



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
BOA ESPERANÇA

EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA - PR

O Presidente da Câmara Municipal de Boa Esperança/PR, usando das atribuições legais, em especial o contido na Resolução n. 01/2008 faz saber que realizará Concurso Público de Provas, para preenchimento de vagas em cargo de provimento efetivo. O presente Concurso Público destina-se as vagas previstas neste Edital. Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa **IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA.**

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os princípios norteadores do presente Concurso Público, estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Boa Esperança - PR e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do Município de Boa Esperança - PR. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Concurso Público serão regidos por este Edital e executado pela Empresa **IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA.**, cabendo a Câmara Municipal de Boa Esperança - PR o acompanhamento através da Comissão de Acompanhamento, nomeada pela Portaria n. 06/2025 (DOE 29/09/2025).

1.2. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas da Câmara Municipal de Boa Esperança e formação do CR – Cadastro de Reservas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

1.3. O Concurso, para todos os efeitos, terá validade de 2 anos a contar da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de Boa Esperança - PR, e os cargos serão regidos pelo Regime Estatutário, vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS de acordo com a Tabela do item 1.8 deste Edital.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.5. As atividades inerentes as vagas serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências da Câmara Municipal de Boa Esperança - PR, visando atender ao restrito interesse público.

1.6. A remuneração para todas as vagas é aquela constante do quadro de vagas, além de eventuais benefícios assegurados por lei.

1.7. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – Indica os conteúdos para estudos inerentes às Provas;
- b) ANEXO II – CRONOGRAMA
- c) ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

1.8. Quadro de vagas:

NOME DO CARGO	CARGA HORARIA	VENCIMENTOS INICIAIS	VAGAS	ESCOLARIDADE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40	R\$ 3.152,95	1+CR	Ensino médio completo.
ZELADOR	40	R\$ 1.780,96	1+CR	Ensino fundamental incompleto



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
BOA ESPERANÇA

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$	
ENSINO MÉDIO - 50,00	ENSINO FUNDAMENTAL - 35,00

1.9. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no Capítulo V, deste Edital.

1.10. O horário de trabalho e a lotação do profissional ficarão a critério da Câmara municipal de Boa Esperança - PR.

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. As inscrições ficarão abertas entre às **09 horas do dia 31 de outubro até às 23 horas e 59 minutos do dia 13 de novembro de 2025** e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, no período descrito conforme cronograma no ANEXO II.

2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o site <https://portal.imperioconcursos.com.br> e clicar na área destinada ao Concurso Público da Câmara do Município de Boa Esperança - PR.

b) Em seguida clicar em “Realizar inscrição”, após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do <https://portal.imperioconcursos.com.br> e posteriormente realizar a inscrição para o cargo desejado.

c) A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento. Caso necessite de 2ª via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site <https://portal.imperioconcursos.com.br> e realizar a impressão através da Área do candidato.

d) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o Capítulo IV deste Edital.

2.3.1. Condições para inscrição:

a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;

b) Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;

c) Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;

d) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, até o dia do vencimento, conforme cronograma descrito no Anexo III, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

2.5.1. NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

2.5.2 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

2.5.3 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
BOA ESPERANÇA

2.6. A **IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA.**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no Anexo II. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

2.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.7.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição online.

2.8. A **IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA.** e a Câmara Municipal de Boa Esperança - PR não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; com pedidos de isenção do valor de inscrição; alteração de vaga ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

2.10. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

CAPÍTULO III – DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://boaesperanca.pr.leg.br>, conforme Cronograma (Anexo II).

3.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, acessando a “Área do Candidato” com seu CPF e SENHA.

3.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item 3.1. **Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas**, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme Cronograma (Anexo II), através da **IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA.** no site <https://portal.imperioconcursos.com.br> acessando a “Área do Candidato”.

3.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do Cronograma (Anexo II) deste Edital.

3.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

3.6. Os recursos julgados serão divulgados no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, acessando a “Área do Candidato”.

3.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

3.7.1. não recolher o valor da inscrição;

3.7.2. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;

3.7.3. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;

3.7.4. deixar campos de informação da inscrição em branco;

3.7.5. não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme Cronograma (Anexo II) após a publicação da lista preliminar de inscritos.

3.8. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos NÃO poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.



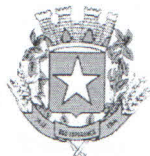
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
BOA ESPERANÇA

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

- 4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.
- 4.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.
- 4.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
- 4.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de terceiros.
- 4.6. Não serão aceitos pedidos de alterações do cargo ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.
- 4.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA.** o direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
- 4.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e *email*, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do Concurso Público o candidato deverá manter o endereço, telefone e *email* atualizado junto a Câmara Municipal de Boa Esperança - PR.
- 4.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.
- 4.10. Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.
- 4.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
- 4.12. Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste Concurso Público. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviar a certidão de nascimento do filho(a) através do site <https://portal.imperioconcursos.com.br>.
- 4.12.1. No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com maioridade legal, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 4.12.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova.

CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e dos que vierem a ser criados durante o prazo de validade do concurso público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
BOA ESPERANÇA

- 5.1.1. Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que a quinta vaga de cada cargo seja destinada ao candidato portador de necessidades especiais conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal.
- 5.1.2. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em "Vaga Especial (Cota)" clicar no botão "Solicitar" bem como deverá anexar a documentação necessária no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme Cronograma (Anexo III), os seguintes documentos:
- 5.2.1. Laudo Médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).
- 5.2.2. O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.2.3. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições da alínea "a" do item 6.2.
- 5.3. O laudo médico, original, terá validade somente para este Processo Seletivo, e não será fornecida cópia desse laudo.
- 5.4. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.
- 5.5. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.
- 5.6. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 5.7. Ao ser convocado para a investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo ente público, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 5.8. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
- 5.9. A observância do percentual de vagas reservadas dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

CAPÍTULO VI – DA DIVULGAÇÃO



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
BOA ESPERANÇA

6.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público serão publicados nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://boaesperanca.pr.leg.br>.

6.2. É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste Concurso Público através dos meios de divulgação citados.

6.3 A lista geral do Concurso Público (classificados) terá divulgação ampla e geral nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://boaesperanca.pr.leg.br>, atendendo os princípios da publicidade e da isonomia.

CAPÍTULO VII – DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

7.1. A realização da prova objetiva está prevista conforme Cronograma (Anexo II) deste Edital, no Município de Boa Esperança/PR, para todas as vagas deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.

7.2. Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados oportunamente, única e exclusivamente por Edital de Convocação, pelo seguinte meio:

7.2.1. Pela internet nos endereços <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://boaesperanca.pr.leg.br>.

7.3. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do Item 7.2.

7.4. Não haverá convocação por *email*, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

7.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:

7.5.1. Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;

7.5.2. Documento original de Identidade (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos e boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva.

CAPÍTULO VIII – DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1. A avaliação para o cargo de **Auxiliar Administrativo** consistirá em prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,0 pontos
Língua Portuguesa	07	4,0	28,0 pontos
Matemática	03	4,0	12,0 pontos

8.1.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

8.2. A avaliação para o cargo de **Zelador** consistirá em prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões avaliadas na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
---------------	----------------	-----------------------	-------------



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
BOA ESPERANÇA

Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

8.2.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

8.3. Estarão classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% dos pontos da prova escrita objetiva.

8.3.1. A duração das Provas objetivas será de até 03 (três) horas. Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

8.3.2. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar.

8.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Concurso Público.

8.5. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

8.6. O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

8.6.1. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

8.6.2. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

8.7. São considerados documentos de identidade ORIGINAL:

Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE);

Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

Certificado de Reservista;

Passaporte;

Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou APLICATIVO de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

8.7.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

8.7.3. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

8.8.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
BOA ESPERANÇA

- 8.9. Durante a aplicação das provas, O CANDIDATO NÃO PODERÁ, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
- 8.10. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, NÃO LEVE nenhum dos objetos relacionados no item 8.9.
- 8.11. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Concurso Público. A embalagem deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. A **IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA.** não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 8.12. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.13. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 8.14. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público.
- 8.15. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.
- 8.16. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início, podendo, desta forma levar o seu caderno de questões.
- 8.17. O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.
- 8.18. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto na Folha de Respostas.
- 8.19. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.
- 8.20. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.
- 8.21. Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
- 8.22. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
- 8.23. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.
- 8.23.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
BOA ESPERANÇA

- 8.24. 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.
- 8.25. 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.
- 8.26. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente à função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.
- 8.27. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao cargo diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.
- 8.28. Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.
- 8.29. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
 - b) não apresentar o documento de identidade exigido;
 - c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
 - f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
 - h) não devolver a folha de respostas;
 - i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
 - j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
 - k) não permitir a coleta de sua assinatura; e
 - l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.
- 8.30. No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 8.31. Não será permitida vista de prova, salvo se houver determinação judicial.
- 8.32. A **IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA.**, bem como a Câmara Municipal de Boa Esperança - PR não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

CAPÍTULO IX - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:
- 9.1.1. Para o cargo de Auxiliar Administrativo:
- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
 - b) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
BOA ESPERANÇA

- c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) Maior número de acertos nas questões de Matemática; e
- d) Maior idade;

9.1.2. Para o cargo de Zelador:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais;
- c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) Maior número de acertos nas questões de Matemática; e
- d) Maior idade;

CAPÍTULO X – DOS RECURSOS

10.1. Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

- a) Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral e PCD;
- b) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
- c) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva.

10.2. O prazo para interposição de recursos se dará conforme o Cronograma (ANEXO II), contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item 10.1., excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do final.

10.3. O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no item 10.1 deverá proceder da seguinte maneira:

10.3.1. Acessar o site <https://portal.imperioconcursos.com.br>;

10.3.2. Clicar sobre o **CONCURSO PÚBLICO 01/2025 – CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**;

10.3.3. Localizar o botão “RECURSO” (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);

10.3.4. Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

10.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação da **IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA.**, empresa designada para realização do Concurso Público.

10.4.1. O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.

10.4.2. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

10.5. Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de imples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

10.6. Não serão aceitos recursos que:

10.6.1. Estejam em desacordo com este edital;

10.6.2. Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;

10.6.3. Não apresentem fundamentação lógica e consistente;

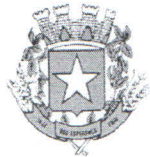
10.6.4. Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);

10.7. Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

10.8. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

10.9. Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na “Área do Candidato”, no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

10.10. Em hipótese alguma haverá vista de Provas, bem como, revisão de recursos e recurso do recurso.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
BOA ESPERANÇA

10.11. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma (Anexo II) do Concurso Público.

10.12. Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

10.12.1. O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;

10.12.2. O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.

10.12.3. Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

10.13. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

CAPÍTULO XI - DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

11.1. São requisitos básicos para o ingresso no quadro pessoal da Câmara Municipal de Boa Esperança - PR:

- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- b) ter completado 18 (dezoito) anos;
- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Câmara Municipal, ou por sua ordem;
- e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos; g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo, função ou emprego público;
- i) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- j) apresentar a Certidão Negativa Criminal;
- k) não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão;
- l) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;
- m) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

11.2. O candidato aprovado que tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade antes da data designada para admissão, não poderá assumir a vaga, conforme artigo 2.º da Lei Complementar 152, de 03 de dezembro de 2015.

11.3 A convocação será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, disponível no site <https://www.boaesperanca.pr.leg.br>, e em *email* registrado pelo candidato no ato da inscrição, sendo sua a responsabilidade de acompanhar as publicações.

11.4 O candidato convocado que não atender ao disposto na convocação ou deixar de comparecer dentro do prazo previsto, perderá automaticamente a vaga, sem qualquer alegação de direitos futuros.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
--



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
BOA ESPERANÇA

- 12.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br>, <http://boaesperanca.pr.leg.br> e/ou demais meios indicados.
- 12.2. A Câmara Municipal de Boa Esperança -PR e a **IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA.** se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso Público.
- 12.3. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 12.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.
- 12.5. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Examinadora do Concurso Público e a **IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA.** no que se refere à realização deste Concurso Público.
- 12.6. Caberá à Comissão de Acompanhamento, nomeada pela portaria n. 06/2025 (DOE 29/09/2025), a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
- 12.7. O Concurso Público destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da Câmara Municipal de Boa Esperança e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Concurso.
- 12.8. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo.
- 12.9. O Foro da Comarca do Município de Mamborê/PR decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://boaesperanca.pr.leg.br>.

Boa Esperança - PR, 28 de outubro de 2025.

Reinaldo Adriano dos Santos
Presidente da Câmara Municipal



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
BOA ESPERANÇA

ANEXO I - PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA - MÉDIO

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

LÍNGUA PORTUGUESA - FUNDAMENTAL

Análise e Interpretação de Textos. Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: - Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos.

MATEMÁTICA - MÉDIO

Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

MATEMÁTICA - FUNDAMENTAL

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Progressões aritmética e geométrica. Raciocínio lógico e sequencial. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
BOA ESPERANÇA

CONHECIMENTOS GERAIS - ZELADOR

Questões relacionadas à Artes, Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Paraná e do Município de Boa Esperança.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar Administrativo: Rotina administrativa: Conhecimentos básicos de Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Redação oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). Lei Federal 14.133/2021. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal. Regimento Interno da Câmara Municipal



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
BOA ESPERANÇA

ANEXO II – CRONOGRAMA CONCURSO PÚBLICO

DATA	EVENTOS
29/10/2025	Divulgação do Edital de Abertura do Concurso
31/10 a 13/11/2025	Período de Inscrições
13/11/2025	Último dia para envio dos documentos para Pessoas com Deficiência
14/11/2025	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário
21/11/2025	Divulgação da homologação das inscrições
22 e 23/11/2025	Período para interposição de recursos das inscrições
30/11/2025	Resultado – Recurso Homologação (se necessário)
14/12/2025	Aplicação da Prova Escrita Objetiva
15/12/2025	Divulgação do Gabarito Preliminar
16 e 17/12/2025	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar
22/12/2025	Divulgação do gabarito oficial e resultado preliminar
23 e 24/12/2025	Recurso Resultado Preliminar
28/12/2025	Resultado – Recurso Resultado Preliminar (se necessário) e Divulgação e Homologação do Resultado Final

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Câmara Municipal de Boa Esperança - PR em acordo com a Império Assessoria e Concursos Ltda.

- Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por Editais nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <https://boaesperanca.pr.leg.br>. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Concurso Público, divulgados nos meios acima mencionados.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
BOA ESPERANÇA

ANEXO III - ATRIBUIÇÃO DO CARGO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- assessoramento administrativo à Presidência da Câmara Municipal, em especial na administração dos recursos humanos e materiais, expediente, comunicação, protocolo e arquivo, zeladoria do prédio, controle e manutenção dos bens e formalização dos atos do Legislativo Municipal;
- supervisão no controle dos gastos com ligações telefônicas urbanas e interurbanas;
- acompanhamento nos serviços da Assistência Contábil/Financeira e de Pessoal;
- expedição de Certidões;
- supervisão do almoxarifado da Câmara;
- efetuar as compras para o almoxarifado;
- controle e conciliação bancária;
- elaborar e encaminhar o Relatório Mensal de Despesa;
- manter atualizado o Cadastro de Fornecedores;
- providenciar os pedidos de orçamento de impressos gráficos em geral;
- registrar e controlar os bens patrimoniais;
- organizar os processos de despesas de viagens;
- controle de frequência dos Servidores e conferência de papeletas de horas extras e de comparecimento dos Servidores às Sessões;
- manter organizado e em condições de acesso o arquivo do setor de Assistência Contábil/Financeira e de Pessoal, com o objetivo de facilitar a pronta consulta de seus documentos;
- manter sempre atualizado o assentamento individual dos Servidores, com relação as licenças, faltas, declaração de encargos para fins de imposto de renda, fichas de identificação do Servidor;
- auxiliar o Assessor Contábil-Financeiro na expedição de relatórios, levantamentos, informações e certidões ao setor de Assistência Contábil/Financeira e de Pessoal;
- preparar os processos licitatórios, sob a supervisão do Assessor Jurídico;
- digitação de editais, contratos e demais documentos inerentes à licitação;
- elaborar o relatório de compras mensalmente afixando-o no mural;
- registrar os livros pertencentes ao patrimônio da Câmara;
- controlar a numeração e o vencimento dos contratos, providenciando a aposição das assinaturas e comunicando o Presidente sobre o seu término;
- elaborar a folha de pagamento dos Servidores, incluindo férias e rescisões de contrato de trabalho;
- providenciar os Atos de Baixa ou Transferência de bens patrimoniais pertencentes à Câmara;
- controlar os gastos com combustíveis, peças e mão-de-obra com conserto do veículo da Câmara, através de relatórios elaborados para este fim;
- preparar os processos licitatórios, sob a supervisão do Assessor Jurídico;
- digitação de editais, contratos e demais documentos inerentes à licitação;
- elaborar o relatório de compras mensalmente afixando-o no mural;
- registrar os livros pertencentes ao patrimônio da Câmara;
- controlar a numeração e o vencimento dos contratos, providenciando a aposição das assinaturas e comunicando o Presidente sobre o seu término;
- elaborar a folha de pagamento dos Servidores, incluindo férias e rescisões de contrato de trabalho;
- providenciar os Atos de Baixa ou Transferência de bens patrimoniais pertencentes à Câmara;
- controlar os gastos com combustíveis, peças e mão-de-obra com conserto do veículo da Câmara, através de relatórios elaborados para este fim;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
BOA ESPERANÇA

ZELADORA

- Efetuar limpeza e manter em ordem prédios e pátios.
- Varrer, tirar pó, encerrar, limpar, lustrar móveis, lavar vidraças.
- Recolher lixo.
- Preparar e servir cafés, chás, lanches, refeições e outros.
- Auxiliar e preparar merenda escolar, lavar, secar e passar roupas e similares.
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pelo superior imediato.