

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

EDITAL N.º 003/2025-CMC
Cantá/RR, 03 de julho de 2025

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este edital e executado pela Fundação Ajuri de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal Roraima, doravante denominada **FUNDAÇÃO AJURI**, contratada pela Câmara Municipal de **CANTÁ/RR**.

2. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DA REMUNERAÇÃO.

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

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

2.3. O Concurso Público destina-se ao provimento do **total de 21 (vinte e uma) vagas para Cargo de Nível Médio**, sendo 06 (seis) para provimento imediato e 15 (quinze) para cadastro de reservas.

3. DA REMUNERAÇÃO E REGIME JURÍDICO

3.1 Os servidores da Câmara Municipal são regidos pela Resolução nº 003/2025, de 16 de junho de 2025, que trata sobre a Reestruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR, dos Servidores da Câmara do Município de **Cantá/RR**, e dá outras providências.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

4.5.1. no art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, e nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004,

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

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

e alterações, no §§ 1º e 2º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista);

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

4.6. Documentos de inscrição

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DA VALIDADE

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

6. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

6.1 São requisitos para todos os cargos:

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

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

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

6.1.4 Não possuir antecedentes criminais;

6.1.5 Gozar de boa saúde física e mental;

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

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

7. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições serão realizadas de 04 de julho de 2025 a 28 de agosto de 2025, conforme cronograma de atividades do **ANEXO III**.

7.1.1 O interessado deve requerer sua inscrição a partir das 10h do **dia 04 de julho de 2025 até às 18:00h do dia 28 de agosto de 2025**, pelo site <http://www.ajuri.org.br/concursos>.

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

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

7.2 DA TAXA DE INSCRIÇÃO

| TAXA DE INSCRIÇÃO | |
|--|---------------------------|
| Escolaridade mínima correspondente ao cargo | Valor da inscrição |
| Nível Médio | 80,00 |

7.3 DO PROCEDIMENTO DA INSCRIÇÃO

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

7.3.2 A inscrição será realizada somente de forma on line.

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

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.

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

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

9. DO LOCAL DE PROVA.

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

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

9.3 A FUNDAÇÃO AJURI poderá designar novos locais ou mudar o turno de aplicação de parte das provas.

10. DAS PROVAS

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

10.2. DA PROVA OBJETIVA

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

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

10.2.1. Aprova objetiva terá duração de 04 (quatro) horas e será aplicada no **dia 28 de setembro de 2025, das 08h10min às 12h10min**, devendo o candidato apresentar-se com **uma hora de antecedência**.

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

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

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

Quadro I

| PROVA DE NÍVEL MÉDIO | | | |
|---------------------------|--------------------|-----------------------|-----------------|
| DISCIPLINA | Número de Questões | Pontuação por Questão | Pontuação TOTAL |
| Português | 08 | 2,0 | 16,0 |
| Matemática | 05 | 1,0 | 5,0 |
| História | 05 | 1,0 | 5,0 |
| Geografia | 05 | 1,0 | 5,0 |
| Informática Básica | 07 | 2,0 | 14,0 |
| Conhecimentos Específicos | 10 | 3,0 | 30,0 |
| Total | 40 | | 75,0 |

10.2.6 A relação dos candidatos por local e sala de aplicação da prova será publicada no dia **15 de setembro de 2025**, no site <http://www.ajuri.org.br/concursos>.

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

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

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

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

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

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

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2.25 O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas neste edital e no Caderno de Questões, pois em nenhuma hipótese ocorrerá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

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

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

10.2.28 Será excluído do presente Concurso Público o candidato que:

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

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

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

11. DA CORREÇÃO DAS PROVAS

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

12. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

13. CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

- a) obtiver maior pontuação em conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior pontuação na disciplina de Português;
- b) obtiver maior pontuação na disciplina de Informática;
- d) for mais idoso.

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

14. DA CONVOCAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1 Requisitos básicos para contratação:

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

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

- a) Documento oficial de identidade (expedido pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos Federais, válidos como identidade civil nacional).
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- d) PIS/PASEP (se houver);
- e) Certidão de Casamento e de nascimento de filhos (se houver);
- f) Comprovante de quitação das obrigações eleitorais;
- g) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (apenas para os candidatos do sexo masculino);
- h) Certidão negativa de antecedentes criminais;
- i) Certidão relativa aos assentos funcionais, expedida pelo órgão próprio, no caso do candidato ser servidor público;
- j) Certificado, devidamente registrado, correspondente ao nível de escolaridade exigido para o cargo, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação – MEC.

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

k) Comprovante de residência;

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

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

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

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

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

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

16. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

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

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

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

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

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

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

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

17.9 Não será enviado comprovante de inscrição pelo correio.

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

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

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

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

CANTÁ/RR, 03 de julho de 2025.

WANESSA LOBO DE MATOS
Presidente da Câmara Municipal

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

ANEXO I DO EDITAL Nº. 003/2025 - CMC
CARGOS, VAGAS E REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA SEMANAL
COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

PROVIMENTO IMEDIATO

| REGIME DE TRABALHO | CARGA HORÁRIA SEMANAL | CARGO | VAGAS | REMUNERAÇÃO INICIAL |
|--------------------|-----------------------|---------------------------|-------|---------------------|
| EFETIVO | 40 HORAS | Assistente Administrativo | 02 | R\$ 1.900,00 |

| REGIME DE TRABALHO | CARGA HORÁRIA SEMANAL | CARGO | VAGAS | REMUNERAÇÃO INICIAL |
|--------------------|-----------------------|------------------------|-------|---------------------|
| EFETIVO | 40 HORAS | Assistente Legislativo | 01 | R\$ 1.900,00 |

| REGIME DE TRABALHO | CARGA HORÁRIA SEMANAL | CARGO | VAGAS | REMUNERAÇÃO INICIAL |
|--------------------|-----------------------|------------------------------|-------|---------------------|
| EFETIVO | 40 HORAS | Assistente Legislativo (PcD) | 01 | R\$ 1.900,00 |

| REGIME DE TRABALHO | CARGA HORÁRIA SEMANAL | CARGO | VAGAS | REMUNERAÇÃO INICIAL |
|--------------------|-----------------------|---|-------|---------------------|
| EFETIVO | 40 HORAS | Assistente de Tecnologia da Informação (TI) | 02 | R\$ 1.900,00 |

CADASTRO DE RESERVA

TABELA 1. CARGO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

| | CARGO | TOTAL DE VAGAS | REMUNERAÇÃO INICIAL | CARGA HORÁRIA |
|----|---|----------------|---------------------|---------------|
| 01 | Assistente Administrativo | 05 | R\$ 1.900,00 | 40 horas |
| 02 | Assistente Legislativo | 05 | R\$ 1.900,00 | 40 horas |
| 03 | Assistente de Tecnologia da Informação (TI) | 05 | R\$ 1.900,00 | 40 horas |

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

ANEXO II DO EDITAL Nº. 003/2025
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Texto: Leitura e compreensão; Tipologia textual; Gênero textual;
Fonética: Estrutura das palavras; Formação das palavras; Ortografia (novo acordo ortográfico);
Acentuação gráfica (novo acordo ortográfico);
Morfologia: Estrutura das palavras; Formação das palavras; Classificação e flexão das palavras;
Semântica: Significação das palavras; Denotação; Conotação; Polissemia;
Sintaxe: Frase, oração e período; Tipos de frases; Oração; Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração;
Estruturação do período; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação;
Concordância (verbal e nominal);
Regência (verbal e nominal);
Estilística: Figuras de linguagem.

MATEMÁTICA:

Conjuntos: Noções, relação de pertinência e notações; Relação de inclusão e subconjuntos;
Operações entre conjuntos;
Relação e função: Produto cartesiano; Conceito de Relação; Conceito de função; Função sobrejetiva, injetiva e bijetiva; Função composta e função inversa;
Função do 1º grau: Definição; Coeficientes angular e linear; Raiz ou zero da função; Função linear e função constante;
Função quadrática: Definição; significado dos coeficientes a, b e c; gráfico da função quadrática; Raízes ou zeros da função quadrática; Vértice, imagem e valor máximo ou valor mínimo;
Função exponencial: Definição; Gráfico; Equação e inequação;
Função logarítmica; Definição; Consequências da definição; propriedades; gráfico; logaritmo decimal e suas aplicações; Mudança de base; equação e inequação;
Geometria plana: Triângulos; Relações métricas no triângulo retângulo; Quadriláteros; Polígonos regulares; Circunferência e círculo; Áreas das superfícies planas.

HISTÓRIA:

HISTÓRIA GERAL

História Contemporânea: Revolução Francesa (1789/1815); A Primeira Guerra Mundial; O Fascismo e o Nazismo; A Segunda Guerra Mundial; os principais conflitos e questões da atualidade.

HISTÓRIA DO BRASIL

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

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

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

Brasil República: A Primeira República: A Política do Café com Leite, a Política dos Governadores e o Coronelismo; Movimentos Sociais: Canudos, Contestado, Revolta da Vacina e Revolta da Chibata; O Golpe Militar de 1964; A redemocratização e a “Campanha das Diretas”; Questões atuais: MERCOSUL, globalização, eleições.

HISTÓRIA REGIONAL

As políticas de desenvolvimento governamentais na Amazônia: a SUDAM o INCRA a Transamazônica a Zona Franca de Manaus; História de Roraima: a conquista do Vale do Rio Branco, a criação do Território Federal do Rio Branco, a criação do Estado de Roraima, a pecuária, o garimpo, a migração, características econômicas, sociais e políticas da atualidade; Dados municipais de Cantá: Educação, geografia, população, aspectos econômicos e culturais, economia, dados estatísticos; A cultura dos povos indígenas no município de Cantá.

GEOGRAFIA

Espaço Brasileiro: As relações sociedade/natureza no espaço brasileiro: características naturais fundamentais do espaço nacional; Recursos “naturais” e características de seu aproveitamento econômico; Degradação ambiental e dilapidação de recursos; As características fundamentais da sociedade brasileira: processos de ocupação do território e de formação da população brasileira; Mobilidade e distribuição espacial da população; Estrutura demográfica brasileira; Processo de urbanização e metropolização: causas e problemas; Atividade agropecuária: distribuição fundiária, políticas agrárias e produtos principais, características regionais, conflitos; Fontes de energia: características, possibilidades, política energética e problemas; Brasil: A divisão regional brasileira e seus problemas suas desigualdades sociais e regionais

Geografia de Roraima: aspectos físicos (clima, relevo e vegetação) e socioeconômicos; Meio Ambiente e recursos naturais; Desmatamento; Ocupação e proteção ambiental; Região Amazônica e o município de Cantá; Biodiversidade; Os grandes projetos da região; Questões atuais: queimadas, madeiras, polos industriais, Zona Franca.

INFORMÁTICA BÁSICA

Noções de sistema operacional (ambiente *Windows*).

Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente *MicrosoftOffice*)

Redes de computadores.

Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet.

Programas de navegação (*Microsoft Internet Explorer, MozillaFirefox, GoogleChrome* e similares).

Programas de correio eletrônico (*OutlookExpress, MozillaThunderbird* e similares).

Sítios de busca e pesquisa na Internet.

Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

Segurança da informação: Procedimentos de segurança; Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais; aplicativos para segurança (*antivírus, firewall, antispyware* etc.); Procedimentos de *backup*.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSESSOR ADMINISTRATIVO

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: Características básicas das organizações formais modernas: Tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Organização administrativa: Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Noções de processos licitatórios: Conceito, finalidades, princípios e objeto; Modalidades; Dispensa e inexigibilidade.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas: Formas e dimensões da intervenção da administração na economia; Funções do orçamento público. Orçamento público: Conceito; Técnicas orçamentárias; Princípios orçamentários; Ciclo orçamentário; Processo orçamentário. O orçamento público no Brasil: Sistema de planejamento e de orçamento federal; Plano plurianual; Diretrizes orçamentárias; Orçamento anual; outros planos e programas; Sistema e processo de orçamentação; Classificações orçamentárias; Estrutura programática; Créditos ordinários e adicionais.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS: Classificação de materiais: Atributos para classificação de materiais; Tipos de classificação; Metodologia de cálculo da curva ABC. Gestão de estoques. Compras: Organização do setor de compras; Etapas do processo; Perfil do comprador; Modalidades de compra; Cadastro de fornecedores. Compras no setor público: Objeto de licitação; Edital de licitação. Recebimento e armazenagem: Entrada; Conferência; Objetivos da armazenagem; Critérios e técnicas de armazenagem; Arranjo físico (leiaute). Distribuição de materiais: Características das modalidades de transporte.; Estrutura para distribuição. Gestão patrimonial: Tombamento de bens; Controle de bens; Inventário; Alienação de bens; Alterações e baixa de bens.

NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS: Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas. Função do órgão de recursos humanos: Atribuições básicas e objetivos; Políticas e sistemas de informações gerenciais. Comportamento organizacional: Relações indivíduo/organização; Liderança, motivação e desempenho; Qualidade de vida. Competência interpessoal. Gerenciamento de conflitos. Gestão da mudança. Recrutamento e seleção: Tipos de recrutamento: vantagens e desvantagens; Técnicas de seleção: vantagens, desvantagens e processo decisório.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSESSOR LEGISLATIVO

- Regimento da Câmara Municipal de Cantá

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: Características básicas das organizações formais modernas: Tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Organização administrativa: Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Noções de processos licitatórios: Conceito, finalidades, princípios e objeto; Modalidades; Dispensa e inexigibilidade.

NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA: Processo administrativo: Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle; Processo de planejamento: Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT; Análise competitiva e estratégias genéricas; Redes e alianças; Planejamento tático; Planejamento operacional; Administração por objetivos; *Balanced scorecard*; Processo decisório. Organização: Estrutura organizacional; Tipos de departamentalização:

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

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

características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Competência interpessoal. Gerenciamento de conflitos.

NOÇÕES DE CONTROLE INTERNO: Controles internos: definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. Relação entre objetivos e componentes. Ambiente de controle: integridade e ética, governança corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros. Avaliação de riscos: estabelecimento de metas e riscos. Atividades de controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. Informação e comunicação. Monitoramento: monitoramento contínuo, avaliações em separado, abrangência e periodicidade, o avaliador, o processo de avaliação, a metodologia, a documentação, o plano de ação e a comunicação das deficiências.

NOÇÕES DE CONTROLE EXTERNO: Conceito, tipos e formas de controle. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle pelos tribunais de contas. Controle administrativo. Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: Contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSESSOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

Noções de segurança da informação: Princípios em segurança da informação, políticas de segurança, Classificação de informações, Autenticação e controle de acesso, Análise de vulnerabilidade;

Governança e Gestão de TI: Fundamentos, suporte a serviços, entrega de serviços, Governança Digital, Gestão de Relacionamento;

Sistemas operacionais: Conceitos básicos: funções e estruturas de sistemas operacionais;

Gerenciamento de processos: escalonamento do processador, programação concorrente, deadlock, comunicação e sincronização;

Gerenciamento de memória: partições, realocação, memória virtual, swapping, sistemas de arquivos; redes de Computadores: Conceitos básicos de redes de computadores e Internet;

Camadas de protocolos e serviços: Camada Física: características do meio de transmissão, técnicas de transmissão, Camada de aplicação: principais protocolos;

Camada de Transporte: serviços, protocolos TCP e UDP, princípios do controle de congestionamento.

Camada de Rede: protocolos IPv4 e IPv6, algoritmos de roteamento;

Camada de enlace e redes locais: serviços oferecidos, protocolos de acesso múltiplo, endereçamento na camada de enlace, Redes Ethernet, Redes sem fio, Redes móveis, Princípios da Gerência de Redes.

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

ANEXO III DO EDITAL Nº. 003/2025 - CMC
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

| Item | ATIVIDADE | Data |
|-------------|--|---|
| 01 | Publicação do Edital | 27 de junho de 2025 |
| 02 | Recursos ao Edital | 30 de junho e 01 de julho de 2025 |
| 03 | Análise de recurso | 02 de julho de 2025 |
| 04 | Resultado dos recursos ao Edital | 03 de julho de 2025 |
| 05 | PERÍODO DE INSCRIÇÕES PARA TODOS OS CONCORRENTES (AMPLA CONCORRÊNCIA E PCD) | 04 de julho a 28 de agosto de 2025 |
| 06 | Análise das inscrições | 29 de julho de 2025 |
| 07 | Homologação preliminar das inscrições | 01 de setembro de 2025 |
| 08 | Recurso à Homologação Preliminar (ampla concorrência e PCD) | 02 e 03 de setembro de 2025 |
| 09 | Análise dos recursos | 04 de setembro de 2025 |
| 10 | Resultado dos Recursos e Homologação Oficial | 05 de setembro de 2025 |
| 11 | Divulgação dos locais de prova | 15 de setembro de 2025 |
| 12 | PROVA APLICAÇÃO | 28 de setembro de 2025 |
| 13 | Divulgação do Gabarito Preliminar | 29 de setembro de 2025 |
| 14 | Recursos ao Gabarito Preliminar | 30 de setembro e 01 de outubro de 2025 |
| 15 | Análise dos recursos do Gabarito Preliminar | 02 e 03 de outubro de 2025 |
| 16 | Resultado da Análise de recursos do Gabarito Preliminar | 06 de outubro de 2025 |
| 17 | Divulgação preliminar do resultado | 07 de outubro de 2025 |
| 18 | Recursos ao Resultado preliminar | 08 e 09 de outubro de 2025 |
| 19 | Análise dos recursos do resultado preliminar | 10 de outubro de 2025 |
| 20 | Resultado da Análise de recursos do resultado preliminar | 13 e 14 de outubro de 2025 |
| 21 | HOMOLOGAÇÃO RESULTADO FINAL | 15 de outubro de 2025 |

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

ANEXO IV DO EDITAL Nº. 003/2025 - CMC
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

TABELA 1. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

| DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES |
|--|
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO |
| Indicação de Lotação: A ser definido conforme designação da Presidência da Câmara Municipal de Cantá/RR. |
| Requisitos para Provimento: <ul style="list-style-type: none">• Prévia habilitação em concurso público• Escolaridade: ensino médio completo |
| Descrição das Principais Atividades: <ul style="list-style-type: none">• coletar e compilar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários;• efetuar lançamentos com auxílio de calculadoras e/ou computadores;• efetuar lançamentos em livros, fichas, etc., registrando os comprovantes de transcrições;• controlar requisições e recebimentos de materiais de consumo, providenciando o formulário de solicitação e acompanhando a entrega dos mesmos;• redigir cartas, memorandos, ofícios e outros textos necessários ao cumprimento das tarefas pertinentes ao setor, digitando-os e imprimindo-os;• elaborar atas, quadros e mapas demonstrativos, relatórios e folhas de pagamento, utilizando calculadoras e/ou computadores, observando as determinações legais;• controlar e examina documentos, confere recebimentos em cheques e em espécie, efetua• prestar contas de suprimento de fundos e quaisquer outros recursos, confrontando os documentos com a importância;• protocolar, preparar, despachar e controlar documentos relativos a todas as unidades da Câmara Municipal de Cantá/RR, preenchendo formulários próprios, elaborando-os, instruindo-os e encaminhando-os aos setores;• organizar e manter arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos;• examinar, despachar e/ou instruir processos relacionados com a sua unidade de trabalho, providenciando o encaminhamento dos mesmos;• acompanha o andamento de expediente ou processos de interesse de sua unidade de• trabalhar, mantendo contatos internos e externos, esclarecendo dúvidas e tomando providencias para atender as necessidades do serviço;• estudar processos de pequena complexidade, relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando os expedientes que se fizerem necessários;• aplicar regulamentos e normas referentes ao Poder Legislativo Municipal, em assuntos de pequenas complexidades;• operar equipamentos integrantes da instalação de programas, de acordo com as normas• procedimentos técnicos;• verificar as especificações exigidas para o funcionamento do computador e seus sistemas periféricos, bem como as condições ambientais;• zelar pelo funcionamento e pela conservação dos equipamentos e materiais utilizados; |

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

- operar editores de textos, planilhas eletrônicas, gerenciador de banco de dados e outros “softwares” disponíveis, incluindo os “softwares livres”;
- operar máquinas fotocopadoras;
- executar atividades de digitação de documentos diversos;
- receber e protocolar documentos e correspondências diversas no âmbito da Câmara Municipal de Cantá/RR;
- manter a sequência e o controle dos documentos;
- realizar o atendimento aos munícipes no âmbito da Câmara Municipal de Cantá/RR, prestando informações ou serviços e,
- Executar outras atividades correlatas ao Cargo.

Carga Horária: 40 horas semanais.

| DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES |
|--|
| ASSISTENTE LEGISLATIVO |
| Indicação de Lotação: A ser definido conforme designação da Presidência da Câmara Municipal de Cantá/RR. |
| Requisitos para Provimento: <ul style="list-style-type: none">• Prévia habilitação em concurso público• Escolaridade: ensino médio completo |
| Descrição de atividades: <ul style="list-style-type: none">• coletar e compilar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários;• efetuar lançamentos com auxílio de calculadoras e/ou computadores;• realizar os processos licitatórios;• redigir as dispensas ou declarações de inexigibilidade de licitação;• redigir contratos, convênios, acordos, ajustes e similares, inclusive aditivos;• registrar os processos licitatórios e contratos administrativos, convênios e similares, ordenando-os e os arquivando adequadamente;• emitir ordens de compra ou serviço aos fornecedores de bens materiais e prestadores de serviços;• cadastrar os fornecedores e prestadores de serviços;• preparar os contratos administrativos, convênios e similares para serem remetidos à Câmara Municipal;• receber os comprovantes de despesa, anexando-os aos respectivos empenhos, para o adequado processamento e pagamento dos mesmos;• coletar, estocar, controlar, movimentar e distribuir materiais, conforme procedimentos adequados;• atender outras atividades que lhe forem ordenadas pelo Chefe do Legislativo;• desempenhar e cumprir as normas do controle interno; l) Executar outras atividades não descritas acima, que sejam compatíveis com o cargo ocupado, desde que compatível com suas funções;• observar e sugerir alterações na legislação de modo a ajustá-la ao interesse público do Município;• elaborar, estudar e examinar projetos de leis;• elaborar e redigir proposições em geral, emendas, relatórios e pareceres legislativos, estudos, textos e pesquisas;• assessorar a presidência nas sessões legislativas, secretariar as comissões permanentes, especiais e temporárias, quando designado para tal, pelo Presidente da Câmara; auxiliar o (a) Primeiro(a) Secretário (a), nas redações das atas das sessões em geral, exceto as Sessões Secretas, bem como |

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

assessorar os vereadores, os gabinetes, as lideranças de partido, blocos partidários e as unidades da Câmara nos aspectos da técnica legislativa e outras pertinentes a sua área de atuação.
Carga Horária: 40 horas semanais.

| DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES |
|--|
| ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO TI |
| Indicação de Lotação: A ser definido conforme designação da Presidência da Câmara Municipal de Cantá/RR. |
| Requisitos para Provimento: <ul style="list-style-type: none">• Prévia habilitação em concurso público• Escolaridade: ensino médio completo |
| Descrição das Principais Atividades: <ul style="list-style-type: none">• Prestar assistência e organização na área de tecnologia da informação;• Colaborar nos projetos da área de Tecnologia da Informação, atendendo a necessidade de desenvolver novos modelos de documentos, planilhas, relatórios, formulários e arquivos, facilitando o uso deste;• Agendar o uso do Plenário e acompanha a utilização dos equipamentos ali instalados e utilizados.;• Operar computadores, sistemas, projetores multimídia, câmeras fotográficas, filmadoras e todo o aparato tecnológico da Câmara Municipal, para consecução das atividades primordiais do Poder Legislativo;• Realizar a gravação das sessões, reuniões (inclusive de comissões), audiências públicas e outros eventos promovidos pela Câmara ou nela realizados.• Projetar filmes e slides, ajustando o som e a iluminação;• Indicar a necessidade de manutenção ou troca de equipamentos.• Atuar no Cerimonial da Câmara Municipal, bem como na reparação de eventos e atividades especiais da Câmara;• Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos, sistemas e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Carga Horária: 40 horas semanais. |

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

ANEXO V DO EDITAL Nº. 004/2025

RELAÇÃO DOS EXAMES MÉDICOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DO EXAME ADMISSIONAL E DOS DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES POR OCASIÃO DA CONVOCAÇÃO E POSSE

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

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

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

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

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

| Nº | Exames |
|-----------|--|
| 01 | Parecer do médico assistente determinando a deficiência para as atribuições do cargo |

OBSERVAÇÕES

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

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

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