

**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL – 2024**

**EDITAL N.º 001/2014-CMC**  
**Cantá/RR, 23 de dezembro de 2024**

**A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ/RR**, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização do Concurso Público para Provimento de Vagas para os cargos de Níveis **Fundamental e Médio** para o Quadro de Pessoal da **CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ/RR**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será regido por este edital e executado pela Fundação Ajuri de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal Roraima, doravante denominada **FUNDAÇÃO AJURI**, contratada pela Câmara Municipal de **CANTÁ/RR**, de acordo com a Lei Complementar nº 425, de 06 de dezembro de 2024, da Prefeitura Municipal de Cantá-RR.

### **2. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DA REMUNERAÇÃO.**

**2.1** Este Concurso destina-se ao preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Câmara Municipal de **Cantá/RR**, conforme especificado no **ANEXO I**.

**2.2.** Os cargos, os requisitos, as vagas e a remuneração deste Concurso Público estão indicados no **ANEXO I** e o conteúdo programático das provas encontra-se no **ANEXO II** do presente edital.

**2.3.** O Concurso Público destina-se ao provimento do **total de 12 (doze) vagas para os Cargos de Níveis Fundamental e Médio**, sendo 08 (oito) para provimento imediato e 04 (quatro) para cadastro de reservas.

### **3. DA REMUNERAÇÃO E REGIME JURÍDICO**

**3.1** Os servidores da Câmara Municipal são regidos pela Lei nº 292/2015, que trata sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR dos Servidores da Câmara do Município de **Cantá/RR**, pela Lei nº 309/2018, que dispõe sobre alteração dos anexos I e II da Lei nº 292, de 29 de dezembro de 2015, que “Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Cantá, e dá outras providências” e pela Lei nº 390/2023, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa, Reestruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR e Estatuto dos Servidores da Câmara Municipal de Cantá.

### **4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1.** Do total de vagas previsto neste edital, será reservado um percentual de 5% (Cinco por cento) para pessoas com deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/1999, que regulamenta a Lei nº 7.853/1989, que dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, c/c Art. 1º, §§ seguintes do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas posteriores alterações

**4.2.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n.º 3.298/99.

**4.3.** Para concorrer a uma das vagas reservadas a pessoa com deficiência, o candidato deverá declarar-se nesta condição no ato da inscrição;

**4.4.** Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público serão submetidos à avaliação na forma do disposto no § 1º do artigo 43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/99 e durante o estágio probatório será avaliada a compatibilidade entre as atribuições dos cargos e a deficiência dos candidatos, de acordo com o § 2º do artigo 43 do citado Decreto.

**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL – 2024**

**4.5.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem:

**4.5.1.** no art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, e nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e alterações, no §§ 1º e 2º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista);

**4.5.2.** as deficiências contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) “O portador de visão monocular tem direito de concorrer em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009;

**4.6. Documentos de inscrição**

**4.6.1.** O candidato deverá enviar cópia do RG e CPF através da área do candidato, no portal de inscrição, nas datas estabelecidas no cronograma do certame, *anexo em formato PDF*, com imagem de forma legível.

**4.6.2.** O candidato deverá enviar cópia autenticada em cartório de registro do laudo médico atestando a deficiência, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID-10), com a assinatura e o carimbo do médico e o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM);

**4.7.** Os documentos do item 4.6 terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação;

**4.8.** O candidato poderá interpor recurso e verificar através do site do concurso [www.ajuri.org.br/concursos](http://www.ajuri.org.br/concursos), qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de sua solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência em data e em horários a serem informados na ocasião da divulgação da relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência;

**4.9.** Caso seja necessário, será garantido um local de prova acessível ao candidato com deficiência, com acompanhamento de um dos membros da equipe responsável pela aplicação das provas do concurso, devidamente orientado sobre o tratamento a ser dispensado ao candidato, de modo a evitar constrangimentos;

**4.10.** Os candidatos considerados pessoas com deficiência, se aprovados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em Lista separada;

**4.11.** Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, de que trata o subitem anterior, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, local e horário de início das provas, avaliação e critérios de aprovação em todas as fases e etapas do concurso e todas as demais normas pertinentes;

**4.12.** Não havendo candidatos aprovados e classificados para às vagas reservadas às pessoas com deficiência, a mesma será ocupada por outro candidato aprovado e classificado da lista geral;

**4.13.** A aprovação e classificação do(a) candidato(a) não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda submeter-se à perícia médica que será promovida pela Prefeitura Municipal de CANTÁ ou entidade por ela credenciada, por ocasião da posse;

**4.14.** O(A) candidato(a) que concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, após a investidura no cargo, não poderá arguir a condição de deficiente para justificar a concessão de licença, readaptação, aposentadoria por invalidez, ou ainda quaisquer tratamentos diferenciados, ressalvados os eventuais casos em que ocorrer o agravamento da deficiência;

**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL – 2024**

**4.15.** O candidato que tiver sua inscrição indeferida, mesmo após a fase de recursos, será considerado desclassificado do certame e perderá o direito de concorrer à vaga.

**5. DA VALIDADE**

**5.1** O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da respectiva homologação dos resultados, prorrogável por igual período.

**6. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**

**6.1** São requisitos para todos os cargos:

**6.1.1** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, e, no caso desta última, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;

**6.1.2** Estar quite com as obrigações eleitorais para todos e militares (para os candidatos do sexo masculino);

**6.1.3** Ter, no mínimo, 18 anos completos no ato da posse;

**6.1.4** Não possuir antecedentes criminais;

**6.1.5** Gozar de boa saúde física e mental;

**6.1.6** Possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo no ato da posse;

**6.1.7** Possuir os pré-requisitos exigidos para o cargo, conforme discriminado neste Edital.

**7. DAS INSCRIÇÕES**

**6.1** As inscrições serão realizadas de 28 de dezembro de 2024 a 31 de janeiro de 2025, conforme cronograma de atividades do **ANEXO III**.

**7.1.1** O interessado deve requerer sua inscrição a partir das 10h do **dia 28 de dezembro até às 18:00h do dia 31 de janeiro de 2025**, pelo site <http://www.ajuri.org.br/concursos>.

**7.1.2** O candidato poderá efetuar inscrição para cargos de níveis de escolaridade diferentes, entretanto só realizará prova de um único nível, visto que todas as provas serão realizadas no mesmo dia, horário e local.

**7.1.3** Em caso de mais de uma inscrição válida prevalecerá a que foi concluída por último.

**7.2 DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>Escolaridade mínima correspondente ao cargo</b>	<b>Valor da inscrição</b>
Fundamental	70,00
Nível Médio	80,00

**7.3 DO PROCEDIMENTO DA INSCRIÇÃO**

**7.3.1** Para efetuar a inscrição on line, o candidato deverá preencher corretamente a ficha de inscrição disponível no site <http://www.ajuri.org.br/concursos>, preenchendo todos os dados solicitados, clicar em confirmar, imprimir o comprovante de inscrição e o boleto referente à taxa, que deverá ser paga até a data do encerramento das inscrições.

**7.3.2** A inscrição será realizada somente de forma on line.

**7.3.3** Para pagamento da taxa de inscrição, não serão aceitos agendamento ou quaisquer outros tipos de pagamento que não sejam confirmados até o encerramento das inscrições. O pagamento deverá ser efetuado e confirmado até a data do encerramento das inscrições em qualquer agência bancária, lotéricas, correios e correspondentes bancários ou via PIX.

**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL – 2024**

**7.3.4** O pagamento das inscrições poderá ser efetivado em até 24 horas após o término das inscrições.

**7.3.5** Em hipótese alguma, haverá devolução da taxa de inscrição.

**7.3.6** Caso não haja confirmação do pagamento dentro do prazo do valor correspondente à taxa de inscrição, por qualquer motivo, a Fundação AJURI reserva-se o direito de não homologar a inscrição.

**7.3.7** As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Fundação AJURI do direito de excluir do concurso público aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos ou incompletos.

**7.3.8** Não serão aceitos agendamento, depósito em envelope bancário, ou protocolo para efeito de comprovação de pagamento posterior ao prazo de inscrição.

**7.3.9** As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Fundação AJURI, o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preenchê-la de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos ou incorretos.

**7.3.10** Se tiver mais de uma inscrição paga para o candidato ao mesmo cargo, valerá a última realizada integralmente.

**7.3.11** Não serão aceitas inscrições via e-mail, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

**7.3.12** O candidato que necessitar de atendimento especial no dia da prova deverá solicitá-lo no ato de inscrição, podendo ser atendido conforme critérios de viabilidade e razoabilidade.

**7.3.13** A AJURI não se responsabilizará por inscrição não efetuada por falha na internet, meio eletrônico, desconhecimento do candidato de uso de recursos ou outros fatores que não sejam diretamente de sua responsabilidade e competência.

## **8. DA INSCRIÇÃO.**

**8.1** A confirmação da inscrição e dos locais de realização das provas estará disponível no endereço <http://www.ajuri.org.br/concursos>.

**8.2** Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

## **9. DO LOCAL DE PROVA.**

**9.1** As provas serão aplicadas nas cidades de **Cantá**. A banca poderá alocar, a seu critério, os candidatos em qualquer uma das escolas localizadas no município de Cantá, seja na sede ou nas vilas.

**9.2** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta, e com antecedência, de seu local de realização das provas e o comparecimento no local e horário determinados.

**9.3** Caso não haja disponibilidade de local para o atendimento de todos os candidatos a FUNDAÇÃO AJURI poderá designar novos locais ou mudar o turno de aplicação de parte das provas.

## **10. DAS PROVAS**

**10.1** Serão aplicadas provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

### **10.2. DA PROVA OBJETIVA**

**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL – 2024**

**10.2.1.** Aprova objetiva terá duração de 04 (quatro) horas e será aplicada no **dia 09 de março de 2025, das 08h10min às 12h10min**, devendo o candidato apresentar-se com **uma hora de antecedência**.

**10.2.2** O fechamento dos portões de entrada aos locais de realização das provas será feito às 08 horas.

**10.2.3** A prova objetiva para o Nível Fundamental constará de **30** (trinta) questões de Conhecimentos Gerais das seguintes disciplinas: Português, Matemática, História, Geografia e Atualidade.

**10.2.4** A prova objetiva para o Nível Médio constará de **40** (quarenta e cinco) questões de Conhecimentos Gerais das seguintes disciplinas: Português, Matemática, História, Geografia e Informática Básica.

**10.2.5** Cada questão objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas 1(uma) delas correta.

**Quadro I**

PROVA DE NÍVEL FUNDAMENTAL			
DISCIPLINA	Número de Questões	Pontuação por Questão	Pontuação TOTAL
Português	06	1,0	6,0
Matemática	06	1,0	6,0
História	06	1,0	6,0
Geografia	06	1,0	6,0
Atualidade	06	1,0	6,0
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>1,0</b>	<b>30,0</b>

**Quadro II**

PROVA DE NÍVEL MÉDIO			
DISCIPLINA	Número de Questões	Pontuação por Questão	Pontuação TOTAL
Português	08	1,0	8,0
Matemática	08	1,0	8,0
História	08	1,0	8,0
Geografia	08	1,0	8,0
Informática Básica	08	1,0	8,0
<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>1,0</b>	<b>40,0</b>

**10.2.6** A relação dos candidatos por local e sala de aplicação da prova será publicada no dia 21 de fevereiro de 2025, no site <http://www.ajuri.org.br/concursos>.

**10.2.7** O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova 1 (uma) hora antes do seu início, munido de seu comprovante de local de prova e documento de identificação, além de caneta esferográfica de corpo transparente de tinta azul ou preta.

**10.2.8** Serão considerados documentos de identificação os expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos Federais, válidos como identidade civil nacional, foto nítida e bom estado de conservação.

**10.2.9** Não serão aceitas cópias dos documentos de identificação, ainda que autenticadas, ou originais ilegíveis, não identificáveis e/ou danificadas, devendo estar em condições que permitam, com clareza, a identificação do candidato.

**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL – 2024**

**10.2.10** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, um documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, devendo, neste caso, se submeter à identificação especial, compreendendo coleta de dados de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**10.2.11** O candidato que apresentar o Boletim de Ocorrência para justificar a ausência do documento de identificação fará identificação especial com coleta de digital e aposição de assinatura.

**10.2.12** A identificação especial será exigida também ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas ao reconhecimento do candidato, dados ou à assinatura.

**10.2.13** O candidato que efetuar identificação especial deverá **obrigatoriamente** comparecer à sede da Fundação AJURI no prazo de 48(quarenta e oito) horas para apresentar documentação compatível, colher digitais, assinatura e lavrar o termo de comparecimento. O não comparecimento e cumprimento desta determinação acarretará sua exclusão do processo por falta de identificação.

**10.2.14** Em hipótese alguma será permitido o ingresso de candidatos no local de prova após o fechamento dos portões.

**10.2.15** Antes do início da prova, o candidato deverá assinar a lista de presença da mesma maneira em que consta em seu documento de identificação, vedado à aposição de rubrica.

**10.2.16** Após ser identificado e ingressar na sala de aplicação de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear nenhum material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o seu início.

**10.2.17** Durante a realização da prova não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, notas, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, agendas eletrônicas, telefone celular, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo, gravadores ou similares, relógios ou qualquer outro equipamento eletrônico.

**10.2.18** Os pertences pessoais dos candidatos, inclusive telefone celular, deverão ser colocados abaixo de sua cadeira durante todo o período de permanência em sala, não se responsabilizando os aplicadores, por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**10.2.19** Os telefones celulares deverão ser desligados pelo próprio candidato e colocados junto aos seus demais pertences.

**10.2.20** É vedado o ingresso de candidato portando arma no local de prova, mesmo que possua o respectivo porte.

**10.2.21** Não será permitida a saída de candidatos antes de decorrida 2 (duas) horas do início da prova.

**10.2.22** O candidato poderá levar o Caderno de Questões depois de decorrido 3 (três) horas do início das provas.

**10.2.23** Não haverá segunda chamada para a realização das provas, seja qual for o motivo alegado, importando, o não comparecimento, em exclusão automática do Concurso.

**10.2.24** O candidato deverá marcar as respostas corretas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul e de acordo com as instruções nela contidas, sendo esse o único documento válido para a correção eletrônica.

**10.2.25** O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas neste edital e no

**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL – 2024**

Caderno de Questões, pois em nenhuma hipótese ocorrerá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

**10.2.26** O candidato será inteiramente responsável pelos prejuízos decorrentes de marcação incorreta realizada na Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e marcação efetuada com caneta esferográfica que não seja de tinta azul ou preta.

**10.2.27** Não será permitido que a marcação na Folha de Respostas seja feita por outra pessoa, salvo em caso de candidato com deficiência e desde que sua deficiência o impossibilite de realizar a devida marcação, situação em que o candidato será acompanhado por um agente da coordenação do Concurso devidamente credenciado.

**10.2.28** Será excluído do presente Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Ausentar-se da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento de fiscal, ou antes, de decorrida 1 (uma) hora do início das provas;
- c) For surpreendido em comunicação não autorizada com outras pessoas;
- d) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- e) Utilizar meios ilícitos ou fraudulentos para obter vantagem para si ou para terceiro, em qualquer etapa do Concurso;
- f) Não devolver a Folha de Respostas;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) Prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- i) Não possuir os requisitos para a investidura no cargo almejado;
- j) Deixar de apresentar os documentos comprobatórios das condições e requisitos estabelecidos neste Edital.
- k) For surpreendido consultando ou utilizando livros, notas, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, agendas eletrônicas, telefone celular, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo, gravador ou similar, relógios ou qualquer outro equipamento eletrônico;
- l) Deixar seu telefone celular tocar ou vibrar durante a aplicação da prova, mesmo que não atenda;
- m) Sair da sala de aplicação das provas antes do horário previsto.
- n) Não comparecer à Fundação AJURI no prazo de 48(quarenta e oito Horas) para regularizar sua situação frente à identificação especial com elaboração de Termo de Comparecimento, assinatura, coleta de digital e se possível apresentação de documentação pessoal.

## **11. DA CORREÇÃO DAS PROVAS**

**11.1** A pontuação total obtida na prova objetiva corresponde ao somatório das notas obtidas nas questões de múltipla escolha corretas das disciplinas de acordo com o gabarito oficial divulgado pela Fundação AJURI.

## **12. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**12.1** O candidato será considerado aprovado se obtiver pontuação igual ou superior a 50(cinquenta) por cento do total da pontuação da prova.

**12.2** O candidato aprovado será classificado por cargo, em ordem decrescente da pontuação, correspondente à somatória dos pontos obtidos na Prova Objetiva.

**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL – 2024**

**12.3** Os candidatos aprovados e classificados acima do quantitativo de vagas disponíveis, ficam em espera caso haja necessidade, oportunidade e disponibilidade de recursos para contratação no tempo de validade deste concurso.

**13. CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**13.1** Em caso de **empate** na totalização dos pontos, terá preferência o candidato que:

- a) obtiver maior pontuação na disciplina de Português;
- b) obtiver maior pontuação na disciplina de Matemática;
- c) obtiver maior pontuação na disciplina de História;
- d) for mais idoso.

**14. DA CONVOCAÇÃO**

**14.1** Após a homologação e publicação do Resultado Final do Concurso, a Câmara convocará o candidato aprovado/classificado, por ordem de classificação final para se submeter à avaliação médica.

**14.2** É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a realização da avaliação médica em data, horário e condições constantes do Edital de Convocação.

**14.3** O candidato que deixar de realizar a avaliação médica, por qualquer motivo, será considerado desistente e não será contratado.

**14.4** A Câmara, com fundamento na avaliação médica realizada, divulgará o resultado sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência e sobre a respectiva compatibilidade desta com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

**14.5** Caso o candidato tenha comprovado sua deficiência, mas esta for considerada, pela avaliação médica, incompatível com o exercício das atribuições do cargo ao qual concorre, será considerado inapto e, conseqüentemente não será contratado.

**14.6** Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, redução de carga horária de trabalho nem incompatibilidade com as atribuições do cargo.

**14.7** Os candidatos convocados para avaliação médica deverão submeter-se aos exames admissionais, de acordo com o **ANEXO V**.

**14.8** Em hipótese alguma haverá convocação de candidatos eliminados ou excluídos do Concurso.

**15. DA CONTRATAÇÃO**

**15.1** Requisitos básicos para contratação:

- a) Ter sido aprovado/classificado, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ter sido considerado apto pela Junta Médica Oficial;
- c) Preencher todos os requisitos para investidura no cargo previstos neste Edital;

**15.2** Apresentar os documentos indicados a seguir, além de outros que forem solicitados à época da posse:

- a) Documento oficial de identidade (expedido pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos Federais, válidos como identidade civil nacional).
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- d) PIS/PASEP (se houver);



**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL – 2024**

- e) Certidão de Casamento e de nascimento de filhos (se houver);
- f) Comprovante de quitação das obrigações eleitorais;
- g) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (apenas para os candidatos do sexo masculino);
- h) Certidão negativa de antecedentes criminais;
- i) Certidão relativa aos assentos funcionais, expedida pelo órgão próprio, no caso do candidato ser servidor público;
- j) Certificado, devidamente registrado, correspondente ao nível de escolaridade exigido para o cargo, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação – MEC.
- k) Comprovante de residência;

**15.3** O ato de admissão do candidato aprovado/classificado e convocado está condicionado à realização prévia de Exame Médico Adimensional realizado pelo Médico do Trabalho indicado pela Câmara.

**15.4** Somente será admitido o candidato aprovado/classificado que for considerado apto, física e mentalmente, na avaliação médica, para o exercício do cargo e apresentar os documentos requeridos neste edital.

**15.5** A Câmara reserva-se o direito de proceder às contratações de acordo com o número de vagas oferecidas, observada a necessidade e disponibilidade orçamentária e financeira, respeitadas as disposições contidas neste Edital.

**15.6** A aprovação e a classificação final geram para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, cabendo exclusivamente à Câmara, deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos aprovado-classificados, conforme a ordem de classificação e a validade do Concurso.

**15.7** Caso o candidato aprovado/classificado e convocado não compareça dentro do prazo determinado, será convocado o candidato que imediatamente o suceder, ficando aquele excluído do Concurso.

**15.8** O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas disponíveis será contratado pela Câmara Municipal para o cargo ao qual concorreu, de acordo com este Edital.

## **16. DOS RECURSOS**

**16.1** Cabe recurso ao Edital, à homologação da inscrição, ao gabarito da Prova Objetiva, à pontuação preliminar, e ao Resultado Preliminar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação respectiva, conforme cronograma estabelecido no **ANEXO III**.

**16.2** O gabarito, para o fim de recurso, estará disponível no site da Fundação AJURI <http://www.ajuri.org.br/concursos> até o primeiro dia útil após a aplicação da prova.

**16.3** Admitir-se-á um único recurso por questão, relativamente ao gabarito publicado.

**16.4** Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

**16.5** Não serão admitidos recursos que questionem os critérios eventualmente utilizados pelos examinadores para determinar a alternativa correta;

**16.6** Cada recurso deverá conter o nome do Concurso Público, o cargo para o qual o candidato está concorrendo, bem como o seu nome, número de inscrição e assinatura.

**16.7** Os recursos deverão ser efetuados por via eletrônica para a Fundação AJURI, no período de até 48h da divulgação através de formulário próprio.

**16.8** Não serão aceitos recursos intempestivos, sem justificativa e/ou que não atendam às formalidades acima exigidas.

**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL – 2024**

**17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece as regras e condições deste Concurso Público, estabelecidas na legislação pertinente e no presente Edital.

**17.2** A inexatidão e irregularidades verificadas em declarações e/ou documentos ocorridas no decorrer do Concurso, mesmo que somente verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

**17.3** Após a homologação do Resultado Final do Concurso Público, o candidato aprovado/classificado deverá acompanhar as publicações oficiais e manter atualizado o seu endereço e telefone junto à Câmara Municipal arcando com as consequências da inobservância deste dispositivo.

**17.4** O acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público, tanto em sua fase de realização quanto de convocação é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

**17.5** Não serão prestadas por telefone, e-mail ou qualquer outro tipo de comunicação, informações a respeito de datas, horários e locais, devendo o candidato acompanhar as respectivas publicações no site <http://www.ajuri.org.br/concursos>.

**17.6** Serão excluídos, para todos os efeitos, os candidatos que não satisfizerem os requisitos exigidos neste Edital.

**17.7** Todos os editais do Concurso Público serão publicados no site da Fundação AJURI <http://www.ajuri.org.br/concursos>.

**17.8** Os editais de abertura, homologação, convocação e contratação serão divulgados no site oficial <http://www.ajuri.org.br/concursos> e no mural da Câmara Municipal.

**17.9** Não será enviado comprovante de inscrição pelo correio.

**17.10** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, as listagens divulgadas no site da Fundação AJURI e da Homologação do Resultado Final pela Câmara Municipal.

**17.11** O candidato que desejar relatar à Fundação Ajuri fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento ao Candidato da Fundação, através do e-mail para o endereço [concursos@ajuri.org.br](mailto:concursos@ajuri.org.br) e o prazo de resposta será de até 24 horas úteis.

**17.12** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

**17.13** Os casos omissos serão resolvidos pela Fundação AJURI e no que couber pelo Presidente da Câmara.

**CANTÁ/RR, 23 de dezembro de 2024.**

**ROBERTA SERRÃO NOGUEIRA**  
*Presidente da Câmara Municipal*

**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL – 2024**  
**ANEXO I DO EDITAL Nº. 001/2024 - CMC**  
**CARGOS, VAGAS E REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA SEMANAL**  
**COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS**

**PROVIMENTO IMEDIATO**

**TABELA 1. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

	GRUPO 01	CARGO	CLASSE SALARIAL	ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	Grupo Funcional 01	Auxiliar Legislativo	A	Auxiliar de Serviços Gerais	03	1.412,00	40 horas
02	Grupo Funcional 01	Auxiliar Legislativo	A	Operador de Som	01	1.412,00	40 horas
<b>Total do Grupo 01</b>					<b>03</b>	-	-

**TABELA 2. CARGO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO**

	GRUPO 02	CARGO	CLASSE SALARIAL	ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	Grupo Funcional 02	Assistente Legislativo	B	Assistente Administrativo	03	1.420,00	40 horas
02	Grupo Funcional 02	Assistente Legislativo (PcD)	B	Assistente Administrativo	01	1.420,00	40 horas
<b>Total do Grupo 02</b>					<b>05</b>		

**CADASTRO DE RESERVA**

**TABELA 1. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

	GRUPO 01	CARGO	CLASSE SALARIAL	ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	Grupo Funcional 01	Auxiliar Legislativo	A	Auxiliar de Serviços Gerais	01	1.412,00	40 horas
02	Grupo Funcional 01	Auxiliar Legislativo	A	Operador de Som	01	1.412,00	40 horas
<b>Total do Grupo 01</b>					<b>02</b>	-	-

**TABELA 2. CARGO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO**

	GRUPO 02	CARGO	CLASSE SALARIAL	ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	Grupo Funcional 02	Assistente Legislativo	B	Assistente Administrativo	02	1.420,00	40 horas
<b>Total do Grupo 02</b>					<b>02</b>		

**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL – 2024**

**ANEXO II DO EDITAL Nº. 001/2024**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA**  
**NÍVEL FUNDAMENTAL**

**1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS**

**1.1 PORTUGUÊS**

Texto: 1. Leitura e compreensão; 2. Tipologia textual; 3. Gênero textual.

Fonética: 1. Sílabas; 1.1. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; 1.2. Classificação das palavras quanto à tonicidade silábica; 2. Ortografia ( novo acordo ortográfico); 3. Acentuação gráfica (novo acordo ortográfico).

Morfologia: 1. Estrutura das palavras; 1.1. palavras primitivas e derivadas; 1.2. palavras simples e compostas; 2. Classificação e flexão das palavras; 2.1. Substantivo; 2.2. Adjetivo; 2.3. Verbo.

Semântica: 1. Significação das palavras; 1.1. Sinônimos; 1.2. Antônimos; 2. Denotação; 3. Conotação.

Sintaxe: 1. Frase, oração e período; 1.1. Tipos de frases; 2. Termos essenciais da oração; 2.1. Sujeito (classificação); 2.2. Predicado (classificação); 3. Predicação verbal; 4. Concordância (verbal e nominal); 5. Regência (verbal e nominal).

**1.2 MATEMÁTICA**

1.2.1 Álgebra: Operações fundamentais com números naturais, potenciação e raiz quadrada, divisores e múltiplos de números naturais, operações com frações, porcentagens e números decimais, números inteiros e números racionais, equações do 1º grau com uma incógnita, equações do 1º grau com duas incógnitas, sistemas de equações, cálculo algébrico, proporcionalidade, regra de sociedade, juros simples e juros compostos, estatística e probabilidade e equações do 2º grau.

1.2.2 Geometria: Grandezas, unidades de medida e instrumentos de medida, medida de tempo e unidades de medidas: de comprimento, de massa, de capacidade, de superfície ou área e de volume, problemas envolvendo as grandezas e as unidades de medidas, Perímetro, medida de uma superfície ou área de uma região plana, problemas envolvendo perímetros e áreas, volume, ângulos, polígonos, circunferências e círculos, semelhança e trigonometria.

**1.3 HISTÓRIA**

Questões atuais ou histórias relacionadas às áreas de política, espaço geográfico, economia, fatos históricos relevantes, sociedade e meio ambiente do Brasil, Roraima e Cantá.

**1.4 GEOGRAFIA**

Noções de localização, o relevo do Brasil, o espaço rural brasileiro, divisão regional do Brasil, Amazônia, Roraima e o município de Cantá, Vegetação e meio ambiente, as questões ambientais.

**1.5 ATUALIDADE**

Fatos e questões atuais que estão presentes nos noticiários e nos meios de comunicação.

**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL – 2024**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA**  
**NÍVEL MÉDIO**

**2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS- NÍVEL MÉDIO.**

**2.1 LÍNGUA PORTUGUESA:**

Texto: 1. Leitura e compreensão; 2. Tipologia textual; 3. Gênero textual.

Fonética; 1. Estrutura das palavras; 2. Formação das palavras; 3. Ortografia ( novo acordo ortográfico); 4. Acentuação gráfica (novo acordo ortográfico). Morfologia: 1. Estrutura das palavras; 2. Formação das palavras; 3. Classificação e flexão das palavras. Semântica: 1. Significação das palavras; 2. Denotação; 3. Conotação; 4. Polissemia. Sintaxe: 1. Frase, oração e período; 1.1 Tipos de frases; 2. Oração; 2.1. Termos essenciais da oração; 2.2. Termos integrantes da oração; 2.3. Termos acessórios da oração; 3. Estruturação do período; 3.1. Período composto por coordenação; 3.2. Período composto por subordinação; 4. Concordância (verbal e nominal); 5. Regência (verbal e nominal). Estilística: 1. Figuras de linguagem.

**2.2 MATEMÁTICA:**

1. Conjuntos 1.1) Noções, relação de pertinência e notações 1.2) Relação de inclusão e subconjuntos 1.3) Operações entre conjuntos 2. Relação e função 2.1) Produto cartesiano 2.2) Conceito de Relação 2.3) Conceito de função 2.4) Função sobrejetiva, injetiva e bijetiva 2.5) Função composta e função inversa 3. Função do 1º grau 3.1) Definição 3.2) Coeficientes angular e linear 3.3) Raiz ou zero da função 3.4) Função linear e função constante 4. Função quadrática 4.1) Definição 4.2) Significado dos coeficientes a, b e c 4.3) Gráfico da função quadrática 4.4) Raízes ou zeros da função quadrática 4.5) Vértice, imagem e valor máximo ou valor mínimo 5. Função exponencial 5.1) Definição 5.2) Gráfico 5.3) Equação e inequação 6. Função logarítmica 6.1) Definição 6.2) Consequências da definição 6.3) propriedades 6.4) gráfico 6.5) logaritmo decimal e suas aplicações 6.6) Mudança de base 6.7) equação e inequação 7. Geometria plana 7.1) Triângulos 7.2) Relações métricas no triângulo retângulo 7.3) Quadriláteros 7.4) Polígonos regulares 7.5) Circunferência e círculo 7.6) Áreas das superfícies planas

**2.3 HISTÓRIA:**

**HISTÓRIA GERAL**

**1. História Contemporânea 1.1 Revolução Francesa (1789/1815) 1.2. A Primeira Guerra Mundial 1.3. O Fascismo e o Nazismo 1.4. A Segunda Guerra Mundial 1.5. Os principais conflitos e questões da atualidade.**

**HISTÓRIA DO BRASIL**

**1. Brasil Colônia 1.1 Antecedentes da expansão marítima comercial portuguesa 1.2. A conquista do Brasil 1.3 Período pré-colonial 1.4 A montagem da empresa colonial no Brasil 1.5 O Processo de Independência (1808-1822) 1.6. A Amazônia colonial brasileira: a conquista, economia, sociedade e evolução política 1.7 A Amazônia no Império: a Cabanagem, a Companhia de Navegação do Rio Negro 1.8 O ciclo da borracha e a migração nordestina: 1.9 A Questão do Acre.**

**2. Brasil República 2.1 A Primeira República: A Política do Café com Leite, a Política dos Governadores e o Coronelismo 2.2 Movimentos Sociais: Canudos, Contestado, Revolta da Vacina e**

**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL – 2024**

Revolta da Chibata **2.3** O Golpe Militar de 1964 **2.4** A redemocratização e a “Campanha das Diretas”  
**2.5** Questões atuais: MERCOSUL, globalização, eleições.

**3. História Regional 3.1** As políticas de desenvolvimento governamentais na Amazônia: a SUDAM o INCRA a Transamazônica a Zona Franca de Manaus **3.2** História de Roraima: a conquista do Vale do Rio Branco, a criação do Território Federal do Rio Branco, a criação do Estado de Roraima, a pecuária, o garimpo, a migração, características econômicas, sociais e políticas da atualidade.

**2.4 GEOGRAFIA**

**1. Espaço Brasileiro 1.1** As relações sociedade/natureza no espaço brasileiro: características naturais fundamentais do espaço nacional **1.2** Recursos “naturais” e características de seu aproveitamento econômico **1.3** Degradação ambiental e dilapidação de recursos **1.4** As características fundamentais da sociedade brasileira: processos de ocupação do território e de formação da população brasileira **1.5** Mobilidade e distribuição espacial da população **1.6** Estrutura demográfica brasileira **1.7** Processo de urbanização e metropolização: causas e problemas **1.8** Atividade agropecuária: distribuição fundiária, políticas agrárias e produtos principais, características regionais, conflitos **1.9** Fontes de energia: características, possibilidades, política energética e problemas **1.10** Brasil: A divisão regional brasileira e seus problemas suas desigualdades sociais e regionais **2. Geografia de Roraima:** aspectos físicos (clima, relevo e vegetação) e socioeconômicos. **1.11** Meio Ambiente e recursos naturais **1.12** Desmatamento **1.13** Ocupação e proteção ambiental **1.4.** Região Amazônica e o município de Cantá **1.15** Biodiversidade **1.16** Os grandes projetos da região **1.17** Questões atuais: queimadas, madeireiras, polos industriais, Zona Franca.

**2.5 INFORMÁTICA BÁSICA**

**1** Noções de sistema operacional (ambiente *Windows*). **2** Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente *MicrosoftOffice*) **3** Redes de computadores. **4** Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. **5** Programas de navegação (*Microsoft Internet Explorer, MozillaFirefox, GoogleChrome* e similares). **6** Programas de correio eletrônico (*OutlookExpress, MozillaThunderbird* e similares). **7** Sítios de busca e pesquisa na Internet. **8** Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. **9** Segurança da informação. **9.1** Procedimentos de segurança. **9.2** Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais. **9.3** Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall, antispymware* etc.). **9.4** Procedimentos de *backup*.

**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL – 2024**

**ANEXO III DO EDITAL Nº. 001/2024 - CMC**  
**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>Item</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>Data</b>
01	Publicação do Edital	23 de dezembro de 2024
02	Recursos ao Edital	24 de dezembro de 2024
03	Análise de recurso	26 de dezembro de 2024
04	Resultado dos recursos ao Edital	27 de dezembro de 2024
<b>05</b>	<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES PARA TODOS OS CONCORRENTES (AMPLA CONCORRÊNCIA E PCD)</b>	<b>28 de dezembro de 2024 a 31 de janeiro de 2025</b>
06	Prazo para alteração de dados cadastrais	até 15 de fevereiro de 2025
07	Análise das inscrições	03 e 04 de fevereiro de 2025
08	Homologação preliminar das inscrições	05 de fevereiro de 2025
09	Recurso à Homologação Preliminar (ampla concorrência e PCD)	06 e 07 de fevereiro de 2025
10	Análise dos recursos	10 de fevereiro de 2025
11	Resultado dos Recursos e Homologação Oficial	11 de fevereiro de 2025
<b>12</b>	<b>Divulgação dos locais de prova</b>	<b>21 de fevereiro de 2025</b>
<b>13</b>	<b>PROVA APLICAÇÃO</b>	<b>09 de março de 2025</b>
14	Divulgação do Gabarito Preliminar	10 de março de 2025
15	Recursos ao Gabarito Preliminar	11 e 12 de março de 2025
16	Análise dos recursos do Gabarito Preliminar	13 e 14 de março de 2025
18	Resultado da Análise de recursos do Gabarito Preliminar e Divulgação preliminar do resultado	17 de março de 2025
19	Recursos ao Resultado preliminar	18 e 19 de março de 2025
20	Análise dos recursos do resultado preliminar	20 e 21 de março de 2025
21	Resultado da Análise de recursos do resultado preliminar	24 de março de 2025
<b>22</b>	<b>HOMOLOGAÇÃO RESULTADO FINAL</b>	<b>25 de março de 2025</b>

**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL – 2024**

**ANEXO IV DO EDITAL Nº. 001/2024 - CMC**  
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**TABELA 1. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL.**

<b>DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES</b>
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none"><li>• Prévia habilitação em concurso público;</li><li>• Escolaridade: ensino fundamental completo;</li></ul>
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none"><li>• Efetuar serviços de limpeza e conservação nas dependências internas e externas da Câmara Municipal de Cantá/RR, incluindo o pátio;</li><li>• Limpar e arrumar o mobiliário, máquinas, equipamentos e utensílios;</li><li>• Efetuar a coleta e dispensa do lixo;</li><li>• Efetuar serviços de copa e cozinha e</li><li>• Executar outras atividades correlatas ao Cargo;</li></ul>
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

<b>DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES</b>
<b>Operador de Som</b>
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ prévia habilitação em concurso público;</li><li>▪ escolaridade: ensino fundamental completo;</li></ul>
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none"><li>• operar os equipamentos de áudio da Câmara durante as sessões;</li><li>• realizar quando devidamente autorizado pela Presidência da Câmara gravações das sessões;</li><li>• manter o zelo e a conservação dos equipamentos sob sua guarda;</li><li>• acompanhar, quando solicitado pela Presidência da Câmara, as sessões itinerantes;</li><li>• executar outras atividades correlatas ao Cargo no âmbito do interesse da Câmara Municipal do Cantá.</li></ul>
Carga horária: 40 horas semanais.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL – 2024**

**TABELA 2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

<b>DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES</b>
<b>Assistente Administrativo</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Prévia habilitação em concurso público;</li><li>▪ Escolaridade: ensino médio completo.</li></ul>
<b>INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:</b> <p>A ser definido conforme designação da Presidência da Câmara Municipal de <b>Cantá/RR.</b></p>
<b>DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ coleta e compila dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários;</li><li>▪ efetua lançamentos com auxílio de calculadoras e/ou computadores;</li><li>▪ efetua lançamentos em livros, fichas, etc., registrando os comprovantes de transcrições;</li><li>▪ controla requisições e recebimentos de materiais de consumo, providenciando o formulário de solicitação e acompanhando a entrega dos mesmos;</li><li>▪ redige cartas, memorandos, ofícios e outros textos necessários ao cumprimento das tarefas pertinentes ao setor, digitando-os e imprimindo-os;</li><li>▪ elabora atas, quadros e mapas demonstrativos, relatórios e folhas de pagamento, utilizando calculadoras e/ou computadores, observando as determinações legais;</li><li>▪ controla e examina documentos, confere recebimentos em cheques e em espécie, efetua pagamento na rede bancária ou fora dela e presta contas de suprimento de fundos e quaisquer outros recursos, confrontando os documentos com a importância;</li><li>▪ protocola, preparar, despachar e controlar documentos relativos a todas as unidades da Câmara Municipal de Cantá/RR, preenchendo formulários próprios, elaborando-os, instruindo-os e encaminhando-os aos setores;</li><li>▪ organiza e manter arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos;</li><li>▪ examina, despachar e/ou instruir processos relacionados com a sua unidade de trabalho, providenciando o encaminhamento dos mesmos;</li><li>▪ acompanha o andamento de expediente ou processos de interesse de sua unidade de trabalho, mantendo contatos internos e externos, esclarecendo dúvidas e tomando providencias para atender as necessidades do serviço;</li><li>▪ estuda processos de pequena complexidade, relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando os expedientes que se fizerem necessários;</li><li>▪ aplica regulamentos e normas referentes ao Poder Legislativo Municipal, em assuntos de pequenas complexidades;</li><li>▪ opera equipamentos integrantes da instalação de programas, de acordo com as normas e procedimentos técnicos;</li><li>▪ verifica as especificações exigidas para o funcionamento do computador e seus sistemas periféricos, bem como as condições ambientais;</li></ul>

**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL – 2024**

- zela pelo funcionamento e pela conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
- operar editores de textos, planilhas eletrônicas, gerenciador de banco de dados e outros “softwares” disponíveis, incluindo os “softwares livres”;
- opera máquinas fotocopadoras;
- executa atividades de digitação de documentos diversos;
- recebe e protocolar documentos e correspondências diversas no âmbito da Câmara Municipal de Cantá/RR;
- mantém a sequência e o controle dos documentos;
- realiza o atendimento aos munícipes no âmbito da Câmara Municipal de Cantá/RR , prestando informações ou serviços e,
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

Carga horária: 40 horas semanais.

**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL – 2024**

**ANEXO V DO EDITAL Nº. 001/2024**  
**RELAÇÃO DOS EXAMES MÉDICOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DO EXAME ADMISSIONAL E DOS**  
**DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES POR OCASIÃO DA CONVOCAÇÃO E POSSE**

**QUADRO I - RELAÇÃO DOS EXAMES NECESSÁRIOS PARA O EXAME ADMISSIONAL PARA TODOS OS**  
**CANDIDATOS.**

<b>Nº</b>	<b>Exames</b>
01	Hemograma completo;
02	TGO, TGP, TSH;
03	Sorologia para Hepatite B e C, anti HBc(IgG), HBsAg, anti HCV(IgG);
04	Creatinina sérica;
05	Grupo sanguíneo – Fator RH;
06	Colesterol total e fracionado;
07	Triglicérides;
08	Glicemia de Jejum;
09	Comprovante de vacinação contra Hepatite B, Tetano e convide 19, em validade
1	Exame de urina – rotina EAS;
11	Eletrocardiograma com laudo;
12	Raio X de tórax com laudo;
13	Laudo psiquiátrico, constatando ser o candidato portador de sanidade mental ou não;
14	Laudo oftalmológico, constando obrigatoriamente: Teste de Ishihara, Medida da pressão intra-ocular (tonometria) em valores para ambos os olhos, Acuidade visual, detalhando em valores para ambos os olhos, conforme escala de snellen, Campimetria visual, detalhando os valores em grau (0- 90º) do olho direito e olho esquerdo e soma de ambos(medida do campo visual);
15	Laudo de audiometria, por otorrinolaringologista, constando a existência de perda auditiva ou não.

**QUADRO II - RELAÇÃO DOS EXAMES ADICIONAIS NECESSÁRIOS PARA O EXAME ADMISSIONAL PARA**  
**CANDIDATOS COM 40 ANOS OU MAIS**

<b>Nº</b>	<b>Exames</b>
<b>01</b>	Teste Ergométrico
<b>02</b>	Laudo Cardiológico
<b>03</b>	ECG com laudo
<b>04</b>	Pesquisa de sangue oculto nas fezes (método imunocromatográfico)
<b>05</b>	PSA (para homens)

**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL – 2024**  
**QUADRO III - RELAÇÃO DOS EXAMES ADICIONAIS NECESSÁRIOS PARA O EXAME ADMISSIONAL PARA**  
**PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

<b>Nº</b>	<b>Exames</b>
<b>01</b>	Parecer do médico assistente determinando a deficiência para as atribuições do cargo

**OBSERVAÇÕES:**

1. Os exames médicos e laboratoriais exigidos pela Prefeitura serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à avaliação médica pré-posses.
2. Dado seu caráter eliminatório, o não comparecimento à avaliação médica na data e horário agendados pela Administração implicará na eliminação do candidato da lista de aprovados no concurso.
3. Os exames têm validade de 90 (noventa) dias, podendo a Coordenadoria de Saúde solicitar, ainda, exames complementares.
4. Os exames e laudos devem ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação no endereço rua Olavo Brasil Filho, s/n – Centro, Cantá RR, podendo ser cópia com a apresentação dos originais na data agendada para o exame admissional.

**QUADRO IV - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O EXAME ADMISSIONAL PARA TODOS OS CANDIDATOS**

<b>Nº</b>	<b>Exames</b>
<b>01</b>	Documento oficial de identidade (expedido pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos Federais, válidos como identidade civil nacional).
<b>02</b>	Cadastro de Pessoa Física (CPF);
<b>03</b>	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
<b>04</b>	PIS/PASEP;
<b>05</b>	Certidão de Casamento e de nascimento de filhos (se houver);
<b>06</b>	Comprovante de quitação das obrigações eleitorais;
<b>07</b>	Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (apenas para os candidatos do sexo masculino);
<b>08</b>	Certidão negativa de antecedentes criminais;
<b>09</b>	Certidão negativa de antecedentes cíveis
<b>10</b>	Certidão relativa aos assentos funcionais, expedida pelo órgão próprio, no caso do candidato ser servidor público;
<b>11</b>	Certificado, devidamente registrado, correspondente ao nível de escolaridade exigido para o cargo, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação – MEC.
<b>12</b>	Comprovante de residência;
<b>13</b>	Declaração de não acumulo de Cargo Público, conforme modelo no Anexo V