



UM PREPARATÓRIO **ILIMITADO**
PARA TODAS AS ETAPAS DA
*****SUA JORNADA*****

***Aqui você encontra o apoio
que precisa para conquistar
sua aprovação.***



Cadastre-se agora e comece de graça!





**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ**

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

**CONCURSO PÚBLICO 001/2023
EDITAL Nº002/2024 – RESULTADO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA
DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.**

A Comissão Especial de Concurso Público torna público aos interessados a homologação do pedido de isenção da taxa de inscrição do Concurso Público 001/2023.

Art. 1º Consta no Anexo Único deste Edital a lista dos candidatos que tiveram seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido.

Art. 2º Em caso de indeferimento o candidato poderá interpor recurso, conforme estipulado no cronograma, anexo I do Edital de Abertura 001/2023.

Art. 3º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Tebas, 08 de Janeiro de 2024.

**Eli Pucholobeck
Presidente da Comissão Especial de
Concurso Público 001/2023**



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

ANEXO ÚNICO - EDITAL 002/2024
CONCURSO PÚBLICO 001/2023

CANDIDATO	CARGO	NÚMERO INSCRIÇÃO	RESULTADO
MARIA ELOIZA PEREIRA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	17209	DEFERIDO
ELIANA PEREIRA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	17210	DEFERIDO
OSÉIAS RODRIGUES SILVA	TÉCNICO DE SOM, IMAGEM E INFORMÁTICA	17225	INDEFERIDO

Nova Tebas, 08 de Janeiro de 2024.

Eli Pucholobeck
Presidente da Comissão Especial de
Concurso Público 001/2023



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.
CONCURSO Nº 001/2023.

SÚMULA: Dispõe sobre realização de Concurso Público para composição de vagas e Cadastro Reserva para os cargos efetivos de Auxiliar de Serviços Gerais, Agente Administrativo, Técnico de Som, Imagem e Informática e Assistente Técnico para o Legislativo do Município de Nova Tebas-PR.

O **LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS**, Estado do Paraná, através da Comissão Especial de Concurso Público, instituída pela Portaria da Câmara Municipal 27/2023 de 21 de dezembro de 2023 no uso das atribuições legais, resolve:

TORNAR PÚBLICO

A realização de Concurso Público de Prova Objetiva e Prova de Títulos, destinado ao provimento de vagas e Cadastro Reserva para os Cargos Efetivos de **Auxiliar de Serviços Gerais, Agente Administrativo, Técnico de Som, imagem e informática e Assistente Técnico** na Estrutura Administrativa do Legislativo do Município de Nova Tebas em conformidade com as Leis Municipais nºs 260/2001 e 1.028/2023, com fulcro no art. 37, II, da Constituição da República a realização de Concurso Público, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será executado por intermédio da Comissão Especial de Concurso Público designada pela Portaria nº 27/2023 de 21 de dezembro de 2023.

1.2 Durante a realização do Concurso Público serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição da República.

1.3 Este Edital de abertura de Concurso Público será publicado integralmente no mural de Editais instalado no átrio da Câmara Municipal de Nova Tebas e no site oficial da Câmara Municipal na internet (cmnovatebas.pr.gov.br) e do município (www.novatebas.pr.gov.br), sendo o seu extrato veiculado, uma vez, em jornal de circulação regional.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao Concurso Público serão publicados exclusivamente em meio eletrônico no site oficial do município.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão as disposições legais pertinentes, no que tange o seu cômputo, obedecido o cronograma constante no anexo I.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

1.6 O presente Concurso Público consistirá em três etapas, ou seja, na realização de prova objetiva e entrega de títulos conforme critérios definidos nos itens 9, 10 e 11 deste Edital.

1.7 Os candidatos aprovados em todas as fases estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Nova Tebas;

1.7.1 A nomeação do candidato aprovado fica condicionada à existência da respectiva vaga e à conveniência do órgão Legislativo Municipal contratante.

2. DAS VAGAS

2.1 Os cargos, vagas para ampla concorrência, pessoas com deficiência e afrodescendentes, os requisitos mínimos, carga horária semanal, remuneração inicial bruto e valor da taxa de inscrição constam a seguir:

TABELA 01

CARGO	VAGA	VAGA PCD	VAGA * AFRO	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01 + CR	CR	CR	R\$ 1.350,00	40h	R\$ 70,00	Ensino fundamental completo na data da nomeação. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação. Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
AGENTE ADMINISTRATIVO	01 + CR	CR	CR	R\$ 2.600,00	40h	R\$ 90,00	Curso superior em Administração ou Licenciatura concluídos na data da nomeação. Idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos na data da nomeação. Possuir noções de informática e CNH de categoria "B" ou superior. Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
TÉCNICO DE SOM IMAGEM E INFORMÁTICA	01 + CR	CR	CR	R\$ 2.400,00	40h	R\$ 90,00	Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais. Ensino médio completo quando da nomeação, com conhecimentos em editoração de áudio e vídeo e noções de informática.
ASSISTENTE TÉCNICO	01 + CR	CR	CR	R\$ 3.300,00	40h	R\$ 100,00	Ensino superior completo a data da nomeação, nas áreas de Direito, Ciências



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

							Contábeis, Administração ou Economia, com registro no Conselho de Classe, bem como noções de informática. Idade mínima de 21 (vinte e um) anos de idade completos na data da nomeação e ser portador da CNH na categoria "B" ou superior. Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
--	--	--	--	--	--	--	--

CR - Cadastro Reserva

PCD - Pessoa com Deficiência

CNH - Carteira Nacional de Habilitação

*AFRO - Afrodescendentes

2.1.1 O quantitativo de vagas anunciado neste Edital poderá ser ampliado, dependendo das necessidades de profissionais.

2.1.2 Além das vagas anunciadas, o presente concurso visa à formação de cadastro reserva.

2.1.3 Haverá reserva de vagas para Cadastro Reserva para candidatos com deficiência e afrodescendentes devido ao quantitativo de vagas oferecido.

2.2 Os requisitos mínimos devem ser apresentados somente no momento da contratação.

2.2.1 Antes de efetuar sua inscrição atente - se aos requisitos e as atribuições dos cargos.

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 Ser brasileiro (a), naturalizado (a) ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - §1º do art. 12, de 05/10/1988, e Emenda Constitucional nº 19, art. 3º, de 04/06/1998).

3.2 Ter, na data da nomeação, a idade exigida nos requisitos mínimos do cargo.

3.3 Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

3.4 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

3.5 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

3.6 Possuir aptidão física e mental.

3.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3.8 Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de emprego público, ou seja, não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 6368, de 21/10/1976.

3.9 O candidato não poderá ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória; não poderá, no caso de eventual posse, possuir vínculo



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de cargos, empregos e funções. Ressalvados os casos dispostos no Art. 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c” da Constituição Federal.

3.10 Não ter recebido penalidade disciplinar por Processo Administrativo tipificado no inciso III do artigo 128, da Lei 256/2001.

4. DAS INSCRIÇÕES E PEDIDO DE ISENÇÃO

4.1 As inscrições somente poderão ser realizadas pela internet, no site oficial da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, no endereço eletrônico www.cmnovatebas.pr.gov.br, aba concurso/ concurso para contratação de **Auxiliar de Serviços Gerais, Agente Administrativo, Técnico de Som, Imagem e Informática e Assistente Técnico**, realização de cadastro/selecionar o aceite dos termos de responsabilidade, no site oficial da Câmara Municipal de Nova Tebas, no endereço eletrônico www.cmnovatebas.pr.gov.br, aba concurso/ concurso para contratação de **Auxiliar de Serviços Gerais, Agente Administrativo, Técnico de Som, Imagem e Informática e Assistente Técnico**, realização de cadastro/selecionar o aceite dos termos de responsabilidade e inscrever - se.

As inscrições deverão ser realizadas no período das 0h do dia **26 de dezembro de 2023** até às **15:00** do dia **17 de janeiro de 2024**, horário oficial de Brasília.

Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) Preencher o Cadastro selecionar o aceite dos termos de responsabilidade declarando estar ciente das condições exigidas para a admissão no emprego e submetendo – se às normas expressas neste Edital. **O candidato deverá enviar uma foto sua de perfil no ato da inscrição.**
- b) após realizar a inscrição emitir o comprovante (imprimir ficha de inscrição) poderá solicitar o boleto através do site do Município, no endereço eletrônico www.nova-tebas.pr.gov.br, aba “carta de serviços” no endereço eletrônico <https://novatebas.1doc.com.br/b.php?pg=wp/awp&itd=5>, realizar o cadastro e fazer o PROTOCOLO, assunto: tributo e fiscalização, anexar no pedido de boleto o comprovante de inscrição. O boleto será encaminhado através do protocolo realizado pelo candidato para que este possa efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estipulado no cronograma, anexo I deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

- c) o pagamento do boleto poderá ser realizado em qualquer banco e até por meio digital.

4.1.1 Não haverá devolução da importância paga pela inscrição, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição, ou ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

4.1.2 É de responsabilidade do candidato conferir todos os dados impressos no boleto antes de efetuar o pagamento.

4.1.3 O candidato poderá requerer a **isenção de taxa de inscrição**, caso não tenha condições econômicas de arcar com o pagamento da mesma. O requerimento deverá ser feito no período de 26/12/2023 à 05/01/2024, conforme modelo do Anexo IV deste Edital, e encaminhado para o e-mail concursosnovatebas@gmail.com em formato PDF, durante o período estipulado no cronograma, anexo I deste Edital.

4.1.4 **Para o candidato solicitar a isenção de taxa deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), e ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, de 26 de junho de 2007.** A Comissão Especial de Concurso Público fará análise deferindo ou indeferindo o pedido.

4.1.5 Para a comprovação da condição mencionada no item anterior, o candidato deverá apresentar junto com o requerimento, do anexo VI deste Edital, documentação/declaração emitida pela Secretaria de Assistência Social do município de origem do candidato, atestando ser beneficiário de programa Federal, estadual ou municipal destinado a pessoas de baixa renda.

4.2 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da Lei.

4.3 A Prefeitura aconselha os candidatos que guardem seu comprovante de inscrição e de pagamento, para posterior apresentação, caso seja necessário.

4.4 Não serão aceitas inscrições fora de prazo e condições previstas nesta cláusula.

4.5 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.6 O candidato poderá se inscrever para apenas um dos cargos oferecidos no Edital, visto que a aplicação das provas serão no mesmo dia e horário.

4.7 Do indeferimento do pedido de inscrição, assim como do pedido de isenção, caberá recurso, o qual deverá ser dirigido à Comissão Especial de Concurso Público, no prazo estipulado no anexo I, deste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS - PCD

5.1 Em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e no Decreto Federal nº 3.298/99, que regulamenta a Lei 7.859/89, será reservado às



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

peessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente Edital, terão reserva o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas existentes para o cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

5.2 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), arredondar - se para o número inteiro imediatamente superior, estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência.

5.3 Consideram- se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, e demais legislações vigentes e pertinentes.

5.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.

5.5 Ao realizar a inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificando – a no Formulário de Inscrição, afirmar que deseja concorrer às vagas reservadas e, se necessário, escolher condição especial para prova, além de enviar laudo médico comprovando a deficiência.

5.5.1 O laudo médico (**original ou cópia autenticada**) deverá ter sido expedido no prazo máximo de 6 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. Deverão ser anexadas ao Laudo Médico informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e o nome do Concurso.

5.6 O laudo médico deverá ser enviado no período **26/12/2023 à 17/01/2024**, para o e-mail concursosnovatebas@gmail.com em formato **PDF** confirmando o envio do mesmo.

5.7 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5 deste Capítulo e seus subitens, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

5.8 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

5.9 Ao ser convocado para a investidura no cargo público deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constatar, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.10 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

5.11 O candidato que declarar ser deficiente deverá:

5.11.1 Estar ciente das atribuições do cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante estágio probatório.

5.12 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

5.13 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

6. DAS INSCRIÇÕES PARA AFRODESCENDENTES

6.1 Em cumprimento a Lei Estadual nº 14.274/2003 e a Lei Municipal nº 900/2021, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas destinadas aos afrodescendentes, os candidatos deverão declarar ser negro/pardo no momento da inscrição, ficando o candidato ciente de que, se aprovado no número de vagas, deverá fazer, quando convocado, a autodeclaração de que é pertencente ao grupo racial negro e de que possui os traços fenotípicos que o caracterizam como de cor preta ou parda, sendo que, ainda assim, será submetido à entrevista individual para confirmação da características.

6.2 Quando o número de vagas reservadas aos Afrodescendentes resultar em fração, arredondar - se á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

6.3 O candidato optante pelas vagas de afrodescendentes aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Banca da Prefeitura Municipal de Nova Tebas ou por ela credenciada, munido de documento



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

de identidade original, objetivando verificar se ele se enquadra nas normas da Lei Estadual nº 14.274/2003.

6.4 Se o candidato não se enquadrar no perfil da vaga de afrodescendente, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.5 Não caberá recurso da banca de avaliação.

6.6 Detectada a falsidade na declaração a que se refere a vaga, sujeita-se o candidato infrator à pena da Lei, sujeitando-se ainda:

I - Se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu à reserva de vagas aludida no **Art. 1º** da Lei, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos dele decorrentes.

6.7 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para Afrodescendentes estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 Encerrando o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará no site do Município endereço eletrônico www.novatebas.pr.gov.br, e no Diário Oficial Eletrônico, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

7.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, através formulário do anexo V, deste edital, e encaminhar para o e-mail concursosnovatebas@gmail.com em formato PDF confirmando o envio do mesmo. No período de 22 de janeiro de 2024 a 23 de janeiro de 2024, mediante a apresentação das razões que ampararam as suas irresignações.

7.2.1 Ao apreciar o recurso, poderá a Comissão reconsiderar a sua decisão, situação em que o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

7.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será arquivado administrativamente de forma definitiva.

7.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4., após a decisão definitiva.

7.2.4 Não havendo inscrições não homologadas ou recursos interpostos, os prazos fixados pelos itens 7.2 e 7.2.3 serão desconsiderados.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000

CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225

E-mail: camaratebas@gmail.com

Site: cmnovatebas.pr.gov.br

8. DAS FASES DE AVALIAÇÃO

8.1 Fazem parte da avaliação do Concurso as seguintes fases:

- I. Prova Objetiva para: Auxiliar de Serviços Gerais de **caráter classificatório**, Agente Administrativo, Técnico de som, imagem e informática e Assistente Técnico de **caráter eliminatório**;
- II. Prova de Títulos para os cargos de Agente Administrativo, Técnico de som, imagem e informática e Assistente Técnico de caráter classificatório;

Tabela 02

Cargo	Fase	Tipo de Prova	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Peso por Questão	Valor Total	Caráter
Auxiliar de Serviços Gerais	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,25	32,50	Classificatório
			Matemática	05	3,25	16,25	
			Conhecimentos Gerais	05	3,25	16,25	
			Conhecimentos Específicos	10	3,50	35,00	
	Total Máximo de pontos					100,00	-----

Tabela 03

Cargo	Fase	Tipo de Prova	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Peso por Questão	Valor Total	Caráter
Agente Administrativo	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	1,9	9,5	Eliminatório Acerto mínimo de 50%
			Matemática	05	1,9	9,5	
			Informática Básica	05	1,9	9,5	
			Conhecimentos Gerais	10	1,9	19,00	
			Conhecimentos Específicos	15	3,50	52,50	



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000

CNPJ N° 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225

E-mail: camaratebas@gmail.com

Site: cmnovatebas.pr.gov.br

Total de questões e pontos			40	-----	100,00	-----
2ª	Prova de Títulos	De acordo com o item 11	-----	-----	70,00	Classificatório
Total Máximo de pontos					170,00	-----

Tabela 04

Cargo	Fase	Tipo de Prova	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Peso por Questão	Valor Total	Caráter
Técnico de Som, Imagem e Informática	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório Acerto mínimo de 50%
			Matemática	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00	
			Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
	Total de questões e pontos			40	-----	100,00	-----
	2ª	Prova de Títulos	De acordo com o item 11	-----	-----	40,00	Classificatório
	Total Máximo de pontos					140,00	-----

Tabela 05

Cargo	Fase	Tipo de Prova	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Peso por Questão	Valor Total	Caráter
Assistente Técnico	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	1,9	9,5	Eliminatório Acerto mínimo de 50%
			Matemática	05	1,9	9,5	
			Conhecimentos Gerais	05	1,9	9,5	
			Informática e Dados	05	1,9	9,5	



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000

CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225

E-mail: camaratebas@gmail.com

Site: cmnovatebas.pr.gov.br

			Conhecimentos Específicos	20	3,10	62,00	
	Total de questões e pontos			40	-----	100,00	-----
	2ª	Prova de Títulos	De acordo com o item 11	-----	-----	70,00	Classificatório
	Total Máximo de pontos					170,00	-----

8.2 Os conteúdos programáticos constam no Anexo III deste Edital.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1 As provas objetivas são de caráter classificatório e eliminatório conforme os cargos, terá duração de 3 (três) horas, e será realizada na data provável **18 de fevereiro de 2024**, em horário e local a ser confirmado, (conforme cronograma) no município de Nova Tebas – PR;

9.2 As Provas Objetivas terão duração de 3h (três horas) para todos os cargos, incluindo o tempo para preenchimento das Folhas Respostas.

9.3 O candidato só poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

9.3.1 É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.

9.3.2 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante no Edital, com antecedência mínima de 45 min (quarenta e cinco minutos) do fechamento dos portões, munido de:

- Comprovante de inscrição;
- Cédula de identidade (ou documento de identificação com foto (ex: Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação);
- Caneta esferográfica preta ou azul.

9.3.3 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

9.4 Durante a prova não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, laptop, pager, palmtop, tablet, receptor, relógios, telefone celular, etc.) boné, gorro, lenço na cabeça, chapéu e óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

9.5 A Câmara não se responsabiliza por perdas, extravios e objetos danificados durante a realização da prova.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

9.6 Não será permitida a permanência de nenhuma pessoa no local de realização das provas, desde que não seja candidato.

9.7 O candidato só poderá se ausentar da sala, desde que acompanhado por um fiscal, e após 30 (trinta) minutos do início.

9.8 Será excluído do Concurso o candidato que:

- A. se apresentar após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré - determinados;
- B. não apresentar o documento exigido no Edital de Abertura;
- C. não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- D. se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;
- E. for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando livros, notas, impressos ou calculadoras;
- F. for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, lenço na cabeça, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, gravador, relógio, receptor ou equipamento similar;
- G. não devolver o Caderno de Questões dentro do prazo previsto e sua Folha de Respostas.
- H. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- I. se ausentar da sala de provas portando as folhas de respostas e/ou caderno de questões;
- J. não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
- K. utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;
- L. não permitir a coleta de sua assinatura;
- M. descumprir as normas e os regulamentos da Instituição Organizadora e da Prefeitura Municipal de Nova Tebas durante a realização das provas.

9.9 Os candidatos somente poderão ausentar – se do recinto das provas, depois de decorrida uma hora do início das mesmas;

9.10 Na prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que todos a terminem, para assinatura da ata comprovando a regularidade de aplicação das provas;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

9.10.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento dos espaços identificados para sua identificação, bem como da folha de respostas (GABARITO);

9.11 Os gabaritos preliminares, com as respostas, serão publicados em até 24 horas após a aplicação das provas, em Edital nas dependências da Prefeitura do Município de NOVA TEBAS, no ÓRGÃO DE IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS, Diário Oficial e site do Município;

9.12 Os gabaritos definitivos serão publicados após análise dos recursos, conforme item 15.

10. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1 A Prova Objetiva será composta por 30 (trinta) questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas, sendo 1 (uma) correta para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas, sendo 1 (uma) correta para o cargo de Agente Administrativo, 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas, sendo 1 (uma) correta para o cargo de Técnico de Som, Imagem e Informática, 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas, sendo 1 (uma) correta para o cargo de Assistente Técnico.

10.1.1 A prova Objetiva terá peso de 100,00 (cem) pontos.

10.2 A folha de respostas será personalizada e é o único documento válido para correção da Prova Objetiva.

10.2.1 Para o preenchimento da Folha de Resposta, o candidato não poderá:

- a) efetuar dupla marcação;
- b) amassar a Folha;
- c) rasurar;
- d) molhar;
- e) rasgar;
- f) furar.

10.3 Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

10.4 Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais o candidato só será eliminado na Prova Objetiva se zerar a prova ou não comparecer para a realização da mesma.

10.5 Para o cargo os cargos de Técnico de Som, imagem e informática, Agente Administrativo e Assistente Técnico a prova é de caráter eliminatório, dessa forma o candidato deve atingir 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva para que não seja eliminado e ter os títulos corrigidos e será eliminado também se zerar a prova ou não comparecer para a realização da mesma.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000

CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225

E-mail: camaratebas@gmail.com

Site: cmnovatebas.pr.gov.br

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1 Haverá prova de títulos para os candidatos inscritos para o cargo de: AGENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE TÉCNICO e TÉCNICO DE SOM, IMAGEM E INFORMÁTICA, conforme descrito neste item.

11.1.1 Todos os candidatos deverão entregar os documentos para a prova de títulos na data de realização da prova objetiva;

11.1.2 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiverem nota inferior a 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva;

11.2 A pontuação dos títulos servirá apenas para efeito de classificação final dos candidatos e não será eliminatória.

11.3 Serão considerados os títulos constantes na tabela a seguir:

Tabela 06

TÉCNICO DE SOM, IMAGEM E INFORMÁTICA

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Certificado de Conclusão de Ensino Médio, acompanhado de histórico escolar.	5,00	5,00
Certificado de Conclusão de Curso de Editoração de áudio e vídeo (devidamente comprovado a conclusão até a data de publicação deste edital).	5,00	5,00
Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Informática (devidamente comprovado a conclusão até a data de publicação deste edital).	10,00	10,00
Experiência profissional na área Pública como Técnico de som, imagem e informática, até a data de publicação deste edital.	Até 02 anos: 05 pontos Acima de 02 anos até 05 anos: 10 pontos Acima de 05 anos: 20 pontos	20,00
Total de Pontos		40,00



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000

CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225

E-mail: camaratebas@gmail.com

Site: cmnovatebas.pr.gov.br

Tabela 07

AGENTE ADMINISTRATIVO e ASSISTENTE TÉCNICO

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós - Graduação, em nível de Doutorado, na área para o cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar até a data de publicação deste Edital	5,00	20,00
Diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós - Graduação, em nível "Stricto Sensu", em nível Mestrado, na área para o cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar até a data de publicação deste Edital	4,00	20,00
Diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós - Graduação, em nível "Stricto Sensu", em nível Especialização, na área para o cargo em que se inscreveu, com cargo horária mínima de 360 horas, acompanhado do histórico escolar onde constem as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária até a data de publicação deste Edital	2,00	10,00
Experiência profissional na área Pública como Agente Administrativo, Assistente Técnico até a data de publicação deste Edital.	Até 02 anos: 05 pontos Acima de 02 anos até 05 anos: 10 pontos Acima de 05 anos: 20 pontos	20,00
Total de Pontos		70,00

11.4 Todos os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em **CÓPIAS AUTENTICADAS** em cartório, cuja autenticidade será objeto de



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.

11.4.1 A apresentação de quaisquer documentos referentes à Prova de Títulos, cuja autenticidade não puder ser comprovada na ocasião da contratação, implicará na desclassificação e eliminação sumária do candidato, além das sanções legais cabíveis.

11.4.2 Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como títulos que não constem na tabela de títulos deste Edital.

11.4.3 Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado na data da Prova Objetiva em local informado pelo Fiscal de Sala, acompanhado do formulário de entrega de prova de títulos, devidamente preenchido, conforme anexo VII.

11.5 Os candidatos não poderão sair do Local de Provas e depois voltar para entrega dos títulos sendo necessário levá-los para sala de realização de Prova;

11.6 O candidato que não possuir os documentos solicitados na Prova de Títulos não precisa entregar nenhum outro documento;

11.7 A nota da Prova de Títulos será somada com as notas das demais avaliações pertinentes ao cargo, e resultará na nota final do candidato.

12. DO GABARITO

12.1 O Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, acompanhado dos Cadernos de Questões, será disponibilizado no endereço eletrônico www.cmnovatebas.pr.gov.br, e em mural da sede da Câmara Municipal de Nova Tebas, localizada na Avenida Belo Horizonte nº 685.

12.1.1 Após a publicação os candidatos poderão protocolar recursos contra o Gabarito Preliminar.

12.2 Após a análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar será divulgado o Gabarito Definitivo que será válido para o resultado da Prova Objetiva.

12.3 Em caso de questões anuladas, as mesmas serão pontuadas para todos os candidatos inscritos no cargo.

13. DA CLASSIFICAÇÃO

13.1 A nota final de cada candidato será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva, Prova prática quando houver, acrescidos dos pontos obtidos na Prova de Títulos conforme especificado.

13.1.2 Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente de notas;

13.1.3 Será atribuída nota 0 (zero) às questões da prova objetiva que:

- a) Assinaladas na folha de respostas, contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

- b) Contenham mais de uma opção assinalada na folha de respostas;
- c) Não estiverem assinaladas na folha de resposta;
- d) As respostas forem preenchidas fora das especificações da folha de respostas, ou seja, preenchida com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de tinta azul ou preta, ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto nas instruções do caderno de provas.

13.1.4 Na hipótese de anulação de questões da prova objetiva, as anuladas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos;

13.1.5 O resultado do Concurso e a classificação dos candidatos aprovados serão publicados em Edital nas dependências da Prefeitura do Município de Nova Tebas, no órgão de imprensa oficial do município e no site do Município.

14. RECURSOS

14.1 O prazo para interposição dos recursos será comum de 2 (dois) dias no máximo 3(três) dias conforme cronograma Anexo I, no horário das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem devendo, para tanto o candidato seguir as instruções contidas.

14.2 Serão admitidos recursos contra:

- a) Indeferimento das isenções;
- b) Indeferimento das inscrições;
- c) Gabarito Preliminar, sendo um recurso para cada questão da Prova Objetiva;
- d) Resultado da Prova Objetiva e Títulos;
- e) Classificação Preliminar.

14.3 Os candidatos deverão encaminhar o recurso conforme modelos anexos para o e-mail concursosnovatebas@gmail.com em formato PDF e solicitar a confirmação de envio do mesmo. Ou se o candidato preferir poderá protocolar o recurso no Departamento de Gestão de Pessoas, endereço Avenida Belo Horizonte, 695, Centro, Nova Tebas - PR, Prefeitura de Nova Tebas.

14.4 Somente serão aceitos recursos dentro do prazo, fundamentados teoricamente.

14.5 Pedidos de recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.

14.6 Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

14.7 A decisão dos recursos deferidos será publicada no site www.cmnovatebas.pr.gov.br procedendo – se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista.

14.8 Depois de julgados todos os recursos apresentados, serão publicados os pareceres com as alterações necessárias. E o candidato será respondido por e-mail.

14.9 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol dos reclassificados.

14.10 não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações contidas neste item;
- b) Fora do prazo estabelecido;
- c) Sem fundamentação lógica e coerência;
- d) Com argumentação idêntica a outros recursos;
- e) Cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- f) Contra terceiros.

14.11 Sendo mantida a decisão da Comissão, autoridade máxima neste Concurso Público, o recurso será arquivado em definitivo.

15. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

15.1 Verificando – se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Lei do Idoso (Lei 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- b) Obter maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- c) Obter maior nota na prova de títulos;
- d) Obter maior nota na prova de informática;
- e) Tiver maior idade;
- f) Tiver maior número de filhos;
- g) Permanecendo empate será utilizado o sorteio público.

15.2 Serão elaboradas 03 (três) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos na ampla concorrência, uma especial com a relação apenas dos candidatos com deficiência, e uma especial com a relação apenas dos candidatos Afrodescendentes.

15.3 O resultado provisório do Concurso Público, será publicado no Diário Oficial do Município no endereço Eletrônico www.novatebas.pr.gov.br e em mural na sede da Câmara Municipal de Nova Tebas, localizada na Avenida Belo Horizonte, nº 685.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

15.4 A classificação no Concurso Público não gera aos candidatos o direito à nomeação para o cargo, cabendo à Câmara Municipal de Nova Tebas –PR, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no Concurso Público.

16. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

16.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimados os seus julgamentos dos eventualmente expostos, a Comissão encaminhará o Concurso Público ao Prefeito Municipal para sua homologação.

16.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, passando a fluir o prazo de validade do Concurso Público.

17. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

17.1 Homologado o resultado final do Concurso Público e autorizada a contratação pelo Presidente do Legislativo, serão convocados os primeiros colocados, para, no prazo de 5 (cinco) dias, prorrogável uma única vez à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

17.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

17.1.2 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

17.1.3 Comprovar habilitação legal para o exercício dos cargos oferecidos.

17.2 A convocação do candidato classificado será realizada por publicação de edital, telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

17.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando – se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando – se a ordem classificatória crescente.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

18.2 O prazo de validade do presente Concurso será de 02 (dois) anos prorrogável, uma única vez, por igual período.

18.3 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços físico e eletrônico, assim como o seu número de telefone cadastrado na inscrição.

18.3.1 Presume – se convocado o candidato para cujo endereço cadastrado tenha sido remetido a convocação.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

18.4 A impugnação aos termos do presente Edital poderá ocorrer em até 5 (cinco) dias a contar de sua publicação, não sendo aceita nenhuma impugnação quanto às normas nele contidas, após esta data.

18.5 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Nova Tebas, 22 de dezembro de 2023.

OCALIL VIEIRA
PRESIDENTE

Eli Pucholobeck
Presidente da Comissão Especial de
Concurso Público 001/2023



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

ANEXO I

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGA DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AGENTE ADMINISTRATIVO, TÉCNICO DE SOM, IMAGEM E INFORMÁTICA E ASSISTENTE TÉCNICO

CRONOGRAMA EDITAL N.º 001/2023, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

CRONOGRAMA PREVISTO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura	22/12/2023
Período de inscrições	26/12/2023
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição;	26/12 à 05/01/2024
Edital de resultado do pedido de isenção;	08/01/2024
Prazo de recurso contra isenção indeferida;	09/01 à 10/01/2024
Resposta aos recursos e edital de isenções homologadas;	11/01/2024
Encerramento das inscrições;	17/01/2024
Prazo para pagamento das taxas de inscrições;	17/01/2024
Prazo de envio dos Laudos Médicos para pessoas com Deficiência ou Condição Especial para prova;	26/12 à 17/01/2024
Publicação da lista de Inscrições Deferidas;	19/01/2024
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas;	22/01 à 23/01/2024
Publicação das respostas aos recursos e Lista de Inscrições Homologadas pós-recursos.	24/01/2024
Publicação do local da Prova Objetiva.	07/02/2024
Aplicação da Prova Objetiva e entrega de Títulos	18/02/2024
Publicação do Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas.	19/02/2024
Prazo de recurso contra o Gabarito Preliminar.	20/02 à 21/02/2024
Publicação das respostas aos recursos e Gabaritos pós-recursos.	23/02/2024
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Prova de Títulos.	26/02/2024



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar.	27/02 à 28/02/2024
Publicação do Resultado Final da Prova Objetiva e Prova de Títulos.	29/02/2024
Resultado final e classificação preliminar;	01/03/2024
Prazo de recursos contra classificação preliminar;	04/03 à 05/03/2024
Publicação da Classificação Definitiva e Homologação do Concurso.	06/03/2024

Observações:

1. As datas do cronograma poderão ser alteradas e/ou ajustadas pela Comissão Especial de Concurso Público, para melhor execução do certame, sem que isso gere direito aos candidatos.
2. A Comissão Especial de Concurso Público se responsabiliza, se for o caso, em dar ampla divulgação a quaisquer alterações.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Auxiliar de Serviços Gerais:

O cargo de Auxiliar de Serviços tem como atribuições gerais o desenvolvimento de atividades cujas tarefas requerem conhecimento prático de trabalho, limitados a uma rotina onde predomina o esforço físico.

Sendo as atribuições específicas do cargo:

Executar tarefas consideradas gerais;
Executar tarefas de limpeza, organização, manutenção e proteção das instalações internas e externas da Câmara;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Grau de instrução, idade mínima, carga horária, experiência, responsabilidades:

Ensino Fundamental completo, na data da nomeação;
Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data de nomeação;
Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

Responsabilidade pela segurança de terceiros:

As possibilidades de provocar acidentes a terceiros são mínimos;

Responsabilidade por maquinários, equipamentos, insumos e patrimônio:

As possibilidades de perdas e descuidos são mínimas.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Agente Administrativo:



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

O cargo de Agente Administrativo tem como atribuições gerais a execução de atividades na área administrativa de caráter rotineiro.

Sendo atribuições específicas do cargo:

Executar tarefas padronizadas na área administrativa e financeira com orientação e supervisão da chefia correspondente;

Organizar as cópias xerográficas, montando e encadernando apostilas, manuais, blocos e outros;

Manusear e manter organizadas e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos;

Digitar ofícios, cartas, memorandos, quadros demonstrativos e outros documentos administrativos, classificando-os conforme critérios preestabelecidos;

Executar cálculos simples e conferências numéricas de tabelas, quadros comparativos, fichas e outros, operando máquinas de calcular, quando necessários;

Providenciar materiais de expediente, observando quantidades, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho;

Organizar, separar, classificar, endereçar e/ou protocolar documentos e correspondências procedendo ao seu arquivamento, quando necessário;

Atender as pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;

Efetuar a reprodução de cópias, operando a máquina copiadora, controlando o serviço de triagem, abastecendo e regulando a máquina e encadernando pequenos volumes;

Desempenhar outras atividades afins e correlatas, e substituir funcionários em situações de emergência e em caráter temporário, mediante designação do Presidente.

Grau de instrução, idade mínima, carga horária, iniciativa, responsabilidades:

Curso Superior em Administração ou Licenciatura, na data da nomeação;

Idade mínima de 21 (vinte e um) anos, completos na data da nomeação;

Possuir noções de informática e CNH de categoria "B" ou superior;

Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

Iniciativa:



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

Tarefas variadas e de alguma complexidade. As diretrizes gerais são estabelecidas pela Presidência do Legislativo ou chefe imediato, cabendo a este a iniciativa de julgar os processos mais convenientes.

Requisitos da função: Responsabilidade por precisão:

O trabalho exige considerável atenção e exatidão para evitar erros que possam causar considerável prejuízo; Responsabilidade por informações confidenciais: O trabalho proporciona acesso a planos e objetivos de assuntos considerados estritamente confidenciais que, se foram divulgados, poderão causar embaraços e médios prejuízos financeiros ou morais à instituição. A descrição e integridade máximas são requisitos essenciais do cargo.

TÉCNICO DE SOM, IMAGEM E INFORMÁTICA

Técnico de Som, imagem e Informática:

Tem como atribuições gerais o desenvolvimento de atividades cujas tarefas requerem conhecimento prático de trabalho, limitados a uma rotina onde predomina o esforço físico.

Sendo as atribuições específicas do cargo:

Realizar a filmagem de eventos e ocorrências internas e externas vinculados ao Poder Legislativo; zelando pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do seu local de trabalho. Fazer a instalação interna e externa, conservação, manutenção de pequenos reparos e controle dos equipamentos de sonorização e informática do Poder Legislativo;

Realizar as transmissões ao vivo, gravação de áudio e vídeo das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, e de outras reuniões de interesse da Câmara Municipal; Realizar outras atividades correlatas a sua área de atuação;

Realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio, vídeo e imagem, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida;

Trabalhar com elementos e equipamentos de projeção de slides e retroprojeção, de aparelhos do tipo geradores de caracteres, de efeitos especiais e de computação gráfica;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

Operar equipamento de hardware/software compatíveis, montando e editando vídeos, selecionando sons e imagens, adequando os tempos de duração e ajustando os níveis de áudio/vídeo/cor, operando os equipamentos disponíveis de pós-produção, de modo a conseguir os efeitos e qualidade desejados pelos vereadores;

Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Participar de cursos de capacitação visando simplificar e aumentar a eficácia das atividades funcionais e manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades que o cargo exige; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do Presidente da Casa. Organizar arquivos e orientar o envio e recebimento de documentos pertinentes de sua área de atuação. Elaborar relatórios do seu setor de atuação quando solicitado; Desenvolver avisos, banners, cartazes e afins, institucionais e de caráter informativo, de forma a dar publicidade às necessidades do Poder Legislativo;

Cadastrar e assessorar o fornecimento de dados para o site do portal da transparência.

Grau de instrução, carga horária:

Carga horária, 40 (quarenta) horas semanais; Ensino Médio Completo quando da nomeação, com conhecimentos específicos em editoração de áudio e vídeo e noções de informática.

ASSISTENTE TÉCNICO

Assistente Técnico:

Tem como atribuições gerais o desenvolvimento de atividades e assessoramento em processos ou trabalho atinentes às áreas administrativas, contábil, financeira e outros afins, bem como aqueles voltados às áreas de controle interno.

Sendo atribuições específicas do cargo:

Desenvolver atividades e prestar assessoramento em processos ou trabalhos atinentes às áreas administrativas, contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e outras afins, bem como naqueles voltados às áreas de controle interno;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

Desenvolver atividades e prestar assessoramento em trabalhos que visem à implementação de leis, regulamentos e normas referentes à administração pública;
Elaborar pareceres e informações dentro de sua área de atuação;
Estudar e propor rotinas para o desenvolvimento de trabalhos e atividades;
Preparar manuais de serviço e de procedimentos;
Responsabilizar-se por equipes auxiliares na execução de atividades próprias do cargo;
Redigir e digitar expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios;
Revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei específicos da área, minutas de portarias e outros documentos;
Efetuar o controle simples de registro de papéis de interesse de sua área de atuação;
Secretariar reuniões e lavrar atas;
Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas administrativas;
Desempenhar outras atividades afins e correlatas.

Grau de instrução, idade mínima, carga horária, iniciativa, responsabilidades:

Grau de instrução: Ensino Superior completo na data da nomeação, nas áreas de Direito, Ciências Contábeis, Administração ou Economia, com registro no Conselho de Classe, bem como noções de informática;
Idade mínima 21 (vinte e um) anos de idade e ser portador da CNH na categoria "B" ou superior;
Carga horária, 40 (quarenta) horas semanais;
Iniciativa: Tarefas em geral padronizadas, mas que requerem decisões que consistem em pequenas modificações de práticas estabelecidas que quase sempre se repetem, servidor recebe instruções em quase todas as fases do trabalho.

Responsabilidade por contato humano:

Contatos regulares com outros órgãos da Administração Municipal para fornecer e obter informações. Requer tato para evitar interpretações erradas.

Responsabilidade por precisão: O trabalho exige atenção e exatidão razoáveis, para evitar erros que possam causar moderados prejuízos tanto em termos de montantes como em prejuízos ao desenvolvimento dos trabalhos.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Língua Portuguesa: Acentuação gráfica, ortografia. Conjugação de verbos usuais. Concordância verbal e nominal. Antônimos e Sinônimos. Classes de palavras variáveis e invariáveis. Estrutura e processos de formação de palavras. Significação das palavras. Divisão silábica: identificação do número de sílabas. Sintaxe. Pronomes: classificação, emprego e uso de pronomes. Uso dos porquês. Pontuação.

Matemática: Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), porcentagem, problemas, medida, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

Conhecimentos Gerais: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, no âmbito nacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município e Brasil. Conhecimentos de História, Geografia, Física e Química. Cultura do Município, publicadas, em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional. Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Tópicos relevantes e atuais dos acontecimentos da realidade brasileira nas áreas social, econômica, saúde, educação, segurança pública, política, meio ambiente, habitação, ciência e tecnologia.

Conhecimentos Específicos: Boas maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de preparação de alimentos. Coleta, armazenamento e tipos de recipientes. Materiais utilizados na limpeza em geral. Trabalho de cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral. Guarda e conservação de alimentos; Controle de estoque de material de limpeza e de cozinha. Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios. Higiene pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções básicas de limpeza de prédios públicos.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa: Norma culta e variedades linguísticas. Semântica e interação. Significação das palavras. Denotação e conotação. Funções da Linguagem. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). MORFOSSINTAXE- Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. Sintaxe de Concordância. Sintaxe de Colocação. Sintaxe de Regência. Análise Sintática Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. Emprego das palavras. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO. ESTUDO DE TEXTOS Interpretação de textos. Tópico frasal e sua relação com ideias secundárias. Elementos relacionadores. Pontuação. Conteúdo, ideias e tipos de



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

texto. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo. Coexistência das regras ortográficas atuais com o Novo Acordo Ortográfico. correspondências oficiais.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Libreoffice. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação. Dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados. Impressoras, teclado, mouse, disco rígido, pendrives, scanner. Noções do ambiente Windows. MSOffice (Word, Excel, Powerpoint, Outlook. Conceitos relacionados à Internet; correio eletrônico. Noções de sistemas operacionais. Ícones, atalhos de teclado, pastas, tipos de arquivos; localização, criação, cópia e remoção de arquivos; cópias de arquivos para outros dispositivos; ajuda do Windows, lixeira, remoção e recuperação de arquivos e de pastas; cópias de segurança/backup, uso dos recursos.

Conhecimentos Específicos: Ética e moral no serviço público, Ética na gestão pública. Redação Oficial: Características e normas da correspondência oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O padrão do ofício; características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento). Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos. Estatuto do Servidor 256/2001 e suas alterações. Regimento Interno Câmara Municipal de Nova Tebas resolução nº 001/93. Noções básicas do SEI (sistema eletrônico de informações). Lei de Licitações nº 14.133 de 2021. Constituição Federal. Código Civil. Lei 13.709/2018. Lei 1.208/2023 Municipal. Manual de Redação da Presidência da República 3º Edição.

Conhecimentos Gerais: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, no âmbito nacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município e Brasil. Conhecimentos de História, Geografia, Física e Química. Cultura do Município, publicadas, em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional. Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Tópicos relevantes e atuais dos acontecimentos da realidade brasileira nas áreas social, econômica, saúde, educação, segurança pública, política, meio ambiente, habitação, ciência e tecnologia.

TÉCNICO DE SOM, IMAGEM E INFORMÁTICA

Língua Portuguesa: Acentuação gráfica, ortografia. Conjugação de verbos usuais. Concordância verbal e nominal. Antônimos e Sinônimos. Classes de palavras variáveis e invariáveis. Estrutura e processos de formação de palavras. Significação das palavras. Divisão silábica: identificação do número de sílabas. Sintaxe. Pronomes: classificação, emprego e uso de pronomes. Uso dos porquês. Pontuação.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.

Conhecimentos Gerais: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, no âmbito nacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município e Brasil. Conhecimentos de História, Geografia, Física e Química. Cultura do Município, publicadas, em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional. Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Tópicos relevantes e atuais dos acontecimentos da realidade brasileira nas áreas social, econômica, saúde, educação, segurança pública, política, meio ambiente, habitação, ciência e tecnologia.

Conhecimentos Específicos: Dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados. Impressoras, teclado, mouse, disco rígido, pendrives, scanner. Noções do ambiente Windows. MSOffice (Word, Excel, Powerpoint, Outlook. Conceitos relacionados à Internet; correio eletrônico. Noções de sistemas operacionais. Ícones, atalhos de teclado, pastas, tipos de arquivos; localização, criação, cópia e remoção de arquivos; cópias de arquivos para outros dispositivos; ajuda do Windows, lixeira, remoção e recuperação de arquivos e de pastas; cópias de segurança/backup, uso dos recursos. Noções de instalação e operação de equipamentos de som: mesa de som, amplificadores, equalizadores, processadores e microfones. Fundamentos de acústicas, operação de equipamentos de áudio, mixagem do áudio, disposição de equipamentos de áudio. Gravação e reprodução de som. Noções sobre situação de pane total ou parcial e informações técnicas.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

ASSISTENTE TÉCNICO

Língua Portuguesa: Interpretação e compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais. Tipologia da frase portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. Tipos de discurso. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.

Conhecimentos Gerais: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, no âmbito nacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município e Brasil. Conhecimentos de História, Geografia, Física e Química. Cultura do Município, publicadas, em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional. Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Tópicos relevantes e atuais dos acontecimentos da realidade brasileira nas áreas social, econômica, saúde, educação, segurança pública, política, meio ambiente, habitação, ciência e tecnologia.

Informática e Dados: Conceitos básicos de hardware e software: funcionamento do computador; conhecimentos dos componentes principais. Redes de Computadores: conceitos básicos. Noções do Sistema Operacional Windows (10 e 11). MSOffice M365 (Word, Excel, Power Point, One Drive, Sharepoint e Teams). Conceitos de Internet e Intranet. Conceitos gerais de segurança da informação: proteção contra vírus e outras



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

formas de softwares ou ações intrusivas. Dados: conceitos, atributos, métricas, transformação de dados. Ciência de Dados: governança da informação.

Conhecimentos Específicos do cargo de Assistente Técnico:

Ética e moral no serviço público, Ética na gestão pública. Redação Oficial: Características e normas da correspondência oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O padrão do ofício; características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento). Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos. Estatuto do Servidor 256/2001 e suas alterações. Regimento Interno Câmara Municipal de Nova Tebas resolução nº 001/93. Noções básicas do SEI (sistema eletrônico de informações). Lei de Licitações nº 14.133 de 2021. Constituição Federal. Código Civil. Lei 13.709/2018. Lei 1.208/2023 Municipal. Manual de Redação da Presidência da República 3ª Edição. Legislações Municipais. Código Tributário Municipal. **Direito Constitucional:** Constituição de 1988: conceito, contexto histórico, características, estrutura do texto. Poder constituinte: conceito, espécies, limites. Princípios Fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos e partidos políticos. Organização do Estado: organização político-administrativa, União, Estados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. Intervenção Federal. Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis e militares. Poder Legislativo. O Congresso Nacional e suas Casas: atribuições, competências, reuniões e comissões. Regime Jurídico-constitucional dos Parlamentares. Processo Legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Atribuições dos Ministros de Estado. Poder Judiciário: órgãos, composição, garantias e competências. Funções Essenciais à Justiça. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. **Direito Administrativo:** Conceitos e princípios. Estado. Governo. Administração Pública. Reformas administrativas. Organização da Administração. Entidades paraestatais e o Terceiro Setor. A Administração na Constituição de 1988. Poderes e Deveres Administrativos: poder discricionário, poder regulamentar, poder hierárquico e disciplinar, poder de polícia. Uso e abuso de poder. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, extinção, nulidades e revogação. Agentes Públicos: disposições constitucionais, regime jurídico, Lei nº 8.112/1990, cargo público, provimento, investidura, estabilidade, acumulação, regime disciplinar e seguridade social. Processo Administrativo Federal. Lei nº 9.784/1999. Licitações e contratos administrativos: conceito, princípios, contratação direta, modalidades e tipos. Fracionamento de despesa. Fiscalização contratual. Controle da Administração. Responsabilidade Civil do Estado. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). **Administração Orçamentária e Financeira:** Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento-programa: fundamentos e técnicas. O orçamento na Constituição de 1988. Processo de planejamento orçamentário: plano plurianual, lei de diretrizes



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

orçamentárias e lei orçamentária anual. Ciclo orçamentário: elaboração, discussão, votação, aprovação, execução e avaliação. Classificações orçamentárias: conceituação, classificação e estágios da receita e da despesa públicas. Dívida ativa. Regime de adiantamento (suprimento de fundo). Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida pública.

Administração Pública: Administração Pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. Políticas públicas. O ciclo das políticas públicas (construção de agenda, formulação da política e processo decisório. Planejamento nas organizações públicas. O ciclo do planejamento (análise do ambiente, objetivos estratégicos, missão, visão, valores). Governo eletrônico. Transparência da administração pública. Controle social e cidadania. Accountability. Gestão de Pessoas. Políticas de recursos humanos. Recrutamento e seleção. Treinamento, desenvolvimento e capacitação. Avaliação de desempenho: conceito, objetivos, métodos de avaliação. Gestão por competências. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. Princípios de governança pública. As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. Descentralização e democracia. Participação, atores sociais e controle social. Gestão local, cidadania e equidade social. Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas. Indicadores de desempenho. Tipos de indicadores. Variáveis componentes dos indicadores. Gestão e controle de processos e projetos: planejamento, elaboração, desenvolvimento, decisão, direção, execução e implantação, controle, resultados, avaliação de desempenho, análise e documentação.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000

CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225

E-mail: camaratebas@gmail.com

Site: cmnovatebas.pr.gov.br

ANEXO IV - SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGA DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AGENTE ADMINISTRATIVO, TÉCNICO DE SOM, IMAGEM E INFORMÁTICA E ASSISTENTE TÉCNICO

Conforme o disposto nos itens 4.1.2 e 4.1.3 do presente Edital, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007, de 26 de junho de 2007.

Para solicitar a isenção de Taxa de Inscrição, o candidato deverá fazer sua inscrição conforme item 4.1 deste edital. Preencher esta solicitação de isenção de taxa de inscrição, assinar e enviar para o e-mail concursosnovatebas@gmail.com em formato PDF, durante o período estipulado no cronograma.

As informações prestadas neste requerimento de isenção de taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

Nome Completo:			
Cargo/Emprego a que pretende concorrer:			
Data de nascimento:		Sexo: () F () M	
RG:	Sigla do Órgão Emissor:		Data de Emissão:
CPF:		NIS*:	
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	CEP:	Estado
Telefone: ()	Celular: ()		E-mail:
Nome da mãe:			

*NIS – Número de Identificação Social (Cadastro Único)

Solicito a isenção da taxa de inscrição no referido Concurso Público e declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007, de 26 de junho de 2007. Declaro, também, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital n.º 001/2023, de 22 de dezembro de 2023, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

Nova Tebas, ____ de ____ de 202___. Nome:



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

ANEXO V -
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGA DO CARGO DE AUXILIAR DE
SERVIÇOS GERAIS, AGENTE ADMINISTRATIVO, TÉCNICO DE SOM, IMAGEM E
INFORMÁTICA E ASSISTENTE TÉCNICO

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA INSCRIÇÃO NÃO
HOMOLOGADA PARA PRESTAR CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AGENTE ADMINISTRATIVO, TÉCNICO DE SOM,
IMAGEM E INFORMÁTICA E ASSISTENTE TÉCNICO.

Nome:		
E-mail:		
RG nº:	Órgão emissor:	Data de Emissão:
Sexo:	Data de nascimento:	CPF nº:
Telefone para contato:		
Justificativa:		

Declaro estar ciente de que minha solicitação será analisada pela Comissão Especial de Concurso Público.

Nova Tebas, _____ de janeiro de 2024.

Assinatura do Candidato: _____

Parecer da Comissão

() deferido

() indeferido

justificativa: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

ANEXO VI
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O GABARITO
PRELIMINAR/ PROVA OBJETIVA - EDITAL 001/2023.

Recurso Nº: _____(USO DA COMISSÃO)

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME: _____ Inscrição

Nº _____ DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (UTILIZADO NA INSCRIÇÃO):

Solicitação: À Comissão Organizadora, como candidato ao Cargo de
(ESPECIFICAR QUAL CARGO ESTÁ CONCORRENDO).

_____, solicito revisão do gabarito preliminar e da prova objetiva,
questão

(ões)/ Item (ns) _____

_____, conforme especificações
incluídas (anotar o número de folhas inclusas _____).

Nova Tebas, _____ de fevereiro de 2024.

Instruções: O candidato deverá:

- Anexar dois conjuntos idênticos - original e cópia, sendo que cada conjunto deverá ter apenas uma capa.
- apresentar argumentação lógica e consistente.
- usar formulário de recurso individual para cada questão/item.

Recebido por:



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000
CNPJ Nº 80.620.180/0001-43 Fone (042) 3643-1225
E-mail: camaratebas@gmail.com Site: cmnovatebas.pr.gov.br

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGA DO CARGO DE AUXILIAR DE
SERVIÇOS GERAIS, AGENTE ADMINISTRATIVO, TÉCNICO DE SOM E INFORMÁTICA
E ASSISTENTE TÉCNICO**

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O GABARITO
PRELIMINAR/PROVA OBJETIVA.

Recurso Nº: _____ (USO DA COMISSÃO)

RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR/ PROVA OBJETIVA

Número da (s) questão (s): _____

Gabarito da Comissão: _____

Resposta do Candidato: _____

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000

CNPJ Nº 80.620.180/0001-43

Fone (042) 3643-1225

E-mail: camaratebas@gmail.com

Site: cmnovatebas.pr.gov.br

ANEXO VII

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGA DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AGENTE ADMINISTRATIVO, TÉCNICO DE SOM E INFORMÁTICA E ASSISTENTE TÉCNICO

DADOS PESSOAIS

Nome: _____

RG: _____

Número de Inscrição: _____

Cargo: _____

Prezado candidato, preencha esse formulário e fixe no envelope, acompanhado dos demais documentos para a Prova de Títulos. Marque "X" a coluna do item enviado;

Os Títulos serão conferidos pela banca responsável pela pontuação final dos títulos.

ENVIADO	ESPECIFICAÇÃO TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA (preenchimento pela banca)	PONTUAÇÃO FINAL (preenchimento pela banca).
	Certificado de Conclusão de Ensino Médio, acompanhado de histórico escolar.		
	Certificado de Conclusão de Curso de Editoração de áudio e vídeo (devidamente comprovado a conclusão até a data de publicação deste edital).		
	Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Informática (devidamente comprovado a conclusão até a data de publicação deste edital).		
	Experiência profissional na área Pública como Técnico de som, imagem e informática, até a data de publicação deste edital.		
TOTAL DE PONTOS:			



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 685 - Nova Tebas/PR CEP: 85.250-000

CNPJ N° 80.620.180/0001-43

Fone (042) 3643-1225

E-mail: camaratebas@gmail.com

Site: cmnovatebas.pr.gov.br

ANEXO VII

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGA DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AGENTE ADMINISTRATIVO, TÉCNICO DE SOM E INFORMÁTICA E ASSISTENTE TÉCNICO

DADOS PESSOAIS

Nome: _____

RG: _____

Número de Inscrição: _____

Cargo: _____

Prezado candidato, preencha esse formulário e fixe no envelope, acompanhado dos demais documentos para a Prova de Títulos. Marque "X" a coluna do item enviado;

Os Títulos serão conferidos pela banca responsável pela pontuação final dos títulos.

ENVIADO	ESPECIFICAÇÃO TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA (preenchimento pela banca)	PONTUAÇÃO FINAL (preenchimento pela banca).
	Diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós - Graduação, em nível de Doutorado, na área para o cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar até a data de publicação deste Edital		
	Diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós - Graduação, em nível "Stricto Sensu", em nível Mestrado, na área para o cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar até a data de publicação deste Edital		
	Diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós - Graduação, em nível "Stricto Sensu", em nível Especialização, na área para o cargo em que se inscreveu, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado do histórico escolar onde constem as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária até a data de publicação deste Edital		
	Experiência profissional na área Pública como Agente Administrativo, Assistente Técnico até a data de publicação deste Edital.		
TOTAL DE PONTOS:			