



EDITAL Nº 001/2019

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA ALTA/PA**, o Ilmo. Sr. Gilvandro Alves Cordovil do Nascimento, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Constituição Federal; Constituição do Estado do Pará; Lei Orgânica do município de Terra Alta/PA; Lei Municipal nº 004/2015; bem como Legislação Federal aplicável, e respectivas atualizações, torna pública a realização do **CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL DE TERRA ALTA/PA**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público nº 001/2019 será executado pela organizadora devidamente contratada, **INAZ DO PARÁ SERVIÇOS DE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA – EPP**, sendo obedecidas as normas do presente Edital.

1.2. A seleção para o cargo de que trata este edital compreenderá o exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de **Prova Objetiva** (eliminatória e classificatória), **Prova Discursiva** (eliminatória e classificatória) e **Prova de Títulos** (classificatória).

1.3. O inteiro teor do Edital está disponível no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br sendo de responsabilidade **exclusiva** do candidato a obtenção desse documento.

1.4. O concurso público destina-se ao provimento das vagas existentes, bem como daquelas que forem criadas no prazo de validade deste Concurso Público, de acordo com a disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA.

1.5. Os nomeados serão submetidos a procedimentos pré-admissionais, inclusive exames laboratoriais e clínicos.

1.5.1. Os exames médicos pré-admissionais, serão de exclusiva responsabilidade e às expensas do candidato aprovado no concurso público e serão relacionados no edital de convocação para contratação dos candidatos.

1.5.2. Os exames pré-admissionais de que trata o subitem anterior serão posteriormente remetidos a avaliação por Médico do Trabalho, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA, na qual será emitido parecer quanto a (im)possibilidade de o candidato exercer o cargo.

1.6. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do Concurso Público contidas neste edital e em eventuais retificações, que serão divulgadas no endereço www.paconcursos.com.br.

1.7. Eventuais dúvidas relacionadas ao presente Edital deverão ser dirimidas em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do extrato do Edital na Imprensa Oficial através de consulta formal no endereço eletrônico atendimento@paconcursos.com.br, devendo ser mencionado no título “DÚVIDAS TERRA ALTA”, e no corpo da correspondência o nome completo do solicitante, CPF e telefones de contato com DDD, e serão respondidas em até 5 (cinco) dias úteis.

1.8. Eventuais omissões do presente edital relacionadas a Cargos e Salários, subsidiariamente serão aplicáveis as disposições constantes na legislação municipal correlata.

1.9. Os aprovados no Concurso Público objeto deste Edital para os cargos inseridos no âmbito da Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA, quando da sua nomeação, estarão submetidos às normas e condutas, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na Lei Municipal nº 004/2015 e suas atualizações, bem como em legislação correlata aplicável.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O Concurso Público destina-se ao provimento da vaga de Procurador Municipal da Prefeitura de Terra Alta/PA.

2.1.1. **Quadro 1:** demonstrativo do número de vagas (ampla concorrência e pessoas com deficiência) e requisitos de escolaridade.

S E Q	CARGO	VAGAS IMEDIATAS			CADASTRO DE RESERVA			REQUISITOS DE ESCOLARIDADE
		Total	AC*	PcD**	Total	AC*	PcD**	
01	Procurador Municipal	01	01	-	04	03	01	Superior Completo em Direito, com registro, em vigor, na Ordem dos Advogados do Brasil.

*AC – Vagas destinadas a Ampla Concorrência.

**PD – Vagas reservadas aos candidatos enquadrados na condição de Pessoa com deficiência.

2.2. A descrição sumária das atividades, requisitos de escolaridade completo, carga horária e vencimento base encontram-se no **Anexo I** deste Edital.



2.3. O candidato aprovado será nomeado para exercer suas atribuições na Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA, conforme a necessidade do órgão.

2.3.1. A lotação do cargo será no âmbito de atuação da Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA.

2.4. **Cadastro de Reserva:** Os candidatos classificados no quantitativo destinado ao cadastro de reserva, estipulado no subitem 2.1.1, serão convocados **tão somente ocorrendo necessidade de provimento do cargo público, em estrita observância à ordem de classificação.**

2.4.1. O cadastro de reserva é apenas uma **expectativa** de direito a nomeação, de que dependerá da abertura de novas vagas durante o prazo de validade do concurso, **não gerando, portanto, obrigação de convocação** para a Prefeitura Municipal de Terra Alta.

2.5. O conteúdo programático para o cargo de Procurador Municipal está descrito no **Anexo II** deste Edital.

3. DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA/ ATENDIMENTO ESPECIAL PROVA ESCRITA

3.1. É assegurado o direito de inscrição, no presente concurso público, à pessoa com deficiência que pretenda fazer uso da prerrogativa que lhe é facultada no §1º do art. 2º do Decreto Federal nº 9.508/2018 e no disposto do §2º do Art. 5º da Lei nº 8.112/1990, **sendo reservado aos candidatos nesta condição o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas ofertadas e as que vierem a ser ofertadas pela Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA no período de validade do presente concurso em face da classificação obtida.**

3.1.1. Caso o percentual indicado no item 3.1 configure um número fracionado, o número de vagas destinado às pessoas com deficiência deverá ser igual ao primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas.

3.1.2. Devido ao quantitativo de vagas, não haverá reserva de vaga imediata para Pessoa com Deficiência.

3.1.3. O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao cargo, observada a ordem de classificação, nos termos do subitem 3.1.1 deste edital e considerando-se o disposto no item 2.4.

3.1.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no §2º do art. 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, de acordo com o art. 2º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

3.2. Somente serão consideradas pessoas com deficiências aquelas que se enquadrem nas categorias:

3.2.1. Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 (alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004)

3.2.2. Enunciado da Súmula 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

3.2.3. Artigo 2º da Lei nº 13.146/2015 e do artigo 2º da Lei nº 12.764/2012.

3.3. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas e/ou no caso de Atendimento Especial requerer condição especial para realização da prova escrita. Para tanto, deverá encaminhar, **durante o período de inscrições**, a documentação **relacionada abaixo**, integralmente pelo serviço **SEDEX-ECT** para o endereço: **Rua da Mata, Passagem Santo Antônio, Avenida D, nº 32A Marambaia – CEP: 66615-105. Belém/PA.**

a) **Laudo Médico, original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico a Ficha de Solicitação de Enquadramento como PcD (ANEXO III), estando devidamente preenchidas as seguintes informações: nome completo, número do CPF, bem como na capa do envelope o título: “ENQUADRAMENTO PcD – Terra Alta”;**

b) No caso de solicitação apenas para Atendimento Especial na realização da prova escrita, deverá conter **Laudo Médico, original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando o motivo pelo qual requer o referido atendimento, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico a Ficha de Solicitação de Atendimento Especial (ANEXO IV) estando devidamente preenchidas as seguintes informações: nome completo, número do CPF e cargo a que concorre, bem como na capa do envelope o título: “ATENDIMENTO ESPECIAL – Terra Alta”.**

c) No caso de candidato com deficiência visual que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial alternativamente em *Braille*, Fonte Ampliada, Software de Leitura de Tela ou a prova gravada no formato de áudio ou



ainda a necessidade da leitura de sua prova e/ou de designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas, especificando o tipo de deficiência;

d) No caso do candidato com deficiência auditiva e apontada a necessidade de Intérprete da Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS ou de prova gravada em vídeo por fiscal intérprete ou ainda a autorização para utilização de aparelho auricular (sujeito à inspeção e à autorização no dia da aplicação das provas), além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item, deverá solicitá-lo por escrito até o término das inscrições;

e) No caso de candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item deverá especificar o tipo de deficiência e solicitar, por escrito e até o término das inscrições, o mobiliário e espaços a serem adaptados para a realização da prova, locais de prova com acessibilidade e a necessidade da designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e transcrição das respostas;

3.3.1. O envio e acompanhamento da postagem é de responsabilidade exclusiva do candidato. A empresa INAZ do Pará Serviços de Concursos Públicos LTDA-EPP não se responsabilizará por qualquer circunstância que impeça a chegada/entrega tempestiva da referida documentação, assim entendido como recepção em tempo hábil no endereço mencionado, mesmo que postado até as respectivas datas mencionadas no cronograma do concurso.

3.3.2. Os documentos enviados deverão estar em boas condições, sem emendas e/ou rasuras, de forma a permitir, com clareza, sua leitura e identificação.

3.3.3. O laudo médico (original ou cópia autenticada) fornecido pelo candidato terá validade somente para este concurso e não será devolvido, bem como não serão fornecidas cópias desse documento.

3.4. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas neste formato, e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova os instrumentos *reglete*; *punção*; e ainda *soroban*, que serão autorizados após vistoria pela organizadora.

3.5. Os deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas neste formato.

3.5.1. O candidato deverá indicar o tamanho da fonte do texto de sua prova Ampliada, que deverá ser entre 16, 18, 24 ou 28 e não havendo indicação, será confeccionada em fonte tamanho 16.

3.6. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante prévia solicitação (durante o período de inscrições).

3.6.1. O candidato poderá utilizar-se de programa computacional (*Dos Vox*, *NVDA*, *JAWS*, *ZoomText* ou equivalentes) a ser disponibilizado pela organizadora ou utilizar-se de prova gravada em áudio por fiscal leitor.

3.6.2. A critério da organizadora e não sendo possível a utilização das tecnologias assistivas descritas, será disponibilizado ao candidato um fiscal leitor para leitura de sua prova.

3.7. Para os candidatos com deficiência visual que solicitarem auxílio para transcrição de respostas, será disponibilizado um fiscal para exercer essa função.

3.8. Para os candidatos com deficiência auditiva que solicitarem autorização para uso de aparelho auricular, estarão sujeitos à inspeção e à aprovação pelas autoridades do local de prova no dia da aplicação, visando garantir a integridade do certame.

3.9. Para os candidatos com deficiência auditiva que solicitarem atendimento especial poderá ser disponibilizado prova gravada em vídeo por um intérprete de LIBRAS, nos termos do Anexo do Decreto Federal nº 9.508/2018.

3.9.1. A critério da organizadora e não sendo possível a utilização da tecnologia assistiva acima descrita, será disponibilizado um fiscal intérprete de LIBRAS para o candidato.

3.10. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica e esteja devidamente expressa e justificada no laudo médico enviado pelo candidato, respeitando o disposto do § 2º do art. 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018. Considerando o princípio da isonomia, será concedido o tempo adicional de 1 (uma) hora para os candidatos enquadrados nesta situação.

3.11. O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 3.3 e que não tenha indicado, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a candidatos com deficiência, será considerado automaticamente candidato com deficiência.

3.11.1. Na ausência do envio do Laudo médico ou no caso do envio de outros documentos/exames que não constem as informações descritas na alínea “a” do item 3.3, o requerimento de inscrição será processado como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição; sem prejuízo, às condições especiais indispensáveis para a realização da prova.



3.12. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3.2 e seus subitens não serão considerados como pessoa com deficiência e não terão a prova e/ou as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

3.12.1. Não serão apreciados documentos enviados fora das especificações contidas no item 3.3.

3.13. Apenas o envio do laudo médico sem a descrição expressa da condição especial não é suficiente para a concessão de atendimento especial.

3.14. O deferimento do pedido de atendimento especial obedecerá à previsão legal e aos critérios de razoabilidade e viabilidade.

3.15. Estando o candidato na condição de pessoa com deficiência mais bem classificado na ordem de classificação de ampla concorrência, esta condição será prioritariamente utilizada para efeito de convocação, remanescendo, contudo, a possibilidade de convocação para as vagas destinadas ao(s) candidato(s) com deficiência, nos termos dos itens antecedentes.

3.16. A relação dos candidatos, que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, será divulgada no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, de acordo com o Cronograma do Concurso.

3.17. O candidato que tenha sua solicitação **INDEFERIDA** poderá interpor recursos na forma do item 14, obedecendo o período constante no cronograma do concurso.

3.18. Os candidatos aprovados na condição de Pessoa com deficiência, quando da contratação, serão convocados para submeter-se à perícia médica, de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA, com vistas à emissão de parecer que observará:

- a) a veracidade das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição no certame;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual e;
- e) o resultado da avaliação com base no disposto do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015.

3.18.1. Se constatada a ausência da deficiência após a perícia realizada caracterizando-se deste modo pedido incompatível com a pretensão, **o candidato declara ciência de que se procederá a sumária exclusão do certame, dada o conteúdo inverídico de suas declarações iniciais.**

3.18.2. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no art. 20 da Lei nº 8.112/90.

3.19. O resultado do concurso público será publicado em lista única com a pontuação dos candidatos e sua classificação, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência.

3.20. Não havendo candidatos classificados para as vagas abertas e das que vierem a surgir, reservadas as pessoas com deficiência, estas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

3.21. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

3.22. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O processo de inscrição deste Concurso Público dar-se-á **exclusivamente** por meio da **Internet**, no período constante no cronograma do concurso, no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.

4.2. O candidato fica ciente de que:

4.2.1. A Inaz do Pará e a Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.2.2. A inscrição implica no conhecimento do candidato e sua aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, Cronograma e seus anexos, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2.3. As inscrições serão acatadas após a efetivação do respectivo pagamento **ou** se deferido o respectivo pedido de isenção da taxa de inscrição.

4.2.4. **O simples agendamento e/ou demonstrativo (ainda que originais) e/ou fotocópias de comprovante de inscrição e pagamento não se constituem em documento comprobatório de pagamento do valor de Inscrição, não cabendo, portanto, o direito de acesso aos locais de prova nesta condição.**



- 4.2.5.** Os candidatos inscritos **não** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos mesmos a inserção de seus dados cadastrais, informados no ato de inscrição.
- 4.2.6.** É de exclusiva responsabilidade dos candidatos a inserção dos seus dados cadastrais, informados no ato de inscrição.
- 4.2.7.** Não serão aceitos pedidos de restituição do valor da taxa de inscrição dos candidatos que tiverem efetuado o respectivo pagamento.
- 4.2.8.** Não será aceito pedido de alteração dos dados cadastrais, bem como a troca de cargo e/ou lotação, após efetivação da inscrição, com exceção de correção de grafia/digitação do nome do candidato, número do documento de RG, endereço, telefones de contato e *e-mail*.
- 4.2.8.1.** A alteração cadastral, correção de grafia, somente poderá ser realizada no dia da prova escrita, mediante a apresentação do documento original a ser alterado e entrega de cópia do mesmo para o Fiscal da Sala na qual está lotado para realização da prova, bem como preenchimento de ficha de alteração cadastral apontando a informação a ser corrigida.
- 4.2.9.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.2.10.** O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do resultado final do concurso público, os documentos exigidos para o respectivo cargo.
- 4.2.11.** Não haverá inscrição condicional e nem por correspondência.
- 4.3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, de acordo com o cronograma – período para inscrições, na área destinada ao Concurso da Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA, Edital 001/2019, e efetuar a inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:**
- Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher todos os campos disponibilizados na ficha de inscrição *online*.
 - Estar ciente de todas as informações sobre este concurso público disponível neste edital, anexos, cronograma e eventuais alterações/retificações e/ou comunicados, disponíveis no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.
 - Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, **impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento.**
 - ATENÇÃO:** a inscrição, só será validada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** ou nos casos de deferimento de pedido de isenção de taxa, **na forma do item 6 - Da Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição;**
 - Verificar a confirmação de Inscrição (consta pagamento) em até 96hs úteis após a realização do pagamento, diretamente na área do candidato no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br. Caso não seja identificado o pagamento após esse prazo o candidato deverá entrar em contato com a organizadora pelos telefones (0xx91) 3347-8376 / 3347-5205, para esclarecimentos.
- 4.4.** O candidato que não efetuar o pagamento de sua inscrição até a data de vencimento, poderá utilizar a opção de imprimir a 2º via do boleto até o último dia do período de inscrições ou data a ser eventualmente divulgada.
- 4.5.** O Processo de Inscrição somente é concluído com:
- O correto preenchimento dos campos estabelecidos no item 4.3;
 - O atendimento às condições estabelecidas no item 4.3;
 - O pagamento correto do valor de inscrição para o cargo a que o candidato concorre ou deferimento de isenção;
 - A concordância do candidato de aceitação de todos os termos do edital, na ficha eletrônica de inscrição, efetuada por marcação específica por ocasião da inscrição.
- 4.6.** Será indeferida a inscrição do candidato que não atender ao disposto no presente Edital.
- 4.7.** A não veracidade de declaração apresentada na Ficha Eletrônica de Inscrição ou em decorrência deste Edital, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da respectiva inscrição e na eliminação do candidato do Concurso Público. Se a inscrição já estiver homologada, tornar-se-ão nulos todos os atos vinculados que porventura tenham sido praticados.

5. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
NÍVEL SUPERIOR Procurador Municipal	R\$ 80,00



- 5.1. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital;
- 5.2. **O simples agendamento e/ou demonstrativo (ainda que originais) e/ou fotocópias de comprovante de inscrição e pagamento não se constituem em documento comprobatório de pagamento do valor de inscrição.**
- 5.3. O valor de inscrição, uma vez pago, não será restituído.

6. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. NÃO HAVERÁ ISENÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO, EXCETO PARA:

- 6.1.1. O candidato que comprovar ser **pessoa com deficiência**, nos termos da Lei Estadual nº 6.988, de 2 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado de 4 de julho de 2007, e que atenderem ao item 3 – Das vagas reservadas a pessoas com deficiência; ou
- 6.1.2. O candidato que declarar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 02 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico** e possuir renda familiar igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar *per capita* de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido decreto.
- 6.2. O candidato que preencher as condições estabelecidas nos itens 6.1.1 e 6.1.2 poderá se inscrever e solicitar a isenção da taxa de inscrição, obrigatoriamente no período estabelecido no Cronograma do Concurso Público, no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, de acordo com as normas a seguir.
- 6.3. **Para solicitação da isenção na condição de Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1. Realizar a sua inscrição conforme disposto no item 4 e **solicitar isenção da taxa no formulário de inscrição;**
- 6.3.2. **DIGITALIZAR EM FORMATO PDF:** **a)** Anexo V (Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição) preenchido e assinado, com marcação expressa da condição requerida; **b)** Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão e; **c)** Documento oficial que contenha nº do CPF e data de nascimento.
- 6.3.3. Enviar os documentos descritos no subitem anterior para o endereço eletrônico solicitacao.pmta@paconcursos.com.br, obedecendo o Cronograma do Concurso, tendo em seu assunto o título – “ISENÇÃO PcD”.
- 6.4. **Para solicitação da isenção da taxa de inscrição na condição de Pessoa Hipossuficiente, o candidato deverá:**
- 6.4.1. Realizar a sua inscrição conforme disposto no item 4 e **solicitar isenção da taxa no formulário de inscrição;**
- 6.4.2. **DIGITALIZAR EM FORMATO PDF:** **a)** Anexo V (Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição) preenchido e assinado, com marcação expressa da condição requerida; **b)** Comprovante de Cadastramento atualizado no CadÚnico, emitido pela internet por meio do “Consulta Cidadão” (https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/), expedido no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias antes do início das inscrições e; **c)** Documento oficial que contenha nº do CPF e data de nascimento.
- 6.4.3. Enviar os documentos descritos no subitem anterior para o endereço eletrônico solicitacao.pmta@paconcursos.com.br, obedecendo o Cronograma do Concurso, tendo em seu assunto o título – “ISENÇÃO HIPOSSUFICIENTE”.
- 6.5. Será deferido o pedido de isenção na condição de Pessoa com Deficiência, desde que seja comprovada a deficiência, nos termos do item 3, por meio do encaminhamento da documentação especificada no item 6.3.2 deste Edital.
- 6.6. Para concessão da isenção da taxa de inscrição para Pessoas Hipossuficientes, a INAZ do Pará consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 6.7. O envio das documentações é de responsabilidade exclusiva do candidato. A empresa INAZ do Pará Serviços de Concursos Públicos LTDA-EPP não se responsabilizará por qualquer circunstância que impeça a chegada tempestiva da referida documentação, assim entendido como recepção em tempo hábil no e-mail mencionado, mesmo que enviado até as respectivas datas mencionadas no Cronograma do Concurso Público.
- 6.8. Será desconsiderado o pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição do candidato que:
- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentos;
- c) Não estiver enquadrado como membro de família de baixa renda após consulta ao cadastro nacional, para as solicitações nos moldes do item 6.4;
- d) Cadastramento no CadÚnico desatualizado ou inexistente ou ainda com divergência dos dados informados após consulta no cadastro nacional, para as solicitações nos moldes do item 6.4;



- e) Apresentar atestado médico fora dos padrões estabelecidos no item 6.3 e suas alíneas;
- f) Não apresentar os documentos indicados neste Edital;
- g) Enviar solicitação/documentos ilegíveis, de forma que impeça a adequada identificação do candidato.
- h) Descumprimento total ou parcial do que dispõe o subitem 6.3 ou 6.4;
- i) Não enviar a documentação para o e-mail descrito no subitem 6.3.3 ou 6.4.3, bem como enviar formulário com preenchimento incompleto, ou seja, sem o nome, sem o CPF, sem o nome do concurso ou sem assinar;
- j) Enviar arquivos corrompidos ou protegidos com senha.

6.8.1. O envio da documentação não garante ao solicitante a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação.

6.9. O resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição será publicado de acordo com o Cronograma do Concurso no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.

6.9.1. Somente serão analisadas as solicitações de isenção dos candidatos que atenderem integralmente aos subitens 6.3 ou 6.4 deste edital.

6.10. O candidato que tiver a solicitação de isenção **indeferida** poderá acessar o endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, imprimir e quitar o boleto bancário de acordo com o **item 4** deste edital.

6.10.1. O candidato que tiver sua solicitação de isenção **indeferida** e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma estabelecida do subitem anterior **estará automaticamente excluído do Concurso Público**.

6.11. A divulgação do resultado das isenções deferidas e indeferidas será por meio de publicação no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, de acordo com o Cronograma do Concurso Público.

6.12. Não será aceita, qualquer documentação de candidato após o prazo constante no Cronograma do Concurso Público, ou complementação de documentação enviada.

6.13. Não será aceita solicitação de isenção por meio ou e-mail diverso ao estabelecido no presente Edital.

6.14. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documentação ou a solicitação apresentada fora do período fixado no Cronograma do Concurso, implicará na eliminação automática do processo de isenção.

6.15. Da decisão que indeferir o pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição, caberá recurso na forma estabelecida pelo item 14 deste edital.

7. DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O Concurso Público será realizado em três etapas:

7.1.1. 1ª etapa: Prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório;

7.1.2. 2ª etapa: Prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada no mesmo dia/hora da prova objetiva e;

7.1.3. 3ª etapa: Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório.

8. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

8.1. Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, com a seguinte distribuição:

TABELA I – PROVA OBJETIVA DO CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL				
Conhecimentos	Nº de Questões	Pontos por Questão (peso)	Mínimo de Acertos	Mínimo de Pontos
Língua Portuguesa	10	2	4	8
Matemática	05	2	2	4
Noções de Informática	05	2	2	4
Conhecimentos Específicos	20	3	10	30
Total de Questões	40 questões			
Pontuação Máxima	100 pontos			
Mínimo de pontos geral	50 pontos (observando-se a pontuação mínima de cada grupo de questões, conforme descrito acima)			



8.2. A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, equivalentes a 100 (cem) pontos, distribuídos conforme apresentado nas tabelas do item 8.1.

8.3. As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com **05 (cinco)** opções (A; B; C; D e E) e uma única resposta correta.

8.4. Na realização das provas objetivas, serão observadas as seguintes regras:

a) O candidato deverá transcrever as respostas do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. **O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato**, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na Folha de Respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**

b) Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

c) Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, inclusive quanto aos campos de inscrição e código do cargo, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

d) Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com a Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

e) Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

f) O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8.5. Na prova objetiva, será atribuída nota **0 (zero)**:

a) à(s) questão(ões) da prova cujo a Folha de Respostas contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

b) à(s) questão(ões) da prova cujo a Folha de Respostas contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;

c) à(s) questão(ões) da prova que não estiver(em) assinalada(s) na Folha de Respostas;

d) à(s) prova(s) objetiva(s) e/ou questão(ões) da prova cujo a Folha de Respostas for preenchida fora das especificações contidas na mesma ou nas instruções da prova, ou seja, preenchidas com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas, feita em material transparente, de cor diferente de **PRETA OU AZUL**, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto na Folha de Respostas.

9. DA 2ª ETAPA – PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO)

9.1. A Prova Discursiva (Redação), de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no mesmo dia e horário da prova objetiva.

9.2. Serão avaliadas (corrigidas) somente as provas discursivas dos candidatos classificados na **1ª Etapa** do concurso (prova objetiva) com o quantitativo máximo de 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas.

9.2.1. Em caso de empate na nota obtida pelo candidato na última posição, todos os candidatos com a mesma nota estarão aptos a terem sua prova discursiva corrigida.

9.3. Os candidatos enquadrados na condição de pessoa com deficiência e classificados na **1ª Etapa** terão suas provas discursivas corrigidas no quantitativo máximo de 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas.

9.3.1. Em caso de empate na nota obtida pelo candidato, enquadrado na condição de pessoa com deficiência, na última posição, todos os candidatos com a mesma nota estarão aptos a terem sua prova discursiva corrigida.

9.4. A prova discursiva constará de uma Redação com a proposição de um tema sobre atualidades no qual o candidato deverá elaborar um texto dissertativo-argumentativo com extensão mínima de 20 linhas e máxima de 30. A dissertação deverá apresentar ideias organizadas, de acordo com a norma culta da língua escrita, fundamentada em argumentos consistentes.

9.5. A prova discursiva será de caráter eliminatório e classificatório, avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, considerando para formulação da pontuação, as seguintes proporções:



Descrição	Critério	Nº máximo de pontos
Prova Discursiva	Adequação à proposta e ao gênero	04
	Argumentação (fuga do senso comum, informalidade, unidade)	04
	Coesão (ligação de ideias, substituição, paragrafação)	04
	Coerência (clareza, organização de ideias, progressão temática)	04
	Gramática (acentuação, pontuação, ortografia, estética, concordância e regência)	04
Total		20 pontos

9.6. Será considerado classificado, o candidato que obtiver no mínimo 60% do total de pontos da prova discursiva.

9.7. Será eliminado do Concurso o candidato que estiver incluído em pelo menos uma das situações a seguir:

9.7.1. Obter nota inferior a 12 (doze) pontos na Prova Discursiva.

9.7.2. Transcrever, com lápis grafite (ou lapiseira) ou caneta esferográfica de cor diferente de **PRETA** ou **AZUL**, o texto da prova discursiva, no local reservado para esse fim.

9.7.3. Não atender o número de linhas exigido no item 11.4.

9.7.4. Assinar a Folha de Redação fora do local destinado para este fim.

9.7.5. Grafar na Folha de Redação qualquer marca que possa identificar o candidato.

9.8. A nota da Prova Discursiva será somada à nota da Prova Objetiva, que posteriormente será somada à nota da prova de títulos, caso o candidato seja convocado para tal fase.

9.9. O resultado da Prova Discursiva estará disponível em www.paconcursos.com.br, de acordo com o Cronograma do Concurso.

9.9.1. Do resultado da Prova discursiva caberá recurso na forma do item 14, observando o Cronograma do Concurso.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVA/DISCURSIVA)

10.1. As provas escritas serão aplicadas no município de Terra Alta/PA.

10.1.1. Em caso de indisponibilidade de espaço físico adequado para a aplicação das provas, estas poderão ser realizadas nos municípios vizinhos a Terra Alta/PA, previamente informado através do endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.

10.1.2. Excepcionalmente, as provas poderão ser realizadas em outro turno e/ou dia, previamente informado através do endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.

10.2. O local de realização das provas objetivas para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado na Área de Acompanhamento do Candidato disponível no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, sendo de responsabilidade exclusiva do mesmo a verificação de confirmação de sua inscrição até o prazo descrito no cronograma, bem como a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

10.2.1. As provas escritas serão realizadas na data prevista, constante no Cronograma do Concurso disponível no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, das 09h00min às 13h00min, horário local.

10.2.2. OS PORTÕES DO LOCAL DE PROVA SERÃO FECHADOS IMPRETERIVELMENTE às **08h30min**, horário local.

10.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o **fechamento dos portões**, munido de:

10.3.1. Documento de identidade original, preferencialmente aquele utilizado no ato de sua inscrição;

10.3.2. Comprovante de inscrição (facultativo);

10.3.3. Caneta esferográfica, feita em material transparente, de TINTA PRETA ou AZUL.

10.4. Para fins do presente concurso, entende-se por documentos de identidade:

a) Cédula de Identidade (Registro Geral).

b) Carteira expedida por órgãos ou conselhos de classe que tenham legalmente força de documento de identificação.

c) Carteira de trabalho e previdência social- CTPS.

d) Carteira nacional de habilitação- CNH, emitida posteriormente à Lei nº 9.503/97;



- e) Passaporte brasileiro.
- f) Certificado de reservista com foto.
- g) Para o candidato estrangeiro, Carteira de Estrangeiro ou o passaporte visado.
- 10.5. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, **de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato**, sob pena de impedimento ao acesso ao local de prova.
- 10.6. **Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins:
- 10.6.1. Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Boletins de Ocorrência, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas;
- 10.6.2. Documentos de identidade em aplicativos digitais, tais como e-Título e CNH Digital, para fins de identificação do candidato;
- 10.6.3. Quaisquer outros documentos não constantes no item 10.6 deste Edital.
- 10.7. O candidato que não apresentar documento de identificação na forma exigida nos subitens do item 10.6, será impedido de adentrar no recinto de aplicação da prova e, automaticamente excluído do Concurso Público.
- 10.8. **Não será permitido o ingresso nas salas ou a permanência no local de prova de candidatos sem o documento oficial e original de identidade (com foto), sendo sequer admitida possibilidade de recepção posterior ou ainda sob o argumento de eventual trânsito em mãos de terceiros.**
- 10.9. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos no dia da prova escrita, pelo fiscal de sala, mediante apresentação e entrega de cópia do documento que contém a informação que apresenta o erro, quando do ingresso do candidato na sala de provas.
- 10.10. Estará impedido de acesso ao local de prova o candidato que eventualmente apresentar documento de identificação com nomes e/ou demais dados absolutamente divergentes do transcrito no ato de inscrição, ainda que por equívoco de digitação ou qualquer outro mecanismo. A título meramente exemplificativo, a substituição do nome do candidato pelo nome de seu genitor (a), ainda que constante no documento de identificação.
- 10.11. Não será admitido ingresso de candidato, no local de realização das provas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, conforme item 10.2.
- 10.12. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferente dos predeterminados em Edital ou em comunicado. Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, qualquer que seja a causa ou hipótese.
- 10.13. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova ou chegar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.
- 10.14. Uma vez ultrapassado(s) o(s) portão(ões) de acesso, não será permitido ao candidato o manuseio de aparelhos eletrônicos (incluindo aparelhos celulares e afins) nas dependências internas dos locais de prova como corredores, toaletes e salas, sob pena de eliminação do concurso.
- 10.15. **Não será permitida, durante a realização das provas**, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 10.16. **NÃO É PERMITIDO O CANDIDATO PORTAR, AO INGRESSAR NA SALA DE PROVAS, lápis, caneta feita em material não transparente, lapiseira, borrachas, livros, anotações, manuais, impressos ou qualquer outro material de consulta e quaisquer dispositivos eletrônicos tais como: wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, ipods, notebook, palmtop, handheld, Mp3, Mp4, tablet, receptor, gravadores, pen drive, máquina fotográfica, rádio comunicador ou similares, relógios de qualquer espécie, alarmes de qualquer espécie, chaves, fones de ouvido de qualquer espécie e/ou qualquer transmissor, e/ou receptor de dados, bem como armas de qualquer tipo, ainda que o candidato detenha porte legal/profissional.**
- 10.17. Os dispositivos eletrônicos dos candidatos, antes de entrar na sala de provas e até o final das provas, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada e juntamente com objetos metálicos, tais como chaves, relógios, alarmes e moedas, **deverão, OBRIGATORIAMENTE, ser acondicionados em saco porta objetos (devidamente identificados).**
- 10.17.1. O saco porta objetos será fornecido pela organizadora exclusivamente para tal fim e deverá ser acomodado abaixo da cadeira utilizada pelo candidato.
- 10.17.2. Depois de lacrado o saco porta objetos só poderá ser rompido externamente, ou seja, após a ultrapassagem do(s) portão(ões) de saída do local de aplicação de provas.
- 10.17.3. Durante a aplicação das provas o saco porta objetos contendo o(s) aparelho(s) deverá ser mantido abaixo da cadeira utilizada pelo candidato, devendo ser manuseado sem violação de seu conteúdo somente após a conclusão de sua(a) prova(s) e aberto nos termos do item anterior.



10.18. Não será permitida, durante a realização da prova a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

10.19. A partir das 08h30m (horário local), os CANDIDATOS deverão aguardar na sala de provas até que seja autorizado o seu início, às 09h00m, após procedimentos de verificação de segurança, sob pena de eliminação do certame.

10.19.1. Os procedimentos de verificação de segurança são compostos de: verificação das embalagens de lanches e verificação visual das orelhas e unhas de cada candidato, bem como os punhos das camisas manga longa.

10.19.2. Caso o candidato queira levar lanches no dia da aplicação das provas (tais como biscoitos, água, sucos, achocolatados, salgadinhos, etc), os mesmos devem estar acondicionados em **embalagem de material TRANSPARENTE e com rótulos retirados**, sob pena de não poder manuseá-los e/ou consumi-los durante a realização das provas escritas.

10.19.3. A ida ao banheiro, a partir das 08h30min (horário local), será permitida desde que acompanhada pelo fiscal, sob pena de eliminação do certame.

10.19.4. A ida ao banheiro antes das 08h30min (horário local), após procedimentos de identificação realizados na sala de provas, requer nova identificação para o seu retorno.

10.20. O único documento que deverá permanecer sob a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de suas respectivas Folhas de respostas.

10.21. O caderno de provas contém informações pertinentes ao Concurso Público, devendo o candidato ler atentamente as instruções.

10.22. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, além disso, o candidato deverá verificar se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas e na folha resposta, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

10.23. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

10.24. A prova escrita somente deverá ser realizada com caneta esferográfica, feita em material transparente, de tinta preta ou azul.

10.25. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

10.26. A candidata lactante deverá levar um acompanhante que ficará responsável pela guarda do seu infante em local reservado, e se dará nos momentos necessários e sem qualquer acréscimo ao tempo de resolução da(s) prova(s) pela candidata. A ausência de acompanhante capaz de manter a guarda do infante sem a necessidade de intervenção da candidata impossibilitará esta de usufruir de tal condição.

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

10.26.2. Os procedimentos de segurança previstos neste item 10 se estenderão ao acompanhante do infante.

10.27. A saída definitiva de candidato da sala de prova somente será permitida depois de transcorrido o tempo de **02 (duas) horas do início da prova** (informado em sua sala de prova), mediante a entrega obrigatória, do material de aplicação composto por sua folha de respostas, folha de redação e seu caderno de questões, ao fiscal de sala.

10.28. O candidato não poderá, sob pena de eliminação, ausentar-se da sala de provas com o material de aplicação, exceto seu caderno de questões, desde que, nesse caso, deixe a sala em definitivo nos últimos 30 (trinta) minutos que antecedem o término da prova.

10.29. O candidato só poderá fazer anotações relativas as suas respostas na Folha de Respostas e/ou Folha de Redação e no Caderno de Questões.

10.30. Os candidatos que concluírem as suas provas deverão retirar-se imediatamente das instalações físicas onde ocorreram as provas, ficando proibida ainda a utilização de banheiros em razão da concomitante utilização por candidatos que eventualmente ainda não concluíram as provas.

10.31. Caso o candidato, durante a realização das provas, seja surpreendido portando os equipamentos descritos e/ou descumprindo o que dispõe as especificações deste item 10, será lavrado o fato ocorrido em Termo de Ocorrência e será **ELIMINADO** automaticamente do certame.

10.32. Terá sua prova anulada, também, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:



- a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
 - b) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
 - c) Não assinar a Lista de Presença e/ou a Folha de Respostas;
 - d) For surpreendido em comunicação verbal ou por escrito ou de qualquer outra forma, e/ou for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - e) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
 - f) Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato;
 - g) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
 - h) Fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
 - i) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na Folha de Respostas e/ou Folha de Redação;
 - j) Utilizar caneta diferente das especificações apontadas no subitem 10.24;
 - k) Recusar-se a entregar a Folha de Respostas e/ou Folha de Redação;
 - l) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou Folha de Redação;
 - m) Ausentar-se em definitivo da sala, antes do horário permitido, portando o Caderno de Questões;
 - n) Não permitir a coleta de sua assinatura na lista de presença e/ou folha de resposta e/ou folha de redação;
 - o) Não permitir, injustificadamente, a coleta do seu dado biométrico, bem como não permitir a detecção de metais;
 - p) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; e,
 - q) For surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado ou a bateria retirada.
- 10.33.** Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, no dia de realização das provas, o candidato poderá ser submetido a procedimento de segurança de coleta de dado biométrico e/ou detecção de metal.
- 10.34.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico, comparação biométrica ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua(s) prova(s) serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.35.** O descumprimento de quaisquer das instruções implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 10.36.** Não será permitido ao candidato fumar ou portar carteira de cigarros nas dependências do local de provas.
- 10.37.** A Inaz do Pará Serviços de Concursos Públicos Ltda. - EPP, não assume qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento, transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas deste Concurso Público.
- 10.38.** O Gabarito das Provas Objetivas será divulgado no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br obedecendo o Cronograma do Concurso.

11. DA 3ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

- 11.1.** Os candidatos classificados na primeira e segunda etapa do concurso, tendo obtido a pontuação mínima de acordo com as condições descritas nesse Edital, serão convocados a realizar a prova de títulos, sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento e cumprimento das fases e prazos do concurso no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.
- 11.2.** A avaliação de títulos, de caráter apenas classificatório, valerá até **5,0 (cinco) pontos**.
- 11.3. Para realização do envio dos títulos relacionados no item 11.12, o candidato convocado deverá:**
- 11.3.1.** Acessar, no período constante no Cronograma do Concurso, o endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, imprimir o formulário de “**Avaliação de Títulos**” (Anexo VI) e preenchê-lo corretamente conforme instrução.
 - 11.3.2.** Encaminhar, via Correios, pelo serviço SEDEX para a Organizadora do Concurso Inaz do Pará no endereço Rua da Mata, Passagem Santo Antônio, Avenida D, nº 32A Marambaia – CEP: 66615-105. Belém/PA, o formulário de “**Avaliação de Títulos**” (Anexo VI), devidamente preenchido e assinado, e os “**Documentos**” que foram informados no formulário, indicando como referência no envelope “**Terra Alta – TÍTULOS**”, obedecendo ao Cronograma do Concurso.
- 11.4.** O envio e acompanhamento da postagem é de responsabilidade exclusiva do candidato. A empresa INAZ do Pará Serviços de Concursos Públicos LTDA-EPP não se responsabilizará por qualquer circunstância que impeça a chegada/entrega tempestiva da referida documentação, assim entendido como recepção em tempo hábil no endereço mencionado, mesmo que postado até as respectivas datas mencionadas no cronograma do concurso.



11.5. Todos os documentos referentes à Avaliação de Títulos deverão ser apresentados em **CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO**, cuja autenticidade será objeto de comprovação, mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado. Não serão devolvidos os documentos encaminhados.

11.6. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a Avaliação dos Títulos com clareza.

11.7. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem no quadro de títulos deste capítulo.

11.8. O envio dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela Inaz do Pará, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

11.9. A não apresentação/envio dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato, na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

11.10. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

11.11. Cada título será considerado uma única vez.

11.12. Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
Alínea	Título	Valor de cada Título	Valor máximo dos Títulos
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado ou certificado/declaração de conclusão de pós-graduação <i>strictu sensu</i> de doutorado (Art. 1º, da Res./CNE/CES, nº 07, de 11 de dezembro de 2017) acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo pretendido*.	2,00	2,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de pós-graduação <i>strictu sensu</i> de mestrado (Art. 1º, da Res./CNE/CES, nº 07, de 11 de dezembro de 2017) ou certificado/declaração, acompanhado do histórico escolar, de conclusão de mestrado, na área específica de atuação do cargo pretendido*.	1,50	1,50
C	Diploma ou certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) , na área específica de atuação do cargo pretendido, com carga mínima de 360 horas, acompanhado do histórico escolar.	1,00	1,00
D	Exercício de atividade profissional de nível superior na administração pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos na área específica de atuação do cargo pretendido*.	0,25	0,50
Total máximo de pontos			5,00

* Considera-se área específica o que está descrito como escolaridade mínima ao cargo pretendido, conforme **Anexo I** deste Edital, ou seja, os cursos/títulos devem ser específicos para o cargo a que se concorre.

11.13. Somente serão analisados os títulos dos candidatos convocados para realizarem a prova de títulos.

11.14. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS:

11.14.1. Para a **comprovação das alíneas A, B e C** do subitem 11.12 - **curso de pós-graduação, de mestrado ou doutorado**, serão aceitas **cópias autenticadas** do:

a) Diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico acadêmico; ou

b) Certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, de mestrado e de pós-graduação (incluindo MBA), expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico acadêmico do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação;

c) Para curso de doutorado, mestrado e pós-graduação (incluindo MBA) concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, reconhecida pelo MEC, exceto os candidatos



com cursos realizados em países integrantes do MERCOSUL, pois os mesmos são isentos desta exigência, conforme disposto no Decreto nº 5.518/2005, publicado no D.O.U nº 163, seção 1, de 24 de agosto de 2005.

11.14.2. Para a **comprovação da alínea D** do subitem 11.12 - **atividade profissional**, o candidato deverá apresentar um ou mais documento (s) solicitado (s) nas alíneas deste subitem, **acompanhado de comprovação de graduação (cópia certificado de graduação ou declaração de conclusão de graduação autenticados)**, como segue:

a) Se na iniciativa privada: Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, acrescida de **declaração do empregador com firma reconhecida da pessoa que a assina**, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas;

b) Se na Administração Pública: Declaração/certidão de tempo de serviço, com firma reconhecida da pessoa que a assina, em que conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas. Esta declaração/certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência;

c) Contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, acrescido de declaração do contratante, com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades realizadas, bem como, todos os recibos de pagamento autônomo (RPA) relativos ao período trabalhado, **em caso de serviço prestado como autônomo**.

11.15. Os documentos descritos nos subitens 11.14.1 deste Edital que, por serem antigos ou por quaisquer outros motivos, não possam ter a firma reconhecida de quem os assinou, devem ser revalidados ou reemitidos no local em que foram gerados inicialmente, devendo constar o reconhecimento da assinatura de quem o revalida.

11.16. Para efeito de pontuação dos documentos citados nos subitens 11.14.2 deste Edital, não será considerada fração de ano, nem sobreposição de tempo de serviço. Não serão considerados os documentos que não comprovem período contínuo superior ou igual a 01 (um) ano de atividade.

11.17. Para efeito de pontuação dos documentos citados nos subitens 11.14.2 deste edital, estágio, monitoria, cargos honoríficos, bolsa de estudo, ou casos julgados similares pela comissão avaliadora, **não** serão considerados experiência profissional.

11.18. Para a concessão da pontuação relativa aos títulos relacionados à experiência profissional (alínea D do quadro de títulos), somente será considerada a experiência profissional após a conclusão do curso de nível superior, e o tempo de serviço será computado até a data de publicação do Edital do presente concurso, na Imprensa Oficial.

11.19. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

11.20. A veracidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade dos candidatos. Qualquer apuração que leve à comprovação de que não são verdadeiros acarretará a eliminação do candidato do certame e o encaminhamento dos documentos às autoridades competentes para abertura de processo judicial.

11.21. O resultado da prova de títulos será publicado, de acordo com o cronograma do concurso no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.

11.22. Do resultado da prova de títulos caberá recurso na forma do item 14, obedecendo o período disposto no Cronograma do Concurso.

11.23. O documento comprobatório de títulos, a ser enviado para a Prova de Títulos, não se constitui em comprovante da escolaridade exigido como requisito de nomeação/posse para o cargo.

12. DOS PROGRAMAS/PROVAS

12.1. O conteúdo programático das provas compõe o **Anexo II** do presente Edital, e poderá ser pesquisado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

12.2. As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº. 6.583, de 29 de setembro de 2008 e vigente desde 1º de janeiro de 2016, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas, bem como serão consideradas na correção da prova discursiva.

12.3. A Inaz do Pará Serviços de Concursos Públicos Ltda. – EPP e a Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA não se responsabilizam, tampouco se vinculam a quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, no que tange ao conteúdo programático.

12.4. Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.



12.5. Cada item das provas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

13. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

13.1. A nota final dos candidatos será o resultado da soma das notas obtidas em todas as etapas do concurso, obedecendo os critérios de classificação.

13.2. Somente será considerado classificado, o candidato que, na prova objetiva, concomitantemente:

- alcançar a pontuação mínima geral, conforme indicado no item 8.1;
- alcançar a pontuação mínima, em cada uma das disciplinas, conforme indicado no item 8.1, e;
- alcançar a pontuação mínima de 12 pontos na Prova Discursiva, conforme indicado no item 9.7 e suas alíneas.

13.2.1. Será considerado desclassificado e eliminado do certame o candidato que atinja pontuação total igual ou superior a pontuação mínima geral exigida e não atinja o mínimo de pontos exigido por disciplina. Da mesma forma, será desclassificado o candidato que, atingindo o mínimo de pontos por disciplina, não alcance o mínimo de pontos geral exigido.

13.2.2. Também será desclassificado o candidato que obtiver menos de 12 pontos na Prova Discursiva, ainda que tenha atingido a pontuação mínima geral e por disciplina da Prova Objetiva indicada no item 8.1.

13.3. Para a aprovação, os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos, sendo considerado o número de vagas existentes, obedecendo o estabelecido no item 2.1.1 e considerando os critérios de classificação de cada etapa estabelecido neste edital.

13.3.1. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados.

13.3.2. Serão eliminados do concurso público os candidatos que forem classificados em posições que ultrapassem as vagas estabelecidas no item 2.1.1., observando-se as vagas de Cadastro de Reserva.

13.4. A Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA fará a convocação dos aprovados/classificados para o exercício do cargo, e a não aceitação pelo convocado, implicará em eliminação automática do certame. Diante disso, o titular do órgão deverá fazer novas convocações, obedecendo a ordem de aprovação/classificação.

13.5. Tendo em vista que este concurso público se destina ao provimento de vaga, as vagas que vierem a surgir no prazo de validade do certame serão preenchidas de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA.

13.6. Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, **SERÃO CRITÉRIOS DE DESEMPATE** os seguintes critérios, tendo preferência o candidato, na seguinte ordem:

- idoso, ou seja, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia do nascimento, nos termos dos artigos 1º e 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
- obtiver o maior número de pontos na Prova de Títulos;
- obtiver o maior número de pontos na Prova Discursiva;
- obtiver o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- obtiver a maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- obtiver a maior nota na prova de Noções de Informática;
- obtiver a maior nota na prova de Matemática;
- persistindo o empate, o candidato que tiver mais idade, considerados o dia, o mês e o ano de nascimento.

14. DOS RECURSOS

14.1. É admitido recurso contra a (o) (s):

- Edital;
- Decisão que indeferir o reconhecimento da condição de pessoa com deficiência;
- Decisão que indeferir pedido de isenção de taxa de inscrição;
- Decisão que indeferir pedido de realização de prova em condições especiais;
- Decisão de homologação das Inscrições;
- Gabarito preliminar e questão da prova objetiva de múltipla escolha;
- O resultado parcial da prova objetiva;
- O resultado parcial da prova discursiva e;
- O resultado parcial da Prova de Títulos;

14.1.1. Quando o edital não estabelecer prazo específico, o prazo de interposição do recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados da publicidade da decisão no site www.paconcursos.com.br.



- 14.1.2. Nas situações das alíneas “b”, “c” e “d” do item 14.1, caberá recursos tão somente quanto aos aspectos formais, não sendo admitido complementação de documentação.
- 14.2. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.
- 14.3. Para interposição de recursos o candidato deverá acessar a Área do Candidato no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, preencher o formulário próprio disponibilizado para este, e caso queira anexar arquivo poderá realizá-lo em espaço próprio seguindo as instruções contidas no referido endereço eletrônico, **até as 23h59min, horário local de Terra Alta, da data final definida no Cronograma do Concurso.**
- 14.4. O anexo do recurso **DIGITALIZADO** deverá estar legível de forma que seja possível a sua leitura.
- 14.5. No caso de recurso contra o gabarito e questões da prova objetiva:
- 14.5.1. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos, com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
- 14.5.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 14.5.3. **Na hipótese de a análise do recurso resultar em anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.**
- 14.5.4. Quando resultar alteração do gabarito, a resposta correta será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 14.6. **Não** serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- Em desacordo com as especificações contidas neste item;
 - Fora do prazo estabelecido;
 - Sem fundamentação lógica e consistente;
 - Com argumentação idêntica a outros recursos;
 - Com teor que desrespeite a banca examinadora;
 - Contra terceiros;
 - Indicando questão incompatível com o argumento do pleito.
- 14.7. As decisões dos recursos **deferidos** serão publicadas no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br procedendo-se, caso necessário, à reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de classificação.
- 14.7.1. Caso haja procedência de recurso interposto para o resultado da prova objetiva, poderá eventualmente haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 14.8. **A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível**, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 14.9. Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

15. DAS EXIGÊNCIAS PARA NOMEAÇÃO

- 15.1. Os candidatos aprovados serão nomeados, durante o prazo de validade do concurso, obedecendo-se a ordem de classificação.
- 15.1.1. A nomeação dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, observadas as necessidades da Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA.
- 15.2. São requisitos para a nomeação:
- ter sido aprovado e classificado em todas as etapas do Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;
 - ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto nos Decretos 70.391/72 e Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972, ou ser naturalizado;
 - ter, na data da posse, no mínimo 18 (dezoito) anos completos;
 - estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
 - estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar;



- f) não ter sido responsável, nos últimos 05 (cinco) anos, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município;
- g) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público nos últimos 05 (cinco) anos, por sentença transitado em julgado e, não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão;
- h) não ter sido condenado em processo criminal, nos últimos 05 (cinco) anos, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro e na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1985;
- i) não ter sido condenado nos últimos 05 (cinco) anos por sentença transitada em julgado, por ato de improbidade administrativa, na forma da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992;
- j) possuir e comprovar os pré-requisitos exigidos para o cargo ao qual concorre, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, à época da posse; e,
- k) possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo.**
- 15.3.** Por ocasião da apresentação para posse, serão exigidos, do candidato convocado, os seguintes documentos:
- a) cópia do documento de identidade e CPF;
- b) certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos foros das Justiças Federal, Eleitoral e Estadual, nos locais de residência do candidato, nos últimos 5 (cinco) anos;
- c) declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão.
- d) declaração de não ter acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de proventos decorrentes de inatividade em cargos não acumuláveis;
- e) declaração de bens, na forma da Lei;
- f) comprovação da escolaridade, por meio de diploma devidamente registrado nos termos da legislação do MEC, e requisitos exigidos;
- g) apresentação do comprovante de registro no órgão de classe e respectiva regularidade, se o exercício do cargo assim exigir;
- h) certidão de nascimento ou casamento, título de eleitor, PIS/PASEP (se já cadastrado);
- i) 02 (duas) fotos 3x4, iguais e recentes.
- j) se aposentado, requerimento de opção, conforme o § 1º, do art. 1º, do Decreto nº 2.027, de 10 de outubro de 1996, e a Instrução Normativa nº 11 de 17 de outubro de 1996, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado.
- k) certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- l) carteira de vacinação dos filhos até 07 anos; e,
- m) certificado de reservista, se do sexo masculino.
- 15.4.** Os nomeados serão submetidos a procedimentos pré-admissionais, inclusive os exames médicos e os complementares.
- 15.4.1.** Os exames médicos pré-admissionais, serão de exclusiva responsabilidade e a expensas do candidato aprovado no concurso público, o qual será posteriormente remetido a avaliação por Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA para avaliação da compatibilidade de o mesmo exercer o cargo.
- 15.4.2.** Os exames pré-admissionais são: Exame de raio-x do tórax; Exame de raio-x da coluna; Eletrocardiograma; Hemograma Completo e Atestado de Sanidade Mental.
- 15.5.** Não serão aceitos protocolos de documentos. As fotocópias deverão ser acompanhadas da apresentação do correspondente original ou autenticadas em cartório.
- 15.6.** O candidato que, no ato da posse, não apresentar toda a documentação, no prazo fixado no ato de nomeação terá **automaticamente tornada sem efeito sua nomeação, ficando precluso o direito à posse.**

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1.** O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do resultado para cada cargo, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA.
- 16.2.** O inteiro teor deste Edital será divulgado no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br sendo publicado extrato do edital na Imprensa Oficial do Estado do Pará.
- 16.3.** O Ato de homologação do resultado final do concurso será publicado pela Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA na Imprensa Oficial do Estado do Pará, através de extrato.
- 16.4.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada na Imprensa Oficial do Estado do Pará.



16.4.1. A Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA e a Inaz do Pará Serviços de Concursos Públicos Ltda, não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço não atualizado; b) endereço de difícil acesso; c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; d) correspondências recebidas por terceiros.

16.5. Será também eliminado do Concurso e considerado como desistente aquele que, quando nomeado, deixar de comparecer no prazo que vier a ser fixado pela Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA. Do mesmo modo, será eliminado do Concurso o candidato que, embora atenda à convocação, deixar de apresentar, no prazo consignado, contados a partir do atendimento à convocação, todos os documentos exigidos para a contratação.

16.6. A Comissão de Concurso, composta por membros da Inaz do Pará, bem como membros da Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA, poderá alterar as datas das provas comunicando previamente aos candidatos no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br e publicação de extrato no Diário Oficial da União.

16.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Edital, cronograma, anexos, retificações e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais, na forma do presente Edital, serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.

16.7. Legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas.

16.8. Fazem parte deste Edital os anexos I, II, III, IV, V e VI; e o Cronograma.

16.9. O Foro para dirimir quaisquer questões relacionadas ao concurso público de que trata este Edital é o da Comarca de Terra Alta/PA, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Terra Alta/PA, 22 de fevereiro de 2019.

Gilvandro Alves Cordovil do Nascimento
Prefeito Municipal de Terra Alta/PA



CRONOGRAMA*

EVENTO	DATAS
Publicação do Edital	22/02/2019
Período de Inscrições	22/02/2019 a 24/03/2019
Período de solicitação de enquadramento como pessoa com deficiência e atendimento/prova especial.	22/02/2019 a 24/03/2019
Período para solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição e envio dos documentos	25/02/2019 a 27/02/2019
Publicação das solicitações deferidas e indeferidas de Isenção de Taxa de Inscrição	11/03/2019
Prazo de Recurso contra o indeferimento das solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição	12/03/2019 a 13/03/2019
Publicação das solicitações deferidas de Isenção de Taxa de Inscrição, após a análise dos recursos.	22/03/2019
Publicação Relação dos candidatos a concorrerem na condição de pessoas com deficiência e atendimento/prova especial.	01/04/2019
Recursos contra o indeferimento das solicitações de condição de pessoas com deficiência e atendimento/prova especial.	02 e 03/04/2019
Publicação da relação dos candidatos a concorrerem na condição de pessoas com deficiência e atendimento/prova especial, após análise dos recursos.	11/04/2019
Publicação das Inscrições Homologadas (efetivadas) – Parcial	19/04/2019
Disponibilização do Cartão de Inscrição – Locais de Realização das Provas	29/04/2019
Aplicação das Provas Objetivas/Discursivas: Das 09h00min às 13h00min, horário local.	05/05/2019
FECHAMENTO DOS PORTÕES IMPRETERIVELMENTE AS 08h30min.	
Divulgação dos Gabaritos e do Caderno de questões da Prova Objetiva	06/05/2019
Prazo de Recurso do Gabarito da Prova Objetiva	07 e 08/05/2019
Publicação do Resultado dos Recursos referente aos Gabaritos da Prova Objetiva e Gabarito Oficial.	20/05/2019
Publicação do Resultado Parcial da Prova Objetiva	03/06/2019
Prazo de Recurso do resultado da Prova Objetiva	04 e 05/06/2019
Publicação do Resultado Final da Prova Objetiva, após a análise dos recursos.	14/06/2019
Relação dos candidatos do nível superior que terão a prova discursiva corrigida	
Resultado Parcial da Prova Discursiva	24/06/2019
Recursos da Prova Discursiva	25 e 26/06/2019
Resultado dos Recursos da Prova Discursiva	
Resultado Final da Prova Discursiva	08/07/2019
Convocação para a Prova de Títulos	
Envio dos Títulos	09 e 10/07/2019
Resultado da Análise dos Títulos	22/07/2019
Recursos contra o Resultado da Análise dos Títulos	23 e 24/07/2019



Resultado da Análise dos Títulos após Recursos	01/08/2019
Resultado final do concurso.	05/08/2019
Homologação do Concurso	07/08/2019

*Cronograma sujeito a alteração.

Terra Alta/PA, 22 de fevereiro de 2019.

Gilvandro Alves Cordovil do Nascimento
Prefeito Municipal de Terra Alta/PA



ANEXO I – CARGO, REQUISITOS DE ESCOLARIDADE, ATRIBUIÇÕES DO CARGO, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

CARGO Procurador Municipal	CARGA HORÁRIA 30H SEMANAIS	Seq. 01
	VENCIMENTO BASE R\$ 3.500,00 (+ Gratificações inerente ao cargo)	
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE Ensino Superior Completo em Direito mais registro, em vigor, na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).		
ATRIBUIÇÕES Da competência: I-Representar judicial e extrajudicialmente o Município, em defesa de interesses administrativos, do seu patrimônio, da Fazenda Pública, em quaisquer ações judiciais, em que o Município for autor, réu, litisconsorte ou terceiro interveniente; II-Promover, com exclusividade, a cobrança amigável ou judiciais da dívida tributária ou não, da Fazenda Pública Municipal, funcionando em todos os processos especiais em que haja interesse fiscal do Município; III-Elaborar as informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários Municipais e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da administração centralizada e descentralizada forem apontadas como autoridades coatoras, acompanhando o feito até o seu desfecho final; IV- Promover a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Prefeito Municipal, no exercício de suas atribuições; V-Receber citações, notificações, intimações nas ações em que o Município for parte, na condição de autor, réu ou terceiro interveniente; VI-Arrazoar ou contra-arrazoar recursos, desistir, transigir, fazer acordos, firmar compromissos, confessar, receber quitação nas ações em que o Município figure como parte; VII-Propor ao Prefeito, aos Secretários do Município e às autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias para promoção da uniformização da jurisprudência de atos da Administração municipal; VIII-Execução das atividades de consultoria e de assessoramento jurídico ao Poder Executivo Municipal e demais órgãos da Administração Municipal; IX-Proceder ao exame de todo e qualquer documento público, processo administrativo, edital de licitação, anteprojeto, projeto, minutas de contrato e de convênio, no âmbito da Administração Municipal; X-Propor anulação de ato administrativo que repute lesivo ao interesse público, ou afrontoso aos princípios da Administração Pública; XI-Representar ao Tribunal de Justiça, conjuntamente com o Prefeito, sobre inconstitucionalidade de lei ou ato municipal; XII-Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito, pelos Secretários Municipais e pelos dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal; XIII-Participar, obrigatoriamente, de comissão ou grupo de trabalho que trate de elaboração, revisão ou alteração de códigos, leis, regulamentos municipais, decidindo, conclusivamente, sobre aspectos técnico-jurídicos; XIV-Elaborar contratos e convênios, acordos, projetos de lei, exposições de motivos, memoriais ou outras peças que envolvam matéria de natureza jurídica; XV-Resolver, no âmbito da Administração Municipal, as controvérsias sobre a correta aplicação de normas constitucionais e legais; XVI-Promover a defesa do patrimônio do Município, empregando todos os meios administrativos e judiciais necessários à sua preservação e correta utilização; XVII-Desenvolver atividades de relevante interesse municipal dos quais especificamente a encarregue o Prefeito Municipal; XVIII-Coordenar e supervisionar tecnicamente os seus órgãos de execução, estabelecendo normas complementares sobre o seu funcionamento e examinar seus expedientes e manifestações jurídicas que lhes sejam submetidas pelo Prefeito ou por Secretário municipal; XIV-Manter estágios remunerados para estudantes de Direito, na forma da legislação pertinente; XV-Manter organizado e atualizado os processos judiciais em curso, bem como, o arquivo de processos extintos;		



XVI-Atuar na defesa de interesses e direitos meta individuais nas questões de relevante interesse público, manifesto interesse social evidenciado pela dimensão ou característica do dano, ou pela relevância do bem jurídico a ser protegido, no exercício da legitimidade extraordinária prevista em lei para este fim, bem como na defesa dos direitos humanos e da cidadania;

XVII-Exercer outras atribuições previstas em lei ou regulamento. Parágrafo Único- Os pronunciamentos da Procuradoria Geral do Município, nos processos submetidos ao seu exame e parecer, esgotam a apreciação da matéria no âmbito administrativo, deles só podendo discordar o Chefe do Poder Executivo, desde que fundamentada sua manifestação.

Da Organização:

I-Coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades da Procuradoria Geral;

II-Representar o Município de Terra Alta, quando convocado pelo Prefeito, nas reuniões e assembleias;

III-Decidir sobre a desistência de ações e a não interposição de recursos nos feitos em que o Município for parte;

IV-Autorizar a realização de acordos judiciais até o limite de 40(quarenta) salários mínimos;

V-Solicitar autorização ao Prefeito para transacionar em juízo, em nome do Município, quando o acordo ultrapassar 40(quarenta) salários mínimos e nas causas tributárias;

VI-Realizar acordos extrajudiciais nas desapropriações promovidas pelo Município, mediante autorização do Prefeito;

VII-Receber, pessoalmente as citações iniciais e intimações referentes a quaisquer ações ou procedimentos judiciais contra o Município;

VIII-Exarar despacho conclusivo nos processos administrativos e judiciais de interesse do Município submetidos a Procuradoria;

IX-Requerer a quaisquer autoridades informações ou esclarecimentos concernentes aos assuntos que lhe sejam afetos;

X- Designar Procuradores do Município para acompanhar processos de interesse do Município e propor ações em casos específicos, na forma do art. 13 desta lei;

XI-Antecipar ou prorrogar o horário de trabalho;

XII-Baixar portarias, instruções e ordens de serviços;

XIV-Elaborar a proposta orçamentária da Procuradoria Geral;

XV-Elaborar o relatório anua da Procuradoria Geral;

XVI-Deliberar, em caso de relevante interesse público, sobre a orientação jurídica às fundações, autarquias do Município;

XIX-Desempenhar outras atribuições cometidas por lei ou ato do Chefe do Poder Executivo.

O Procurador Geral do Município poderá delegar as atribuições, exceto aquelas elencadas nos incisos IV, V e VI.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não – literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. 2. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. 3. Morfologia: reconhecimento, emprego, flexão e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras. 4. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. 5. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. 6. Estilística: figuras de linguagem. 8. Níveis e funções de linguagem. 9. Redação oficial.

MATEMÁTICA

Leitura e escrita dos números Reais. Operações com números Reais. Operações numéricas e resoluções de problemas. Conceito de aproximação. Problemas envolvendo a nossa moeda, o real. Problemas de raciocínio lógico adequado ao nível. Conjuntos numéricos: propriedades e operações. Sistema métrico decimal. Equações do 1º grau e 2º grau. Razões e Proporções. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples. Funções do 1º e 2º graus. Áreas e Perímetros das figuras planas. Medidas de: comprimento, tempo, massa, capacidade, agrária, área. Volume de sólidos geométricos. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. Princípio fundamental da contagem. Permutação simples e com repetição. Arranjo simples. Combinação simples. Problemas envolvendo o cálculo de probabilidade. Determinante. Sistemas lineares 2x2. Representações gráficas. Medidas de tendência central (média aritmética simples e ponderada, moda e mediana). Problemas envolvendo os itens do programa.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA: 1.1. Conceitos de Informática, Computador e Processamento de Dados. 1.2. História dos Computadores. 1.3. Hardware: 1.3.1. Considerações gerais. 1.3.2. Tipos de Hardware. 1.3.3. Medidas e dispositivos de Armazenamento. 1.3.4. Arquitetura dos computadores. 1.4. Software: 1.4.1. Considerações gerais. 1.4.2. Categorias e tipos de software. **2. SISTEMA OPERACIONAL:** 2.1. Plataforma Windows: considerações gerais e operacionalidade (versões: 7/10). 2.2. Plataforma Linux: considerações gerais e operacionalidade. 2.3. Funções e serviços dos sistemas operacionais. **3. EDITOR DE TEXTO (ambientes Microsoft Office versões 2013/2016):** 3.1. Formatação de Fonte e Parágrafo. 3.2. Bordas e Sombreamento. 3.3. Marcadores, Numeração e Tabulação. 3.4. Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas. 3.5. Manipulação de Imagens e Formas. 3.6. Configuração de página. 3.7. Correção Ortográfica. 3.8. Tabelas. **4. PLANILHA ELETRÔNICA (ambientes Microsoft Office versões 2013/2016):** 4.1. Formatação da Planilha e de células. 4.2. Utilização de fórmulas e recursos em geral. **5. GERENCIADOR DE APRESENTAÇÕES (ambientes Microsoft Office versões 2013/2016):** 5.1. Formatação de slides. 5.2. Utilização de ferramentas. 5.3. Configuração e uso de recursos de apresentação multimídia. 5.3. Modos de classificação e exibição de slides. **6. INTERNET.** 6.1. História e conceitos. 6.2. Serviços. 6.3. Comunicação na rede. 6.4. Ferramentas de busca. 6.5. Softwares de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). 6.6. Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunder bird e similares). 6.7. Redes sociais. 6.8. Computação na nuvem (cloud computing). **7. AMEAÇAS VIRTUAIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.** 7.1. Ameaças, procedimentos e mecanismos de proteção. 7.2. Noções de vírus, Malwares, Worms e pragas virtuais. 7.3. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 7.4. Procedimentos de backup.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. DIREITO CONSTITUCIONAL

1.1. Direitos Fundamentais. Conceito e titulares. Colisão de direitos fundamentais. Conformação de direitos fundamentais. Aplicação dos direitos fundamentais às relações privadas. Direitos fundamentais individuais e coletivos. Liberdades constitucionais. Direitos sociais. Direitos individuais e coletivos dos trabalhadores. Garantias constitucionais. Remédios constitucionais: habeas corpus (art. 647 ao art. 667, Dec. Lei nº 3.689/1941 - CPP), mandado de segurança individual e coletivo (Lei Federal nº 12.016/2009), ação popular Lei Federal nº 4.717/1965), mandado de injunção individual e coletivo (Lei Federal nº 13.30/2016), habeas data (Lei Federal nº 9.507/1997). Tutela jurisdicional efetiva. Súmulas e Jurisprudências correlatas. **1.2. Nacionalidade.** Direitos de nacionalidade. Brasileiros natos e naturalizados. Perda e aquisição da nacionalidade. Lei Federal nº 13.445/2017. Asilo político e refúgio. Extradicação, expulsão e deportação. Direitos políticos. Direito de sufrágio. Sistemas eleitorais. Procedimento eleitoral. Direitos políticos negativos: pravação, requisição e inelegibilidades. Partidos políticos. **1.3 Federação.** Natureza e características do Estado Federal. Confederação. Estados-



membros. Territórios. Município na Federação brasileira. Vedações constitucionais de natureza federativa. Federalismo cooperativo. Autonomia e intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual nos Municípios. Defesa das instituições democráticas. Forças armadas e segurança pública. **1.4. Repartição constitucional de competências.** Competências legislativas, administrativas e tributárias. Competência exclusiva, privativa, comum, concorrente e suplementar. Princípio da simetria. **1.5. Entes da Federação.** União Federal. Natureza. Competências da União. Organização dos poderes da União. Estados- membros. Formação constitucional dos Estados. Constituição Estadual. Limites do poder constituinte estadual. Competências estaduais. Organização Estadual. Distrito Federal. Município. Autonomia Municipal. Criação e extinção dos Municípios. Competências municipais. **1.6. Organização dos Poderes.** Separação de poderes. Delegação de competências. Poder executivo. Chefia de Estado e chefia de governo. Eleição e mandato do Presidente da República, do Governador e do Prefeito. Substituto e sucessores. Perda do mandato. Atribuições. Responsabilidade. Estatuto jurídico do Prefeito. Poder Judiciário. Jurisdição. Função jurisdicional. Órgãos do Poder Judiciário. Poder legislativo. Organização do Poder legislativo federal, estadual e municipal. Funcionamento e atribuições das casas legislativas. Comissões parlamentares. Fiscalização do Executivo. Comissões parlamentares de inquérito. Estatuto dos congressistas. Estatuto dos vereadores: número de vereadores, eleição, suplentes, mandato, incompatibilidades, direitos e prerrogativas, remuneração, atribuições, crimes de responsabilidade e perda do mandato. Processo legislativo. Iniciativa. Emendas. Autógrafos. Sanção. Veto. Promulgação. Referendo. Publicação. Procedimento legislativo. Fases de elaboração legislativa. Incidentes do procedimento legislativo. Espécies legislativas. Leis complementares, ordinárias e delegadas. Decretos-legislativos e resoluções. Medidas provisórias. **1.7. Funções essenciais da justiça.** Estatuto constitucional da advocacia. Defensoria pública. Ministério Público: natureza, princípios, competências, estrutura orgânica, garantias e funções institucionais. Advocacia pública: conceito, função institucional e prerrogativas. **1.8. Ordem social.** Seguridade social: saúde, previdência e assistência social. Educação e cultura. Desporto. Ciência e tecnologia. Comunicação social. Meio ambiente. Família. Tutela da criança e do adolescente, do jovem e do idoso. Tutela dos índios.

2. DIREITO ADMINISTRATIVO

2.1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo explícitos e implícitos. Regime jurídico de direito privado e Administração Pública. Servidores públicos: Responsabilidade civil dos servidores públicos. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar. Meios de punição, sequestro e perdimento de bens, enriquecimento ilícito e improbidade administrativa, abuso de autoridade. Responsabilidade criminal dos servidores públicos. **2.2. Organização administrativa.** Órgãos públicos. Competências administrativas. Insurgência contra o exercício de competências. Competências discricionárias e vinculadas. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa e prerrogativas da Administração Pública. Delegação e avocação de competência. **2.3. Administração indireta.** Conceito. Controle da administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais. Consórcios públicos (Lei Federal nº 11.107/2005 e suas alterações/atualizações). **2.4. Terceiro setor.** Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público (Lei Federal nº 9.790/99). **2.5. Competência regulamentar.** Decreto executivo. Outros veículos introdutórios de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. **2.6. Atos administrativos.** Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Correção do ato administrativo. Contratos administrativos. **2.7. Licitações públicas.** Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações/alterações. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Comissão de licitação. Modalidades licitatórias. Pregão (Lei Federal nº 10.520/02 e suas atualizações/alterações). Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Regime diferenciado de contratações públicas (Lei Federal nº 12.462/11 e suas atualizações/alterações). **2.8. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade.** Desapropriação. Desapropriação indireta. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. **2.9. Bens públicos.** Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Alienação de bens públicos. **2.10. Controle da Administração.** Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000, bem como suas atualizações/alterações). Controle interno e externo. Controle do Tribunal de Contas. Tribunais de Contas: natureza jurídica, funções e eficácia das decisões. Direito ao acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/11 e suas atualizações/alterações) e Responsabilidade Civil do Estado. Improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/92 e suas atualizações/alterações). Tomada e Prestação de Contas: Procedimentos. **2.11. Serviços Públicos:** Concessão e Permissão de Serviços Públicos.



3. DIREITO TRIBUTÁRIO

3.1. Sistema constitucional tributário e limitações constitucionais do poder de tributar. Princípios constitucionais tributários. Imunidades tributárias gerais e recíprocas. Lei Federal 5.172/1966 (CTN). **3.2. Tributo.** Conceito. Espécies tributárias. Preço público e tributo. Contribuições de interesse das categorias profissionais e econômicas. **3.3. Competência tributária.** Exercício da competência tributária. **3.4. Obrigação tributária.** Obrigação principal e acessória. Deveres instrumentais. Fato jurídico tributário. Fato gerador. **3.5. Crédito tributário e lançamento.** Lançamento tributário. Revisão do lançamento. Modalidades de lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção das obrigações tributárias. Pagamento devido e indevido. Compensação. Transação. Remissão. Decadência e prescrição tributárias. Pagamento antecipado e homologação do pagamento. Consignação em pagamento. Coisa julgada e coisa julgada administrativa. Dação em pagamento. Repetição do indébito tributário. Hipóteses de restituição. Prazos extintivos. Restituição e compensação. **3.6. Exclusão do crédito tributário.** Isenção tributária. Anistia fiscal. Isenção e extrafiscalidade. **3.7. Competência tributária e sujeição ativa.** Sucessão do sujeito ativo. Contribuinte. Responsabilidade tributária. Substituição tributária. Capacidade tributária. Domicílio tributário. **3.8. Administração tributária.** Fiscalização. Dívida ativa. Pressupostos legais. Certidão negativa. **3.9. Planejamento tributário.** Fraude à lei. Abuso de forma, abuso de direito e simulação. **3.10. Garantias e privilégios do crédito tributário.** Preferência e cobrança na Lei Federal nº 11.101/2005. Responsabilidade patrimonial dos sócios e administradores. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. **3.11. Impostos municipais.** Espécies. Hipótese de incidência. Imunidades, descontos, isenções, remissões e anistias. Progressividade fiscal e extrafiscal. Lançamento. Evasão e Elisão fiscal. **3.12. Processo administrativo tributário.** Relação jurídica tributária e provas. Presunções no direito tributário. Processo administrativo fiscal. **3.13. Processo judicial tributário.** A execução fiscal. Mandado de segurança. Acabo anulatória de débito fiscal. Acabo de repetição de indébito tributário. Acabo de consignação em pagamento. Acabo cautelar fiscal.

4. DIREITO FINANCEIRO

4.1. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações/atualizações. **4.2. Orçamento público.** Princípios orçamentários: anualidade, unidade, universidade, exclusividade, não afetação da receita e do orçamento bruto. Leis orçamentárias. Ciclo orçamentário. Orçamento-programa; Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação Vedações constitucionais. Créditos adicionais. **4.3. Despesas públicas.** Conceito. Classificação. Princípios. Estágios. Empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. **4.4. Transferências voluntárias.** Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. **4.5. Precatórios.** Art. 33 do ADCT. Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30. Emenda constitucional nº 37. Emenda Constitucional nº 62. Atualização monetária. Juros de mora. Resolução 115 do CNJ. Precatório na Lei Complementar nº 101/2000. **4.6. Receita Pública.** Classificação e estágios. Renúncia de receita. Fundos especiais. Disponibilidade de caixa. Repartição de receitas tributárias. Critérios. Partilha direta e indireta. Retenção. Empréstimos públicos. Regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/2000. Operações de crédito. Antecipação de receita. **4.7. Controle financeiro.** Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Reserva do possível.

5. DIREITO PROCESSUAL CIVIL

5.1. Código de Processo Civil (Lei Federal nº 13.105/2015). Princípios gerais do processo civil. Fontes. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. **5.2. Jurisdição.** Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Conflitos de competência. **5.3. Sujeitos do Processo.** Juiz. Princípios. Poderes. Deveres. Responsabilidade. Impedimentos e Suspeição. Organização judiciária federal e estadual. Partes e Procuradores. Capacidade e Legitimação. Representação e Substituição processual. Litisconsórcio. Intervenção de Terceiros. Prerrogativas da Fazenda Pública em juízo. **5.4. Atos Processuais.** Comunicações. Nulidades. **5.5. Tutela Provisória.** **5.6. Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo.** Prazos e preclusão. Prescrição. **5.7. Processo de Conhecimento e Cumprimento de Sentença.** **5.8. Processo de Execução.** **5.9. Procedimentos de jurisdição Voluntária.**

6. DIREITO CIVIL E EMPRESARIAL

6.1. Direito objetivo. Norma jurídica: características, elementos e classificação. Fontes do direito. Vigência, validade, eficácia, aplicação, hierarquia e revogação. Interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespaial das leis. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. **6.2. Direito subjetivo.** Faculdades e interesses. Direito adquirido e expectativa de direito. **6.3. Pessoas.** Pessoa natural. Pessoa jurídica. Desconsideração da personalidade jurídica. **6.4. Bens.** Classificação. Bens em si considerados, bens reciprocamente considerados. Bens públicos e privados. **6.5. Prescrição e decadência.** **6.6. Obrigações.** Conceito e elementos essenciais. Modalidades. **6.7. Contratos.** Conceito. Princípios liberais e intervencionistas. Classificação dos contratos. Contratos de adesão. Contratos aleatórios. **6.8. Responsabilidade civil.** Responsabilidade civil e responsabilidade penal: independência e ressalvas. Responsabilidade



objetiva e responsabilidade subjetiva. Excludentes de responsabilidade. Perda de uma chance. Dano e indenização. **6.9. Propriedade.** A propriedade em geral. A função social da propriedade. Propriedade imobiliária. Limitações impostas à propriedade. Usucapião. Direitos de vizinhança. **6.10. Direitos reais sobre coisa alheia.** Conceitos e princípios. Enfitese. Servidões. Direito de superfície. Usufruto, uso e habitação. Registros públicos. Sucessões. Inventário e arrolamento. Sonegados. Herança jacente e vacante. **6.11. Direito de empresa.** Empresário. Sociedades personificadas e não personificadas. Sociedades simples e sociedades empresariais. Teoria da empresa. Sociedades por ações. Sociedades limitadas. Lei Federal nº 11.101/2005.

7. DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO

7.1. Direito do trabalho. Autonomia e natureza jurídica do direito do trabalho. Fontes do direito do trabalho. Hermenêutica no direito do trabalho. Princípios do direito do trabalho. Reforma Trabalhista. **7.2. Contrato de trabalho.** Relação de trabalho e relação de emprego. Indenização por danos morais, estéticos e materiais trabalhistas. Dano moral coletivo. Assédio moral trabalhista. Contrato a prazo determinado e a prazo indeterminado. **7.3. Sujeitos da relação de emprego.** Sucessão trabalhista. Responsabilidade objetiva e subjetiva do empregador. Terceirização. **7.4. Remuneração.** Adicionais ao salário. Parcelas de natureza salarial e indenizatória. Garantia do salário. Equiparação salarial. Desvio funcional. **7.5. Alteração do contrato de trabalho.** Jus variando. Transferência do empregado. **7.6. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho.** **7.7. Cessação do contrato de trabalho.** Modalidades de dispensa. FGTS. Aviso prévio. Estabilidade e garantia no emprego. **7.8. Jornada de trabalho.** Prorrogação da jornada de trabalho. Compensação da jornada de trabalho. Repouso semanal remunerado e feriados. Férias. **7.9. Segurança e medicina no Trabalho.** Insalubridade e Periculosidade. Acidente de trabalho e doença profissional. **7.10. Prescrição e decadência no direito do trabalho.** **7.11. Direito coletivo do trabalho.** **7.12. Súmulas e orientações jurisprudenciais do TST – jurisprudência correlata.** **7.13. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho.** **7.14. Seguridade social.** Conceitos fundamentais. Princípios. **7.15. Regimes Próprios de Previdência Social dos Servidores Públicos.**

9. DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL

9.1. Princípios penais. **9.2. Norma penal.** Interpretação e integração da lei penal. Aplicação da lei penal no tempo e no espaço. Conflito aparente de normas penais. **9.3. Crime.** Conceito e classificação. Responsabilidade penal das pessoas jurídicas. Imputabilidade. Conduta punível. Teorias da ação. Omissão. Crimes omissivos. Nexu causal. Fato típico. Tipo nos crimes dolosos e culposos, nos crimes de ação e de omissão. Imputação objetiva. **9.4. Antijuridicidade e justificação.** Excludentes legais e extralegais de antijuridicidade. Culpabilidade e exculpação. Excludentes legais e extralegais de culpabilidade. **9.5. Consumação e tentativa.** Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime impossível e delicto putativo. Autoria e participação. Concurso de pessoas e concurso de delitos. **9.6. Penas.** Penas privativas de liberdade. Penas alternativas. Pena de multa. Medidas de segurança. **9.7. Inquérito policial.** **9.8. Acabo penal.** Denúncia e queixa. Competência. **9.9. Crimes em espécie:** crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra. Crimes contra as finanças públicas. Crimes contra a previdência social. Crimes contra a economia popular. Crimes contra o consumidor. Crimes falimentares. Crimes contra a ordem econômica. Crimes eleitorais. Crimes contra a ordem tributária. Crimes de licitações. Crimes hediondos. Crime organizado. Lavagem de dinheiro. Crimes contra o idoso. Crimes contra a criança e o adolescente. Crimes ambientais. Crimes de preconceito. Crimes de responsabilidade. Abuso de autoridade.

10. LEIS DE ÂMBITO MUNICIPAL

10.1. Legislação Municipal de Terra Alta: Lei Orgânica Municipal de Terra Alta/PA. Lei Municipal nº 004/2015 – Plano de Cargos e Salários da Administração Pública Municipal. Lei Municipal nº 015/2011 - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos trabalhadores da Educação Básica Municipal de Terra Alta. Decreto nº 042/2018 – Regulamenta o acesso à informação pública pelo cidadão no Poder Executivo Municipal. Lei Municipal nº 003/2017 – Código Tributário Municipal de Terra Alta/PA. Portaria nº 010/2017 – Regulamenta a concessão de diárias no Poder Executivo de Terra Alta/PA. Lei Municipal nº 019/2005 – Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal de Terra Alta/PA.



ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____
Cargo: _____ Nº Inscrição:
CPF Nº: - Telefone: () -

DECLARO, sob as penas da Lei, que me enquadro na forma do item 3 do Edital nº 001/2019, e solicito meu enquadramento visando concorrer à (s) vaga (s) destinada (s) a (s) Pessoas com Deficiência, conforme especificado em minha inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA e entrego os documentos descritos nas alíneas do subitem 3.2 do referido Edital.

DECLARO também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da minha inscrição e automaticamente a minha eliminação no certame, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

REQUER ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS?

SIM NÃO

SOLICITO, a realização de prova em condições especiais, conforme descritivo que segue:

- Prova em Braille.
- Prova Ampliada Fonte Nº _____
- Prova com Ledor.
- Prova com Transcritor.
- Prova com Intérprete de Libras.
- Realização da prova em andar térreo.
- Realização da prova em local com acessibilidade para pessoas com deficiência física.
- Mobiliário adaptado para pessoas com deficiência física.
- Autorização para uso do aparelho auricular na aplicação da prova (sujeito à inspeção e aprovação no dia do certame).
- Outros: _____

Em ____ / ____ / ____

Assinatura do Candidato

Deferido Indeferido

Justificativa: