



**CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ/MF nº 77.778.801/0001-07

Rua Dr Marins de Camargo, nº 106 – Fone/Fax: (43) 3561-14-51

CEP 86.480-000 – Conselheiro Mairinck-PR

Sítio: www.camaracmkpr.gov.br E-mail: camaracmkpr@yahoo.com.br

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2024 DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Câmara Municipal de Conselheiro Mairinck, Estado do Paraná, por seu Presidente, que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições ao Concurso Público de Provas, para provimento de cargos vagos de: **ANALISTA LEGISLATIVO e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e de EXPEDIENTE** e de Provas e Títulos para: **CONTADOR**, nos termos da Lei Municipal nº 329, de 03 de maio de 2007, da Lei Municipal nº 811, de 19 de setembro de 2023 e da Lei Municipal nº 812, de 19 de setembro de 2023 e Lei Municipal n.º 111/1992 – Estatuto do Servidores Públicos de Conselheiro Mairinck e Lei Municipal n.º 762/2022 - Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos da Câmara Municipal de Conselheiro Mairinck-PR e suas respectivas alterações cumulado com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, TORNA PÚBLICA a realização do presente Concurso Público n.º 001/2023, sob o regime Estatutário para o provimento de vagas do quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal de Conselheiro Mairinck-PR e das disposições contidas neste Edital.

1. CARGO - VAGA - ESCOLARIDADE EXIGIDA - TIPO DE PROVA - CARGA HORÁRIA - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. ANALISTA LEGISLATIVO

1.1.1. Vaga: 01.

1.1.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior Completo em qualquer área.

1.1.3. Tipo de Prova: Objetiva de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.1.4. Carga horária: 40 horas semanais.

1.1.5. Salário: R\$ 2.754,00.

1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 68,00.

1.2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e de EXPEDIENTE

1.2.1. Vaga: 01.

1.2.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo.

1.2.3. Tipo de Prova: Objetiva de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo.

1.2.4. Carga horária: 40 horas semanais.

1.2.5. Salário: R\$ 1.320,00.

1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 33,00.

1.3. CONTADOR

1.3.1. Vaga: 01.

1.3.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, com inscrição no CRC - Conselho Regional de Contabilidade.

1.3.3. Tipo de Prova: Objetiva de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.3.4. Carga horária: 40 horas semanais.

1.3.5. Salário: R\$ 3.649,56.

1.3.6. Taxa de Inscrição: R\$ 90,00.

2. INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Acessar o endereço eletrônico www.omconcursos.com.br, durante o período de **22 de janeiro de 2024, a partir das 9h00min00seg, a 14 de fevereiro de 2024, até 23h59min59seg - horário de Brasília.**

2.2. Localizar o “link” correspondente ao Concurso Público nº 01/2023, da Câmara Municipal de Conselheiro Mairinck-PR.

2.3. Ler o edital até o final.

2.4. Preencher a ficha de inscrição.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF nº 77.778.801/0001-07

Rua Dr Marins de Camargo, nº 106 – Fone/Fax: (43) 3561-14-51

CEP 86.480-000 – Conselheiro Mairinck-PR

Sítio: www.camaracmkpr.gov.br E-mail: camaracmkpr@yahoo.com.br

2.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema.

2.5.1. O candidato deverá fazer o pagamento do boleto. O boleto poderá ser impresso através da **Central do Candidato**, localizado no endereço eletrônico www.omconcursos.com.br. E pago até **16 de fevereiro de 2024**, respeitado o horário do sistema bancário. Pagamentos após a data de vencimento do boleto, não serão compensados.

2.5.2. Desejando pagar o boleto antes do vencimento, o candidato deverá aguardar 24 horas de sua geração.

2.6. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site www.omconcursos.com.br.

2.6.1. PARA FINS DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO NÃO SERÃO ACEITOS:

2.6.1.1. Depósito em caixa eletrônico.

2.6.1.2. Transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição.

2.6.1.3. Agendamento do pagamento que não tenha sido efetivado até a data de inscrição.

2.6.1.4. Transferência através de **PIX**.

2.6.1.5. Pagamento de boleto após o vencimento.

2.6.2. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição.

2.6.3. O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento.

2.6.4. A qualquer tempo, o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados.

2.7. A OM Consultoria Concursos Ltda e a Câmara Municipal não se responsabilizam por pagamentos feitos fora de agências bancárias.

2.8. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição não estará mais disponível no site.

2.8.1. Não haverá a devolução de pagamentos de inscrições, em hipótese alguma.

2.9. A Câmara Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar a efetivação da inscrição.

2.10. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO

2.10.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional 19/98.

2.10.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da nomeação.

2.10.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino.

2.10.4. Haver votado nas últimas eleições ou justificado a ausência ou pago a multa.

2.10.5. Possuir escolaridade ou requisito correspondente às exigências referentes aos Empregos, nos termos deste Edital.

2.10.6. Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público.

2.10.7. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao Emprego a que concorre.

2.10.8. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal.

2.10.9. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

2.11. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para devolução de taxa.

2.12. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1., deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF nº 77.778.801/0001-07

Rua Dr Marins de Camargo, nº 106 – Fone/Fax: (43) 3561-14-51

CEP 86.480-000 – Conselheiro Mairinck-PR

Sítio: www.camaracmkpr.gov.br E-mail: camaracmkpr@yahoo.com.br

2.13. INSCRIÇÃO DE CANDIDATO ISENTO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.13.1 Está isento do pagamento da taxa de inscrição, em conformidade com o Decreto Federal nº 6.593/2008 para hipossuficientes, a Lei Estadual nº 19.695/2018 para pessoal de baixa renda, a Lei Federal nº 13.656/2018 para doadores de medula óssea Lei Estadual nº 19.196/2017 em razão de prestação de serviços eleitorais por no mínimo dois eventos, a Lei Estadual nº 19.293/2017 para doador de sangue e a Lei Municipal nº 659/2018 para eleitores convocados e nomeados para servirem à Justiça eleitoral por ocasião dos pleitos eleitorais no âmbito do Município de Conselheiro Mairinck.

2.13.1.1 O candidato que desejar fazer inscrição como isento, conforme subitem anterior deverá fazer sua inscrição pela internet, **no período de 22 de janeiro de 2024 a 26 de janeiro de 2024**.

2.13.1.2. O candidato que desejar fazer inscrição como isento deverá encaminhar email juntamente com os documentos comprobatórios necessários de forma digitalizada para isentoscmconselheiro@gmail.com, no período de **22 de janeiro de 2024 a 26 de janeiro de 2024**, com os seguintes documentos:

2.13.1.2.1. Boleto gerado pelo processo de Inscrição no site www.omconcursos.com.br.

2.13.1.2.2. Requerimento de Isenção (Anexo II).

2.13.1.2.3. Cópia do RG.

2.13.1.2.4. DA ISENÇÃO - CADÚNICO (DECRETO FEDERAL Nº 6.593/2008):

O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:

2.13.1.2.4.1. indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

2.13.1.2.4.2. informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

2.13.1.2.4.3. mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.

2.13.1.2.5. DA ISENÇÃO - DOADOR DE MEDULA ÓSSEA (LEI FEDERAL N.º 13.656/2018):

O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea deverá:

2.13.1.2.5.1. comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante juntada de documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), expedida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde.

2.13.1.2.5.2. o documento probante da condição de doador de medula óssea deverá ser digitalizado de forma legível.

2.13.1.2.6. DA ISENÇÃO - ELEITORES CONVOCADOS E NOMEADOS, QUE TENHAM PRESTADO SERVIÇO ELEITORAL (LEI ESTADUAL N.º 19.196/2017 E LEI MUNICIPAL Nº 659/2018):

O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de eleitor convocado deverá:

2.13.1.2.6.1. comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não.

2.13.1.2.6.2. a comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de documento durante o período disposto na alínea “a”, devendo tais documentos serem expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

2.13.1.2.6.2.1. entende-se como período eleitoral, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e consideram-se cada turno como uma eleição.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF nº 77.778.801/0001-07

Rua Dr Marins de Camargo, nº 106 – Fone/Fax: (43) 3561-14-51

CEP 86.480-000 – Conselheiro Mairinck-PR

Sítio: www.camaracmkpr.gov.br E-mail: camaracmkpr@yahoo.com.br

2.13.1.2.6.2.2. consideram-se eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral, aqueles que prestarem serviços no período eleitoral, visando à organização, execução e apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou referendos no Estado de Paraná, na condição de Presidente de mesa, primeiro e segundo mesários, secretários e suplentes; membro, escrutinador e auxiliar de juízo; coordenador de seção eleitoral; e designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

2.13.1.2.6.2.3. além dos demais requisitos constantes neste item, será observado o período de 2 (dois) eventos, a contar da data de atuação do candidato à serviço da Justiça Eleitoral, para deferimento da solicitação de isenção.

2.13.1.2.7. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – DOADOR DE SANGUE (LEI ESTADUAL N.º 19.293/2017):

2.13.1.2.7.1. comprovar que realizou 02 (duas) doações dentro do período de doze meses anterior à data da publicação deste edital.

2.13.1.2.7.2. a comprovação da condição de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, devidamente atualizado.

2.14. A Câmara Municipal de Conselheiro Mairinck – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.

2.14.1. O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

2.15. A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

2.16. O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

2.17. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

2.17.1. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

2.17.2. fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;

2.17.3. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;

2.17.4. não apresentar todos os documentos solicitados

2.18. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax.

2.19. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.omconcursos.com.br.

2.20. O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, encaminhando email para isentoscmmconselheiro@gmail.com, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das isenções.

2.21. Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 2.5.1.

2.22. Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF nº 77.778.801/0001-07

Rua Dr Marins de Camargo, nº 106 – Fone/Fax: (43) 3561-14-51

CEP 86.480-000 – Conselheiro Mairinck-PR

Sítio: www.camaracmkpr.gov.br E-mail: camaracmkpr@yahoo.com.br

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

3.1 Não haverá reserva de vaga aos candidatos portadores de deficiência, tendo em vista que o número de vagas definido neste Edital, não permite a aplicação do percentual mínimo estabelecido pela Lei Estadual 18.419/2015.

3.1.1. Caso venha a surgir um número de vagas que permita a aplicação do percentual mínimo estabelecido pela Lei Estadual 18.419/2015, ficam reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.

3.1.2 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ, e às demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.

3.1.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

3.1.4 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

3.2. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Portadores de Deficiência, com apresentação de laudo médico, com as seguintes características:

3.2.1. Laudo Médico original ou cópia simples deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 6 (seis) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

3.2.2. O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada no Item 3.5.1., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência.

3.2.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no Item 3.5.1., deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial.

3.3. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas.

3.4. O candidato deverá encaminhar a ficha preenchida e assinada e o laudo médico, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **15 de fevereiro de 2024**, para: OM Consultoria Concursos Ltda. - Concurso Público - Câmara Municipal de Conselheiro Mairinck - Edital 01/2023 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - Cep 19900-250 - Ourinhos – SP.

3.5. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. **OM Consultoria Concursos Ltda** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

3.6. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme este Item, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

4. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

4.1. Aos afrodescendentes serão reservados o percentual de 10% (dez por cento) das vagas destinadas à função pública e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Estadual n.º 14.274/2003.

4.1.1. Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.

4.1.2. O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF nº 77.778.801/0001-07

Rua Dr Marins de Camargo, nº 106 – Fone/Fax: (43) 3561-14-51

CEP 86.480-000 – Conselheiro Mairinck-PR

Sítio: www.camaracmkpr.gov.br E-mail: camaracmkpr@yahoo.com.br

4.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá realizar sua inscrição normalmente pelo site e encaminhar a declaração, disponível no site www.omconcursos.com.br, preenchida e assinada, via SEDEX, postada impreterivelmente até o dia **15 de fevereiro de 2024**, para: OM Consultoria Concursos Ltda. - Concurso Público - Câmara Municipal de Conselheiro Mairinck - Edital 01/2023 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - Cep 19900-250 - Ourinhos - SP, conforme disposto no § único do artigo 4º da Lei Estadual n.º 14.274/2003, sem prejuízo de eventual procedimento de heteroidentificação para confirmação de tal condição.

4.2.1. O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 4.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas (se houver) a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

4.2.2. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.

4.2.3. Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame. 4.2.4. Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.2.5. Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.

4.2.6. Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

4.2.7. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.

4.3. O candidato afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme artigo 2º da Lei Estadual n.º 14.274/2003.

4.4. Da Comissão de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial:

4.4.1. O candidato aprovado pelas cotas, em momento oportuno que anteceda a fase de convocação do presente certame, será submetido à apreciação da Comissão de verificação do Pertencimento Étnico-Racial.

4.4.2. A função da Comissão de verificação do Pertencimento Étnico-Racial será receber, observar e entrevistar, na forma presencial ou por instrumento tecnológico que permita tal verificação, o(a) candidato(a) com documento expresso de autodeclaração de pertencimento étnico-racial, devidamente preenchido e assinado de próprio punho, e, após votação, homologar ou não o documento, utilizando exclusivamente o critério fenotípico, sendo: I. Cor de pele preta ou parda, a raça e etnia negra; II. Outros traços fenotípicos que identifiquem o candidato como pertencente ao grupo racial negro.

4.4.3. Para fins de homologação da Autodeclaração de pertencimento étnico-racial, não será considerada a ascendência do(a) candidato(a).

4.4.4. Em qualquer hipótese ou fase de avaliação pela Comissão de Verificação do Pertencimento étnico-racial, será assegurado ao candidato a ampla defesa e contraditório.

4.5. Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 4.4.2 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser exonerado após ser contratado.

4.6. Os candidatos destinatários da reserva de vagas estabelecida neste item terão assegurada a participação na ampla concorrência do Concurso Público, quando não homologada a sua inscrição às vagas reservadas.

4.7. O candidato que não encaminhar a declaração preenchida para candidato afrodescendente, disponível no site www.omconcursos.com.br, deixará de concorrer às vagas reservadas (se houver) para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no item 4 e



CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF nº 77.778.801/0001-07

Rua Dr Marins de Camargo, nº 106 – Fone/Fax: (43) 3561-14-51

CEP 86.480-000 – Conselheiro Mairinck-PR

Sítio: www.camaracmkpr.gov.br E-mail: camaracmkpr@yahoo.com.br

seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5. DAS PROVAS

5.1. As provas estão previstas para serem realizadas no dia **10 de março de 2024**. O horário e local das provas serão divulgados pela imprensa e pelo endereço eletrônico www.omconcursos.com.br com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência.

5.2. O candidato deverá acompanhar a publicação de editais de abertura de inscrição, convocação para prova, resultado final e outros, **pela imprensa oficial**. Outros meios de comunicação não possuem caráter oficial, sendo meramente informativos.

5.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

5.4. As provas serão elaboradas conforme consta dos itens 1.1.3. a 1.3.3, deste Edital, com base nos programas constantes do Anexo I.

5.5. As provas serão escritas, serão de caráter eliminatório, com duração de 4h (quatro horas) e constarão de 60 (sessenta) questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas, valendo 1,5 (um vírgula cinco) ponto cada questão, num total de 90,0 (noventa) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 45,0 (quarenta e cinco) pontos.

5.5.1. As provas escritas serão elaboradas com base no programa constante do Anexo I, na seguinte proporção:

Emprego	Total de questões com base no anexo I - Programas Básicos					Total de Questões
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Básicos do Cargo	Noções de Informática	
ANALISTA LEGISLATIVO	08	06	42	-	04	60
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E DE EXPEDIENTE	15	15	-	30	-	60
CONTADOR	08	06	42	-	04	60

5.6. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta.

5.7. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (A B C D E) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco.

5.8. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova.

5.9. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.

5.10. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **Folha de Observações**, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF nº 77.778.801/0001-07

Rua Dr Marins de Camargo, nº 106 – Fone/Fax: (43) 3561-14-51

CEP 86.480-000 – Conselheiro Mairinck-PR

Sítio: www.camaracmkpr.gov.br E-mail: camaracmkpr@yahoo.com.br

5.11. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

5.11.1. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original.

5.11.2. A inclusão de que trata o item 5.11.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

5.12. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

5.12.1. O aparelho celular deve ser desligado e lacrado em envelope indevassável entregue pelo fiscal de sala, antes do início das provas.

5.13. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada.

5.14. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a **Folha de Resposta** e qualquer material cedido para execução da prova.

5.15. No ato da devolução do **Caderno de Questões e da Folha de Resposta**, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado.

5.16. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas.

5.17. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal.

5.18. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público.

5.19. Os gabaritos também serão publicados na Imprensa Oficial da Câmara Municipal e no site www.omconcursos.com.br

6. DOS TÍTULOS

6.1. Para o cargo de **CONTADOR** serão considerados como Títulos, com seus respectivos valores:

TÍTULOS		PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
6.1.1.	Doutorado na área de formação	10,0 (dez) pontos (por título)	10,0
6.1.2.	Mestrado na área de formação	5,0 (cinco) pontos (por título)	5,0
6.1.3.	Especialização na Área com duração mínima de 360 horas (com curso concluído e em nível de Pós-Graduação) até duas	3,0 (três) pontos (por título)	6,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		21	

6.2. Os documentos comprovantes dos títulos deverão ser expedidos, por **órgão oficial ou reconhecido** e deverão declarar que o candidato concluiu o curso. Cursos não concluídos não serão computados.

6.3. Quando se tratar de Especialização deverá conter a carga horária e atestar a conclusão do curso.

6.4. Os candidatos deverão entregar a Ficha de Títulos devidamente preenchida com a sua contagem de pontos, juntamente com as cópias dos documentos comprovantes do título.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF nº 77.778.801/0001-07

Rua Dr Marins de Camargo, nº 106 – Fone/Fax: (43) 3561-14-51

CEP 86.480-000 – Conselheiro Mairinck-PR

Sítio: www.camaracmkpr.gov.br E-mail: camaracmkpr@yahoo.com.br

6.4.1. As cópias dos documentos a serem contados como títulos juntamente com a Ficha de Títulos preenchida e assinada, deverão ser entregues diretamente ao fiscal de sala, no dia da realização da prova escrita, em envelope lacrado.

6.5. A Ficha de Títulos estará disponível no endereço eletrônico www.omconcursos.com.br.

7. DO RESULTADO FINAL

7.1. Os candidatos aprovados conforme critérios estabelecidos no item 5.5., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida, sendo estabelecido:

7.1.1. Para aprovados em cargos que tenham somente prova objetiva: nota obtida na prova escrita.

7.1.2. Para aprovados em cargo que tenha prova objetiva e prova de título: nota obtida na prova escrita mais pontos obtidos como título.

7.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos dos Itens 3 e 4., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Especial**, em ordem decrescente da nota obtida na prova, ou prova e título (se houver).

7.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas pelo Resultado Final publicado na imprensa, afixadas no átrio da Câmara Municipal e nos locais de costume e estarão disponíveis no endereço eletrônico www.omconcursos.com.br.

7.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na Classificação Final e Especial:

7.4.1. 1º critério: O candidato com maior idade na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso - candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação.

7.4.2. 2º critério: O candidato com maior idade.

7.4.3. 3º critério: O candidato que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos.

7.4.4. 4º critério: O candidato que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.

7.4.5. 5º critério: O candidato que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática.

7.4.6. 6º critério: O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

8. DOS RECURSOS

8.1. Os candidatos inscritos para os cargos relacionados neste Edital poderão recorrer dos seguintes atos:

8.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados.

8.1.1.1. O candidato poderá recorrer do indeferimento de sua inscrição, no prazo de 03 (três) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido encaminhado, via email recursos@omconcursos.com.br, dirigido à banca organizadora, acerca do indeferimento da inscrição e da incorreção de dados.

8.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 8.1.1.1., poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal.

8.1.2. Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas.

8.1.2.1. A prova estará disponível no site www.omconcursos.com.br, na **CENTRAL DO CANDIDATO**, por três dias a contar da divulgação do gabarito preliminar. A prova e o gabarito preliminar estão previstos para serem divulgados em **12 de março de 2024**.

8.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, com pedido encaminhado, via email recursos@omconcursos.com.br, dirigido à banca organizadora.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF nº 77.778.801/0001-07

Rua Dr Marins de Camargo, nº 106 – Fone/Fax: (43) 3561-14-51

CEP 86.480-000 – Conselheiro Mairinck-PR

Sítio: www.camaracmkpr.gov.br E-mail: camaracmkpr@yahoo.com.br

8.1.2.2.1. Para a revisão de questão que supostamente tenha apresentado problema, o candidato deverá apresentar recurso fundamentado a fim de que possa ser analisado.

8.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos.

8.1.2.4. Se houver algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido.

8.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos.

8.1.3. Quanto às classificações finais do Concurso Público.

8.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do Resultado Final, no órgão oficial do município, para encaminhar, via email recursos@omconcursos.com.br, pedido dirigido à banca organizadora, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova.

8.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente.

8.2. A banca organizadora terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos.

8.3. Todos os recursos deverão ser encaminhados via email recursos@omconcursos.com.br.

8.4. Recurso extemporâneo, sem a identificação do requerente (nome, RG, CPF e cargo) e questões sem argumento que o embase, será indeferido.

8.5. A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. DAS NOMEAÇÕES

9.1. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Câmara Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.

9.2. Serão nomeados, gradativamente, através do Diário Oficial do Município, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.

9.2.1. O provimento dos cargos ficará a critério da Câmara Municipal de Conselheiro Mairinck – PR e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.

9.2.2. Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação e início do estágio probatório.

9.2.3. Caberá a Câmara Municipal de Conselheiro Mairinck – PR a definição da data de nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.

9.2.4. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

9.2.5. A convocação para posse será publicada no Diário Oficial do Município de Conselheiro Mairinck – PR e no endereço www.conselheiomairinck.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

9.2.6. Além das publicações oficiais, o ente promovente expedirá cartão de convocação via correio com AR - (Aviso de Recebimento).

9.3. Nesse momento, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

9.3.1. Uma foto 3x4.

9.3.2. Cópia autenticada do RG, do CPF, do PIS/PASEP, do Título de Eleitor (com comprovante de votação nas duas últimas eleições), da Certidão de Nascimento (se for solteiro), ou de Casamento (se for casado), do Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos), da Certidão de Nascimento de filhos (se os possuir).



CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF nº 77.778.801/0001-07

Rua Dr Marins de Camargo, nº 106 – Fone/Fax: (43) 3561-14-51

CEP 86.480-000 – Conselheiro Mairinck-PR

Sítio: www.camaracmkpr.gov.br E-mail: camaracmkpr@yahoo.com.br

9.3.3. Para os que tiverem filhos entre 0 (zero) e 14 (catorze) anos apresentar Carteira de Vacinação e/ou comprovante de frequência escolar nos termos da lei.

9.3.4. Carteira de Trabalho e Previdência Social para as devidas anotações.

9.3.5. Comprovante de residência.

9.3.6. Cópia autenticada dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos nos subitens 1.1.2. a 1.3.2., deste Edital.

9.3.7. Atestado de Saúde expedido pela Empresa responsável pela Saúde Ocupacional, após Exames Médicos Admissionais, de caráter eliminatório.

9.3.8. Declaração de acúmulo ou não, de cargo, emprego ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal.

9.3.9. Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10, da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI, do art. 37, da Constituição Federal.

9.3.10. Outros documentos que a Administração da Câmara Municipal julgar necessários.

9.4. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação no Concurso Público caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses:

9.4.1. Não atender à convocação para a contratação.

9.4.2. Não entrar em exercício no cargo para o qual foi contratado;

9.4.3. Não apresentar os documentos exigidos conforme Subitem 7.3.

9.4.4. Não gozar de plena saúde física e mental, constatada por médico habilitado do Município, mediante comprovação em exame médico admissional.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes.

10.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições impostas no presente Edital.

10.3. Em respeito ao princípio da publicidade o candidato que se inscrever autoriza a divulgação de seu nome, e Registro de Identidade e CPF (se necessário) na divulgação da lista de inscritos, no edital de convocação para provas, se necessário e nos editais de classificação e resultado final.

10.4. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato da Comissão do Concurso Público, será excluído do Concurso Público, com o consequente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

10.4.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

10.4.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas.

10.4.3. For surpreendido utilizando um ou mais meios previstos no Item 4.12., deste Edital.

10.4.4. Apresentar falha na documentação.

10.5. Todas os editais relativos a realização deste Concurso Público, serão publicados pela imprensa, afixados no átrio da Câmara Municipal, nos locais de costume e disponibilizado no site www.omconcursos.com.br.

10.6. Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério da Administração da Câmara Municipal.

10.6.1. Durante este prazo a Câmara Municipal fará convocação dos candidatos classificados pela ordem de classificação para o preenchimento de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público e de sua prorrogação de acordo com as necessidades dos serviços públicos a contar da data de homologação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF nº 77.778.801/0001-07

Rua Dr Marins de Camargo. nº 106 – Fone/Fax: (43) 3561-14-51

CEP 86.480-000 – Conselheiro Mairinck-PR

Sítio: www.camaracmkpr.gov.br E-mail: camaracmkpr@yahoo.com.br

10.7. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico, conforme subitem 9.3.7 e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos.

10.8. A Comissão do Concurso Público homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos.

10.8.1. A Portaria nº 14 de 23 de novembro de 2023 designa para compor a Comissão Especial Temporária do Concurso Público nº 01/2023 os membros: Alberto Veiga Ferreira, Carlos Alberto da Silva e José Ferreira dos Santos.

10.8.2. A Portaria nº 15 de 23 de novembro de 2023 designa para compor a Comissão Especial Temporária Fiscalizatória do Concurso Público nº 01/2023 os membros: José Reinaldo Valente, Juliana de Oliveira e Adalto Aparecido Lopes Luiz.

10.9. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração da Câmara Municipal.

10.10. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público.

10.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração da Câmara Municipal, ouvida a Comissão de Concurso Público.

Conselheiro Mairinck(PR), 19 de janeiro de 2024.

LEANDRO HENRIQUE PEDRO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



**CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ/MF nº 77.778.801/0001-07

Rua Dr Marins de Camargo. nº 106 – Fone/Fax: (43) 3561-14-51

CEP 86.480-000 – Conselheiro Mairinck-PR

Sítio: www.camaracmkpr.gov.br E-mail: camaracmkpr@yahoo.com.br

A N E X O I

PROGRAMAS

ANALISTA LEGISLATIVO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

Matemática

- Conjuntos: representação e operações
- Funções: Conceitos e aplicações
- Geometria: conceito, propriedades e operação
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- Medidas: conceito e operações
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- Números Irracionais: técnicas operatórias
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- Números Racionais Absolutos
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- Regra de Três Simples e Composta
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau

Conhecimentos Específicos

- Constituição Federal. especificamente: do artigo 5º ao artigo 17; do artigo 29 ao artigo 31; do artigo 37 ao artigo 41
- Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal
- Lei Complementar Federal n.º 95, de 26 de fevereiro de 1998
- Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 - Lei Responsabilidade Fiscal
- Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos
- Lei Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação
- Lei Nº 14.230, de 25 de outubro de 2021 - Improbidade Administrativa
- Lei Orgânica do Município de Conselheiro Mairinck



CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF nº 77.778.801/0001-07

Rua Dr Marins de Camargo. nº 106 – Fone/Fax: (43) 3561-14-51

CEP 86.480-000 – Conselheiro Mairinck-PR

Sítio: www.camaracmkpr.gov.br E-mail: camaracmkpr@yahoo.com.br

-
- Leis Complementares
 - Leis Ordinárias
 - Manual de Redação da Presidência da República. 3ª edição. Brasília, Presidência da República, 2018.
 - Regimento Interno da Câmara Municipal
 - Resoluções

Noções de Informática

-
- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
 - Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
 - Libreoffice
 - Programas de navegação na internet
 - Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
 - Sítios de busca e pesquisa na Internet.
 - Pragas Virtuais
 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
 - Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e DE EXPEDIENTE

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

-
- Compreensão, interpretação e produção de textos
 - Acentuação
 - Análise sintática
 - Classe, estrutura e formação de palavras
 - Classificações das orações
 - Classificação e flexão das palavras
 - Concordância verbal e nominal
 - Crase
 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
 - Fonética e fonologia
 - Ortografia
 - Pontuação
 - Regência verbal e nominal
 - Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

Matemática

-
- Conjuntos: representação e operações
 - Funções: Conceitos e aplicações
 - Geometria: conceito, propriedades e operação
 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
 - Medidas: conceito e operações
 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
 - Números Irracionais: técnicas operatórias
 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades



CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF nº 77.778.801/0001-07

Rua Dr Marins de Camargo, nº 106 – Fone/Fax: (43) 3561-14-51

CEP 86.480-000 – Conselheiro Mairinck-PR

Sítio: www.camaracmkpr.gov.br E-mail: camaracmkpr@yahoo.com.br

-
- Números Racionais Absolutos
 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
 - Regra de Três Simples e Composta
 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau

Conhecimentos Básicos do Cargo

- Ética e Comportamento do servidor
- Primeiros socorros
- Limpeza de instalações sanitárias
- Limpeza de utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, exaustores, ventiladores, lustres e máquinas em geral, para manter boa aparência dos locais
- Limpeza e manutenção de utensílios de cozinha, copas e demais dependências
- Limpeza em geral em ambientes, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação
- Manutenção de estoques de material de limpeza e alimentação
- Noções básicas de alimentação
- Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos
- Noções básicas de segurança no trabalho
- Produto de limpeza e inseticidas em geral: identificação, uso adequado e cuidados necessários
- Remoção de pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência.
- Serviços de copa e cozinha, como: preparo de café, chá, lanches, auxílio no preparo de refeições, bem como, servir os visitantes e servidores
- Uso de proteção individual e segurança no trabalho
- Noções básicas de limpeza de prédios públicos, equipamentos de limpeza e segurança no ambiente de trabalho
- Características de um bom atendimento; postura profissional; habilidades manuais no desempenho da tarefa: sequência correta das operações
- história e geografia do Estado do Paraná e do Município.

CONTADOR

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF nº 77.778.801/0001-07

Rua Dr Marins de Camargo, nº 106 – Fone/Fax: (43) 3561-14-51

CEP 86.480-000 – Conselheiro Mairinck-PR

Sítio: www.camaracmkpr.gov.br E-mail: camaracmkpr@yahoo.com.br

Matemática

- Conjuntos: representação e operações
- Funções: Conceitos e aplicações
- Geometria: conceito, propriedades e operação
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- Medidas: conceito e operações
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- Números Irracionais: técnicas operatórias
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- Números Racionais Absolutos
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- Regra de Três Simples e Composta
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau

Conhecimentos Específicos

- Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial
- Brasil. Secretaria do Tesouro Nacional Manual de contabilidade aplicada ao setor público: Aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios Válido a partir do exercício de 2022
- Classificação Institucional e Funcional-Programática
- Código de Ética
- Constituição Federal: Artigos: 29 ao 31, 70 ao 75, 145 ao 169, 211 e 212
- Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis
- Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal
- Critérios de Avaliação dos Componentes do Patrimônio
- Elaboração, Aprovação, Execução e Avaliação do Orçamento
- Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação
- Lei Complementar nº 101/2000. (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 05 mai. 2000)
- Lei nº 4.320/64 - Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal
- Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos
- Orçamento Público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários
- Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual
- Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extraorçamentária. Dívida Pública
- Resolução CFC 2016/NBCTSPEC - Aprova a NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC. Normas Brasileiras de Contabilidade: Contabilidade Aplicada ao Setor Público: NBCs TSP 01 a NBC TSP 34 / Conselho Federal de Contabilidade. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade.
- LIMA, Diana Vaz de. CASTRO, Robison Gonçalves de. Contabilidade Pública Integrando União, Estados e Municípios (Siafi e Sifem).
- Regimento Interno da Câmara de Conselheiro Mairinck-PR
- Lei Orgânica do Município de Conselheiro Mairinck

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação



CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF nº 77.778.801/0001-07

Rua Dr Marins de Camargo. nº 106 – Fone/Fax: (43) 3561-14-51

CEP 86.480-000 – Conselheiro Mairinck-PR

Sítio: www.camaracmkpr.gov.br E-mail: camaracmkpr@yahoo.com.br

-
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
 - Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes), OpenOffice e LibreOffice
 - Programas de navegação na internet
 - Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird
 - Sítios de busca e pesquisa na Internet
 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais
 - Sistemas Operacionais e armazenamento de dados



**CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ/MF nº 77.778.801/0001-07

Rua Dr Marins de Camargo, nº 106 – Fone/Fax: (43) 3561-14-51

CEP 86.480-000 – Conselheiro Mairinck-PR

Sítio: www.camaracmkpr.gov.br E-mail: camaracmkpr@yahoo.com.br

ANEXO II

**CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK
EDITAL DE ABERTURA Nº 01/24 DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/23**

Requerimento de Inscrição para Isento e Declaração			Nº Inscrição (boleto de inscrição)
Nome:		Cargo:	
Cédula de Identidade (RG)	Data Nasc.	CPF	
Endereço: Rua, Avenida, Número, Complemento			
Bairro:	Cidade	Cep	UF
E-mail:		Fone (colocar código de área)	
<p>Declaro para os devidos fins de direito que:</p> <p>() sou hipossuficiente, Decreto Federal nº 6.593/2008 e/ou de baixa renda, Lei Estadual nº 19.695/2018, número de Identificação Social - NIS _____.</p> <p>() sou doador(a) de medula óssea, Lei Federal nº 13.656/2018.</p> <p>() prestei serviços eleitorais por, no mínimo, dois eventos, Lei Estadual nº 19.196/2017.</p> <p>() servi à Justiça Eleitoral por ocasião dos pleitos eleitorais, Lei Municipal nº 659/2018.</p> <p>() sou doador(a) de sangue, Lei Federal nº 19.293/2017.</p> <p>Para fazer jus ao direito de isenção declaro ainda que:</p> <p>Estou ciente que, de acordo com a legislação municipal e federal, as informações apresentadas por mim devam ser verdadeiras, e se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.</p> <p style="text-align: right;">Conselheiro Mairinck, ____ de _____ de 2024</p> <p style="text-align: center;">_____ Assinatura do Candidato</p>			



CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF nº 77.778.801/0001-07

Rua Dr Marins de Camargo, nº 106 – Fone/Fax: (43) 3561-14-51

CEP 86.480-000 – Conselheiro Mairinck-PR

Sítio: www.camaracmkpr.gov.br E-mail: camaracmkpr@yahoo.com.br

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES

ANALISTA LEGISLATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Responder pelos trabalhos administrativos legislativos de arquivo, de secretaria, de recursos humanos, licitatórios e processos administrativos da Câmara Municipal de Conselheiro Mairinck-PR. Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação de leis e normas administrativas; redigir expedientes administrativos; proceder à cotação, aquisição, distribuição e guarda de material.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar e examinar processos, auxiliar a Secretaria do Legislativo, redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, cartas, revisar quanto ao aspecto redacional, projetos de lei, Decretos, Portarias, responder pedidos de informações, enfim, qualquer tipo de proposição; executar os Recursos Humanos da Câmara Municipal, realizar ou orientar a coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; receber, conferir, distribuir os materiais de interesse do Poder Legislativo e outras correlatas. I - Gerir os Recursos Humanos da Câmara Municipal, no que tange a controle de jornadas, contagem de horas extras, elaboração de folha de pagamento. Contagem de quinquênio e todos os demais adicionais e gratificações. Controle de cartão ponto dos Servidores. Controle de presença dos Vereadores e realização de desconto, quando necessário. Gestão dos prontuários de Servidores e Vereadores. Gestão de licenças, substituições, transferências, férias, 13º salário, licenças-prêmio, faltas abonadas e/ou justificadas dentre outras situações cotidianas. Contagem de tempo de serviço para fins de aposentadoria ou demais situações. Encaminhamentos ao INSS e/ou médico do trabalho. Fomentar treinamentos e constante aprimoramento dos servidores. Avaliação Anual de Servidores Efetivos e em Estágio Probatório. Promover estratégias para melhorar a cultura organizacional. Executar todas as tarefas ligadas aos Recursos Humanos do Órgão. II - Elaborar e minutar projetos de leis, emendas, resoluções, decretos legislativos, atos da mesa, requerimentos, indicações, moções, ofícios e todos os atos legislativos. III- Elaborar estudos técnicos na área processual legislativa, com a finalidade de melhor aprimorar e qualificar a produção legislativa da Câmara. IV- Acompanhar e assessorar os parlamentares em ações junto ao Plenário. V - Assessorar as comissões parlamentares permanentes e/ou comissões temporárias criadas, na instrução e na elaboração de proposições e outros documentos de natureza parlamentar. VI - Manter organizado e digitalizado todo o arquivo e acervo da Câmara Municipal. VII - Assistir aos Vereadores na condução das reuniões das Comissões Permanentes e audiências públicas ligadas ao processo legislativo. VIII - Coordenar os trabalhos realizados por Técnicos Legislativos de Administração que atuam em sua área, orientando e esclarecendo dúvidas acerca das atividades desenvolvidas. IX - Fazer revisão de textos e documentos. X- Acompanhar a tramitação de todos os documentos oficiais da Câmara, processando-os, promovendo o cumprimento dos despachos e o encaminhamento ao Executivo. XI - Acompanhar, secretariar e executar todas as Sessões Legislativas Ordinárias, Extraordinárias, Solenes e de Posse. XII - Executar os serviços de redação e digitação de documentos, ofícios e atos oficiais. XIII - Auxiliar nos serviços plenários, anotando as deliberações, pronunciamentos e fornecendo material de apoio como leis, doutrina, jurisprudência e outros que se fizerem necessários.

XIV - Fazer acompanhamento das proposições parlamentares junto ao Departamento de Secretaria Geral e do Legislativo da Câmara, informando a comunidade através do portal da transparência e aos Vereadores o andamento de suas proposições. XV - Executar estudos a pedido dos parlamentares, desde que formulados por escrito e autorizados pela Presidência da Câmara. XVI - Preparar o expediente a ser assinado e/ou despachado pelo Presidente. XVII- Alimentar o portal da transparência da Câmara Municipal no site oficial com todos os atos legislativos e de Recursos Humanos, no E- Social, TCE-PR, ATOTECA e SISCONTA



**CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ/MF nº 77.778.801/0001-07

Rua Dr Marins de Camargo, nº 106 – Fone/Fax: (43) 3561-14-51

CEP 86.480-000 – Conselheiro Mairinck-PR

Sítio: www.camaracmkpr.gov.br E-mail: camaracmkpr@yahoo.com.br

ELEITORAL do Ministério Público Federal em auxílio às Procuradorias Regionais Eleitorais e demais plataformas existentes. XVIII - Executar os trabalhos administrativos relativos à sua área de atuação criando e examinando a documentação, bem como providenciando medidas para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade. XIX – Executar todos os procedimentos licitatórios da Câmara Municipal de Conselheiro Mairinck-PR e registrar todos os atos perante o TCE, portal da Transparência Municipal da Câmara Municipal de Conselheiro Mairinck-PR, plataforma de Pregão Eletrônico e plataforma do PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas e demais plataformas exigidas para o cumprimento da legalidade das licitações. XX – Registrar, numerar e secretariar todos os procedimentos administrativos existentes nesta Câmara Municipal de Conselheiro Mairinck-PR, inclusive PAD, CPI's, dentre outros existentes. XXI - Prestar assistências na área administrativa, de contabilidade, de legislação e financeira. XXII - Manter-se atualizado sobre diversos assuntos. XXIII - Desenvolver outras tarefas correlatas às suas atribuições.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e DE EXPEDIENTE

Atribuições e Funções: Executar os serviços de limpeza geral e faxina nas dependências interna e externa de todo o prédio, remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, limpar e lavar pisos, tapetes e utensílios da cozinha. Limpar e arrumar banheiros e toaletes; reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; lavar vidros e limpar espelhos e persianas, varrer o pátio da frente. Executar os serviços de copa e cozinha, fazer café, chá e eventualmente preparar lanches e servi-los; utilizar os materiais com racionalidade; comunicar a seu superior os materiais que estão em falta, manter higienizados os utensílios em ambiente de trabalho. Recepcionar os serviços de entrega, recebimento, utilizando os materiais e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Coordenar-se com os serviços de portaria e atendimento inicial ao público, auxiliar na remoção e móveis e equipamentos. Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos orgânicos). Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências papéis jornais e outros materiais. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar o descarte dos resíduos de materiais provenientes de toda a Câmara Municipal de Conselheiro Mairinck-PR diariamente. Executar e realizar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CONTADOR

Atribuições e Funções: Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade e escrituração do Poder Legislativo, em conformidade com as normas estabelecidas em lei. Escriturar e/ou supervisionar analiticamente os atos ou fatos administrativos, organizando o sistema de registro e operação, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis para possibilitar o controle contábil, orçamentário e financeiro. Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, analisando e orientando o procedimento, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis e cumprimento do plano de contas adotado. Registrar e examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos. Conferir notas fiscais e outros elementos lançados na nota de empenho correspondente. Registrar e promover o empenho, liquidação e pagamento. Realizar e controlar o duodécimo. Elaborar os balancetes mensais e o balanço anual da Câmara Municipal. Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis,



CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF nº 77.778.801/0001-07

Rua Dr Marins de Camargo. nº 106 – Fone/Fax: (43) 3561-14-51

CEP 86.480-000 – Conselheiro Mairinck-PR

Sítio: www.camaracmkpr.gov.br E-mail: camaracmkpr@yahoo.com.br

regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira. Registrar e dar baixa nos bens patrimoniais. Realizar e conferir impacto financeiro – orçamentário, quando solicitado. Planejar e executar auditorias contábeis; implantar sistema de registro e operações, efetuando perícias, auditorias, investigações, apurações e exames, para assegurar o cumprimento às exigências legais e administrativas. Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do Poder Legislativo, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos. Assessorar em projetos financeiros, contábeis e orçamentários, emitindo pareceres para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Preparar e encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado a prestação de contas anual desta Câmara Municipal de Conselheiro Mairinck-PR, ficando responsável pelo acompanhamento até a decisão final. Emitir pareceres, bem como efetuar conferências contábeis e orçamentárias, quando solicitado nas PCA do Poder Executivo Municipal. Elaborar o projeto de proposta de orçamento, cronograma de desembolso e eventuais projetos de Resoluções de suplementação orçamentária, de acordo com a orientação estabelecida pela Presidência, devendo estar adequada ao PPA – Plano Plurianual e à LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Prestar informações orçamentárias nos procedimentos licitatórios e sempre quando for solicitado. Substituir o Técnico em Contabilidade/Tesoureiro em eventualidades, ou quando solicitado, e/ou férias, licenças e demais ausências devidamente legais e justificadas. Alimentar o portal da transparência da Câmara Municipal e demais sistemas contábeis, inclusive perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná-TCE-PR, Receita Federal, E-social e outros correlatos. Executar outras tarefas que se fizerem necessárias correspondentes as suas atribuições.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ/MF nº 77.778.801/0001-07

Rua Dr Marins de Camargo. nº 106 – Fone/Fax: (43) 3561-14-51

CEP 86.480-000 – Conselheiro Mairinck-PR

Sítio: www.camaracmkpr.gov.br E-mail: camaracmkpr@yahoo.com.br

ANEXO IV

CRONOGRAMA PREVISTO

À Comissão Organizadora se reserva o direito de alterar as datas previstas no cronograma abaixo, devido a motivo superveniente

ATIVIDADE	PERÍODO
Período de Inscrição	22/01/2024 a 14/02/2024
Período de Inscrição para Isenção da taxa	22/01/2024 a 26/01/2024
Divulgação do Resultado de Isenção de taxa	01/02/2024
Prazo de Recursos contra o Resultado da Isenção de taxa	02/02/2024, 05 e 06/02/2024
Divulgação do resultado de isenção de taxas, após recursos	09/02/2024
Data limite para pagamento do boleto	16/02/2024
Divulgação da lista de inscritos	26/02/2024
Divulgação do edital de convocação para as provas, convocação para a entrega de título (contador) e homologação das inscrições	01/03/2024
Aplicação da prova objetiva (todos os cargos)	10/03/2024
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	12/03/2024
Prazo de recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	13 a 15/03/2024
Resultado final, com a publicação do gabarito oficial	05/04/2024
Recurso ao Resultado Final	08 a 10/04/2024
Homologação de Resultado Final do concurso	12/04/2024

*O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público da Câmara Municipal de Conselheiro Mairinck, Estado do Paraná, podendo as datas sofrerem alterações, segundo as necessidades da banca examinadora.