



AVENIDA MURILO BRAGA, Nº1887,
CENTRO PORTO NACIONAL, TO - CEP: 77500-000
FONE: (63) 3363-2482

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL 001/2024

A CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL/TO, por meio do Presidente da Câmara Municipal de Porto Nacional/TO, Sr. Charles Rodrigues de Souza e da Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Constituição Federal, Resolução nº 008/2022, de 13 de dezembro de 2022, na Lei orgânica da Câmara Municipal de Porto Nacional/TO, RESOLUÇÃO Nº 010/2021, DE 09 DE JUNHO DE 2021, Decretos Municipais, Lei Municipal de Contratação de Funcionários Públicos e demais legislações pertinentes a matéria que autoriza a realização do CONCURSO PÚBLICO e torna público através da empresa RHS CONSULT LTDA, por viés do processo licitatório PE de nº002/2023, a abertura de CONCURSO PÚBLICO nº 001/2024, para provimento de vagas e cadastro reserva do quadro de servidores da CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL/TO, do Município de PORTO NACIONAL/TO.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O CONCURSO PÚBLICO será elaborado e executado pela empresa RHS CONSULT LTDA., em conformidade com as Instruções contidas neste Edital e seus Anexos e de acordo com as Leis Municipais elencadas acima e LEGISLAÇÃO MUNICIPAL QUE DISPÕEM SOBRE AS REGULARIDADES DO CONCURSO PÚBLICO PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL/TO, por este Edital, e será elaborado executado pela empresa RHS CONSULT LTDA, conforme contrato nº 03/2022.
2. É nomeada a comissão do CONCURSO PÚBLICO através da Portaria nº 423/2023.
3. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este CONCURSO PÚBLICO, nos endereços eletrônicos contidos no presente edital, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
4. Toda comunicação para esclarecimentos de dúvidas e/ou solicitações deverá ser feita à RHS CONSULT LTDA por meio do endereço eletrônico atendimento@rhsconsult.com.br ou telefone (11) 4144-2160.
5. Quando o atendimento se fizer através do e-mail, fica o candidato ciente do prazo de 24 horas mínimas para uma resposta, podendo esse prazo ser menor ou maior, dependendo de sua demanda.
6. As datas informadas para publicações e eventos deste CONCURSO PÚBLICO, constantes no ANEXO I – Cronogramas deste Edital, são estimativas prováveis, desta forma poderão ser antecipadas ou adiadas de acordo com a disponibilidade da CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL/TO e a Banca RHS Consult, cabendo ao candidato acompanhar eventuais alterações no site www.rhsconsult.com.br.
7. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar seu pedido devidamente fundamentado em até 03 dias após a sua publicação, diretamente na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL/TO, SENDO AVENIDA MURILO BRAGA, Nº1887, CENTRO, PORTO NACIONAL, TO - CEP: 77500-000.
8. É obrigação do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital e acompanhar todos os demais editais referentes ao andamento do presente CONCURSO PÚBLICO, sendo-lhe assegurado, durante todo o curso do certame, o direito à ampla defesa e ao contraditório.

CAPÍTULO II – DAS ESPECIFICAÇÕES DAS VAGAS E CARGOS

1. O CONCURSO PÚBLICO destina-se ao provimento das vagas legais existentes, de acordo com a tabela de cargos públicos a seguir e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame.
2. Os candidatos aprovados e classificados no CONCURSO PÚBLICO, serão contratados e submetidos às regras estabelecidas na LEGISLAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE E DEMAIS QUE VIEREM A SER CRIADAS. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público serão nomeados para investidura nos cargos públicos sob o Regime estatutário e sua legislação vigente.



AVENIDA MURILO BRAGA, Nº1887,
CENTRO PORTO NACIONAL, TO - CEP: 77500-000
FONE: (63) 3363-2482

3. A habilitação no **CONCURSO PÚBLICO** não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a garantia de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.

4. A **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL/TO** poderá, através de Lei Municipal, regulamentar a carga horária de trabalho dos servidores, permitindo que, por necessidade do serviço, sejam adotados horários diferenciados e com remuneração proporcional. Se necessário horários diferenciados, estes serão por decretos especiais criados para estes fins.

5. O local e horário de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pela Administração Municipal à luz dos interesses e necessidade desta.

6. As provas irão ocorrer em horários distintos, objetivando assim a ampla concorrência, sendo fundamental em um horário e Médio em outro, que será divulgado no ato de convocação para prova objetiva.

7. RELAÇÃO DE CARGOS E VAGAS:

CARGOS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	PRÉ – REQUISITOS	SALÁRIO INICIAL	CHS
VIGILANTE	01	FUNDAMENTAL	R\$ 1.412	40 HS
PORTEIRO	02	FUNDAMENTAL	R\$ 1.412	40 HS
COPEIRA	01	FUNDAMENTAL	R\$ 1.412	40 HS
GARÇOM	01	FUNDAMENTAL	R\$ 1.412	40 HS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	02	MÉDIO	R\$ 1.412	40 HS
SECRETÁRIO LEGISLATIVO	01	MÉDIO	R\$ 1.818	40 HS

*CHS: Carga Horária

* Mais Benefícios

* Auxílio Alimentação estipulado em Lei Municipal Vigente.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão realizadas única e exclusivamente pela Internet.
2. Às **16h00** do último dia de inscrição (**HORÁRIO DE BRASÍLIA**), constante no Anexo I deste Edital, a Ficha de Inscrição não será mais disponibilizada.
3. **PERÍODO PARA INSCRIÇÃO: de 23/04/2024 até 23/05/2024.**
4. **O último dia para pagamento da taxa de inscrição será dia 24/05/2024.**
5. Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou forma estipulada neste Edital.
6. O valor correspondente à taxa de inscrição será de: **R\$ 50,00 (CINQUENTA REAIS) para os cargos de Ensino fundamental e R\$ 80,00 (OITENTA REAIS) para os cargos de Ensino Médio.**
7. **Para se inscrever, o candidato deverá:**
 - 7.1. Acessar o site www.rhsconsult.com.br durante o período de inscrição, através da página correlata ao **CONCURSO PÚBLICO** da **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL/TO.**
 - 7.2. Digitar o número do seu **CPF**, preencher todos os dados solicitados na **FICHA DE CADASTRO** e **CONFIRMAR OS DADOS**, em seguida, **LOGAR NO SISTEMA COM LOGIN E SENHA INDIVIDUAL CRIADOS NO ATO DO CADASTRO, SELECIONAR O CARGO PRETENDIDO À CONCORRÊNCIA, VERIFICAR AS INFORMAÇÕES INSERIDAS** e, posteriormente, clicar em **FINALIZAR INSCRIÇÃO.**
 - 7.3. Ler e estar de acordo com o Edital;
 - 7.4. Imprimir o comprovante de inscrição;
 - 7.5. Imprimir o boleto bancário;
 - 7.6. Efetuar o pagamento do boleto bancário, em qualquer agência da rede bancária até a data limite expressa no Anexo I do presente Edital.
 - 7.7. A **RHS CONSULT**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento posterior à data final de pagamento.
 - 7.8. **NÃO** será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas, sendo que o único meio de pagamento para participação do **CONCURSO PÚBLICO** será o pagamento do Boleto Bancário.
8. A inscrição é de total responsabilidade do candidato.



AVENIDA MURILO BRAGA, Nº1887,
CENTRO PORTO NACIONAL, TO - CEP: 77500-000
FONE: (63) 3363-2482

9. A **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL/TO** e a **RHS CONSULT LTDA** não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores e etc. causados pelo próprio candidato no ato de sua inscrição.
10. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se e houver constatação posterior.
11. Salvo as situações a que, comprovadamente derem causa, a **RHS CONSULT LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamentos das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidade conveniada no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
12. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados em discordância com o previsto no item anterior.
13. Não será deferida para participação do certame a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estipulado neste Edital.
14. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outro cargo ou qualquer outra alegação, o valor pago para fins de taxa de inscrição é único e exclusivo para o cargo pago e para o candidato detentor do boleto bancário.
15. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento da confirmação do pagamento de sua inscrição nos termos deste Edital pela empresa **RHS CONSULT LTDA**.
16. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à **RHS CONSULT LTDA** cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
17. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência ou, ainda, interessados na isenção da taxa de inscrição, deverão verificar **Capítulo VIII - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**, próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.
18. **AS INSCRIÇÕES SERÃO REALIZADAS DO DIA 23/04 ÀS 10H00 ATÉ O DIA 23/05 ÀS 16H00, HORÁRIOS DE BRASÍLIA.**

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

1. As provas deste **CONCURSO PÚBLICO** serão aplicadas no **Município de Porto Nacional/TO e Municípios próximos, caso o número de inscritos ultrapasse a capacidade de alocação municipal das unidades escolares**, e acontecerão no período a ser divulgado posteriormente, no ato de convocação para prova objetiva, nas datas previamente definidas no cronograma constante do Anexo I deste Edital.
2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo, após o encerramento das inscrições, mesmo que não tenha efetuado o pagamento, ou ainda após o pagamento do valor da inscrição.
3. **Salvo no caso de anulação do CONCURSO PÚBLICO, não haverá devolução do valor da inscrição.**
4. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física regularizado.
5. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.
6. As informações prestadas no formulário de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.
7. **A CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL/TO e a RHS CONSULT LTDA., não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento, alimentação e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste CONCURSO PÚBLICO, mesmo se houver alteração nas datas previamente publicadas.**
8. Ao inscrever-se, o candidato concorda que seus dados de identificação e desempenho sejam divulgados junto aos Editais que divulgam os resultados e convocações.

CAPÍTULO V – DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. O pagamento deverá ser realizado através do boleto bancário.
2. O boleto bancário será emitido no ato da inscrição, onde deverá ser efetuado seu pagamento em casas lotéricas, agências bancárias e demais agências credenciadas com as instituições bancárias. O boleto somente terá seu pagamento confirmado em até 72 horas posteriores ao pagamento efetuado, devido ao retorno enviado pela rede bancária.



AVENIDA MURILO BRAGA, Nº1887,
CENTRO PORTO NACIONAL, TO - CEP: 77500-000
FONE: (63) 3363-2482

3. O boleto bancário ficará disponível para geração e **impressão de 2ª via**, caso seja necessário, no endereço eletrônico www.rhsconsult.com.br, através do login e senha na área do candidato, até **18h00min** do último dia de pagamento previsto no Anexo I – Cronograma deste Edital, ficando todos os candidatos cientes e de acordo com os horários mencionados para início e término das inscrições, sendo desde já indeferido pedidos de emissão de boletos posteriores aos horários previstos.
4. **O valor pago referente à taxa de inscrição é pessoal e intransferível.**
5. O candidato será considerado inscrito no **CONCURSO PÚBLICO** somente após o recebimento da confirmação do pagamento bancário de sua taxa de inscrição ou do deferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição.
6. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pagamentos da taxa de inscrição realizados via postal, por fac-símile, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e / ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
7. Em caso de feriado, greve ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra, **o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado para efetuar seu pagamento**, desde que o pagamento seja feito no período de pagamento determinado. Portanto o candidato deve realizar o pagamento antecipadamente para evitar eventos adversos.
8. **O comprovante de pagamento da taxa de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros e, o comprovante de pagamento, em que conste a data de pagamento até o último dia de pagamento constante no Anexo I deste Edital, não sendo considerado para tal o simples agendamento.**
9. **Para segurança do candidato, sugerimos imprimir ou efetuar o download do boleto bancário e guardá-lo sob sua responsabilidade para eventuais análises, se assim se fizer necessário.**
10. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição determinará o indeferimento da inscrição.
11. A **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabiliza por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por vírus “malware” ou outros vírus que alterem o código de barras do boleto bancário, encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barra pela instituição bancária.
12. A **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabiliza por candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição e o banco rejeitar o pagamento, estornar o valor novamente à conta do candidato ou o aparelho utilizado para gerar o boleto bancário possuir vírus e esse vírus modificar o boleto bancário, destinando o valor pago a terceiros e não aos cofres públicos, para fins de comprovação do pagamento da taxa de inscrição. Essas responsabilidades são todas do Candidato que estiver efetuando sua inscrição na concorrência do **CONCURSO PÚBLICO**.
13. Contra o indeferimento da inscrição caberá recurso no período estipulado no Anexo I – Cronograma deste Edital, o candidato que não se manifestar não poderá fazê-lo posteriormente em quaisquer esferas.

CAPÍTULO VI – DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA

1. Os candidatos interessados e que atenderem às condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 e no Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição, nos termos que seguem.
2. Poderá solicitar a isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que:
 - a. **Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.**
 - b. **Seja prestador de serviços eleitorais convocados e nomeados pela justiça eleitoral do Estado do Tocantins.**
 - c. **Que for doador de sangue, de acordo com a Lei Municipal Nº 1962 de 08 de novembro de 2008.**
3. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:
 - a. Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo **CadÚnico**, com a data do seu cadastramento, bem como todos os outros dados solicitados para cadastramento do **CadÚnico (CERTIDÃO DE CONSULTA COMPLETA)**, através da emissão da declaração digital de cadastro no **CadÚnico**, através do site https://aplicacoes.mds.gov.br/saqi/consulta_cidadao/index.php;
 - b. Declaração de que atende a condição estabelecida no **inciso b do item 2**, declaração esta, feita pelo próprio candidato em Word (**Anexo VII**) e devidamente assinada, datada e enviada nas formas legais deste edital.
4. Para o atendimento da solicitação, os dados constantes do requerimento devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único. Divergências em informações como Número de Identificação Social (NIS), data de nascimento, nome completo e nome da mãe completo (**como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações**) causam **indeferimento da solicitação**.



AVENIDA MURILO BRAGA, Nº1887,
CENTRO PORTO NACIONAL, TO - CEP: 77500-000
FONE: (63) 3363-2482

5. Os candidatos interessados em obter isenção do pagamento do valor da inscrição **NA CONDIÇÃO DE CADÚNICO**, deverão efetuar a inscrição e imprimir o Boleto Bancário com o valor total da inscrição, guardando-o para o caso de ter seu pedido de isenção indeferido.
6. No período de **23/04 a 25/04**, impreterivelmente, o candidato deverá acessar o site e enviar via e-mail a documentação solicitada para comprovação de sua opção para obtenção da isenção de taxa.
7. O candidato de **BAIXA RENDA (CadÚnico)** que for solicitar a isenção, deverá enviar uma cópia em PDF da folha de Declaração Completa do CadÚnico, contendo as informações relativas ao cadastro da família para comprovar a condição exigida, por meio da emissão da declaração digital de cadastro no CadÚnico, no site <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/consultaSimple> e uma cópia do RG ou documento de Identificação válido com foto, autenticado em Cartório. Escanear os arquivos em um Único PDF e efetuar o Upload do arquivo via sistema da RHS Consult. (candidatos que desejarem comprovar a inscrição no CADUNICO de outra forma que não seja a declaração emitida diretamente no link acima, ficam obrigado a autenticar em cartório a sua comprovação e anexar em PDF unificado, conforme determina o edital).
8. O candidato que **FOR SOLICITAR A ISENÇÃO USANDO DA CONDIÇÃO DE SER PRESTADOR DE SERVIÇOS ELEITORAIS CONVOCADOS E NOMEADOS PELA JUSTIÇA ELEITORAL DO ESTADO DO TOCANTIS**, deverá utilizar o anexo (VI), efetuar o preenchimento correto, assinar a declaração, juntar cópias devidamente autenticadas em cartório do seu documento com foto (FRENTE E VERSO) dentro do prazo de validade e, cópia devidamente autenticada em cartório da declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do cidadão, a função desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou referendo. Deve-se comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, **DUAS ELEIÇÕES OFICIAIS, CONSECUTIVAS OU NÃO**. A declaração falsa está sujeita à exclusão do processo do concurso público.
9. O candidato que **FOR SOLICITAR A ISENÇÃO USANDO DA CONDIÇÃO DE SER DOADOR DE SANGUE**, deverá utilizar o anexo (VII), efetuar a marcação da opção desejada, assinar a declaração, juntar cópias devidamente autenticadas em cartório do seu documento com foto (**FRENTE E VERSO**) dentro do prazo de validade e, cópia devidamente autenticada em cartório do cartão de doador de sangue, com suas respectivas doações de sangue e assinatura do responsável no setor médico. **DEVEM SER COMPROVADAS, NO MÍNIMO, 2 (duas) DOAÇÕES DENTRO DO ANO QUE PLEITEIA O BENEFÍCIO, OU SEJA, DUAS DOAÇÕES DE SANGUE EM 2024, BEM COMO AS DATAS EM QUE SE REALIZARAM**. A declaração falsa está sujeita à exclusão do processo do concurso público.
10. Ressalva, que a empresa **RHS CONSULT LTDA.**, poderá realizar diligência nas residências para comprovação da declaração enviada, até a data limite de inscrição, cabível de exclusão da participação do certame, por declaração falsa.
11. Mesmo que inscrito no **CadÚnico**, a inobservância de qualquer disposição deste Capítulo, bem como de exigências do sistema de cadastro único, implicará o indeferimento do pedido de isenção do candidato.
12. A **RHS CONSULT LTDA.** consultará o órgão gestor do **CadÚnico** a fim de conceder a isenção, fornecendo as informações prestadas pelo candidato no requerimento de isenção na condição de hipossuficiente.
13. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar sua eliminação do concurso.
14. **Antes de efetuar a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após a solicitação.**
15. Após preenchimento correto do formulário de solicitação de isenção de taxa e formulação da declaração, o candidato deverá enviar o formulário devidamente preenchido e assinado, assim como cópia dos seus documentos digitalizados, tudo em um **ÚNICO PDF** via **SISTEMA INFORMATIZADO NO SITE DA RHS Consult, no ato de sua inscrição (durante a realização da inscrição)**, no período de **23/04 até 25/04/2024**. Candidatos que finalizarem sua inscrição e tentarem efetuar a solicitação de Isenção de Taxa posteriormente, não terão seu pedido DEFERIDO, pois a solicitação de Isenção de Taxa deverá ser solicitada durante o processo de Inscrição, assim como anexado o Formulário de Isenção, a Certidão do CadÚnico e o documento devidamente autenticado, todos anexados em um **ÚNICO PDF**.
16. O horário final de recebimento será às **17h00, HORÁRIO DE BRASÍLIA**, do dia **25/04/2024**, conforme sistema informatizado. Solicitações enviadas por qualquer meio divergente do especificado neste item, serão automaticamente **INDEFERIDOS** por estarem em discordância com o especificado no Edital de Abertura.
17. O requerimento de solicitação de isenção de taxa possui modelo disponibilizado pela banca nos **Anexos** do Edital.

CAPÍTULO VII – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

1. Em **04/06/2024** será divulgado Edital de Homologação das Inscrições, com a respectiva relação de candidatos homologados, no Órgão Oficial do Município e diretamente no site www.rhsconsult.com.br.
2. O candidato deverá consultar o Edital de Inscrições deferidas e confirmar sua inscrição.



AVENIDA MURILO BRAGA, Nº1887,
CENTRO PORTO NACIONAL, TO - CEP: 77500-000
FONE: (63) 3363-2482

3. Caso a sua inscrição não tenha sido homologada e/ou processada, o candidato pode interpor pedido de recurso, conforme o Capítulo XIX deste Edital.

CAPÍTULO VIII – DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS E LACTANTE

1. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção na plataforma de inscrição, bem como indicar os recursos especiais necessários, disponibilizado na plataforma de inscrição e enviar o referido laudo médico via Upload em PDF no ato de sua inscrição, diretamente na plataforma: Laudo médico, emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, item 10 deste referido edital, ACOMPANHADO DE:

1.1.1. Seja enviado laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, via sistema informatizado no site da RHS Consult, **LAUDO MÉDICO E FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL – ANEXO IV – FORMULÁRIO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA.**

1.1.2. **Laudo médico emitido há menos de um ano, que justifique o atendimento especial solicitado.**

1.1.3. No caso de tempo adicional para realizar a prova, prescrito por médico especialista, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.

1.1.4. Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.

1.2. Caso não for apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

1.3. Após período especificado para solicitação de atendimento especial ou solicitação de concorrência à vaga PcD, quaisquer outras solicitações que vierem a ser efetuadas fora do prazo estipulado, ou seja, prazo de inscrições abertas, serão **INDEFERIDOS** por estarem fora do prazo de solicitação.

1.4. Os pedidos devem ser formalizados diretamente na plataforma de inscrição e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento.

1.5. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a banca **RHS CONSULT LTDA.** solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar, solicitação essa efetuada via e-mail ou telefonema, conforme informações contidas em sua ficha de inscrição.

1.6. O fornecimento do Laudo Médico e/ou Parecer, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

1.7. **A RHS CONSULT LTDA.** não se responsabiliza por documentos não recebidos via **CORREIOS** por motivos de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a entrega dos documentos no endereço correto ou dentro do tempo determinado em edital, exceto por aqueles a que, comprovadamente, derem causa.

1.8. O Laudo Médico e/ou o Parecer terão validade somente para este **CONCURSO PÚBLICO.**

2. DA CANDIDATA LACTANTE

2.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim por meio do requerimento na plataforma de inscrição, sendo dispensada a apresentação de laudo. Deverá efetuar a marcação da necessidade de amamentar durante a realização da prova e efetuar o envio via **sistema informatizado da RHS Consult, com a SOLICITAÇÃO DE AMAMENTAÇÃO**, o documento de identificação com foto (RG, CNH, Etc.), da pessoa responsável pela guarda da criança, assim como formulário padrão de Solicitação de amamentação, disponível no site www.rhsconsult.com.br, tudo em formato PDF e em um Único Arquivo. Caso não seja enviado o documento de identificação do responsável pela guarda da criança no ato de sua inscrição, não será liberado o acesso às dependências da escola de terceiros.

2.2. No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.

2.3. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.



AVENIDA MURILO BRAGA, Nº1887,
CENTRO PORTO NACIONAL, TO - CEP: 77500-000
FONE: (63) 3363-2482

- 2.4. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.
- 2.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 2.6. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

3. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

- 3.1. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiverem deferido ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 3.2. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.
- 3.3. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

CAPÍTULO IX – DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO

1. A **RHS CONSULT LTDA.** publicará o Edital de Convocação para prova objetiva, na data constante do Anexo I – Cronograma deste Edital para consulta e impressão pelo próprio candidato na área do candidato.
2. Neste edital estará expresso o nome completo do candidato, o número do documento de inscrição, o cargo, data/horário/local de realização da prova e outras orientações úteis.
3. Eventuais erros no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à **RHS CONSULT LTDA.**, através do e-mail atendimento@rhsconsult.com.br ou através do link <https://rhsconsult.com.br/contato.htm>.
4. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato na ficha de inscrição após o período estipulado para tanto no Cronograma – Anexo I.
5. É de exclusiva responsabilidade do candidato que tiver sua inscrição deferida verificar no endereço eletrônico www.rhsconsult.com.br o seu local de prova e horário.
6. As informações: local, horário e sala de prova, não serão disponibilizadas via e-mail ou telefone, é de inteira responsabilidade do candidato acessar o site da banca e verificar no edital de convocação tais informações.
7. Entretanto o atendimento da **RHS Consult** fica disponível conforme horários definidos no site da banca para auxiliar o candidato a encontrar no site a informação desejada, através do telefone (11) 4144-2160 ou no e-mail: atendimento@rhsconsult.com.br.

CAPÍTULO X – DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

1. Para todos os cargos deste **CONCURSO PÚBLICO**, será aplicada **PROVA OBJETIVA, SENDO:**
 - 1.1. **PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS:** de caráter **eliminatório/classificatório**, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 05 alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.
 - 1.1.1. O **CONCURSO PÚBLICO** será homologado assim que disponibilizado o Edital de Resultado Final e Homologação.

CAPÍTULO XI – DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no Conteúdo Programático, Anexo III deste Edital, sendo:
 - 1.1. **AS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO** constarão de **40 (quarenta)** questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Matemática, 10 (dez) de Legislação Municipal e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos dentro da área de formação de cada categoria.
 - 1.2. **AS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:** constarão de **40 (quarenta)** questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Matemática, 10 (dez) Conhecimentos Gerais e 10 (dez) Legislação Municipal.

GRADE DE PROVAS:



AVENIDA MURILO BRAGA, Nº1887,
CENTRO PORTO NACIONAL, TO - CEP: 77500-000
FONE: (63) 3363-2482

CARGOS / NÍVEL MÉDIO	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E SECRETÁRIO LEGISLATIVO.	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Matemática	10	2,00	20,00
	Legislação Municipal	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
Total		40		100.00

CARGOS / NÍVEL FUNDAMENTAL	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
GARÇOM, COPEIRA, PORTEIRO e VIGILANTE	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Matemática	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
	Legislação Municipal	10	4,00	40,00
Total		40		100.00

2. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões.

3. **CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO NA PROVA OBJETIVA:** Será aprovado na Prova Objetiva o candidato que atender CUMULATIVAMENTE, às seguintes condições:

- a) Obter nota igual ou maior a 50 (cinquenta) pontos.
- b) Não zerar em nenhuma disciplina.

CAPÍTULO XII – DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA NA PROVA OBJETIVA

1. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes, portanto, cada candidato deverá comparecer à sua escola e sala especificadas no Edital de Convocação para Prova Objetiva, dentro do seu horário de convocação.
2. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
3. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de identificação com foto original.
4. Serão aceitos como documentos de identidade: **Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros.**
5. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto sobreposta à outra, deverá portar outro documento (dentre os acima citados). O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser preferencialmente o mesmo utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto à **A CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL/TO** e à **RHS CONSULT LTDA.**
6. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresente o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 4 do CAPÍTULO XIII deste edital.
7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 60 (sessenta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
8. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que estejam danificados.
9. A identificação especial será julgada pela banca **RHS CONSULT LTDA.** se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.



AVENIDA MURILO BRAGA, Nº1887,
CENTRO PORTO NACIONAL, TO - CEP: 77500-000
FONE: (63) 3363-2482

10. É de responsabilidade do candidato verificar o dia, local e horário da realização das provas, bem como, comparecer no local especificado no Edital de Convocação, não cabendo alegações posteriores de desconhecimento por falta de verificação dos editais publicados de acordo com o Anexo I – Cronograma.

11. O não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação da **PROVA OBJETIVA**, acarretará na eliminação do candidato.

12. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade física orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou uma nova prova.

13. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa e tubo transparente (**PREFERENCIALMENTE**), lápis, borracha, documento de identidade, uma garrafa de água.

14. Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas ou quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio digital, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, etc.

15. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos, deverão ser desligados e depositados no saco lacre de segurança, fornecido pelo fiscal de sala. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.

16. Os aparelhos celulares deverão estar desligados e com os alarmes inativados. O celular que tocar dentro da sala de prova e estiver devidamente lacrado no saco de segurança, terá sua vistoria efetuada pela coordenação do Concurso Público. Vistos que não passe de um alarme ou uma notificação sem cunho informativo o candidato será direcionado para retornar a prova. Constatado qualquer tipo de irregularidade as regras editalícias o mesmo será eliminado do Concurso Público.

17. Após o início das provas, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste Certame, caracterizando-se como tentativa de fraude, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

18. Qualquer ato de suspeita de fraude para com terceiros, deverá ser imediatamente comunicada à Coordenação local, sendo que se não feita, posteriormente não terá validade, a não ser que possua provas irrefutáveis para apresentação.

19. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao Fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das Provas.

20. **Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que tenham constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.**

21. Se, por qualquer razão fortuita, a aplicação das provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.

22. Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do **CONCURSO PÚBLICO** e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

23. Poderá ser excluído sumariamente do **CONCURSO PÚBLICO** o candidato que:

- ❖ Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- ❖ Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- ❖ For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;
- ❖ Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- ❖ Antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;



AVENIDA MURILO BRAGA, Nº1887,
CENTRO PORTO NACIONAL, TO - CEP: 77500-000
FONE: (63) 3363-2482

- ❖ Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- ❖ Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou pela Coordenação Executiva.

24. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

25. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do **CONCURSO PÚBLICO**, a **RHS CONSULT** poderá proceder (caso julgue necessário), como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

CAPÍTULO XIII – DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva, para todos os cargos, tem data prevista para **07/07/2024**, em local a ser divulgado por Edital.
2. À **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL/TO**, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação nos sites www.rhsconsult.com.br e no Diário Oficial, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização das provas.
3. A **RHS Consult** não remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da Prova Objetiva, é de responsabilidade do candidato acessar o site www.rhsconsult.com.br e verificar o edital de convocação para prova e/ou cartão de ensalamento.
4. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.
5. O candidato terá toda responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este **CONCURSO PÚBLICO** através de Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone da empresa **RHS CONSULT LTDA**.
6. Os programas e/ou referências bibliográficas da Prova Objetiva de cada cargo são os constantes no **Anexo III** do presente Edital.
7. O tempo de duração da Prova Objetiva será de até **03 (três) horas**, incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.
8. O candidato somente poderá levar consigo seu caderno de provas após **01 (uma) hora** contada do efetivo início das provas.
9. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de **30 (trinta) minutos**, ao horário de abertura dos portões ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta, de ponta grossa e tubo transparente (**PREFERENCIALMENTE**).
10. Após o ingresso do candidato na sala de provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
11. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha e, na folha rascunho, anexa ao caderno de provas, **EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS**.
12. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o **CARTÃO DE RESPOSTAS** o único documento válido e utilizado para essa correção, devendo ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.
13. O cartão de respostas não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato responsável pela conferência dos dados, em especial o nome, o número de inscrição e o cargo de sua opção impressos no cartão de respostas, bem como pela entrega do seu cartão, devidamente preenchido e assinado.
14. A não entrega do cartão de respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame. A falta de pelo menos uma assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame. Portanto o candidato deverá assinar os 03 campos, conforme consta na folha de Gabarito Oficial.
15. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, estiver em desconformidade com as instruções, que não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
16. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.
17. O candidato que por erro ou por qualquer outro motivo marcar a opção de **AUSENTE** no seu gabarito oficial, ficará automaticamente eliminado do Concurso Público.
18. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas.
19. **OS CADERNOS DE PROVAS NÃO SERÃO DISPONIBILIZADOS AOS CANDIDATOS PARA DOWNLOAD NO SITE DA RHS CONSULT, SENDO QUE OS CANDIDATOS, APÓS 1 HORA DE PROVA, PODERÃO LEVAR CONSIGO OS CADERNOS NO DIA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.**



AVENIDA MURILO BRAGA, Nº1887,
CENTRO PORTO NACIONAL, TO - CEP: 77500-000
FONE: (63) 3363-2482

20. Ao final da Prova Objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído.

CAPÍTULO XIV – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas nas Provas Objetivas para os **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL, CONFORME APLICADA A CADA CARGO**.
2. Os resultados serão publicados nas datas constantes no Anexo I – Cronograma deste Edital.

CAPÍTULO XV – CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

1. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas, para efeitos da classificação final, processar-se-á com os seguintes critérios:
 - a. Para **TODOS** os cargos em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste **CONCURSO PÚBLICO**, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.
 - b. obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
 - c. obtiver maior nota em Legislação Municipal;
 - d. obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
 - e. obtiver maior nota em Matemática;
 - f. obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais;
 - g. Persistindo o empate com aplicação do item 3 deste capítulo, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maioridade, assim considerando “dia, mês e ano de nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.
2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, sendo a data escolhida do sorteio a do primeiro dia útil após a **APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**, salvo na condição de não existir sorteio pela loteria federal neste dia, será obtido como dia útil o primeiro sorteio após a data da **APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**.
3. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente posterior ao dia da efetiva realização da Prova Objetiva, segundo os critérios a seguir:
 - a. Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
 - b. Se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

CAPÍTULO XVI – DOS RECURSOS

Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a organizadora do **CONCURSO PÚBLICO**, no prazo de **2 (DOIS)** dias subsequente à data de publicação do edital referido ao prazo recursal, sendo das **08h00min** do primeiro dia até as **17h00min** horário de Brasília (DF), do segundo dia, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do edital em questão.

1. Será admitido recurso quanto:

- 1.1. Ao indeferimento da isenção de taxa, somente com efeito de conhecimento da decisão, pois o prazo de envio já foi expirado;
- 1.2. Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- 1.3. Ao indeferimento do pedido de atendimento especial;
- 1.4. À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;
- 1.5. Aos resultados das provas (objetivas) aplicadas no **CONCURSO PÚBLICO** (preliminar e final).

2. Recursos via Internet

2.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site www.rhsconsult.com.br, na página referente ao **CONCURSO PÚBLICO**, no prazo marcado por edital, respeitado o Cronograma de Execução, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página.



AVENIDA MURILO BRAGA, Nº1887,
CENTRO PORTO NACIONAL, TO - CEP: 77500-000
FONE: (63) 3363-2482

3. Os recursos deverão conter:

3.1. Deve(m) ser apresentada(s):

- a. no caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição, bem como cópias anexadas dos comprovantes de inscrição e de pagamento;
- b. circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- c. em outros casos, as razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.

4. Devem seguir as instruções, sob pena de inabilitação:

- 4.1. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota.
- 4.2. Recursos com fundamentações idênticas (copie e cole) não serão apreciados, serão previamente indeferidos TODOS os recursos idênticos.
- 4.3. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 4.4. Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.
- 4.5. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.
- 4.6. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.
- 4.7. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.
- 4.8. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos fixados neste Capítulo e serão dirigidos à **RHS CONSULT LTDA.**, empresa designada para execução do **CONCURSO PÚBLICO**.
- 4.9. Admite-se um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos; sendo que, se houver recursos coletivos ou idênticos, será analisado apenas o primeiro, de acordo com o recebimento pelo sistema, de forma que os demais, serão automaticamente eliminados.
- 4.10. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.
- 4.11. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Banca Executora do **CONCURSO PÚBLICO** estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuação.
- 4.12. **A DECISÃO FINAL DOS RECURSOS SERÁ PUBLICADA POR EDITAL, CABENDO EXCLUSIVAMENTE À BANCA RHS CONSULT, DA QUAL NÃO É ADMISSÍVEL QUALQUER RECURSO OU PEDIDO DE REVISÃO E/OU RECONSIDERAÇÃO.**
- 4.13. A partir da divulgação dos respectivos Editais e resultados, os pareceres serão disponibilizados para consulta dos candidatos no site www.rhsconsult.com.br, não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 4.14. A **RHS CONSULT LTDA.**, não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, exceto para aqueles a que, comprovadamente, derem causa.
- 4.15. Não serão aceitos em hipótese alguma recursos encaminhados via e-mail, é de inteira responsabilidade do candidato atentar-se aos prazos e procedimentos de recurso estabelecidos em edital de abertura.

CAPÍTULO XVII – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. São requisitos para ingresso no serviço público: nacionalidade brasileira, salvo exceção estabelecida em legislação federal autorizada pela Constituição Federal; gozo dos direitos políticos; quitação com as obrigações militares e eleitorais; o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo; a idade mínima de 18 (dezoito) anos; aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica; habilitação prévia em **CONCURSO PÚBLICO**, salvo quando se tratar de cargos para os quais a lei assim não exigir.
2. Documentos necessários apresentar para posse no cargo: o candidato aprovado e convocado, para tomar posse deverá apresentar as seguintes cópias dos documentos, bem como, os originais para conferência:
 - a. CPF; RG; Título de Eleitor, acompanhado com o comprovante de votação da última eleição;
 - b. Carteira de Trabalho Previdência Social;



AVENIDA MURILO BRAGA, Nº1887,
CENTRO PORTO NACIONAL, TO - CEP: 77500-000
FONE: (63) 3363-2482

- c. PIS/PASEP; Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação militar (para candidatos do sexo masculino);
 - d. Título de Eleitor (cópia legível);
 - e. Certidão de Casamento ou Nascimento;
 - f. Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
 - g. Certificado ou histórico de escolaridade mínima exigida para o cargo;
 - h. Certidão Negativa Civil e Criminal com autenticação (internet: site);
 - i. Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas com autenticação (internet: site);
 - j. 02 fotos 3x4 recentes;
 - k. Declaração de bens;
 - l. Declaração de não acumulação de cargos públicos ou quando observado o art. 37 § XVI alínea "c" da Constituição Federal, sob as penas da lei;
 - m. Atestado de sanidade física e mental para fins admissional emitido por médico autorizado pelo Ministério do Trabalho;
 - n. Comprovante de residência – (conta de água, luz ou telefone no nome do convocado ou declaração de residência autenticada em cartório);
 - o. Carteira Nacional de Habilitação (quando for requisito para investidura no cargo) na categoria mínima exigida para o cargo;
 - p. Carteira de Registro de Conselho Classe Profissional respectiva, para cargos de formação técnica e de formação de nível superior (quando for requisito para investidura no cargo);
3. Para a posse do candidato é imprescindível que os documentos do candidato não apresentem divergência associadas ao nome.
 4. Os requisitos quanto ao grau de escolaridade serão comprovados mediante apresentação de diploma emitido por instituição de ensino devidamente autorizada pelo MEC.
 5. O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados.
 6. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no **CONCURSO PÚBLICO**.
 7. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
 8. **A publicação da convocação para entrega dos documentos e a nomeação dos candidatos será realizada por Edital no Órgão Oficial do Município e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato via postal e/ou via e-mail e/ou via telefone, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados.**
 9. É responsabilidade exclusiva do candidato, manter atualizados seus dados durante toda a validade do **CONCURSO PÚBLICO** a fim de garantir o recebimento da comunicação da nomeação.
 10. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à **RHS CONSULT LTDA**, por meio da sua ficha cadastral, até a data de publicação da Homologação Final dos resultados e, após esta data, junto ao, através de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.
 11. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do **CONCURSO PÚBLICO**, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse caso não seja localizado.
 12. A **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL/TO** e a **RHS CONSULT LTDA** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residenciais e eletrônicos ou telefones não atualizados ou informados erroneamente.
 13. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo de **05 (cinco)** dias, contados da publicação do Ato de nomeação, para tomar posse, e **05 (cinco)** dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
 14. O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Prefeitura em até 5 (cinco) dias da data da posse, em conformidade com o Art. 30, § 1º, sendo que somente a partir da data do início do efetivo exercício no cargo, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
 15. O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pela **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL/TO**, à luz dos interesses e necessidades desta.
 16. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do **CONCURSO PÚBLICO**, a novo chamamento uma só vez.
 17. O **CONCURSO PÚBLICO** terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 02 (dois) anos, a critério da **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL/TO**.



AVENIDA MURILO BRAGA, Nº1887,
CENTRO PORTO NACIONAL, TO - CEP: 77500-000
FONE: (63) 3363-2482

18. Para a posse, o candidato deverá realizar exame médico admissional, de caráter eliminatório, o qual consistirá em avaliação médica ou outros que vierem a substituí-los, que se destina a aferir se o candidato se encontra APTO para o cargo, através de Laudo Médico realizado por médico devidamente credenciado pelo Ministério do Trabalho ou por equipe multidisciplinar do SESMT - Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho.
19. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse do cargo só lhes será deferida no caso de apresentarem:
 - a. Documentação comprobatória das condições previstas no **Capítulo XVII – DO PROVIMENTO DOS CARGOS** - deste Edital, acompanhada de fotocópia;
 - b. Laudo Médico Oficial, atestando boa saúde física e mental, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
 - c. Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas.
20. A não apresentação dos documentos acima listados acarretará no não empossamento do candidato, tornando nulo todos seus atos até o momento.
21. Os candidatos com deficiência, quando convocados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
22. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
23. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados observada a ordem classificatória.
24. É facultado à **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL/TO**, exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no item 2 deste Capítulo, outros documentos que julgar necessários.

CAPÍTULO XVIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inexatidão das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, impedirá o candidato de assumir a vaga do **CONCURSO PÚBLICO**, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição garantidos o direito à ampla defesa e ao contraditório.
2. Os horários dispostos neste Edital têm por referência o horário local de Brasília.
3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
4. A **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL/TO**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente **CONCURSO PÚBLICO** no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes no **Capítulo II. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS VAGAS E CARGOS** deste Edital, para mais ou para menos.
5. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do **CONCURSO PÚBLICO**, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
6. Até a data da homologação do **CONCURSO PÚBLICO** a atualização deve ser solicitada junto ao **RHS CONSULT LTDA**, após a homologação toda atualização deve ser requerida junto ao Departamento de Recursos Humanos da **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL/TO**, no seguinte endereço: **AVENIDA MURILO BRAGA, Nº1887, CENTRO PORTO NACIONAL, TO - CEP: 77500-000**.
7. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Comissão Organizadora do **CONCURSO PÚBLICO** e pela **RHS CONSULT LTDA.**, no que a cada um couber.
8. A **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL/TO** e a **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este **CONCURSO PÚBLICO**.
9. Após a Homologação Final, todos os documentos decorrentes da realização deste **CONCURSO PÚBLICO** serão enviados à Administração Municipal, responsável pela guarda e conservação desse material, segundo as regras estabelecidas pelo CONARQ.
10. Os casos omissos serão resolvidos pela **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL/TO**, em conjunto com a **RHS CONSULT LTDA**.
11. Fazem parte do presente Edital:

Anexo I - Cronograma;

Anexo II - Descrição dos Cargos;



AVENIDA MURILO BRAGA, Nº1887,
CENTRO PORTO NACIONAL, TO - CEP: 77500-000
FONE: (63) 3363-2482

Anexo III - Conteúdos Programáticos;

Anexo IV - Modelo de Requerimento Pessoas com Deficiência – Atendimento Especial;

Anexo VI - Modelo de Requerimento Isenção de Taxa Cadúnico;

Município de Porto Nacional, 18 de maio 2024

Presidente da Câmara Municipal de porto Nacional/TO,
Sr. Charles Rodrigues de Souza

Registre-se e publique-se.



AVENIDA MURILO BRAGA, Nº1887,
CENTRO PORTO NACIONAL, TO - CEP: 77500-000
FONE: (63) 3363-2482

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: VIGILANTE

Dever exercer as atividades específicas inerentes ao cargo. Boas maneiras. Vigilância diurna e noturna. Ronda e inspeção. Organização de local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Prevenção de incêndio. Noções de segurança no trabalho. Proteção e respeito ao meio ambiente. Noções de primeiros socorros. Proceder à guarda da Câmara Municipal. Controlar a entrada e saída de pessoas no período noturno. Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: PORTEIRO

Recepcionar o público e atuar para a manutenção da boa ordem no atendimento aos munícipes, bem como nas sessões, reuniões e demais eventos; executar a verificação das dependências, nos locais e horários designados pelo superior imediato; agir com respeito, cordialidade, postura e comportamento condizentes com o decoro da função; chegar com pontualidade para abertura de portões e/ou portas, comunicando ao superior hierárquico eventuais anormalidades encontradas no local; tomar conhecimento, com antecedência, da escala de serviço e das instruções existentes; zelar pelo material, instalações, mobiliários e outros bens da unidade; agir prontamente na ocorrência de fato anormal, como arrombamento de portas e janelas, incêndio e/ou desordens internas; fazer o controle das chaves do prédio, conforme determinação da chefia, cumprir normas e regulamentos.

CARGO: COPEIRA

Prepara, serve e/ou ajuda a servir café, chá, água e outros, entre as repartições da administração zelando pela ordem e limpeza da cozinha.

CARGO: GARÇOM

Conhecimentos essenciais para função de garçom. Ferramentas de trabalho do garçom. Higienização e polimento dos utensílios. Técnicas de serviço. Transporte de utensílios. Regras para servir, como carregar bandejas. Comportamento do garçom. Postura profissional e serviços diversos inerentes à função.



AVENIDA MURILO BRAGA, Nº1887,
CENTRO PORTO NACIONAL, TO - CEP: 77500-000
FONE: (63) 3363-2482

NÍVEL MÉDIO

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Executar tarefas de apoio a toda a atividade parlamentar, assegura o expediente, a organização e o arquivo dos processos, registros de natureza administrativa e outra documentação dos serviços, a convocação de reuniões, a marcação de entrevistas e o apoio às reuniões; executar tarefas auxiliares de documentação, designação de organização, consulta de fichários e catalogação. Executar funções de digitação ou tratamento de texto. Acompanhar as sessões da Câmara Municipal. Digitar os documentos administrativos, conferir a exatidão dos documentos. Proceder anotações nos fichários e nos arquivos de documentos. Exarar despachos interlocutórios, de acordo com a orientação do seu hierárquico. Auxiliar em trabalho de pesquisa, tabulação de dados e cálculos matemáticos. Organizar documentos, organizar arquivos, classificando-os de acordo com as normas preestabelecidas para possibilitar o controle de serviços e consultas posteriores. Atendimento ao público, atendimento ao telefone, higiene pessoal, relacionamento com os colegas de serviços. Conhecimento acerca da Lei Orgânica do Município, regimento interno da Câmara Municipal, constituição Federal de 1988. Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: SECRETÁRIO LEGISLATIVO

Acompanhar as Sessões ordinárias, extraordinárias e comemorativas. Verificar e declarar a presença dos vereadores. Ler a matéria do expediente. Anotar as discussões e votações. Fazer a chamada dos vereadores nos casos previstos no regimento interno. Acolher os pedidos de inscrição dos vereadores para o uso da palavra. Assinar, depois do presidente, as atas das sessões plenárias. Elaboração de Atas. Secretariar as reuniões da Mesa Diretora. Fiscalizar e auxiliar na elaboração de requerimentos, pedidos de informações, certidões, atestados, declarações e outros documentos como ofícios, portarias, cartas, memorando, informações, relatórios, decretos, resoluções, leis, emendas, declarações e contratos. Secretariar reuniões e lavrar atas. Manter registro numérico da correspondência; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais. Proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes. Obter informações e fornecê-las aos interessados. Proceder à conferência dos serviços executados na área de sua competência; manter o sistema de computação da Secretária em perfeitas condições de funcionamento. Elaborar pauta dos trabalhos das sessões; encaminhar à Mesa Diretora dos trabalhos os expedientes a serem lidos em plenário. Acompanhar o andamento de todos os projetos e demais expedientes Legislativos, receber e fazer ligações telefônicas, receber e transmitir recados. Executar outras tarefas correlatas.



ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA – CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; anexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA – CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1. Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). 2. Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 3. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º graus. Problemas. 4. Sistemas de medida de tempo. 5. Sistema métrico decimal. 6. Sistema monetário brasileiro. 7. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. 8. Divisão em partes proporcionais. 9. Regra de três simples e composta. 10. Porcentagem. 11. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. 12. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); 13. Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração) 14. Geometria Plana: perímetro, áreas (figura plana).

CONHECIMENTOS GERAIS – CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1. Cultura Geral: domínio de tópicos relevantes da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. (Fatos marcantes que formaram a história do local, do Brasil e do Mundo), Geografia e História Geral. 2. Atualidades (notícias divulgadas em jornais, revistas, televisão e Internet nos últimos seis meses): descobertas e/ou inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL – CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL <https://www.portonacional.to.leg.br/leis/lei-organica-do-municipio>

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

https://sapl.portonacional.to.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/1998/1097/regimento_interno_atualizado_2021.pdf



CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA – CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; anexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Linguística. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem. 20) Gêneros Literários.

MATEMÁTICA – CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1. Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). 2. Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 3. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º grau. Problemas. 4. Sistemas de medida de tempo. 5. Sistema métrico decimal. 6. Sistema monetário brasileiro. 7. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. 8. Divisão em partes proporcionais. 9. Regra e três simples e composta. 10. Porcentagem. 11. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. 12. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); 13. Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração) 14. Geometria Plana: perímetro, áreas (figura plana).

CONHECIMENTOS GERAIS – CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1. Cultura Geral: domínio de tópicos relevantes da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. (Fatos marcantes que formaram a história do local, do Brasil e do Mundo).

2. Atualidades (notícias divulgadas em jornais, revistas, televisão e Internet nos últimos seis meses): descobertas e/ou inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL – CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL <https://www.portonacional.to.leg.br/leis/lei-organica-do-municipio>

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

https://sapl.portonacional.to.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/1998/1097/regimento_interno_atualizado_2021.pdf



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGOS MÉDIO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E SECRETÁRIO LEGISLATIVO

ROTINAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS, Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais e contemporâneas, tendências e práticas organizacionais. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Controle: princípios da administração da produção e do controle. Princípios fundamentais da administração pública: administração pública no Brasil, administração pública gerencial, reforma da gestão pública e sistemas de administração federal. Noções de Arquivo: Conceitos fundamentais de arquivologia: Princípio Proveniência; Teoria das três idades de arquivo. Gestão de documentos: Protocolo; Instrumentos de gestão de documentos; Plano de classificação; Tabelas de temporalidade; Arquivos Permanentes: Arranjo; Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: Política; Planejamento; Técnicas. Redação Oficial: Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício. TÉCNICAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO Conceito de cliente. Tipos de clientes e como lidar com cada tipo. Princípios fundamentais para um bom atendimento. A imagem da organização. Automotivação. Inteligência emocional. O que é qualidade e seus tipos. Atendimento telefônico e pessoal. Comunicação verbal e escrita. Gestos corporais. Etiqueta empresarial. Ética profissional. Tratamento e atendimento. Comportamento assertivo. Análise do perfil psicológico do cliente. Comunicação Verbal e Não Verbal. Comunicação e Informação: Conceito de informação e comunicação; Metodologia da comunicação; os elementos da comunicação; Ruídos na comunicação; Comunicação e expressão escrita; Comunicação e expressão oral. Relacionamento Interpessoal: Percepção do eu e do outro; Marketing pessoal; Diferenças individuais; Empatia; Processos de interação - acomodação, assimilação, cooperação, administração de conflitos e negociação. Comunicação interpessoal: cuidados e o "saber ouvir"; Regras básicas de comportamento social. Atendimento: Classificação de clientes; A questão da autoestima do cliente; A comunicação como fator determinante na relação com o cliente; Atendimento pessoal, telefônico e eletrônico; conquistar e manter clientes – a imagem da organização frente ao mercado; Postura, apresentação pessoal e vocabulário profissional no atendimento ao cliente. NOÇÕES BÁSICAS DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitações: Princípios, Definições, Compras, Aliações, Modalidades, Tipos, Limites, Dispensa, Inexigibilidade, Fases e Processo Licitatório e Contratos Administrativos.

Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm

Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm

Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações posteriores https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm

Lei 12.527/2011 e suas alterações posteriores https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm

Decreto-Lei nº 2.848/1940 - Código Penal: Artigos 312 a 337.



AVENIDA MURILO BRAGA, Nº1887,
CENTRO PORTO NACIONAL, TO - CEP:
77500-000
FONE: (63) 3363-2482

ANEXO IV - MODELO DE REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL/TO - EDITAL Nº 001/2024

Nome do candidato _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

RG nº: _____ CPF nº: _____

Tel.: fixo: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Vem **REQUERER** atendimento especial no dia de realização da prova do (Concurso Público). Marcar com X ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

- () Sala para amamentação (Candidata lactante).
- () Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).
- () Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).
- () Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____
- () Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
- () Ledor (Candidato com deficiência visual).
- () Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).
- () Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).
- () Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).
- () Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).
- () Outro (descrever abaixo).



AVENIDA MURILO BRAGA, Nº1887,
CENTRO PORTO NACIONAL, TO - CEP:
77500-000
FONE: (63) 3363-2482

Atenção: Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de

pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

Dados especiais para aplicação das PROVAS:

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial.)

_____/_____/_____

(Data)

(Assinatura)



AVENIDA MURILO BRAGA, Nº1887,
CENTRO PORTO NACIONAL, TO - CEP:
77500-000
FONE: (63) 3363-2482

ANEXO V - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – **CADÚNICO**.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL/TO- EDITAL Nº 001/2024.

Eu (nome completo) _____, (RG) _____, (CPF) _____

_____, (endereço residencial) _____,

(número de identificação social – NIS) _____, solicito formalmente isenção de taxa de inscrição, declarando através deste formulário que sou cadastrado no CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL – CADÚNICO.

Atenção: Para o atendimento da solicitação, verificar a obrigatoriedade do envio dos documentos citados no capítulo VI – DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA constante em edital de abertura. Os documentos devidamente autenticados em cartório, conforme prevê edital de abertura.

_____/_____/_____

(Data)

(Assinatura)



AVENIDA MURILO BRAGA, Nº1887,
CENTRO PORTO NACIONAL, TO - CEP:
77500-000
FONE: (63) 3363-2482

ANEXO V - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – **MESÁRIO.**

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL/TO- EDITAL Nº 001/2024.

Eu (nome completo) _____, (RG) _____, (CPF) _____

_____, (endereço residencial) _____,

(número de identificação social – NIS) _____, solicito formalmente isenção de taxa de inscrição, declarando através deste formulário que PRESTEI SERVIÇOS COMO MESÁRIO ELEITORAL E QUE IREI APRESENTAR TODA DOCUMENTAÇÃO CONFORME DETERMINA O EDITAL.

Atenção: Para o atendimento da solicitação, verificar a obrigatoriedade do envio dos documentos citados no capítulo VI – DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA constante em edital de abertura. Os documentos devidamente autenticados em cartório, conforme prevê edital de abertura.

_____/_____/_____

(Data)

(Assinatura)



AVENIDA MURILO BRAGA, Nº1887,
CENTRO PORTO NACIONAL, TO - CEP:
77500-000
FONE: (63) 3363-2482

ANEXO V - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – **DOADOR DE SANGUE.**

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL/TO- EDITAL Nº 001/2024.

Eu (nome completo) _____, (RG) _____, (CPF) _____

_____, (endereço residencial) _____,

(número de identificação social – NIS) _____, solicito formalmente isenção de taxa de inscrição, declarando através deste formulário que SOU DOADOR DE SANGUE E ME ENQUADRO NA LEI MUNICIPAL Nº 1962, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2008 E, ESTOU DEVIDAMENTE CADASTRADO NO EMOCENTRO DE PORTO NACIONAL/TO.

Atenção: Para o atendimento da solicitação, verificar a obrigatoriedade do envio dos documentos citados no capítulo VI – DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA constante em edital de abertura. Os documentos devidamente autenticados em cartório, conforme prevê edital de abertura.

_____/_____/_____

(Data)

(Assinatura)



ANEXO I - CRONOGRAMA

Este cronograma poderá ser alterado sem aviso prévio, ficando a critério da Câmara e da organizadora ajustá-lo se necessário em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

AS DATAS DESCRITAS NESTE CRONOGRAMA SÃO DE CUNHO ORIENTADOR, PASSÍVEL DE	DATA
1) Publicação do Edital.	18/04/2024
2) Período de impugnação ao Edital.	19/04 até 22/04/2024
3) Início das Inscrições.	23/04/2024
4) Período de Inscrições.	<u>23/04 até 23/05/2024</u>
5) Período de solicitação de Isenção de Taxa.	23 até 25/04/2024
6) Resultado dos Pedidos de Isenção de Taxa.	30/04/2024
7) Período de Recurso contra o Pedido de Isenção de Taxa.	01 e 02/05/2024
8) Respostas as Recursos contra o Resultado de Isenção de Taxa.	07/05/2024
9) Última data para pagamento do boleto.	<u>24/05/2024</u>
10) Publicação das Inscrições deferidas – Lista Geral.	04/06/2024
12) Período para interposição de Recursos – Inscrições Indeferidas Solicitação de Análise de Atendimento Especial.	05 e 06/06/2024
13) Respostas aos Recursos Inscrições Indeferidas – Solicitação de Análise de Atendimento Especial.	14/06/2024
14) Convocação para Prova Objetiva – Publicação dos locais de prova.	18/06/2024
15) Prova Objetiva.	<u>07/07/2024</u>
16) Publicação do Gabarito Preliminar.	09/07/2024
17) Período de Recurso contra o Gabarito Preliminar.	10 e 11/07/2024
18) Resposta aos Recursos – Gabarito Preliminar. 19) Publicação Gabarito Oficial. 20) Resultado Preliminar.	30/07/2024
21) Período de Recurso contra o Resultado Preliminar.	31/07 e 01/08/2024
22) Respostas aos Recursos contra o Resultado Preliminar.	06/08/2024
23) Resultado Final e Homologação.	