

1. A CÂMARA MUNICIPAL DE PRATÂNIA no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, nos termos do Projeto de Resolução 03/2023 e da legislação pertinente, torna pública a abertura de inscrições para **CONCURSO PÚBLICO**, destinado ao provimento das vagas existentes e as que forem autorizadas no prazo de validade do Concurso (Cadastro de Reserva), para contratação de pessoal no regime estatutário (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pratânia) e de acordo com suas necessidades.
2. O Concurso Público será realizado pelo Instituto de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos - IGDRH, responsável pela prestação de serviços na área de planejamento e realização de concursos públicos e processos seletivos, de acordo com as instruções especiais adiante transcritas, que fazem parte integrante deste Edital.

## INSTRUÇÕES ESPECIAIS

### I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3. A denominação e os códigos dos cargos, quantidade de vagas, requisitos, salário, benefícios, jornada de trabalho e taxa de inscrição estão descritos abaixo:

TABELA I

| CÓD | CARGO                     | QUANTIDADE DE VAGAS EFETIVAS | QUANTIDADE MÁXIMA DE VAGAS PARA CADASTRO RESERVA  | SALÁRIO (DEZEMBRO 2024) | JORNADA DE TRABALHO | TAXA DE INSCRIÇÃO |
|-----|---------------------------|------------------------------|---|-------------------------|---------------------|-------------------|
| 01  | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 01                           | Todos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00  | R\$ 2.600,00            | 40/h semanais       | R\$ 50,00         |
| 02  | PROCURADOR JURÍDICO       | 01                           | Todos os candidatos que atingirem, no mínimo, 50% do valor de ambas as provas (prova objetiva e prova dissertativa) | R\$ 5.500,00            | 20/h semanais       | R\$ 80,00         |

- 3.1. **Benefícios:** A Câmara Municipal de Pratânia oferece os seguintes benefícios: Vale Alimentação no valor de R\$ 900,00.
- 3.2. **Requisitos dos Cargos:**
  - 01 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Formação em Nível Superior.
  - 02 – PROCURADOR JURÍDICO:** Formação Superior em Direito com registro na OAB.
- 3.3. **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:** As atribuições dos cargos estão disponíveis para consulta no **Anexo I** deste Edital.
4. O candidato ao participar deste Concurso, estará declarando, sob as penas da lei, satisfazer as seguintes condições (ler atentamente as condições abaixo transcritas):
  - 4.1. Estar de acordo com os termos e as exigências contidas neste Edital;
  - 4.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedida igualdade nas condições previstas no Artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988;
    - 4.2.1. Em caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Decreto n.º 70.436/72.
  - 4.3. Estar no gozo dos seus direitos políticos;
  - 4.4. Até a data da nomeação no cargo ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e não ter 75 (setenta e cinco) anos ou mais de idade, desde que tenha cumprido o tempo mínimo de contribuição estabelecido

para fins de aposentadoria, conforme estabelecido pelo § 16º do artigo 201 da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional nº 103/2019;

- 4.5. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração oriundos de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- 4.6. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 4.7. Possuir e comprovar os requisitos exigidos para o cargo pretendido na etapa de procedimentos pré-admissionais;
- 4.8. Se for do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- 4.9. Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes ter cumprido integralmente as penas cominadas.
  - 4.9.1. No ato da convocação para fins de nomeação, o candidato deverá apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.
- 4.10. Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público (federal e/ou estadual e/ou municipal);
- 4.11. Não ter sido exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado.
5. O Concurso Público tem validade de **02 (dois) anos** a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Câmara Municipal de Pratiânia.
6. Os candidatos aprovados poderão ser nomeados para as vagas existentes e para os que se vagarem durante o prazo de validade do Concurso Público, ou ainda para as vagas criadas, sob o regime estatutário.
7. A CÂMARA MUNICIPAL DE PRATÂNIA reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e vagas existentes, durante o período de validade do Concurso Público.
  - 7.1. A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à admissão.
8. O cadastro formado por candidatos classificados assegurará aos mesmos, que dele fizerem parte, prioridade nas futuras convocações, somente se decorrente da existência de vagas para os respectivos cargos, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.
  - 8.1. No caso de existência de Concurso Público posterior a este, deverão ser esgotadas as vagas previstas neste edital para utilização de outro.

## II. DAS INSCRIÇÕES

9. As inscrições serão recebidas exclusivamente via Internet, no site: [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), no período de **03 a 23 de março de 2025**.
  - 9.1. O interessado deverá, no período de inscrição, acessar o endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br) ler atentamente esse Edital, preencher corretamente a ficha de inscrição e emitir o respectivo Boleto Bancário para fins de pagamento da taxa de inscrição.
    - 9.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
10. O interessado poderá se inscrever para um único cargo.
  - 10.1. No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada, com maior número de inscrição, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.
11. O candidato deverá pagar a taxa de inscrição na rede bancária de compensação (qualquer banco) ou via internet, por meio de pagamento de ficha de compensação por código de barras ou PIX;
  - 11.1. Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite para pagamento da taxa: **24 de março de 2025**, respeitado o horário bancário. Nessa data não haverá possibilidade de realizar inscrição, sendo dedicada, exclusivamente, ao pagamento da taxa (data de vencimento do boleto bancário).

- 11.2.** Não será aceito pagamento efetuado em supermercados, correios, por depósito em caixa eletrônico, agendamento bancário, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 11.3.** O pagamento realizado fora do período citado não será considerado e o valor da taxa de inscrição não será devolvido.
- 12.** O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da ficha e do pagamento da respectiva taxa, no prazo estabelecido.
- 13.** A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.
- 14.** Ao realizar sua inscrição, o candidato deverá atender, de acordo com a sua condição, as solicitações contidas neste Edital.
- 15.** As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vierem a causar ao IGD-RH, entidade responsável pela realização do certame ou à CÂMARA MUNICIPAL DE PRATÂNIA.
- 16.** Ao efetivar sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e consoante a divulgação dos seus dados pessoais (nome, data de nascimento, número de documento de identidade, número do registro funcional, notas, resultados, classificações, dentre outros), tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas às divulgações dos dados, ficando os candidatos cientes de que as informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 16.1.** Fica permitido à CÂMARA MUNICIPAL DE PRATÂNIA e ao IGD-RH manter e utilizar os dados pessoais do candidato durante todo o período do certame para as finalidades relacionadas neste concurso público e, ainda, após o seu término para cumprimento da obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei nº 13.709/2018.
- 17.** O IGD-RH não será responsável por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de computadores ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência ou impressão de dados.
- 18.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br) na página do Concurso Público, a partir de 03 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falha de informação, o candidato deverá entrar em contato com a IGD - RH, exclusivamente através do e-mail [igdrh@igdrh.org.br](mailto:igdrh@igdrh.org.br) para verificar o ocorrido.
- 18.1.** Não haverá atendimento telefônico para acompanhamento da situação da inscrição e, também, para obtenção de dados pessoais dos candidatos, ratificando-se que o atendimento ao candidato será exclusivamente pelo site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br).
- 19.** Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga, exceto se o Concurso Público não se realizar.
- 20.** Não haverá, em hipótese alguma, redução ou isenção do valor correspondente à taxa de inscrição.
- 21.** Não será permitida a troca de cargo após a realização da inscrição (pagamento da taxa).
- 22.** No ato da inscrição **NÃO** serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital;
- 22.1.** Será automaticamente eliminado do Concurso Público e, de todos os atos a ele referenciados o candidato que não apresentar os documentos exigidos neste Edital, no ato da convocação para os procedimentos pré-admissionais, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes;
- 23.** A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores – eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame - se for o caso, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 24.** O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas no formulário de inscrição.

- 24.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.
- 24.2. Por serem as informações prestadas de inteira responsabilidade do candidato, a CÂMARA MUNICIPAL DE PRATÂNIA e o IGD - RH poderão utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
25. Não poderão ser contratados servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto na hipótese de acumulação lícita conforme determina o Artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, ou se optarem pela exoneração do emprego anterior;
- 25.1. Da mesma forma, servidor que exerça emprego comissionado da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto se optar pela exoneração.

### III. INSCRIÇÕES DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

26. Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 26.1. Das vagas destinadas a cada função e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações e Lei nº 13.398 de 31 de julho de 2002.
- 26.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado a partir de 0,5 (cinco décimos), esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) da lista de candidatos classificados na categoria de Cadastro Reserva do presente Edital.
- 26.3. Para os cargos em que não há vagas reservadas para candidatos com deficiência em razão do quantitativo ofertado neste Edital, deverá ser assegurada a inscrição do candidato com deficiência nesta condição, respeitada a lista de candidatos PCD aprovados, para hipótese de surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade deste Concurso Público.
27. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará do Concurso Público **em igualdade de condições** com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
28. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
- a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;
  - b) encaminhar/anexar (em campo próprio disponível na ficha de inscrição) atestado médico, especificando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como à provável causa da deficiência;
  - c) encaminhar/anexar (em campo próprio disponível na ficha de inscrição) requerimento, solicitando prova especial se for o caso. **(Anexo II)**.
29. O candidato que não encaminhar/anexar (em campo próprio disponível na ficha de inscrição) o atestado médico e o respectivo requerimento, até o último dia destinado para realização da inscrição, não será considerado como pessoa com deficiência apta para concorrer às vagas reservadas no Cadastro Reserva, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição e/ou não terá sua condição especial atendida.
30. O candidato com deficiência deverá enviar o atestado médico e o requerimento de solicitação de prova especial em link próprio constante na ficha de inscrição, até o último dia destinado para realização da inscrição.
31. O fornecimento do atestado médico e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IGD - RH não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos e envio de documentação ilegível.

- 32.** O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto neste Edital (Anexo II).
- 33.** O atestado médico valerá somente para este Concurso Público, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.
- 34.** Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência, em caso de aprovação no concurso público e de convocação para os procedimentos pré-nomeação, serão submetidos à avaliação médica de que dispõe a legislação vigente, a ser realizada por equipe multiprofissional sob responsabilidade da CÂMARA MUNICIPAL DE PRATÂNIA, que verificará sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.
- 34.1.** Os candidatos deverão comparecer ao exame médico, munidos de documento de identidade original e de atestado médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem o exame médico, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações e o art. 34 da Lei Federal nº 13.146/2015, bem como à provável causa da deficiência.
- 34.2.** O atestado médico (original ou cópia autenticada) será retido pela CÂMARA MUNICIPAL DE PRATÂNIA por ocasião da realização do exame médico e não será devolvido em hipótese alguma.
- 34.3.** Perderá o direito de concorrer às vagas do Cadastro Reserva reservadas aos candidatos com deficiência o candidato que, por ocasião do exame médico, não apresentar atestado médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar atestado que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como que não for qualificado no exame médico como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer ao exame médico.
- 34.4.** O candidato com deficiência, reprovado no exame médico, por não ter sido considerado pessoa com deficiência, caso seja aprovado no Concurso Público, figurará na lista de classificação geral ampla por cargo.
- 34.5.** A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida na legislação vigente.
- 34.6.** O candidato com deficiência reprovado no exame médico no decorrer do período de experiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será demitido.
- 35.** Os candidatos que se declararam como pessoa com deficiência no ato da inscrição, se não eliminados do concurso público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.
- 36.** As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.
- 37.** Após a admissão do candidato, a deficiência existente não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.
- 38.** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 39.** O candidato deficiente concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.
- 39.1.** Os candidatos PCD concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 39.2.** O candidato será nomeado com base na lista de classificação final em que estiver mais bem classificado, ficando automaticamente excluído da outra, contratando-se, em seu lugar, o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.
- 39.3.** Em caso de desistência de candidato PCD aprovado em vaga reservada para esta categoria, a vaga será preenchida pelo candidato PCD com classificação imediatamente seguida a do candidato desistente.

40. Considerando que, nos termos da legislação pertinente, que rege o certame, são reservados, para fins de nomeação 5% das vagas para pessoas com deficiência e para fins de classificação final serão elaboradas listas específicas de candidatos inscritos como PCD, e lista geral dos candidatos inscritos nela incluindo os candidatos inscritos como PCD (Classificação Final).

40.1. A inclusão na Lista de Classificação Final para candidatos PCD, assim como para os demais candidatos, depende da aprovação do candidato, nos termos estabelecidos neste Edital, ou seja: Obter nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva, e demais exigências contidas neste Edital, para cada cargo.

#### IV. INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

41. O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via email ([igdrh@igdrh.org.br](mailto:igdrh@igdrh.org.br)).

41.1. O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova (Anexo II), Atestado Médico atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.

41.2. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.

42. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via e-mail para [igdrh@igdrh.org.br](mailto:igdrh@igdrh.org.br).

42.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante maior de 18 anos de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

42.2. Não será permitido que o acompanhante circule no local de prova.

42.3. Caso o acompanhante saia do local de prova não será permitido seu retorno.

42.4. O IGD - RH não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas e não poderá realizá-la.

42.5. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um(a) fiscal.

42.6. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

42.7. O acompanhante, responsável pela guarda da criança, não poderá permanecer, sob qualquer hipótese na sala de aplicação da prova e não poderá se ausentar do local de realização da Prova e a ele voltar, restringindo-se a permanecer no local determinado pela coordenação

42.8. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

43. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

44. O candidato que necessitar dessas condições especiais, em hipótese nenhuma terá direito a tempo adicional para realização da prova.

#### V. INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS NEGROS E NEGRAS

45. Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014 e suas alterações.

45.1. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da solicitação de inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros/as e **aceitar** a autodeclaração de que é preto/a ou pardo/a, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

- 45.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deve se identificar como candidato negro no TERMO DA AUTODECLARAÇÃO, expressando sua integral anuência com o mesmo.
- 45.3. A autodeclaração não dispensa a efetiva correspondência da identidade fenotípica do candidato com a de pessoas identificadas socialmente como negras.
- 45.4. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.
- 45.5. **Não serão aceitas solicitações de inclusão de vaga reservada após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto bancário).**
- 45.6. A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros será divulgada no endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), na página do concurso, na data provável estabelecida no cronograma constante neste edital.
- 45.7. O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros deverá observar os procedimentos estabelecidos neste Edital.
- 45.7.1. Não serão aceitos, via recurso, solicitações de inclusão da inscrição do candidato na Lista de Candidatos inscritos como Negro/a.
- 45.8. O candidato negro, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará do Concurso Público em IGUALDADE DE CONDIÇÕES com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 45.9. Os candidatos que se declararam como negros/as no ato da inscrição, se não eliminados no concurso público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.
- 45.9.1. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 45.9.2. O candidato será contratado pela lista em que estiver mais bem classificado, ficando automaticamente excluído da outra, contratando-se, em seu lugar, o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.
- 45.9.3. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

## **DO PROCEDIMENTO DE AFERIÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS AOS/AS CANDIDATOS/AS NEGROS/AS**

- 45.10. O candidato que tiver se autodeclarado, nos termos do artigo 2º da Lei 12.990/2014, no ato da inscrição no Concurso Público, como preto/a ou pardo/a aprovado dentro do número de vagas reservadas, será submetido, obrigatoriamente, ao procedimento de aferição da autodeclaração, no ato da convocação para eventual contratação.
- 45.11. O procedimento de aferição da autodeclaração será realizado por equipe designada pela CÂMARA MUNICIPAL DE PRATÂNIA.
- 45.12. O IGD-RH não será responsável pela aferição e não realizará nenhum tipo de informação referente a essa etapa.
- 45.13. O procedimento de aferição da autodeclaração consistirá da análise da correspondência entre a autodeclaração e as características fenotípicas que identifiquem o candidato socialmente como negro/a e consequente compatibilidade com a política pública de cotas raciais.
- 45.14. No caso de suspeita de que a declaração do candidato não condiz com a sua fenotípica, após comparecimento pessoal, será dado prazo não inferior a 48 horas para a sua manifestação escrita, podendo juntar outros documentos e todos os meios de prova em direito admitidas.
- 45.15. Na análise, poderá ser desconsiderado eventual documento apresentado pelo candidato que contenha indicação de raça ou cor, ainda que oficial, quando desconectado da fenotípica do candidato.

- 45.16.** O enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza. A avaliação da comissão avaliadora quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra terá validade apenas para este concurso.
- 45.17.** Na hipótese de não se constatar a condição de candidato negro por ocasião da aferição, o nome do candidato não será considerado como participante da lista de candidatos inscritos como negros/as, permanecendo na lista geral de candidatos inscritos.
- 45.18.** Considerando que, nos termos da Legislação Municipal, que rege o certame, são reservados, para fins de contratação 20% das vagas para pessoas Negras, para fins de classificação final serão elaboradas lista específica de candidatos inscritos como pessoas negras, e lista geral dos candidatos inscritos nela incluindo os candidatos inscritos como pessoas negras (Classificação Final).
- 45.18.1.** A inclusão na Lista de Classificação Final para pessoas inscritas como negras, assim como para os demais candidatos, depende da aprovação do candidato, nos termos estabelecidos neste Edital, ou seja: Obter nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva, e demais exigências contidas neste Edital, para cada cargo.

## VI. DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

- 46.** A avaliação será realizada mediante aplicação de Prova Objetiva para o cargo de Assistente Administrativo e Prova Objetiva e Prova Dissertativa para o cargo de Procurador Jurídico.

### SEÇÃO I DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

| COD | CARGO                     | TIPOS DE PROVAS                    | QUANTIDADE DE QUESTÕES E PROVAS DA SEGUNDA ETAPA   |
|-----|---------------------------|------------------------------------|--|
| 01  | Assistente Administrativo | PROVA OBJETIVA COM 50 QUESTÕES     | Português: 15 questões<br>Atualidades: 05 questões<br>Noções Básicas de Informática: 15 questões<br>Conhecimentos Específicos: 15 questões |
| 02  | Procurador Jurídico       | PROVA OBJETIVA COM 50 QUESTÕES     | Português: 10 questões<br>Atualidades: 05 questões<br>Noções Básicas de Informática: 05 questões<br>Conhecimentos Específicos: 30 questões |
|     |                           | PROVA DISSERTATIVA COM 02 QUESTÕES | Prova Dissertativa com 02 (duas questões) referentes a assuntos relacionados no Conteúdo Programático)                                     |

## SEÇÃO II PROVA OBJETIVA

47. A prova objetiva para o Cargo **01 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, de caráter classificatório e eliminatório, conterà 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 47.1. Cada questão apresentará quatro alternativas e uma única resposta correta.
- 47.2. Cada questão valerá 2,0 (dois) pontos.
48. A prova objetiva para o Cargo **02 – PROCURADOR JURÍDICO**, de caráter classificatório e eliminatório, conterà 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 48.1. Cada questão apresentará quatro alternativas e uma única resposta correta.
- 48.2. Cada questão valerá 2,0 (dois) pontos.
49. O conteúdo da Prova Objetiva será de acordo com o conteúdo programático disposto no Anexo III deste Edital.
- 49.1. O Conteúdo Programático disposto no Anexo IV deste Edital é mero indicador das disciplinas e assuntos que darão base a formulação das questões da Prova Objetiva. Entretanto, a Banca Examinadora não se obriga a formular questões que abranjam todos os itens contidos no Conteúdo Programático.
50. Os itens da prova objetiva poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
51. Havendo retificação de gabarito as questões retificadas serão tidas como anuladas e os pontos relativos a estas questões serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
52. Os resultados serão disponibilizados no site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
- 52.1. Destacamos que, no caso de recurso interposto e provido – desde que dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato, para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
53. Para o cargo de Assistente Administrativo serão classificados todos os candidatos que o obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos, de acordo com as notas obtidas na Prova Objetiva, aplicando-se os critérios de desempate.
- 53.1. Tendo caráter eliminatório, os candidatos que não obtiverem classificação na Prova Objetiva (50,00 pontos), nos termos deste item, serão excluídos do Concurso Público e não farão parte de nenhum tipo de lista e/ou classificação.
54. Para o cargo de Procurador Jurídico serão habilitados para a segunda fase (prova dissertativa) todos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos, de acordo com as notas obtidas na Prova Objetiva, aplicando-se os critérios de desempate.
- 54.1. Tendo caráter eliminatório, os candidatos que não obtiverem classificação na Prova Objetiva (50,00 pontos), nos termos deste item, serão excluídos do Concurso Público e não farão parte de nenhum tipo de lista e/ou classificação.

**TABELA DE HABILITAÇÃO PARA A SEGUNDA FASE  
CARGO PROCURADOR JURÍDICO**

| COD | CARGO               | NÚMERO DE CANDIDATOS<br>HABILITADOS PARA A SEGUNDA FASE                              |
|-----|---------------------|--|
| 02  | PROCURADOR JURÍDICO | Todos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos. |

**VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

55. As provas (PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS E PROVA DISSERTATIVA PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO) serão realizadas na cidade de Pratânia, ou, em cidade próxima, em datas, horários e locais informados através de editais de convocação que serão divulgados no site [www.igdh.org.br](http://www.igdh.org.br) sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
- 55.1. As provas dissertativas, para o cargo de Procurador Jurídico, serão realizadas na mesma data e horário de local da Prova Objetiva.
- 55.2. A data de realização das Provas, expressa no Cronograma, poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do Edital de Convocação.
- 55.3. Não será permitida a realização da prova fora do local, data e horário a ser designado pelo Edital de Convocação para as provas.
- 55.4. A convocação para a realização das provas será efetuada mediante publicação de Editais de Convocação no site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br) e no site da CÂMARA MUNICIPAL DE PRATÂNIA.
- 55.5. Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na ficha de inscrição.
- 55.6. O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.
- 55.7. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das provas, bem como a sua condição de saúde no dia da aplicação, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 55.8. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.
- 55.9. Na definição dos horários de realização das provas, será considerado o horário de Brasília;
56. Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver munido de documento de identificação oficial com foto, tais como Cédula oficial de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe, ou ainda Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado de Reservista ou Passaporte.
- 56.1. Será exigida a apresentação do documento original, devendo estar em perfeito estado de conservação de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
- 56.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 56.3. Não será aceita, como documento de identidade, a apresentação, pelo candidato, de seu ID GOV.BR, por não se tratar de documento de identidade, de acordo com o que dispõe o próprio site GOV.BR.

- 56.4.** Não será aceita, como documento de identidade, a apresentação, pelo candidato, da carteira de trabalho digital, por não se tratar de documento de identidade oficial, de acordo com o que dispõe o próprio site.
- 56.5.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento original que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas.
- 56.6.** A identificação especial será exigida também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
- 56.7.** A identificação do candidato mediante o uso de aplicativo em seu celular somente será aceita se o respectivo aplicativo for aberto na frente da coordenação, não sendo passível de aceitação de documento de identidade o aplicativo que não abra por completo e que não dê acesso à informação necessária para sua identificação.
- 56.8.** A identificação do candidato mediante o uso de aplicativo em seu celular somente será aceita se o respectivo aplicativo for aberto na frente da coordenação, não sendo passível de aceitação de documento de identidade o aplicativo que não abra por completo e que não dê acesso à informação necessária para sua identificação.
- 57.** O candidato que, eventualmente necessitar alterar algum dado cadastral, deverá no dia da prova solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato, sendo em seguida entregue ao fiscal.
- 57.1.** O candidato que não atender aos termos dos itens deste Edital deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão.
- 57.2.** Não serão aceitas alterações de quaisquer dados cadastrais via e-mail, correspondência ou qualquer outro meio que não seja pessoalmente no dia e horário da realização da PROVA OBJETIVA.
- 58.** Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de cartão de identificação (comprovante de pagamento da inscrição) e de um dos documentos citados neste capítulo, caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 59.** O tempo máximo para a realização da PROVA OBJETIVA para o cargo de Assistente Administrativo será de 03 (três) horas, nele incluído o tempo necessário para a transcrição das respostas: da Folha de Resposta Intermediária para a Folha de Resposta Definitiva.
- 59.1.** O tempo máximo para realização da Prova Dissertativa, para o cargo de Procurador Jurídico, será de, no máximo 1 (uma) hora, somando-se ao tempo para realização da Prova Objetiva e, portanto, com o tempo máximo para realização das duas provas sendo de 4 (quatro) horas.
- 59.2.** Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas após 30 (trinta) minutos do início.
- 59.3.** O candidato poderá portar o caderno de questões somente após decorrido 1 (uma) hora do início da prova.
- 59.4.** Será vedado ao candidato se ausentar do recinto.
- 60.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 61.** O fiscal da sala colherá duas assinaturas de candidatos, na ATA DE INÍCIO DAS PROVAS.
- 62.** No dia da prova, após assinar a lista de presença, o candidato receberá do fiscal a folha de respostas definitiva da Prova Objetiva e Folha de resposta definitiva da Prova Dissertativa (no caso do cargo de Procurador Jurídico).
- 62.1.** Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na folha de respostas definitiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.
- 62.2.** Não haverá substituição da Folha de Respostas Definitiva por erro do candidato.
- 62.3.** Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 62.4.** Na folha de respostas da Prova Objetiva o candidato deverá assinalar suas respostas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, assinando-a três vezes, no campo destinado para essa finalidade.
- 62.5.** Não serão computadas questões não assinaladas, ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

- 62.6.** A Folha de respostas definitiva da Prova Dissertativa não poderá conter a assinatura do candidato ou qualquer outro tipo de marca sob pena de ser anulada, atribuindo-se ao candidato nota 0 (zero), portanto eliminando o candidato do Concurso Público.
- 63.** Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos, e na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos com defeito; em não havendo número suficiente para a devida substituição proceder à leitura dos itens onde ocorrerem falhas usando para tanto, um caderno de questões completo.
- 63.1.** A responsabilidade de verificação do conteúdo do caderno de prova é inteiramente do candidato.
- 64.** Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- 64.1.** Apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
  - 64.2.** Não comparecer à Prova Objetiva/Prova Dissertativa, esta no caso de candidato ao cargo de Procurador Jurídico, seja qual for o motivo alegado;
  - 64.3.** Não apresentar o documento de identidade exigido;
  - 64.4.** Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início efetivo das provas;
  - 64.5.** For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
  - 64.6.** Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
  - 64.7.** Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - 64.8.** Não devolver a folha de respostas e/ou o caderno de questões no horário estipulado;
  - 64.9.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - 64.10.** Agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
  - 64.11.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não será permitido o seu retorno ao local de sua prova, sendo automaticamente eliminado;
  - 64.12.** Não obtiver a NOTA DE CORTE/NOTA MÍNIMA estipulada;
  - 64.13.** Não permitir a coleta de sua assinatura;
  - 64.14.** Não devolver integralmente o material recebido, exceto a Folha de Resposta Intermediária e o caderno após 01 hora de prova.
  - 64.15.** Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação, tais como celular, notebook, máquina fotográfica, etc., bem como relógio do tipo data bank, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
  - 64.15.1.** Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos proibidos, pois a instituição realizadora do Concurso Público não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 65.** Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização da prova.
- 66.** Os dois últimos candidatos presentes na sala, só poderão se retirar juntos, assinando, na ocasião, a Ata de Encerramento da Prova. Na hipótese de um dos candidatos se negar a esperar a finalização da prova deverá assinar Folha de Ocorrência registrando sua negativa.
- 67.** Em hipótese alguma haverá segunda chamada, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
- 68.** Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a IGD - RH não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
- 69.** Os candidatos serão identificados em definitivo, por ocasião da realização das provas, se necessário, mediante aplicação de metodologia alicerçada em digitalização, para se obter a segurança necessária em relação aos candidatos presentes às provas.
- 70.** Os candidatos, ao entrarem na sala de prova, deverão desligar qualquer aparelho de comunicação, especialmente telefones celulares, e guardá-los nos sacos plásticos que serão oferecidos.

- 70.1.** Caso o telefone celular toque e esteja dentro do saco plástico o fiscal da sala solicitará o seu desligamento, levando-o à sala da coordenação para que o candidato possa apanhá-lo ao sair.
- 70.2.** Caso o telefone celular toque e seja atendido, ou esteja fora do saco plástico, o fiscal da sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do Concurso Público, registrando-se em Termo de Ocorrência o evento, com assinatura de duas testemunhas.
- 70.3.** Caso o candidato seja surpreendido em posse do celular, no horário da realização das provas, dentro do local de prova, o candidato será excluído do Concurso Público, registrando-se em Termo de Ocorrência o evento, com assinatura de duas testemunhas.
- 70.4.** A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do ambiente da prova.
- 70.5.** A IGD - RH não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 71.** Após o término/entrega das provas o candidato não poderá permanecer e nem utilizar as dependências do local.
- 72.** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá se retirar do local de prova e será excluído do Concurso Público.
- 73.** Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas, na entrada e/ou saída dos sanitários e em momentos em que a IGD - RH achar necessário.
- 74.** A CÂMARA MUNICIPAL DE PRATÂNIA e a IGD - RH eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos que participarão do Concurso Público.

## VIII. DA PROVA DISSERTATIVA (CARGO PROCURADOR JURÍDICO)

- 75.** Descrição e Pontuação das Provas: Prova Dissertativa.
- 76.** Para o cargo de Procurador Jurídico, que há exigência de realização de PROVA DISSERTATIVA: as provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos, sendo considerado habilitado o candidato que tiver no mínimo 10,00 (dez pontos).
- 76.1.** A Prova Dissertativa será composta de 02 (duas questões) referentes a assuntos relacionados no Conteúdo Programático), valendo 10,00 (dez) pontos cada questão.
- 77.** Somente serão corrigidas as Provas Dissertativas dos candidatos que forem habilitados nas respectivas Provas Objetivas (candidatos que obtiverem 50,00 (cinquenta) pontos na prova objetiva).
- 77.1.** As provas dissertativas dos candidatos que não forem habilitados na prova objetiva, nos termos deste item, NÃO serão corrigidas e, portanto, descartadas nos termos deste Edital.
- 78.** As questões da Prova Dissertativa estarão referenciadas ao respectivo conteúdo programático e/ou às atribuições do respectivo cargo.
- 79.** Os candidatos que obtiverem nota 0,00 (zero) na Prova Discursiva serão excluídos do Concurso Público e não possuirão qualquer tipo de classificação.
- 80.** A identificação do candidato, na Prova Dissertativa, será feita por número de inscrição em código de barras. A identificação das provas só ocorrerá após a correção pelos examinadores.
- 81.** A Prova Dissertativa não poderá conter a assinatura do candidato ou qualquer outro tipo de marca sob pena de ser anulada, atribuindo-se ao candidato nota 0 (zero), portanto eliminando o candidato do Concurso Público.
- 82.** A Prova Dissertativa não poderá ultrapassar 15 (quinze) linhas CADA QUESTÃO, sob pena de ser anulada, atribuindo-se ao candidato nota 0 (zero), portanto eliminando o candidato do Concurso Público.
- 83.** A Prova Dissertativa será realizada na mesma data, local e horário da Prova Objetiva, sendo corrigidas as provas dissertativas apenas dos candidatos habilitados na Prova Objetiva.
- 84.** Os CRITÉRIOS de Avaliação da Prova Dissertativa serão aplicados de acordo com os aspectos relacionados a seguir:
- a. Conteúdo: (Até 10 pontos)
- Perspectiva adotada no tratamento da questão proposta;

- Capacidade de análise e senso crítico em relação a questão proposta;
  - Consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento;
  - A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentadas na prova.
- b. Estrutura: (Até 05 pontos)
- Respeito ao gênero solicitado;
  - Progressão textual e encadeamento de ideias;
  - Articulação de frases e parágrafos (coesão textual);
- c. Expressão: (Até 05 pontos)
- A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A perda dos pontos previstos dependerá, portanto, do comprometimento gerado pelas incorreções no desenvolvimento do texto. A avaliação da Expressão será feita considerando-se:
    - ✓ Desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido;
    - ✓ Adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
    - ✓ Domínio da norma culta formal, com atenção aos itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal, pontuação, regência verbal e nominal, emprego de pronomes, flexão verbal e nominal, uso de tempos e modos verbais, grafia e acentuação.
85. Será atribuída nota ZERO à prova que:
- Fugir à modalidade do texto solicitada e/ou ao tema proposto;
  - Apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
  - Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - For escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
  - Não entregar a prova ou entregar em branco;
  - Apresentar letra ilegível ou incompreensível;
  - Ultrapassar 15 (quinze) linhas por cada questão.
86. Nessa prova, a folha para rascunho será de preenchimento facultativo e em hipótese nenhuma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora.
87. A prova dissertativa tem como objetivo avaliar aspectos referentes aos argumentos utilizados pelo candidato no que se refere à bibliografia, clareza e coerência na organização das ideias expostas, legibilidade, correta interpretação do conteúdo solicitado e ortografia.

## IX. DOS RECURSOS

88. Caberá recurso contra:
- 88.1. Divulgação da Lista de Candidatos Inscritos: 02 (dois) dias úteis;
  - 88.2. Dos Gabaritos Preliminares e questões das Provas Objetivas: 02 (dois) dias úteis;
  - 88.3. Da publicação das Notas obtidas na Prova Objetiva e Prova Dissertativa: 02 (dois) dias úteis;
  - 88.4. Da Classificação Preliminar: 02 (dois) dias úteis.
    - 88.4.1. Para contagem do prazo de interposição de recurso será considerado o primeiro dia a data de divulgação ou do fato que lhe deu origem
89. Para a interposição de recursos, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso e enviá-lo.
- 89.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
  - 89.2. Recurso inconsistente ou interposto fora do prazo será preliminarmente indeferido.
  - 89.3. O candidato deverá realizar argumentação lógica e consistente, material bibliográfico e documentos comprobatórios, quando for o caso.
  - 89.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

- 89.5.** Será desconsiderada pela Comissão Especial do Concurso Público a tentativa de interposição de recurso fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.
- 89.6.** Não será aceito recurso via fax, SEDEX, pessoalmente e via correio eletrônico.
- 89.7.** Não serão fornecidos via e-mail informações referentes a notas e/ou classificação.
- 89.8.** Não será possível anexar documentação ao recurso interposto.
- 89.9.** Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido neste Capítulo, devidamente fundamentado.
- 89.9.1.** Especificamente para o caso contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 89.9.2.** No caso de interposição de recursos referentes às questões da prova objetiva, o candidato deverá formular 1 (um) recurso para cada questão contestada.
- 89.9.3.** Constatando-se, na análise do recurso, haver mais de uma questão contestada, será considerada somente e exclusivamente a primeira.
- 89.9.4.** Somente serão considerados os recursos que forem interpostos com o número da questão correspondente ao texto do referido recursos. Havendo discrepância, o recurso será indeferido in limine.
- 89.9.5.** Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 89.10.** É responsabilidade do candidato, ao enviar recurso, fazê-lo corretamente e uma única e exclusiva vez.
- 89.10.1.** Não serão aceitas eventuais correções de recursos já enviados.
- 89.10.2.** O IGD-RH não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de falhas de computadores ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência ou impressão de dados.
- 89.11.** O resultado das análises dos recursos deferindo-os ou indeferindo-os, será disponibilizado aos candidatos no endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br).
- 89.12.** As alterações dos desempenhos, caso ocorram, serão divulgadas via Internet, no endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), observados os prazos estabelecidos neste Edital.
- 89.13.** Da decisão final não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.
- 89.14.** Serão indeferidos os recursos:
- 89.14.1.** Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- 89.14.2.** Cujo teor despreze a Banca Examinadora;
- 89.14.3.** Sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou que expressem mero inconformismo do candidato;
- 89.14.4.** Fora do prazo estabelecido;
- 89.14.5.** Com argumentação idêntica a outros recursos anteriormente interpostos pelo mesmo candidato;
- 89.15.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 89.16.** O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 89.17.** Em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- 89.18.** A Banca Examinadora da IGD - RH será soberana para acatar ou rejeitar os recursos formulados.
- 89.19.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais (embasamento legal: Acórdão do STJ/RMS 18318-RS).

## X. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

90. Para o cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, que exige fase única (PROVA OBJETIVA): a pontuação final dos candidatos será igual ao total de pontos obtidos nesta prova, obedecido o critério de nota mínima e o critério de desempate constantes neste Edital.
91. Para o cargo de PROCURADOR JURÍDICO, que exigirem PROVA OBJETIVA e PROVA DISSERTATIVA: a pontuação final dos candidatos será igual a soma da nota da PROVA OBJETIVA (obedecido o critério de nota mínima com a PROVA DISSERTATIVA (obedecido o critério de nota mínima), respeitando o critério de desempate.
92. Os candidatos classificados serão relacionados em três listas, sendo uma geral (todos os candidatos classificados), uma específica para vagas reservadas para Negros e outra especial (portadores de deficiência).
- 92.1. O candidato cuja deficiência não for configurada por ocasião da inscrição como PCD, se aprovado, constará apenas da lista de Classificação Final Geral.
- 92.2. O candidato negro que não auto declarar no momento da inscrição como negro, se aprovado, constará apenas da lista de Classificação Final Geral.
- 92.3. O candidato que não comparecer a qualquer uma das fases, ou não atingir a nota mínima estabelecida em qualquer uma das fases, estará automaticamente eliminado do presente Concurso Público.
- 92.4. Os candidatos Negros e os candidatos PCD concorrem em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, datas, horários e notas mínimas.
- 92.5. Portanto, não haverá publicação de qualquer lista de classificação de candidatos que não forem aprovados, nos termos deste Edital.
93. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate, com base nas informações declaradas por ocasião da inscrição, o candidato:
- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal 10.741, de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo dado preferência o de idade mais avançada;
  - b) De idade mais elevada, menor de 60 anos.
  - c) Permanecendo empate, será realizado Sorteio Público, a ser realizado pela Secretaria da Câmara Municipal de Pratiânia, por ocasião de eventual convocação para contratação.
94. Os resultados finais, bem como o Gabarito da Prova Objetiva, serão publicados no site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
95. Após a homologação do Concurso Público todas as informações referentes a contratações, exames admissionais, documentação, entre outros são de responsabilidade da Câmara Municipal de Pratiânia.

## X. DA NOMEAÇÃO

### SEÇÃO I

#### DO PROVIMENTO DOS CARGOS

96. Após a Homologação do Concurso Público e no período de validade do concurso, os candidatos aprovados poderão ser convocados para os Procedimentos relativos ao processo de nomeação, que consistem em: Comprovação dos Requisitos constante em I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES deste Edital, Exame Médico e Entrega de Documentação para a formalização da Nomeação ao Quadro de pessoal da CÂMARA MUNICIPAL DE PRATÂNIA.
97. As convocações serão efetuadas pela CÂMARA MUNICIPAL DE PRATÂNIA, mediante as suas necessidades e na estrita conformidade da ordem classificatória alcançada pelo candidato para o cargo, por meio da publicação de Edital de Convocação para Procedimentos para fins de nomeação no canal de publicação oficial da CÂMARA MUNICIPAL DE PRATÂNIA de comunicação enviada ao endereço eletrônico cadastrado pelo candidato no momento da inscrição (e-mail).

- 97.1.** A comunicação enviada pela CÂMARA MUNICIPAL DE PRATÂNIA ao endereço eletrônico cadastrado pelo no momento da inscrição (e-mail) tem caráter complementar, não se responsabilizando pelo seu não recebimento por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais de Convocação pela CÂMARA MUNICIPAL DE PRATÂNIA, não lhe cabendo qualquer alegação de desconhecimento do seu conteúdo.
- 98.** O candidato será convocado uma única vez. O não comparecimento na(s) data(s) e horário(s) estabelecidos para os procedimentos pré-admissionais, independente do motivo, caracterizará como desistência resultando na eliminação do concurso.
- 99.** Os candidatos que vierem a ser convocados para admissão serão nomeados conforme preceitos regidos pelo Estatuto dos Servidores do Município de Pratânia;

## SEÇÃO II PROCEDIMENTOS RELATIVOS À NOMEAÇÃO

### 100. COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS DO CARGO:

- 100.1.** Nesta etapa, o candidato participante poderá optar por figurar no final da respectiva lista de classificação mediante requerimento.
- 100.1.1.** O candidato em Final de Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados em sua listagem.
- 100.2.** Os requisitos exigidos neste Edital, deverão ser comprovados pelo candidato aprovado, por meio da apresentação dos documentos originais acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos mínimos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente edital.
- 100.3.** A não apresentação da documentação comprobatória dos requisitos ao cargo, resultará na eliminação do concurso.
- 100.4.** Os candidatos que apresentaram a documentação comprobatória dos requisitos serão encaminhados para o Exame Médico Pré-Nomeação.

### 101. EXAME MÉDICO PRÉ-NOMEAÇÃO:

- 101.1.** Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanos, deles não cabendo nenhum tipo de recurso.
- 101.2.** Exame Médico Pré-Nomeação será de responsabilidade da CÂMARA MUNICIPAL DE PRATÂNIA.
- 101.3.** Os candidatos serão submetidos a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo que concorrem.
- 101.4.** O não comparecimento do candidato à convocação para exames médicos, caracterizará como desistência, resultando na eliminação do concurso.
- 101.5.** Somente os candidatos considerados aptos ao pleno exercício do cargo serão encaminhados para os procedimentos da formalização da nomeação.
- 101.6.** O resultado dos exames para fins de nomeação será publicado no site da Câmara Municipal de Pratânia, em até 05 (cinco) dias após a realização do último exame, em lista contendo as seguintes informações: nº de inscrição do candidato, iniciais do nome e sobrenome, função e resultado dos exames no formato APTO ou INAPTO.

### 102. DOCUMENTAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DA NOMEAÇÃO

- 102.1.** Para a formalização da nomeação o candidato deverá apresentar os documentos discriminados a seguir:
- Três fotos recentes, coloridas e sem data, tamanho 3 x 4;
  - Cópia reprográfica autenticada ou reprográfica simples acompanhada do original para ser vistada pelo receptor, dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada (cópia das páginas de identificação, das páginas da baixa do último emprego e da contribuição sindical);
- Cédula de Identidade – RG;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Inscrição no PIS ou PASEP;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de votação ou os 02 (dois) últimos comprovantes de votação ou justificativa(s) da última eleição ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- Carteira de Reservista atualizada ou Certificado de Alistamento Militar (constando dispensa, à exceção de candidatos com idade superior a 45 anos);
- Certidão de Casamento ou averbação judicial, quando separado;
- Certidão de Nascimento;
- Certidão de Nascimento dos filhos com até 21 anos de idade ou até 24 anos, se universitário;
- Carteira de Vacinação atualizada dos filhos menores de 05 anos;
- Carteira de Vacinação de Adulto (vacina antitetânica);
- Comprovante de residência (conta de luz/telefone/gás);
- Comprovante do pagamento da Contribuição Sindical;
- Comprovante de afastamento/exoneração de outro cargo, emprego público;
- Certidão de distribuições cíveis na comarca da capital;
- Certidão de distribuições criminais na comarca da capital;
- Certidão negativa do Ofício das Execuções Criminais.

**103.** Por ocasião da entrega da documentação o candidato deverá firmar declaração de que não acumula cargo em órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, inclusive Entidades Autárquicas, Empresas Públicas ou Sociedades de Economia Mista, conforme legislação vigente.

**104.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

**105.** Os documentos e as cópias deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir a identificação/autenticação dos mesmos.

**106.** A não apresentação de qualquer dos documentos na conformidade deste Edital eliminará o candidato da nomeação.

**107.** Por ocasião do recebimento da documentação para a formalização da nomeação, serão coletadas assinaturas e a autenticação digital em cartão identificado com os dados e foto do candidato.

**108.** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e na desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**109.** O candidato que não atender à convocação para a entrega de documentação no local determinado, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será excluído do Concurso Público, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência de Vaga.

**110.** Caso haja necessidade, a CÂMARA MUNICIPAL DE PRATÂNIA poderá solicitar documentos complementares;

**111.** Não serão aceitos protocolos ou fotocópias não autenticados dos documentos exigidos.

**112.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento do resultado das análises das respectivas solicitações.

## XI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 113.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento, a tácita e integral aceitação das condições do Concurso Público estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento ou incompreensão.
- 114.** Todas as convocações e informações referentes às fases e etapas de avaliações que compõem o concurso, e aos resultados, bem como homologação Concurso Público, serão publicados no site da CÂMARA MUNICIPAL DE PRATÂNIA.
- 115.** Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido e/ou que não estiver de posse dos documentos hábeis.
- 116.** O não comparecimento a qualquer uma das etapas excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.
- 117.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 117.1.** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 118.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 119.** A classificação final gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A CÂMARA MUNICIPAL DE PRATÂNIA reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao seu interesse e necessidades, de acordo com a disponibilidade orçamentária e vagas existentes.
- 120.** A inexistência das afirmações contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
- 121.** Os atos relativos ao Concurso Público serão publicados no site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), não se aceitando justificativas para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.
- 122.** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultado a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 123.** Em caso de alteração dos dados pessoais constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
- Efetuar a atualização dos dados pessoais no dia da realização da prova objetiva, por meio de formulário específico.
  - Após a homologação dos Resultados as alterações cadastrais devem ser realizadas diretamente com a Câmara Municipal de Pratânia.
- 124.** Os candidatos admitidos estarão sujeitos ao período de estágio probatório e às exigências da legislação vigente. A CÂMARA MUNICIPAL DE PRATÂNIA avaliará para efeito de conversão para funcionário efetivo, o desempenho obtido pelo servidor, conforme procedimentos de avaliação adotados pela Câmara.
- 125.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para fins de nomeação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 126.** Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.
- 127.** A IGD - RH não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 128.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e avisos referentes a este Concurso Público, publicados no site oficial da CÂMARA MUNICIPAL DE PRATÂNIA.
- 129.** A IGD - RH define apenas os conteúdos programáticos referentes a este Concurso Público, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia que entender como mais conveniente.
- 130.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, o Edital de Resultados Finais e o Edital de Homologação do Concurso, publicados no site oficial da CÂMARA MUNICIPAL DE PRATÂNIA.

- 131.** À CÂMARA MUNICIPAL DE PRATÂNIA é facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público de Provas, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável, promovendo a apuração de responsabilidades.
- 132.** Não se constatando óbice de caráter legal, todos os documentos escritos do Concurso Público poderão ser incinerados após 6 (seis) meses de sua homologação.
- 133.** Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
- 133.1.** Efetuar a atualização dos dados pessoais no dia da realização das provas objetivas, por meio de formulário específico.
- 133.2.** Após a Homologação do Concurso Público o candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço, e-mail e telefone junto a CÂMARA MUNICIPAL DE PRATÂNIA durante o período de validade do Concurso Público. Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá comparecer, pessoalmente, na Câmara Municipal de Pratânia, situada na Rua Octacílio Nogueira, nº 390, Bairro Centro em dias úteis de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. Não caberá qualquer reclamação caso não seja possível à Câmara entrar em contato com o candidato por falta de atualização de dados, devendo o candidato arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 134.** Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela IGD - RH, em comum acordo com a CÂMARA MUNICIPAL DE PRATÂNIA.
- 135.** Será admitido pedido de impugnação deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia imediato à data de sua publicação, dirigido ao e-mail [igdrh@igdrh.org.br](mailto:igdrh@igdrh.org.br), contendo no assunto "IMPUGNAÇÃO DO EDITAL 001/2025 – CÂMARA MUNICIPAL DE PRATÂNIA"
- 136.** A pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer e deseja ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero, com atendimento pelo NOME SOCIAL, poderá solicitá-lo pelo e-mail [igdrh@igdrh.org.br](mailto:igdrh@igdrh.org.br) até o último dia destinado ao pagamento da taxa de inscrição.
- 136.1.** Juntamente com a solicitação de atendimento pelo NOME SOCIAL, deverá ser enviada cópia simples do documento oficial de identidade do candidato.
- 136.2.** Não serão aceitas outras formas de solicitação de Nome Social, tais como: via postal ou telefone. O IGD - RH reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
- 136.3.** O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu Nome Social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.
- 137.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Pratânia, 03 de março de 2025

**KENDJI TAKEDA CLEMENTE GARCIA**  
Presidente da Câmara de Pratânia

## ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### **01 – Assistente Administrativo:**

Cargo de nível superior, responsável pela coordenação, gestão e execução de trabalhos administrativos técnico que mantêm o funcionamento eficaz da instituição. Entre suas atribuições estão realizar o controle dos serviços administrativos e de fornecedores do Poder Legislativo Municipal; executar as tarefas relacionadas às compras, pesquisas e cotações de preços; manter registros de estoque e suprimentos, solicitando a compra de materiais de escritório, equipamentos e outros insumos quando necessário; realizar outros certames licitatórios necessários para o funcionamento das atividades da Câmara Municipal e contratação e aquisição de produtos e serviços diversos de acordo com a legislação vigente; auxiliar no recrutamento de pessoal, coletar documentação de novos funcionários, manter registros de frequência e apoiar as atividades de recursos humanos; auxiliar o setor contábil no que for solicitado e no processo de prestações de contas; participar, da Comissão de Licitações do Poder Legislativo Municipal; receber, distribuir e encaminhar correspondências, e-mails e chamadas telefônicas dos órgãos judiciais, ministeriais e controle de contas; colaborar na disponibilização de informações públicas e documentos relevantes no site da Câmara Municipal, de acordo com as leis de acesso à informação; encaminhar, tempestivamente, todas as informações obrigatórias ao Sistema AUDESP, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, referentes ao Sistema de Compras; responder junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo pelos registros e documentos, atas, correspondências, contratos e outros documentos, garantindo que estejam devidamente arquivados e acessíveis quando necessário; prestar suporte geral para as atividades dos vereadores, funcionários da Câmara e demais departamentos, de acordo com as necessidades do órgão; realizar outras tarefas relacionadas com o exercício do cargo ocupado.

### **02 – Procurador Jurídico:**

Cargo técnico de nível superior responsável pela legalidade dos atos administrativos e representação jurídica Poder Legislativo. Entre o rol de atividades do cargo destacam-se a assessoria jurídica aos vereadores, à Mesa Diretora e aos funcionários da Câmara Municipal em questões legais, garantindo que todas as ações estejam em conformidade com a legislação aplicável; preparar pareceres jurídicos sobre questões legais e constitucionais, incluindo a análise de projetos de lei, resoluções, contratos e outros documentos oficiais; acompanhar o trâmite dos processos legislativos, revisando projetos de lei e atos normativos para garantir sua legalidade e conformidade com o regimento interno e a Constituição; representar a Câmara Municipal em ações judiciais nas quais a instituição seja parte, bem como em processos administrativos e de contencioso; rever e analisar contratos e convênios firmados pela Câmara Municipal, garantindo que estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis; prestar orientações legais aos vereadores sobre procedimentos legislativos, ética parlamentar, prerrogativas e deveres dos legisladores; auxiliar na redação e revisão de projetos de lei, resoluções, portarias e outros documentos oficiais, assegurando que estejam juridicamente adequados; intervir e mediar conflitos internos ou com outras entidades, buscando soluções amigáveis e legais; garantir que a Câmara Municipal opere com transparência e cumpra as leis de acesso à informação, facilitando o acesso público às informações relevantes; responder a consultas legais e demandas de órgãos externos, como o Ministério Público, Tribunais de Contas e outros órgãos de controle; oferecer treinamento e capacitação em questões legais aos funcionários da Câmara e aos vereadores, mantendo-os informados sobre as mudanças na legislação; assegurar que a Câmara Municipal esteja em conformidade com todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis; monitorar o cumprimento das normas de responsabilidade fiscal, auxiliando na gestão financeira da Câmara Municipal; Realizar outras tarefas relacionadas com o exercício do cargo ocupado.

## ANEXO II

### MODELO DE REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PROVA ESPECÍFICA OU DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

Ao Instituto de Gestão e Desenvolvimento - RH.

Eu, \_\_\_\_\_, RG. nº \_\_\_\_\_ e

CPF. nº \_\_\_\_\_, venho requerer para o CONCURSO PÚBLICO PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE PRATÂNIA:

( ) Prova Ampliada Fonte nº \_\_\_\_\_.

( ) Prova com Intérprete de Libras

( ) Outros: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(cidade) (data)

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

## ANEXO III

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### 01 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

**PORTUGUÊS:** Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**ATUALIDADES:** Fatos políticos, esportivos, culturais, econômicos e sociais ocorridos no Brasil e no mundo, veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão, nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br).

**NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA:** Pacote Office 2016 (Word, Excel e Power Point). Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Correio eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos (Gmail, Outlook e Webmail). Plataformas de videoconferência: chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de salas/grupos/chamadas e demais usabilidades (MS Teams, Google Meet e Zoom).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Atendimento ao público externo e interno, pessoalmente, via telefone ou via e-mail. Técnicas de arquivamento. Rotinas administrativas. Trabalho em equipe.

#### 02 – PROCURADOR JURÍDICO

**PORTUGUÊS:** Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Processo de comunicação: Intencionalidade Dissertativa. Elementos Constituintes da Comunicação. Intertextualidade. Desenvolvimento textual: elaboração de relatórios projetos e planejamentos.

**NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA:** Pacote Office 2016 (Word, Excel e Power Point). Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Correio eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos (Gmail, Outlook e Webmail). Plataformas de videoconferência: chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de salas/grupos/chamadas e demais usabilidades (MS Teams, Google Meet e Zoom), AutoCAD.

**ATUALIDADES:** Fatos políticos, esportivos, culturais, econômicos e sociais ocorridos no Brasil e no mundo, veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do Edital no site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constitucionalismo. Ciclos constitucionais. Constitucionalismo brasileiro: liberal, social e fraternal. 2 Poder constituinte. Natureza, características, titularidade e exercício. Poder constituinte derivado (reformador, de revisão e decorrente). Limites do poder constituinte derivado. Recepção, repristinação e desconstitucionalização. Mutação constitucional. 3 Constituição. Conceito, concepções e classificação. 4 Hermenêutica constitucional. Interpretação, integração e aplicabilidade das normas constitucionais. 5 Controle de constitucionalidade. Teoria geral. Controle difuso. Controle concentrado. Ação direta de inconstitucionalidade genérica, interventiva e supridora de omissão. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Súmulas vinculantes. 6 Controle de convencionalidade. O sistema interamericano de direitos humanos. 7 Princípios fundamentais da República Federativa do Brasil. 8 Direitos e garantias fundamentais. Direitos individuais e coletivos. Direitos sociais. Direitos à nacionalidade. Direitos políticos e

partidos políticos. Writs constitucionais e leis de regência. 9 Organização do Estado brasileiro. Federação brasileira. Bases teóricas do federalismo e evolução no Brasil. Repartição de competências estatais. União, estado-membro, município e Distrito Federal. Territórios federais. Intervenção federal e estadual. Base constitucional da administração pública. 10 Organização do poder estatal. Tripartição das funções estatais. Poder Legislativo. Processo Legislativo. Poder Judiciário. Conselho Nacional de Justiça. 11 Sistema Constitucional Tributário. Princípios gerais e limitações do poder de tributar. Finanças públicas. 12 Ordem econômica. Princípios gerais da atividade econômica. Política urbana. Política agrícola e fundiária e da Reforma Agrária. 13 Ordem social. 14 Constituição do Estado de São Paulo: Títulos I a III.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Administração Pública. Descentralização e desconcentração administrativa. 2 Atividade administrativa: polícia administrativa, prestação de serviços públicos, intervenção do Estado na ordem econômica e fomento de atividades privadas de interesse público. 3 Regime jurídico administrativo e princípios da Administração Pública. 4 Poderes administrativos. 5 Agentes públicos. 6 Ato administrativo. 7 Processo administrativo. 8 Desburocratização. 9 Licitação e contratos administrativos. Ajustes, parcerias, convênios e consórcios. 10 Serviços públicos. Concessão e permissão de serviço público. Parcerias público privadas. 11 Bens públicos. 12 Intervenção do Estado na propriedade. 13 Liberdade econômica. 14 Responsabilidade civil do Estado. 15 Controle da Administração Pública. 16 Improbidade administrativa. 17 Responsabilidade da pessoa jurídica por atos contra a Administração Pública. 18 Responsabilidade fiscal. 19 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 20 Solução alternativa de conflitos com o poder público. 21 Fomento público. Terceiro setor. 22 Proteção de dados. 23 Acesso à informação.

**ANEXO IV**

**CRONOGRAMA PREVISTO**

| <b>EVENTO</b>   | <b>DATA/PERÍODO</b>                  |
|---|--------------------------------------|
| Publicação do Edital de Abertura das Inscrições   | 03 de março de 2025                  |
| Período de recebimento das inscrições   | De 03 de março a 23 de março de 2025 |
| Último dia para pagamento da taxa de inscrição  | 24 de março de 2025                  |
| Publicação das listas dos candidatos inscritos, Lista de Candidatos inscritos como PCD e Lista de Candidatos inscritos como Negro(a)                        | 01 de abril de 2025                  |
| Convocação para realização das Provas Objetivas e Provas Dissertativas  | 08 de abril de 2025                  |
| Realização das Provas Objetivas para os cargos de Assistente Administrativo e Procurador Jurídico e Dissertativa, estas para o cargo de Procurador Jurídico | 13 de abril de 2025                  |
| Publicação dos Gabaritos das Provas Objetivas   | 15 de abril de 2025                  |
| Publicação das Notas das Provas Objetivas   | 28 de abril de 2025                  |
| Publicação das notas da Prova Dissertativa para o cargo de Procurador Jurídico  | 13 de maio de 2025                   |
| Publicação das notas finais e da Classificação Preliminar   | 20 de maio de 2025                   |
| Publicação da Classificação Final e Homologação   | 27 de maio de 2025                   |

Observação: as datas e os períodos estabelecidos neste cronograma poderão sofrer alterações