



CÂMARA MUNICIPAL DE DONA INÊS
ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE) CEP 55870-000
Central de Atendimento Tel (81) 4042-5125 e WhatsApp (81) 3631-0752 - www.facetconcursos.com.br



CÂMARA MUNICIPAL DE DONA INÊS/PB

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL 01/2024

2024

PCI Concursos



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO

A Câmara Municipal do Município de Dona Inês, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele tomarem conhecimento que será realizado neste Município, conforme Portaria instituída e tendo em vista o disposto no artigo 37 da Constituição Federal c/c as Leis Municipais, através da FACET CONCURSOS, Concurso Público para Seleção de Candidatos, através da aplicação de provas escritas, resolvem baixar esta Resolução que passa a vigorar como único regulamento deste Concurso Público para o recrutamento e seleção de candidatos para 8 (oito) vagas, para os seguintes cargos: Agente de Segurança – 1 vaga; Assistente Administrativo – 1 vaga; Assistente Legislativa – 1 vaga; Assistente Técnico Plenário – 2 vagas; Auxiliar de Serviços Gerais – 2 vagas; Recepcionista – 1 vaga. O presente Concurso Público será realizado sob a responsabilidade técnica e operacional da FACET CONCURSOS, conforme o processo licitatório e Contrato Estabelecido. O Edital nº 01/2024 será afixado no quadro de avisos do rol da Câmara Municipal a partir da data de publicação deste Aviso, assim como estará disponível aos pretensos candidatos também no site da organizadora. As inscrições ao Concurso Público ocorrerão no período de 26 de fevereiro a 28 de março de 2024 pela Internet no site da organizadora. O Cartão de Convocação estará disponível no endereço eletrônico www.facetconcursos.com.br, a partir de 9 de abril de 2024 sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse documento. A confirmação da inscrição só se dará mediante impressão deste comprovante de inscrição que poderá ser requerido no dia da prova. A prova será realizada na data provável de 28 de abril de 2024 em horários e locais a serem comunicados aos candidatos inscritos por meio do cartão de inscrição definitivo, que lhes será entregue na data supracitada e também através de Portaria publicada no quadro de avisos do rol da Câmara Municipal e no site da organizadora: www.facetconcursos.com.br

PCI Concursos



CAPÍTULO I – DOS CARGOS E REQUISITOS

- O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos vagos no Quadro da Câmara Municipal de DONA INÊS, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos, carga horária e salário base inicial especificados neste Edital, e de acordo com a Legislação Específica e tem a relação dos cargos adiante discriminados.
- Poderão se candidatar aos cargos públicos, candidatos que preencham aos seguintes requisitos:
 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
 - Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - Satisfazer aos requisitos mínimos exigidos neste edital para o provimento do cargo selecionado.
- As atribuições dos cargos estão conforme a Legislação vigente, disponível nos meios de comunicação do Município.
- A distribuição de quantidade por categorias funcionais e os requisitos mínimos obedecem às seguintes especificações:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	Remuneração Inicial (R\$) e Jornada de Trabalho	Total	AC	PCD
AGENTE DE SEGURANÇA	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.420,00, 30 hrs semanais	1	1	-
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	R\$ 1.420,00, 30 hrs semanais	1	1	-
ASSISTENTE LEGISLATIVO	Ensino Médio Completo	R\$ 1.420,00, 30 hrs semanais	1	1	-
ASSISTENTE TÉCNICO PLENÁRIO	Ensino Médio Completo	R\$ 1.420,00, 30 hrs semanais	2	2	-
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.420,00, 30 hrs semanais	2	1	1
RECEPCIONISTA	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.420,00, 30 hrs semanais	1	1	-

Legendas: AC – Ampla Concorrência PCD – Pessoa com Deficiência

- Para todos os cargos será considerado **CLASSIFICADO** o candidato com nota igual ou superior a 50 (cinquenta pontos).
- A **comprovação dos requisitos** mínimos para investidura no cargo **será exigida** no ato da contratação do candidato.
- As atribuições dos cargos estão previstas em legislação municipal e federal.**
- Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
- Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.
- A **CÂMARA MUNICIPAL DE DONA INÊS e a FACET CONCURSOS**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES AO CONCURSO PÚBLICO

DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET:

- Os candidatos têm a oportunidade de se inscrever em mais de um cargo no Concurso, desde que efetuem a inscrição para ambos os cargos e desde que as provas correspondentes sejam realizadas em horários distintos – por exemplo, uma no período da manhã e outra no período da tarde. Portanto, para facilitar a



participação em diferentes níveis, as provas de nível médio serão aplicadas em um horário separado das provas de níveis fundamental. Isso permite que um candidato participe tanto da prova seletiva para um cargo de nível médio, quanto da prova seletiva para um cargo do nível fundamental. Caso algum candidato se inscreva para dois cargos do mesmo nível, cujas provas são aplicadas no mesmo horário, terá que escolher para qual dos cargos realizará a prova, perdendo a inscrição do outro cargo.

2. Período de inscrições de **26 de fevereiro a 28 de março** de 2024. Pode ser realizada a inscrição para o Concurso Público, exclusivamente, via internet, no endereço eletrônico www.facetconcursos.com.br solicitado no mesmo período de inscrições fixado pelo edital.

3. Não haverá meio, forma, prazo ou procedimento para recebimento de inscrição e/ou de quaisquer solicitações vinculadas a esta que não os estipulados por este edital para cada caso, assim, os candidatos deverão realizar os procedimentos necessários com bastante atenção e dentro do prazo estipulado, sob a pena de indeferimento.

3.1. Para realizar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Eventos, o candidato deverá:

- a) acessar o site <https://concursos.facetconcursos.com.br/> e localizar o certame desejado;
- b) ler o edital na íntegra;
- c) clicar no botão “inscrição online”;
- d) declarar que leu e que concorda com os termos do edital e clicar em “continuar”;
- e) neste momento, o candidato será direcionado ao campo LOGIN, onde deverá digitar seu número de CPF e outros dados solicitados;
- f) adicionar uma foto do candidato, no campo indicado, essa foto poderá ser utilizada na documentação do candidato por critérios de segurança;
- g) selecionar adequadamente o cargo ao qual deseja concorrer, selecionando se o candidato concorre a vaga de Ampla Concorrência, ou também para vaga de Pessoas com Deficiência – PCD, de acordo com o **CAPÍTULO I** deste edital;
- h) preencher correta e completamente o formulário eletrônico de inscrição;
- i) seguir as orientações da página do certame e deste edital quanto ao upload dos documentos que devem ser entregues no período de inscrições, se houver;
- j) enviar a solicitação;
- k) emitir o boleto para pagamento da inscrição, nos termos do item 3.1.9 deste edital.

3.1.1. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade oficial e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF). Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

3.1.2. Além de o documento oficial de identificação ser indispensável para a realização da inscrição, é obrigatória a apresentação de via original de documento oficial de identificação com foto para a realização das etapas presenciais. Consideram-se documentos válidos para identificação do participante: cédula de identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classes que, por lei, tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), emitida após 27 de janeiro de 1997; Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; e Cédula de Identidade para Estrangeiros.

3.1.3 Salvo disposição expressa em contrário prevista neste edital ou em edital de convocação para etapa presencial, NÃO serão aceitos como documento oficial de identificação: documentos apresentados sob a forma eletrônica ou digital; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral; certificado de reservista; carteira de estudante; crachás e identidade funcional de natureza privada; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

3.1.4. No que diz respeito a este certame e aos atos posteriores decorrentes dele, quando necessário, o candidato deverá utilizar o mesmo documento de identidade utilizado para a realização da inscrição, nos termos do item 3.1.4 deste edital e seu subitem.

3.1.5. Aos candidatos amparados pelo Decreto nº 8.727/2016, fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período de inscrições. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em “enviar solicitação de atendimento pelo nome social”, informando seu nome social e as demais informações necessárias em campo próprio, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.



- 3.1.6. Seguir adequadamente o meio, a forma, os prazos e os procedimentos indicados neste edital e na página do certame para a solicitação de inscrição e/ou de quaisquer solicitações vinculadas a ela é de responsabilidade do candidato.
- 3.1.7. Inscrições e/ou quaisquer outras solicitações realizadas por meio diverso do estabelecido neste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com erro ou falta total ou parcial de dados/documentos necessários implicam o indeferimento do pedido.
- 3.1.8. A solicitação e/ou o deferimento de qualquer tipo de solicitação (reserva de vagas, atendimento especial etc.) em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições e/ou certames do candidato, sendo necessário o cumprimento, por parte do candidato, de todos os requisitos, conforme exigido para cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição do capítulo específico implica o indeferimento da solicitação.
- 3.1.9. Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e envio da solicitação de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição. Durante o período estabelecido no Cronograma de eventos para pagamento da taxa de inscrição, a qualquer momento, o candidato poderá emitir uma 2ª via de cobrança do seu boleto pela área do candidato.
- 3.1.10. O candidato é o único responsável por verificar as informações do boleto bancário, bem como por certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento), inclusive no que diz respeito ao valor correto e ao beneficiário. O boleto bancário pago será o registro provisório de inscrição, devendo ser conservado pelo candidato até a homologação do certame.
- 3.1.11. Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu correta e adequadamente o formulário eletrônico de inscrição, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado. Cada boleto é vinculado a uma inscrição, portanto, é vedada a transferência da taxa de inscrição paga para outra inscrição ou para outros certames, mesmo que de valor equivalente. Qualquer alteração de opção de inscrição deverá ser realizada mediante nova inscrição e novo pagamento, nos termos deste capítulo e dentro do período de inscrição.
- 3.1.12. O pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até a data prevista no Cronograma de Eventos deste edital, em agência bancária, terminal de autoatendimento de banco do qual o candidato seja correntista ou correspondente bancário. NÃO será aceito pagamento por meio de pix, banco postal, depósito, transferência entre contas ou cheque, tampouco agendamento eletrônico sem que haja provisão de fundo na data de vencimento do boleto.
- 3.1.13. O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição recebedora (com relação ao processamento do pagamento), seja pelo modo presencial (agências bancárias, casas lotéricas, entre outros locais de recebimento de boletos de pagamento), ou pelo modo virtual (internet ou caixas eletrônicos), de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento, conforme estabelecido no Cronograma de Eventos deste edital.
- 3.1.14. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública e também haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição, quando for efetuada com valor a mais ou em duplicidade.
- 3.1.15. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para a alteração do CARGO de interesse da vaga.
- 3.1.16. O candidato que solicitou sua inscrição, devidamente, terá a mesma homologada somente após a instituição bancária responsável confirmar o pagamento da inscrição em conformidade com os termos e prazos estabelecidos por este edital. Não serão homologadas inscrições pagas em desacordo com as especificações deste, tampouco sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas inscrições cuja taxa de inscrição foi paga com valor menor do que o previsto neste edital para a respectiva vaga pleiteada. Será homologada inscrição cuja taxa foi paga com valor maior do que o instituído, face ao perfazimento do valor estabelecido.
- 3.1.17. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO:

4. Amparado pelo Decreto Federal Nº 11.016, de 29.03.2022, o candidato que, cumulativamente, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - **CadÚnico** e for membro de família de baixa renda – família com renda mensal per capita de até meio salário mínimo, nos termos do Decreto Nº 11.016, de 29 de março de 2002, poderá requerer uma isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.1 Para solicitar a isenção, durante o período de 26 de fevereiro a 27 de fevereiro, além de realizar a inscrição na área do candidato, o interessado deverá proceder conforme segue:

- a) No Menu “Ações” clicar no campo “Solicitar Isenção”;
- b) Escolher a modalidade do benefício em que se enquadra;



c) Informar no Campo adequado, Número do NIS e nome da mãe.

d) Na Área do Candidato – “Envio de Documentos”, inserir arquivos (preferencialmente em PDF), Carteira de Trabalho Digital atualizada; Certidão de Casamento; Certidão de nascimento dos filhos menores de idade; do comprovante do CADUNICO emitido pelo portal gov.br com **(com data de expedição não superior a 30 dias)**; Cópia da carteira de identidade e CPF; Declaração de imposto de renda; Os últimos três contracheques, caso possua. Atenção: Na ausência de qualquer um dos documentos exigidos, o candidato deverá redigir uma declaração simples, porém específica para o documento em questão, de próprio punho, expondo a sua ausência. Em seguida, deve assinar a declaração e encaminhá-la no campo correspondente. Caso deixe de enviar algum dos documentos solicitados, o candidato será indeferido!

E

) O simples preenchimento dos dados necessários e envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da Coordenação.

OBS: CADA DOCUMENTO DEVE SER ANEXADO EM CAMPO PRÓPRIO A ELE DESTINADO.

4.1.1 A qualquer momento a empresa organizadora poderá solicitar aos candidatos documentos complementares ou comprobatórios.

4.2. A solicitação somente será deferida ao candidato que comprovar que preenche todos os requisitos exigidos por este edital e pela legislação em vigor para a obtenção do benefício pretendido, e que dê cumprimento integral às exigências relativas ao procedimento de solicitação (prazo, forma, documentação etc.), conforme estabelecido no item 4. do presente edital.

4.3. Para a análise das solicitações, além da verificação de cumprimento dos requisitos formais, serão consultados os órgãos gestores do benefício que o candidato declara fazer jus. Assim, recomenda-se que solicite o benefício somente quem, de fato, detenha os requisitos exigidos em lei e expressos neste edital para deferimento do pedido.

4.4. Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário para pagamento em caso de indeferimento do benefício pleiteado, contudo, recomenda-se que os candidatos aguardem a divulgação do resultado definitivo antes de efetuar o pagamento, uma vez que NÃO caberá qualquer devolução de valor ao candidato que teve deferido seu benefício e efetuou o pagamento do valor de inscrição.

4.5. Divulgado o resultado das solicitações, os candidatos com a solicitação de isenção deferida terão a inscrição automaticamente efetivada. O candidato que tiver sua solicitação indeferida poderá interpor recurso, nos termos do capítulo específico.

4.6. Após a divulgação da análise dos recursos interpostos:

a) os candidatos, cujo recurso de isenção for procedente, terão a inscrição automaticamente efetivada;

b) os candidatos, cujo recurso for improcedente, não terão o deferimento da sua solicitação, de forma que, para permanecerem participando do certame, deverão providenciar o pagamento do boleto bancário até o prazo estabelecido no cronograma exposto neste edital.

5. Valores Correspondentes às Inscrições:

CARGO	VALOR (R\$)
Assistente Administrativo; Assistente Legislativo; e Assistente Técnico Plenário.	95,00
Agente de Segurança; Auxiliar de Serviços Gerais; e Recepcionista.	85,00

5. Os requisitos mínimos serão comprovados e exigidos na data da contratação.

6. Os candidatos não poderão pertencer aos quadros da organizadora FACET CONCURSOS, responsável pela organização do presente Concurso Público.

7. Não poderão se inscrever as pessoas impedidas do exercício de cargos públicos, ou condenadas com sentença transitada e julgada.

8. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

8.1. Assegurados o direito de inscrição às Pessoas com Deficiência (PCD), no presente Concurso Público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, submetendo-se, quando convocadas, a exame oficial, a qual terá decisão terminativa sobre o exercício do cargo.

8.2. Serão reservadas vagas específicas a Pessoas com Deficiência (PCD), na proporção de 5% (cinco por cento), a serem oferecidas em obediência à Legislação vigente, desde que para o referido cargo esteja sendo ofertada mais de uma vaga. **Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos**



demais candidatos com estreita observância à ordem de classificação, obedecendo aos requisitos do quadro do item 2 do Capítulo I do Edital. Os candidatos PCDs irão aparecer em duas listas no resultado final, tanto na lista de Candidatos PCD, como serão adicionados à lista da ampla concorrência, no sentido de salvaguardar os direitos de convocação para vaga selecionada, sem prejuízo de participar em lista separada.

8.3. Cargos que tenham disponibilizados apenas uma vaga, não poderão ser disponibilizados exclusivamente para PCD.

8.4. A Pessoa com Deficiência (PCD) com necessidade especial deve preencher nos campos adequados sua situação, especificando o teor da deficiência e selecionar o cargo para cuja vaga se inscreveu, anexando no campo adequado o documento médico que comprove ser possuidor de deficiência.

8.5. O candidato cego ou amblópe deverá solicitar, dentro do portal, até o término das inscrições a confecção de prova em Braille ou Ampliada, especificando o teor da deficiência, sob pena de não ter sua prova preparada e impossibilitando de realizá-la.

8.6. Será eliminado da lista das Pessoas com Deficiência (PCD) o candidato cuja deficiência assinalada no requerimento de inscrição não se constate, no ato de posse, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral.

8.7. O candidato portador de necessidades especiais aprovado no Certame submeter-se-á à avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional da CÂMARA MUNICIPAL DE DONA INÊS ou por ela credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Decreto Federal Nº 3.298/99, artigo 4º e seus incisos, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do CARGO a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto.

8.8. Logo após a investidura do candidato classificado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o pedido de aposentadoria.

9. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá indicar no formulário de inscrição que é lactante e observar as orientações a seguir:

- a) a candidata deverá trazer um acompanhante adulto maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda;
- b) a candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova;
- c) o FACET CONCURSOS não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;
- d) para a amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, a ser determinada pela coordenação local deste concurso;
- e) a candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho;
- f) o tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período;
- g) para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

10. O candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado, no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de publicação deste Edital, deverá prestar esta informação no ato de inscrição e fazer o envio eletrônico, de certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos para utilização, se necessário, como um dos critérios de desempate.

11. A pessoa Travesti ou Transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero), poderá solicitar essa condição no ato da inscrição. Neste caso, o candidato deverá fazer o envio eletrônico de documentos comprobatórios da condição que motiva a solicitação de atendimento.

11.1 Somente será aceito o Nome Social, se constante em algum dos documentos oficiais de identificação com foto.

11.2 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

12. Das outras condições:

12.1. O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de outras condições especiais para a realização das provas e etapas, poderá solicitar essa condição no ato da inscrição e deverá fazer o envio eletrônico, do requerimento de atendimento especial por escrito assinado e laudo médico atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.

12.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o laudo médico específico para esse fim para comunicar a situação a Facet Concursos previamente.



12.2.1. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamento

12.3. Excetuada a situação prevista no item 9. deste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

CAPÍTULO III - DAS PROVAS E DA DATA DE REALIZAÇÃO

1. O Concurso Público constará de prova escrita, em forma objetiva, de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas, CONTENDO APENAS UMA ALTERNATIVA CORRETA, devendo o candidato assinalar apenas uma das questões disponíveis.

2. O número de questões e a pontuação de cada questão obedecem ao seguinte quadro abaixo:

3.

CARGO	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Assistente Administrativo; Assistente Legislativo; e Assistente Técnico Plenário.	Língua Portuguesa	10	40
	Matemática	10	30
	Conhecimentos Gerais	05	15
	Informática	05	15
Agente de Segurança; Auxiliar de Serviços Gerais; e Recepcionista.	Língua Portuguesa	10	40
	Matemática	10	30
	Conhecimentos Gerais	10	30

4. Para **TODOS OS CARGOS** será considerado o candidato CLASSIFICADO com nota igual ou superior a 50 (cinquenta pontos).

4. No ato de convocação para o provimento do cargo o candidato que não apresentar o requisito mínimo exigido fica impedido de tomar posse e sua portaria de nomeação será anulada.

5. A prova escrita será realizada na data provável de 28 de abril de 2024, preferivelmente no município de Dona Inês.

6. A Prova escrita terá duração de 3 (três) horas, para todos os cargos.

6.1. Após a realização das provas escritas, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a Organizadora do Concurso Público divulgará os respectivos gabaritos de respostas das provas escritas no site www.facetconcursos.com.br.

7. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização de provas em DONA INÊS-PB a FACET CONCURSOS se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8. Os candidatos serão informados dos locais das provas, exclusivamente pelo portal da FACET Concursos, em sua Área do Candidato, onde terão acesso ao local de prova e ao Cartão de Convocação. Serão liberados aos candidatos na data prevista do item do Capítulo II deste edital.

9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência de quarenta minutos do horário fixado para o seu início, munido de **caneta** esferográfica **azul ou preta**, fabricada em material transparente, cartão de inscrição e de documento de identificação oficial e original com foto.

9.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original e oficial com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, se responsabilizando pelas informações nele contido.



9.2. Não serão aceitos como documento de identificação: certidões de nascimento, título de eleitor, CPF, carteira de estudante, nem documentos ilegíveis e/ou não-identificáveis,

10.3 Assim como documentos não oficiais, não poderão ser utilizados para atestar documentos ilegíveis ou não identificáveis.

11. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

11.1 Não comparecer para realizar a prova escrita, independente de motivação.

11.2 Apresentar-se após o horário estabelecido para o início das provas.

11.3 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido 30 (trinta) minutos do início das provas.

11.4 Forem surpreendidas em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos, calculadora, não permitidos.

11.5 Durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) **Aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, smartwatches, tablets, iPod, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, notebook, palmtop, Walkman, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc;**

b) Relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca texto e (ou) borracha;

c) Quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc;

d) Qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.) que não seja fabricado com material transparente.

PREFERIVELMENTE, NÃO ADENTREM PORTANDO ESTES OBJETOS NOS LOCAIS DE PROVAS.

11.6 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 11.5 deste capítulo do edital.

11.6.1 Sob pena de ser eliminado do Concurso Público, assim que entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 11.5 deste capítulo do edital.

11.6.2. Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, ou qualquer outro equipamento eletrônico, deve permanecer **obrigatoriamente** desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes.

11.6.3. O candidato será eliminado do Concurso Público caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

É aconselhável e como sugestão que o candidato não leve seu aparelho celular, caso entre na sala da prova com o mesmo, este de imediato deve desligar o aparelho e deixar próximo à mesa do fiscal e após o término de sua prova, ele pegará de volta, mas não responsabilizamos pela perda ou troca de celular.

11.6.4 A FACET CONCURSOS recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item 11.5 e seus subitens no dia de realização das provas.

11.6.5 A FACET CONCURSOS não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

11.6.6. A FACET CONCURSOS não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

11.7. No dia de realização das provas, a FACET CONCURSOS poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

11.8 Será eliminado do Concurso Público, qualquer candidato:

11.8.1 Lançar meios ilícitos para execução das provas.

11.8.2 Não devolver o Cartão Resposta e/ou não assinar a Ata de Presença.

11.8.3 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

10. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

11. O candidato deve transcrever com cuidado as respostas das provas objetivas para a folha de respostas de leitura óptica, que será o único documento válido para a correção das provas.

14 O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal, a folha de respostas, e assinar a Ata de Presença antes de deixar a sala de aplicação.

15 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.



16. Será disponibilizado ao candidato, um “cartão rascunho” para que possa copiar suas respostas.
17. **Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, com o fiscal de sala.**
18. Não haverá aplicação das provas objetivas, fora do local, data, horário e turma preestabelecida no cartão de inscrição entregue ao candidato, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nestes casos, o candidato será excluído deste Certame.

CAPÍTULO IV – CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, calculada na forma estabelecida neste edital.
2. Será considerado **APROVADO** o candidato classificado cujo número representativo de sua classificação for menor ou igual ao número de vagas oferecidas, para o respectivo cargo e com nota igual ou superior a 50 (cinquenta pontos).
3. Do desempate: na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato;

CARGO	ORDEM DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
Agente de Segurança; Auxiliar de Serviços Gerais; e Recepcionista.	<ol style="list-style-type: none">1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;2. Que comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições.3. Obter maior nota na prova de Língua Portuguesa;4. Obter maior nota na prova de Matemática;5. Obter maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;6. Persistindo o empate, o desempate se fará por sorteio.
Assistente Administrativo; Assistente Legislativo; e Assistente Técnico Plenário.	<ol style="list-style-type: none">1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;2. Que comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições.3. Obter maior nota na prova de Língua Portuguesa;4. Obter maior nota na prova de Matemática;5. Obter maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;6. Obter maior nota na prova de Informática;7. Persistindo o empate, o desempate se fará por sorteio.

4. Após a Homologação do Concurso, em caso de necessidade, os sorteios serão realizados na presença dos candidatos, após a Secretaria de Administração convocar todos os candidatos aptos ao sorteio. Será utilizada uma urna ou invólucro que assegure o sigilo e a aleatoriedade, onde serão colocados um a um os números atribuídos a inscrição dos respectivos candidatos com notas empatadas, sendo considerado como efeito de ordem de chamada para inclusão de seu número na urna ou invólucro, o menor número de Inscrição. Após este procedimento será retirado um de cada vez, os referidos papéis contendo os números, os quais determinarão a nova ordem definitiva da classificação.

CAPÍTULO V- DA ORGANIZAÇÃO

1. A Câmara Municipal de Dona Inês-PB, através do presidente da Mesa Diretora, contratou a Organizadora FACET CONCURSOS para a execução do Concurso Público e esta é a responsável pela organização do certame.



CAPÍTULO VI - DOS RECURSOS

1. Após as publicações realizadas no site nas seguintes etapas: Resultado dos Pedidos de Isenção, Divulgação da Homologação Provisória dos Inscritos; Divulgação do Gabarito Preliminar, Resultado Preliminar. A Aba de Recurso será disponibilizada na Área do Candidato, **especificamente** após cada uma das fases anteriormente listadas. Portanto, os candidatos devem estar atentos às publicações realizadas ao longo do certame.
2. O prazo para interposição de recurso será de 48 (quarenta e oito) horas, contados após a primeira hora da publicação do documento que irá abrir a Aba de Recurso.
3. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato e/ou seu representante diretamente na área do candidato, no site <https://concursos.facetconcursos.com.br/>, na Aba superior esquerda, clicando no campo “Recursos”, seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página.
4. Cada candidato deverá interpor, individualmente, seus recursos, utilizando um formulário eletrônico para cada pedido. Cada recurso deverá atender rigorosamente aos preceitos fixados neste capítulo, sendo devidamente fundamentado e acompanhado de:
 - a) no caso de indeferimento de isenção/inscrição, as razões pelas quais solicita o deferimento e todos os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato (comprovante de inscrição, pagamento etc.);
 - b) circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou resultados, para os quais, face ao regramento do certame, à natureza da vaga ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso;
 - c) em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato.
5. Não se conhecerão os recursos sem fundamentação e argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão de gabarito ou de nota. Recursos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo ou padrão estabelecidos por este edital não serão apreciados.
6. Não serão admitidos recursos coletivos; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. Os demais recursos não serão apreciados
7. Se houver alteração de gabarito (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Banca serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos.
8. Durante o período de recursos, salvo previsão em contrário, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido entregue e/ou encaminhada no período determinado em capítulo específico deste edital, conforme cada etapa e/ou nos termos do edital de convocação.
9. A partir da divulgação do resultado dos recursos, por edital, cada recorrente poderá consultar o parecer do seu recurso diretamente na área do candidato, no site <https://concursos.facetconcursos.com.br>

CAPÍTULO VII - DA HOMOLOGAÇÃO

1. Apreciada a regularidade do Concurso Público, mediante relatório sucinto, a FACET CONCURSOS encaminhará ao Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal que homologará e fará publicar no Semanário Oficial do Município o seu resultado.

CAPÍTULO VIII - DAS CONTRATAÇÕES

1. A nomeação dos candidatos classificados far-se-á por ordem decrescente das notas obtidas, mediante a quantidade das vagas oferecidas, devendo o candidato apresentar os seguintes documentos:
 - a) Cópia do Diploma ou Certificado Escolar;
 - b) Cópia da Cédula de Identidade;
 - c) Cópia da Carteira do Trabalho e Previdência Social;
 - d) Cópia do Título Eleitoral, com comprovante de quitação perante a Justiça Eleitoral;
 - e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - f) Cópia do Cartão de Inscrição do PIS/PASEP (se já foi ou é empregado registrado);
 - g) Cópia do Certificado de alistamento militar ou de reservista (se do sexo masculino);



- h) Um foto recente tamanho $\frac{3}{4}$;
- i) Laudo do médico do órgão municipal competente, atestando que o candidato está APTO ao exercício do cargo.
- j) Certidões Criminais ou similares
- k) Comprovante de Residência;
- l) Demais documentos que possam vir a ser solicitados a todos os candidatos aprovados mediante publicação junto com o Ato de Convocação.

2. As contratações serão feitas de acordo com as necessidades do Município, mediante decisão administrativa, por meio de Decreto e/ou Portaria.

3. A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por cargo, far-se-á pela Prefeitura Municipal de DONA INÊS-PB, obedecendo ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Concurso Público.

4. A convocação será feita através da Mesa Diretora da Câmara Municipal ao candidato aprovado, determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato para sua nomeação, através de edital publicado no Semanário Oficial do Município, através de Correspondência com Aviso de Recebimento (AR) enviado individualmente aos interessados e em jornal de grande circulação.

5. O candidato contratado para ocupar o cargo deve exercer no prazo legal as funções inerentes, proibindo qualquer ato que possa desviar ou praticar funções que não dizem respeito às atribuições do cargo pelo qual o mesmo logrou êxito no Concurso Público, ressalvando as situações excepcionais e autorizadas pelo órgão superior competente.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A inexatidão das afirmativas e irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do Concurso Público, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

2. A inscrição importa no conhecimento e aceitação das normas do presente edital.

3. O Concurso Público terá validade pelo prazo de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação em Diário Oficial, podendo ser prorrogada a critério da Administração Pública Municipal, obedecendo ao disposto do artigo 37, incisos III e IV, da CF.

4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público em Diário Oficial e quadros de avisos da Câmara Municipal.

5. A classificação no Concurso Público assegurará a expectativa do direito de ser nomeado dos candidatos aprovados, seguindo a ordem classificatória, ficando a concretização das nomeações condicionada à existência de vagas e a prioridade sobre novos concursados para assumir cargo no serviço público municipal de DONA INÊS.

6. O candidato aprovado deve manter sempre o seu endereço atualizado junto a Mesa Diretora da Câmara Municipal, a fim de que possa convocá-lo para comparecer quando for para tratar de assunto relacionado à sua nomeação.

7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, juntamente com a organizadora FACET CONCURSOS.

DONA INÊS, em 21 de fevereiro de 2024.

PRESIDENTE DA MESA DIRETORA

Membro da Comissão de Supervisão e Fiscalização do Concurso Público

Membro da Comissão de Supervisão e Fiscalização do Concurso Público

Membro da Comissão de Supervisão e Fiscalização do Concurso Público

FACET CONCURSOS



PROGRAMAS DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; ASSISTENTE LEGISLATIVO; e ASSISTENTE TÉCNICO PLENÁRIO.

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Texto e gêneros textuais: interpretação e especificidades. Intenção comunicativa; 2. Coesão e coerência textuais; 3. Informações implícitas. Funções da Linguagem. Citação do discurso (direto, indireto, modalização em discurso segundo, ilha textual). Paráfrase; 4. Sequência textuais (narrativa, argumentativa, descritiva); 5. Variação linguística; 6. Níveis de Linguagem; 7. Semântica (Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos); 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração). Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação; 9. Crase; 10. Ortografia oficial; 11. Acentuação gráfica; 12. Pontuação.

MATEMÁTICA: Números inteiros; Operação com números naturais e fracionais; Proporção; Regra de três simples; Porcentagem; Problemas envolvendo as quatro operações (adição, subtração, divisão, multiplicação).

CONHECIMENTOS GERAIS: Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, História e Geografia do Brasil, do Estado da Paraíba e do Município de DONA INÊS-PB.

CONHECIMENTOS INFORMÁTICA: 1. Conhecimento dos aplicativos e dos recursos do MS-Office; 2. Conhecimento em ambiente de Sistema Operacional Windows 10; 3. Conhecimentos básicos gerais de Tecnologia da Informação, fundamentos de computadores; 4. História da evolução de computadores e do hardware de computadores, estrutura de computadores, infra-estrutura de computadores, e manipulação de arquivos de dados; 5. Conhecimento de hardware, componentes internos e externos de computadores, processadores, memória primária, memória secundária, dispositivos de entrada e saída, barramentos, montagem, configuração; 6. Conhecimento de redes de comunicação de dados: modelo TCP/IP, Topologias de Rede, Tipos de Rede, Sistemas Operacionais de Redes, Problemas Típicos de Redes e configuração de redes de computadores; 7. Conhecimento de Segurança da Informação, Vírus de computadores, Antivírus de computadores, Invasões, Firewall e Criptografia de dados; 8. Conhecimento de Rede de Computadores e comunicação de dados, Telecomunicações, Meios Físicos para Transmissão de dados, Comunicação de dados Remotamente, Internet, Intranet, Extranet, Próxi, Rede LAN, MAN e WAN.

AGENTE DE SEGURANÇA; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; e RECEPCIONISTA.

LÍNGUA PORTUGUESA: 1- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 2- Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; 3- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) acentuação gráfica, c) pontuação, d) masculino e feminino, e) antônimo e sinônimo, f) diminutivo e aumentativo.

MATEMÁTICA: 1 - Conjuntos: Tipos de Conjuntos; Pertence e Não Pertence; 2 - Igual e Diferente; 3 - Operações com Números Naturais: Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão; 4 - Sentenças Matemáticas; 5 - Sistema Monetário Brasileiro; 6 - As horas.

CONHECIMENTOS GERAIS: 1 - Meios de Transporte; 2 - Meios de Comunicação; 3 - O Município; 4. Autoridades e Poderes Públicos (Federal, Estadual e Municipal) e os Serviços Públicos; 5 - Zona Urbana e Zona Rural; 6 - Datas Comemorativas; 7- Meio ambiente. 8. As regiões geográficas do Brasil. 9. Informações sobre o Município de DONA INÊS-PB. 10- Geografia, história e economia do Estado da Paraíba; 11- Processo de Formação das cidades Paraibanas; 12- Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais do município de DONA INÊS-PB.



CRONOGRAMA DE EVENTOS

EVENTO	DATA
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	26 de fevereiro a 28 de março de 2024 pela Internet.
PERÍODO DE PEDIDOS DE ISENÇÃO	26 e 27 de fevereiro de 2024
RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO (*)	12 de março de 2024
HOMOLOGAÇÃO PROVISÓRIA DOS INSCRITOS (*)	01 de abril de 2024.
ENTREGA DOS CARTÕES DE CONVOCAÇÃO	O Cartão de Convocação estará disponível no endereço eletrônico www.facetconcursos.com.br , a partir de 19 de abril de 2024, na Área do Candidato sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção deste documento que contém informações como Data e Local de realização de sua Prova Objetiva. Faça sua impressão
REALIZAÇÃO PROVÁVEL DAS PROVAS ESCRITAS	28 de abril de 2024.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR A PARTIR (*)	Até 29 de abril de 2024.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO FINAL	Até 16 de maio de 2024.
RESULTADO FINAL	Até 21 de maio de 2024.
HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO (Realizado pela Prefeitura)	A partir de 27 de maio de 2024.
(*) RECURSO	Após a publicações das fases assinaladas com (*), será aberta fase de Recursos por 48 (quarenta e oito) horas.

Para mais informações acesse o site: www.facetconcursos.com.br