

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que ficam abertas, durante o período constante no **ANEXO I**, as inscrições do Concurso Público destinado ao provimento de cargos na **CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA**, sendo o presente certame regido pela legislação pertinente e pelas disposições constantes neste Edital e em seus anexos.

I DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. O Concurso Público, de caráter **eliminatório** e **classificatório**, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimento de vagas dos cargos constantes no Capítulo II deste Edital e será realizado sob a **responsabilidade da CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA, representada pela Comissão Especial do Concurso Público da CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA**, composta por membros do quadro de servidores da Câmara Municipal de CARNAÍBA.
2. A execução do referido Concurso será de **responsabilidade do Instituto Brasileiro de Gestão, Educação e Tecnologia Ltda e da Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público** à qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com a **CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA**.
3. O Concurso será realizado em **duas fases**:
 - 3.1. **Primeira Fase**:
 - 3.1.1. **Prova Escrita Objetiva**, de caráter **eliminatório** e **classificatório**, para todos os cargos.
 4. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento das vagas atualmente existentes no Quadro de Pessoal da **CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA**, distribuídas conforme disposto no **Capítulo II** deste Edital.
 5. O Concurso Público ficará sob a supervisão da **Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público, instituída pela Portaria n.º 10/2024 de 23 de fevereiro de 2024**, composta por membros pertencentes ao Quadro de Pessoal da Câmara, competindo a esta comissão a supervisão e fiscalização de todas as fases do certame.
 6. O **Cronograma Provisório** consta no **ANEXO I** deste Edital.
 7. O **Conteúdo Programático** está presente no **ANEXO II** deste Edital.
 8. As **Atribuições dos Cargos** previstos no **Capítulo II** constam no **ANEXO III** deste Edital.

II DOS CARGOS

1. Todos os cargos serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, conforme a denominação, pré-requisitos, salário-base inicial, etc., todos regidos por legislação específica e especificados neste documento.

2. Os cargos oferecidos, número de vagas, nível de escolaridade, vencimento básico, jornada de trabalho semanal e escolaridade mínima exigida para o provimento do cargo estão discriminados nos quadros abaixo:

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
1	Assistente Contábil	01	-	Ensino Médio Completo	30h	R\$ 1.412,00
2	Auxiliar Administrativo	01	01	Ensino Médio Completo	30h	R\$ 1.412,00
3	Auxiliar de Serviços Gerais	01	01	Ensino Fundamental Completo	30h	R\$ 1.412,00
4	Motorista	01	-	Ensino Médio Completo, CNH categoria AB	30h	R\$ 1.412,00
5	Recepcionista	01	-	Ensino Médio Completo	30h	R\$ 1.412,00
6	Técnico do Controle Interno	01	-	Superior Completo (Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia)	30h	R\$ 1.950,00

3. Ao valor referente ao vencimento básico poderão ser somadas gratificações, adicionais e outras vantagens legalmente atribuídas ao cargo.

4. No total de vagas oferecidas, estão incluídas as de **Pessoas com Deficiência**, conforme determinado pelo **Decreto Federal nº 3.298/99** e suas alterações.

5. Para todos os cargos, não haverá, em hipótese alguma, por parte da CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA, fornecimento de transporte e/ou alimentação para os candidatos no(s) dia(s) de prova.

6. A escolaridade mínima exigida e as demais exigências do cargo deverão ser comprovadas quando da nomeação do candidato, e a não apresentação de quaisquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

III DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará na ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.
3. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar concordância com os termos que constam neste Edital, acarretando na aceitação de que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do certame, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção. Concorda, nesse mesmo sentido, com a autorização da divulgação do seu nome, número de inscrição, critério de desempate e nota, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da **Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018**.
4. Não serão fornecidas a terceiros informações e/ou dados pessoais, sensíveis ou não, de outros candidatos.
5. As inscrições ficam abertas por meio da **Internet** durante o período informado no **ANEXO I**.
6. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela **Internet**.
7. A IGETEC não envia e-mail com confirmação de inscrição.
8. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
 - 8.1. Acessar o endereço eletrônico <https://institutogetec.com.br/>
 - 8.2. Realizar a leitura do respectivo Edital;
 - 8.3. Preencher integralmente o **Formulário Eletrônico de Inscrição** e aguardar o recebimento do boleto de inscrição;
 - 8.4. Imprimir o **Boleto Bancário**, com o valor total do documento, correspondente à taxa de inscrição;
 - 8.5. Verificar se a inscrição foi concluída com sucesso.
9. O valor da taxa de inscrição correspondente à opção do cargo será:
 - 9.1. **Cargos de Nível Fundamental: R\$ 70,00 (setenta reais).**
 - 9.2. **Cargos de Nível Médio: R\$ 90,00 (noventa reais).**
 - 9.3. **Cargos de Nível Superior: R\$ 110,00 (cento e dez reais).**
10. O Boleto Bancário poderá ser quitado até a data prevista no Anexo I.
11. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, mas caso o faça para cargos de mesmo nível de escolaridade e/ou com horário de prova idêntico, deverá decidir, no dia da realização da prova objetiva, para qual cargo desejará realizar a prova, sendo vedada a devolução da taxa de inscrição paga referente ao cargo não escolhido.

12. Não será considerado válido, para efeito de homologação da inscrição, o pagamento do Boleto Bancário através de depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, TED, PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

13. Eventual ingresso financeiro em conta da CÂMARA MUNICIPAL diverso do pagamento de Boleto Bancário, emitido no ato da inscrição, implicando na não efetivação da inscrição e não será reembolsável.

14. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

15. A listagem das inscrições homologadas e não homologadas serão divulgadas no site <https://institutogetec.com.br/> no dia designado no ANEXO I.

16. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à IGETEC e à Câmara o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

17. Não serão aceitos pedidos de alteração de cargo depois de efetuada a inscrição ou mesmo transferência de titularidade da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

18. A IGETEC não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.

19. Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Câmara hipótese em que os candidatos deverão aguardar recebimento de comunicação eletrônica por parte da Comissão Permanente de Concursos com as instruções para a solicitação da devolução da taxa de inscrição.

20. A CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA e a IGETEC eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos por ocasião da realização das provas do Concurso Público, sendo de responsabilidade dos mesmos verificar com antecedência o local de provas disponibilizado conforme ANEXO I.

21. O candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova deverá solicitá-lo no ato da inscrição, selecionando o tipo de atendimento desejado e encaminhar, via **SEDEX**, para a IGETEC documento assinado por médico da especialidade relacionada ao atendimento, que comprove a necessidade desejada. O envelope deve conter:

Concurso Público: CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA
IGETEC – Comissão Permanente de Concursos
Av. Júlia Freire, 1200, Loja 18 – Caixa Postal 6
CEP: 58.041-000 – João Pessoa/PB

22. Caso o candidato após concluir sua inscrição, necessite de atendimento especial para realização da prova, deverá solicitá-lo até o término das inscrições, enviando o documento assinado por médico da especialidade relacionada ao atendimento que comprove a necessidade desejada da forma especificada no item 21.

22.1.O candidato que não enviar a documentação até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

22.2.O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

23.A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial nos termos deste Edital, informando a opção “**Atendimento Especial**” em campo próprio do sistema de inscrição, sendo a ela concedido o tempo adicional de até 01 (uma) hora.

23.1.A candidata a que se refere o item 23 deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto, no dia de aplicação das provas, que ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda do lactente (o bebê) durante a realização das provas.

23.2.É vetado ao acompanhante da candidata lactante o acesso às salas de provas.

23.3.O acompanhante da candidata lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste Edital, sob pena de eliminação da candidata lactante no Concurso Público.

23.4. Qualquer contato entre a candidata lactante e o acompanhante responsável durante a realização das provas deverá ser presenciado por um fiscal.

23.5. Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

23.6.A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente (bebê).

23.7.Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente no local de realização de prova sem a presença de um acompanhante adulto.

23.8.A ausência do lactente impossibilita a concessão de tempo adicional à lactante.

24.Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas impressas em folha de formato A3.

25.Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

26.O candidato transgênero/travesti/transsexual que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das fases do Concurso Público deverá, conforme prazos descritos no **ANEXO I** deste Edital:

26.1. Assinalar no sistema de inscrição a opção correspondente a utilização de nome social durante a realização das provas, informando o nome pelo qual deseja ser tratado;

26.2. Imprimir, preencher e assinar a declaração que se encontra no **ANEXO IV** deste Edital, enviando-a até o término das inscrições, via **SEDEX**, devendo constar no envelope:

Concurso Público: CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA
IGETEC – Comissão Permanente de Concursos
Av. Júlia Freire, 1200, Loja 18 – Caixa Postal 6
CEP: 58.041-000 – João Pessoa/PB

27.O candidato que tenha exercido a função de jurado entre a publicação da **Lei nº 11.689/2008** e a data

de término das inscrições e deseje ser reconhecido o exercício daquele mister para critério de desempate, deverá solicitar, até o término das inscrições, a participação no certame nessa condição, encaminhando documento que comprove a sua participação no pleito, via **SEDEX**, devendo constar no envelope:

Concurso Público: CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA
IGETEC – Comissão Permanente de Concursos
Av. Júlia Freire, 1200, Loja 18 – Caixa Postal 6
CEP: 58.041-000 – João Pessoa/PB

27.1. Não será considerado como documento que comprove a condição referida no caput a carta de intimação para comparecer à sessão do Tribunal do Júri, devendo ser enviado declaração de comparecimento ou certidão emitida por servidor atestando a efetiva participação do candidato na função de jurado.

28. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente o estabelecido neste Edital.

IV – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Estarão isentos da taxa de inscrição do Concurso Público para os cargos ofertados todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrarem no que determina o Decreto 6.593, de 02.10.2008, o candidato que, cumulativamente, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007.

2. O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 29 deste Capítulo poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

3. Os interessados em participar do processo de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão solicitar por meio eletrônico (internet) no site: <https://institutogetec.com.br/> seguindo as orientações contidas no formulário eletrônico de solicitação e respeitando o prazo definido do cronograma provisório.

4. O candidato que, ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, solicitar a isenção da taxa de inscrição, deverá encaminhar para a IGETEC os seguintes documentos:

- a. Cópia da Carteira de Identidade (RG);
- b. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c. Extrato do NIS, comprovando pertencer à família inscrita no CadÚnico;
- d. Comprovantes de rendas dos membros cadastrados no CadÚnico do beneficiário.

5. Os documentos referidos no item anterior deverão ser encaminhados, exclusivamente via **E-MAIL** candidato@institutogetec.com.br até a data máxima de envio a qual consta no **Conograma Provisório**, não sendo analisados os documentos enviados fora do prazo.

6. Os Requerimentos de Isenção do pagamento de que trata este capítulo somente serão realizados via

internet.

7. As informações prestadas no Formulário de Isenção do pagamento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a. deixar de efetuar o requerimento de isenção pela internet;
- b. não encaminhar a documentação comprobatória;
- c. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- d. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste capítulo.

9. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas na legislação penal e administrativa, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de novembro de 1979.

10. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

11. Os candidatos que não cumprirem o disposto neste capítulo serão excluídos do processo de isenção.

12. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

13. A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição será publicada no site da IGETEC em data definida no cronograma provisório.

14. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido, terá sua inscrição validada, não necessitando, desta forma, efetuar o pagamento da inscrição. **EM SEGUIDA, O CANDIDATO DEVERÁ PREENCHER O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**, caso não a tenha feito concomitantemente no momento da solicitação de isenção.

15. O candidato que tiver sua solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida, poderá encaminhar recurso para a IGETEC, exclusivamente pelo mesmo endereço eletrônico das inscrições conforme **Cronograma – Anexo I**.

16. A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, **APÓS RECURSOS**, será publicada no site da IGETEC conforme **Cronograma – Anexo I**.

17. O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor de inscrição e/ou seu recurso indeferido e que queira participar do certame deverá gerar o boleto e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite a qual consta no cronograma provisório – Anexo I.

18.O candidato que não regularizar sua inscrição, por meio do pagamento, terá o pedido de inscrição invalidado.

V – DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com algum tipo de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2.Os candidatos com deficiência deverão fazer suas inscrições pela Internet.

3.Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, ser-lhes-á reservadoo percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público.

4. Conforme § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o item 3 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5. Atendendo a determinação, ficam reservadas as vagas expressas nas tabelas do **Capítulo II** para candidatos com deficiência.

6. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes em que possam ser aplicadas as normas citadas no item 1 deste capítulo, não haverá reserva para candidatos com deficiência.

7. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no Concurso Público.

8. Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.

9. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações.

10. Nos termos do art. 4ª, do Decreto nº 3.298/99 e alterações, são consideradas pessoas com deficiências aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:

a. Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

b. Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferidapor audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000 HZ;

c. Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no mesmo olho, com

a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no mesmo olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

d. Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;

e. Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

11. Será eliminado do Concurso Público o candidato portador de deficiência incompatível com o cargo pretendido, após análise da Junta Médica oficial da CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA.

12. Os candidatos com deficiência de mesmo cargo concorrerão entre si e participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

13. Os candidatos que necessitarem de atendimento especial deverão requerê-lo nos termos descritos no capítulo anterior.

14. Ao efetuar sua inscrição, o candidato deverá estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende inscrever-se e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

15. No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar, via **SEDEX** no endereço informado no item 21 do capítulo anterior, cópia autenticada de laudo médico expedido em no máximo 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, anexando ao laudo médico o nome completo do candidato, seu número do documento de identidade (RG), o número de sua inscrição no CPF, o número do telefone do candidato e sua opção de cargo.

16. O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial, deverá solicitá-la expressamente, não sendo considerada válida o simples envio do laudo médico sem a indicação do atendimento desejado.

16.1. Caso o candidato necessite de tempo adicional e/ou leitura de prova, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições

17. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições não encaminharem a documentação comprobatória de sua deficiência nos termos do item 15 do presente capítulo perderão o direito de concorrer às vagas reservadas, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência.

17.1. Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas a pessoa com deficiência, mas não enviarem solicitação expressa para atendimento especial, não o terão no dia da prova.

18. O candidato com deficiência, que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não será facultado impetrar recurso em favor de sua condição.

19. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em lista única contendo a pontuação dos candidatos que concorreram às vagas da ampla concorrência e a pontuação dos candidatos que concorreram às vagas reservadas a pessoas com deficiência.

20. O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como avaliar a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo a ser ocupado, observadas as seguintes disposições:

a. A avaliação de que trata este item tem caráter terminativo;

b. A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original terá por base o laudo médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 15 deste capítulo, 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;

c. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência, à avaliação tratada neste item;

d. Nos termos do item 11 do presente capítulo, será eliminado do concurso o candidato portador de deficiência incompatível com o cargo pretendido, após análise da junta médica oficial da CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA;

e. A data e local da avaliação médica do candidato será divulgada pela CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA por ocasião da nomeação dos candidatos com deficiência.

21. As vagas definidas para os candidatos com deficiência no Capítulo II deste Edital que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.

22. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste capítulo implicará na perda do direito à nomeação para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

23. A documentação enviada pelo candidato será válida apenas para o presente certame e não será devolvida.

24. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

VI - DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

1. Os cargos com as respectivas provas, áreas temáticas, número de itens (questões), pesos e o caráter avaliativo são os especificados nos quadros abaixo:

TODOS OS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE					
Cargo	Prova	Área Temática	Itens	Pesos	Caráter Avaliativo
<i>Assistente Contábil</i> <i>Auxiliar Administrativo</i> <i>Auxiliar de Serviços Gerais</i> <i>Motorista</i> <i>Receptionista</i> <i>Técnico do Controle Interno</i>	Objetiva	Português	10	2,0	Eliminatório e Classificatório
		Raciínio Lógico	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	20	3,0	

2. Para efeito do cálculo da média final do candidato, será usado o seguinte:

A nota do candidato na Prova Objetiva de Conhecimentos será calculada da seguinte forma:

$NPO = QC \times VQ$, em que:

NPO = nota da prova objetiva de conhecimentos;

QC = número de questões da folha de respostas concordantes com os gabaritos oficiais definitivos;

VQ = valor de cada questão.

2.1. A Classificação Final dos candidatos aprovados será realizada em ordem decrescente de notas, quando a avaliação tenha sido feita unicamente através de prova objetiva.

3. As provas objetivas têm pontuação máxima igual a 100 (cem) pontos. Para saber quanto vale cada questão de uma determinada prova, dividimos a pontuação máxima pelo número de questões.

4. As provas objetivas serão compostas por 40 (quarenta) questões conforme o item 1 deste capítulo, todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de "A" a "E", e somente 01 (uma) dentre as alternativas deverá ser assinalada como correta.

5. A data de realização da prova escrita objetiva consta no **ANEXO I**, devendo-se observar que as provas para os cargos de **Nível Fundamental e Superior ocorrerão pela manhã e Nível Médio ocorrerão a tarde**.

5.1. Durante o período da **manhã, os portões serão abertos às 7h e fechados às 7h45min, as provas**

iniciar-se-ão às 8h e serão concluídas às 11 horas, podendo o candidato sair do local de provas a partir das **10h**.

5.2. Durante o período da **tarde, os portões serão abertos às 12h e fechados às 12h45min, as provas iniciar-se-ão às 13h e serão concluídas às 16h**, podendo o candidato sair do local de prova a partir das **15 horas**.

6. O candidato que se ausentar antes de decorridas 2 (duas) horas do início da prova será eliminado Concurso Público.

7. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados, excetuando-se os sábados.

8. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados localizados na cidade, a IGETEC reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda serem aplicadas as provas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde, a depender da quantidade de inscritos.

9. A IGETEC e a CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

10. As informações sobre o horário, local, sala e carteira onde o candidato realizará sua prova serão disponibilizadas na área do candidato conforme determinado no **ANEXO I**.

11. É de inteira responsabilidade do candidato obter a informação sobre horário, local, sala e carteira de realização das provas do Concurso Público, devendo acessar o Cartão de Inscrição com as referidas informações através da área do candidato.

12. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, horário e local constantes no Cartão de Inscrição.

13. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando o documento de identidade original com foto que o identifique.

13.1. Considera-se como documento válido para identificação do candidato: cédula de identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; a identidade expedida pelo Ministério das Relações Exteriores para estrangeiros; a identidade expedida por conselho de fiscalização profissional nos casos em que tenham validade como documento de identidade; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista ou o Certificado de Dispensa de Incorporação; a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia.

13.2. O cartão de inscrição não terá validade como documento de identidade.

14. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, não podendo o candidato justificar sua ausência pelo desconhecimento sobre a realização da prova.

14.1. O não comparecimento à prova caracterizará desistência do candidato e resulta em sua eliminação

no Concurso Público.

15. A IGETEC solicitará aos candidatos, durante a aplicação das provas, a identificação digital na folha de respostas, bem como a transcrição da frase que estará destacada na capa do caderno de prova para a folha de respostas.

16. Na realização da prova escrita objetiva serão fornecidos o caderno de prova e a folha de respostas com os dados do candidato para aposição da assinatura em campo próprio e transcrição das respostas com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente**.

17. Na prova escrita objetiva, o candidato deverá assinalar a folha de respostas, único documento válido para a correção da prova, sendo seu preenchimento de inteira responsabilidade do mesmo, que deverá proceder conforme as instruções específicas contidas no caderno de prova e na folha de respostas, não havendo substituição da folha de respostas por erro do candidato, o qual se responsabilizará inteiramente por prejuízos advindos de marcações feitas de forma incorreta na folha de respostas.

18. O candidato que receber seu caderno de prova e/ou folha de respostas com quaisquer falhas de impressão, em branco, para cargo diferente do escolhido não será prejudicado, devendo comunicar o fato ao fiscal de sala para registro em ata e requerer caderno de prova e/ou folha de respostas reserva, não sendo aceitos recursos em momento posterior à aplicação das provas.

18.1. O candidato que, percebendo quaisquer das situações apontadas nesse item, não comunicar o fato ao fiscal de sala e requerer a substituição do caderno de prova e/ou folha de respostas assume para si a responsabilidade e exime a IGETEC e a CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA da responsabilidade sobre quaisquer prejuízos delas advindos.

19. O candidato deverá comparecer ao local de prova designado pela IGETEC munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente, não sendo permitida a utilização de nenhum outro material.

19.1. O candidato deverá preencher os alvéolos na folha de respostas da prova escrita objetiva com caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente.

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

19.3. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de celular, aparelhos eletrônicos, relógio, máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

20. Não deverá ser feita pelo candidato nenhuma marca fora dos campos reservados às respostas, à transcrição da frase ou à assinatura, sob pena de prejuízo do desempenho do mesmo.

21. Ao terminar a prova, o candidato deverá comunicar o fiscal e entregar a este a folha de respostas e o caderno de provas.

21.1. Caso o candidato seja um dos últimos 3 (três) candidatos a entregar a prova, deverá permanecer na sala até o término das provas para assinar a ata de sala, devendo ser registrada em ata a eventual recusa em

permanecer no local de provas, justificando-a.

22. Motivará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou na legislação que regule o certame, nos comunicados, nas instruções ao candidato ou nas instruções constantes na prova, bem como o desacato a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

23. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

23.1. apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

23.2. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

23.3. não apresentar documento que bem o identifique;

23.4. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

23.5. apresentar-se após o fechamento dos portões, conforme indicado no item 5 deste capítulo;

23.6. ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;

23.7. for surpreendido em comunicação com outras pessoas, portando ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;

23.8. se mantiver em uso ou posse de relógios de quaisquer tipos, bonés, lenços, e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, caneta ou lápis não transparente, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares) bem como protetores auriculares no interior da sala de aplicação da prova ou em qualquer local do setor da prova no horário de aplicação da mesma, sendo eliminado o candidato cujo aparelho celular ou equipamento eletrônico vibre e/ou soe alarme ou algum toque de chamada no interior da sala, corredores, banheiros ou qualquer ambiente do setor de provas, sem direito a recursos;

23.9. for pego portando celular ou equipamento similar na ida ao banheiro ou aos locais específicos para tomar água durante o horário de realização das provas;

23.10. abrir o saco plástico lacrado no interior da sala de prova;

23.11. fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital, exceto no caderno de prova;

23.12. estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

23.13. lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

23.14. não devolver a folha de respostas ao término de sua prova;

23.15. não devolver a folha de respostas quando informado sobre o fim do tempo para a prova;

23.16. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

24. Não será permitida a entrada do candidato na sala de prova com quaisquer dos objetos indicados no subitem 23.8 do presente capítulo, devendo os mesmos serem acondicionados desligados e lacrados em saco plástico fornecido pela IGETEC.

25. Por ocasião da realização da prova escrita objetiva:

- 25.1. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas e o caderno de provas.
- 25.2. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até o término das provas, devendo assinarem a ata da sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, e saírem da sala de uma só vez, sendo registrada em ata na presença destes candidatos o horário de término da prova.
- 25.3. Se algum dos três últimos candidatos se recusar a permanecer na sala de provas, deverá ser registrada em ata a justificativa e este candidato deverá assinar a ata colocando o horário em que saiu da sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova até o momento em que se ausentou do local de provas.
- 25.4. Quando, após a prova, for constatado, por qualquer meio que seja, que algum candidato utilizou quaisquer meios ilícitos, este será eliminado do concurso público nos termos do subitem do presente capítulo
- 25.5. Não haverá prorrogação do tempo prevista para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 25.6. Não se considera afastamento do candidato da sala de prova o deslocamento da candidata lactante para a sala de amamentação bem como seu retorno da sala de amamentação para a sala de prova.
- 25.7. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 25.8. As questões da prova escrita objetiva, o gabarito provisório e o gabarito definitivo serão divulgados no **site** <https://institutogetec.com.br/> conforme previsto no **ANEXO I** deste Edital.
- 25.9. Não será objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público a legislação promulgada após a publicação deste Edital, sendo possível avaliar legislação que, publicada em data anterior, esteja na vacatio legis.
- 25.10. Será eliminado do Concurso Público, o candidato que na Prova Escrita Objetiva acertar menos de 50,00 (cinquenta) pontos na média ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas.
26. O candidato deverá guardar em bolsas ou sacos plásticos, entregues pela IGETEC, quaisquer objetos, exceto o documento oficial de identidade com foto e a caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente.
27. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos e/ou abrir o saco plástico entregue pela IGETEC na sala de prova, sob pena de eliminação do mesmo no Concurso Público.
- 27.1. Ao candidato é igualmente proibido abrir sacola, bolsa, mochila ou objetos congêneres na sala de prova, sob pena de eliminação do mesmo no Concurso Público.
28. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a folha de respostas, sendo este o único documento válido para avaliação do candidato.
29. Aos candidatos que tiverem seu pedido de atendimento especial deferido, serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas.

IV DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo considerado APTO o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta pontos).
2. Os candidatos com nota inferior a 50,00 (cinquenta pontos) estarão automaticamente eliminados.
3. Os candidatos que se submeterem à segunda fase terá como nota final a soma aritmética da pontuação obtida na primeira fase com a pontuação obtida na segunda fase.
4. Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá como preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - 4.1. Se enquadrar no Estatuto do Idoso e tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia (**Lei nº 10.741/2003**);
 - 4.2. Caso não se enquadre no Estatuto do Idoso, obtiver maior nota na área temática de:
 - a. Conhecimentos específicos.
 - 4.3. Durante o período de inscrições tiver comprovado o efetivo exercício da função de jurado entre a publicação da Lei nº 11.689/2008 e o término das inscrições (Lei nº 11.689/2008);
 - 4.4. Não sendo enquadrável no Estatuto do Idoso, tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia;
 - 4.5. Tiver maior número de filhos dependentes menores de 18 anos ou civilmente incapazes ou relativamente incapazes na forma do Código Civil, conforme disposto no art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 177/2019;
 - 4.5.1. Caso seja necessária a utilização deste critério do desempate, será publicado Edital convocando os candidatos para informarem e comprovarem o número de filhos dependentes menores ou civilmente incapazes ou relativamente incapazes na forma do Código Civil
 - 4.6. Persistindo o empate, o desempate será realizado por sorteio público, na forma descrita em Edital específico.

V DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos quanto:
 - a. ao indeferimento de inscrição;
 - b. ao indeferimento da solicitação do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência;
 - c. ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva;
 - d. às questões das provas e gabaritos preliminares;
2. O prazo para interposição de recursos será de 5 (cinco) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado.
4. Serão admitidos apenas recursos do próprio candidato, sendo vetada a interposição de recursos para contestar notas e/ou colocações de outros candidatos.
5. Os recursos deverão ser submetidos por intermédio do endereço disponibilizado em <https://institutogetec.com.br/>
- 5.1. O texto do recurso deve ser inserido sem formatação, estando o candidato ciente de que o recurso é automaticamente enviado quando se pressiona a tecla Enter do teclado ou quando se pressiona o botão enviar na página do recurso.
6. O recurso extemporâneo e o intempestivo não serão aceitos, nem os enviados por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
7. A Comissão Permanente de Concursos constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
9. O gabarito provisório poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, sendo as provas corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, divulgado após o prazo recursal.
10. As respostas dos recursos interpostas ficarão disponíveis na área do candidato.

VI DAS NOMEAÇÕES

1. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na legislação vigente, o candidato convocado para nomeação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:
 - a. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade recíproca prevista no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de agosto de 1971, ou ao estrangeiro nos casos previstos em lei.
 - b. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
 - c. Possuir a escolaridade e as exigências do cargo para o qual concorreu, conforme previsto neste Edital.
 - d. Estar quite com as obrigações militares, se candidato do sexo masculino.
 - e. Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
 - f. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial.
 - g. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.

- h.** Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, isto é, 75 (setenta e cinco) anos.
- i.** Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou de suas autarquias, empresas ou fundações, conforme previsto no art. 37, § 10º da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas, devendo o candidato apresentar certidão contendo o cargo e a carga horária exercida para fins de análise da possibilidade de acumulação.
2. Os candidatos com deficiência, aprovados e classificados, quando houver, serão convocados para nomeação nas vagas a eles reservadas, devendo submeter-se à perícia médica, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato quanto à deficiência, ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.
3. O provimento dos cargos ficará a critério da CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA, de acordo com as necessidades.
4. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida por opção do cargo feita pelo candidato no ato de sua inscrição.
5. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.
6. No ato de convocação dos candidatos, a CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA informará a relação de documentos e exames que deverão ser apresentados.
7. Ao efetuar sua inscrição neste concurso público, o candidato declara estar ciente deste Edital e de seus anexos, dos requisitos do certame e aceita que, caso aprovado, deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos.
8. O candidato que for nomeado e deixar de tomar posse no prazo legal, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
9. O candidato que tomar posse e não entrar em exercício no prazo legal, será exonerado do cargo.
10. Além da apresentação da documentação solicitada no ato de convocação do candidato, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pela Secretaria de Administração da CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA.
11. O local onde o candidato realizou as provas não terá influência para efeito de lotação.
12. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de qualquer tipo de falsidade acarretará na eliminação do candidato neste Concurso Público, ainda que já tenha sido publicada a homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
13. A IGETEC ficará responsável apenas pela divulgação do resultado final no endereço eletrônico <https://institutogetec.com.br/> cabendo ao candidato acompanhar todas as convocações através dos meios

oficiais de publicação dos atos da CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA.

VII DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

1. O resultado final do Concurso Público será encaminhado pela Comissão Especial do Concurso Público ao Presidente da Câmara Municipal de CARNAÍBA, que o homologará e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Todas as convocações, inclusive após a publicação do resultado final, serão de responsabilidade da CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA.

1.1. Encontrar-se-ão disponíveis no site: <https://institutogetec.com.br/> todas as publicações de eventos ocorridos relacionados ao certame, ocorridos entre a publicação deste Edital e o resultado final, inclusive.

2. Não será fornecido ao candidato qualquer certidão, declaração ou documento congênera a fim de atestar sua classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação publicada pela CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA.

3. A aprovação no presente Concurso Público dentro das vagas gerará direito à nomeação, dentro do prazo de validade do certame.

3.1. O Concurso Público terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, verificadas a qualquer tempo, acarretarão na eliminação do candidato, sem prejuízo de eventual sanção cível, criminal e/ou administrativa.

5. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de CARNAÍBA a homologação do resultado final do Concurso Público.

6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções especiais para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

7. Somente será objeto de avaliação nas provas do Concurso Público, a legislação promulgada até a publicação deste Edital, sendo possível avaliar legislação que, publicada em data anterior, esteja na vacatio legis.

8. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados pertinentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo prestadas por telefone nem e-mail, informações relativas à aplicação das Provas nem ao Resultado deste Concurso Público.

9. É de inteira e exclusiva responsabilidade da CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA publicar todas as convocações, editais e demais retificações nos meios de comunicação oficial da Câmara.

10. À CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA reserva-se o direito de nomear os candidatos em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

11. O candidato aprovado no Concurso Público só poderá desistir do respectivo certame de forma definitiva mediante requerimento endereçado à CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA antes do ato de convocação à posse.
12. As despesas relativas à participação do candidato em quaisquer das fases deste Concurso Público para provimento de cargos da CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
13. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu endereço, inclusive o eletrônico, e telefone atualizados até que se expire o prazo de validade do Concurso Público para viabilizar os contatos necessários.
14. A CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA e a IGETEC não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço não atualizado;
 - endereço de difícil acesso;
 - correspondência devolvida por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - correspondência recebida por terceiros.
15. Após 180 (cento e oitenta) dias, os cadernos de provas, as folhas de resposta e o material utilizado na realização do Concurso Público serão incinerados.
16. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, bem como a IGETEC, poderá alterar as datas apresentadas no Anexo I, caso seja necessário, sem que haja ressarcimentoda taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.
17. Os casos omissos ou em que houver quaisquer dúvidas serão resolvidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA, pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público e/ou pela IGETEC, no qual a cada um couber.
18. O candidato pode ser enquadrado nas seguintes situações neste Concurso Público:
- ELIMINADO**, se foi eliminado por qualquer motivo, inclusive ausência.
 - CLASSIFICADO**, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e não ficou posicionado dentro das vagas.
 - APROVADO**, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e ficou posicionado dentro das vagas.

CARNAÍBA-PB, 27 de março de 2024.

Alex Mendes da Silva
Presidente

Elzany Liliana Nunes Miguel
Presidente da Comissão Especial do Concurso Público

ANEXO I – CRONOGRAMA PROVISÓRIO

Evento	Período
Período de inscrições	Das 10h do dia 28 de março até às 23h59min do dia 29 de abril de 2024
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição, atendimento especial e critério de desempate na condição de jurado	Das 10h do dia 28 de março até às 23h59min do dia 08 de abril de 2024
Data limite para postagem da documentação referente à solicitação de atendimento especial, ao reconhecimento do exercício da função de jurado e/ou à utilização do nome social	11 de abril de 2024
Publicação da listagem dos candidatos com solicitação de isenção, atendimento especial e critério de desempate na condição de jurado deferida ou indeferida	15 de abril de 2024
Prazo para recebimento de recurso quanto à homologação de inscrição isentas, atendimento especial e/ou reconhecimento da condição de jurado	Do dia 16 de abril até às 23h59min do dia 22 de abril de 2024
Publicação da listagem dos candidatos com solicitação de isenção deferida ou indeferida, após recursos	24 de abril de 2024
Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição	30 de abril de 2024
Publicação da listagem das inscrições homologadas e não homologadas	03 de maio de 2024
Publicação da listagem dos candidatos com atendimento especial	
Publicação da listagem dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	
Prazo para recebimento de recurso quanto à homologação de inscrição	Do dia 06 de maio até às 23h59min do dia 10 de maio de 2024
Publicação da listagem das inscrições homologadas e não homologadas, após recursos	13 de maio de 2024
Publicação da concorrência	
Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva, no endereço eletrônico	15 de maio de 2024

https://institutogetec.com.br/	
Realização da prova escrita objetiva para todos os cargos	02 de junho de 2024
Publicação do gabarito provisório para todos os cargos	02 de junho de 2024 após as 18 horas
Prazo para recebimento de recurso quanto aos gabaritos preliminares	Do dia 03 de junho até às 23h59min do dia 07 de junho de 2024
Publicação do Gabarito, após recursos	11 de junho de 2024
Publicação do Resultado Preliminar	12 de junho de 2024
Prazo para recebimento de recurso quanto ao resultado preliminar	Do dia 13 de junho até às 23h59min do dia 19 de junho de 2024
Publicação do Resultado	20 de junho de 2024

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL: LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

RACIOCÍNIO LÓGICO:

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos: união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Números decimais, frações e porcentagem.

COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: LÍNGUA PORTUGUESA:

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

RACIOCÍNIO LÓGICO:

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Conectivos lógicos: e, ou, negação, implicação. Proposições lógicas. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º grau. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complemento. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Números decimais, frações e porcentagem. Probabilidade.

COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Leitura e compreensão de textos (verbais e não-verbais), mediante os aspectos tipológicos e de gêneros textuais; 2) Denotação e conotação; 3) Níveis de linguagem; 4) Pontuação; 5) Variações linguísticas; 6) Coerência e coesão sequencial e referencial – referenciação e as relações semânticas estabelecidas por meio dos conectores; 7) Classes de palavras e seu funcionamento em diferentes gêneros textuais; 8) Sintaxe relacional – funções sintáticas, colocação pronominal / uso dos pronomes relativos; 9) Concordância; 10) Regência e sinal indicativo de crase; 11) Mecanismos de articulação oracional – coordenação e subordinação; 12) Aspectos semânticos – Pressuposição, implícitos, modalização, ambiguidade, sinonímia e antonímia.

RACIOCÍNIO LÓGICO:

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Conectivos lógicos: e, ou, negação, implicação. Proposições lógicas. Tabela verdade. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e geométrica. Conjuntos: as

relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complemento. Geometria plana e espacial. Trigonometria no triângulo retângulo. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2º graus. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

CONTEÚDO ESPECÍFICO:

CARGO: ASSISTENTE CONTÁBIL

Documentação; conceituação: ata, atestado, certidão, circular, comunicado, convite, convocação, edital, memorando, ofício, ordem de serviço, portaria, requerimento; Da Administração Pública. Administração direta, indireta e fundacional. Noções de administração: conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; organogramas e fluxogramas; Noções de funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; Noções de administração de pessoas; Noções de administração de materiais; Qualidade no atendimento: comunicação telefônica e formas de atendimento; Noções de liderança, motivação e comunicação; Noções de arquivologia; Direito Administrativo: Ato Administrativo: conceito, elementos/requisitos, atributos, Convalidação, Discricionariedade e Vinculação; Poderes da Administração; Noções de Comportamento Organizacional: comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Noções de gestão de processos: ferramentas e conceitos. Licitação - Lei 8.666 – 93. Decreto 7.892 - 2013 - Sistema de Registro de Preço. Redação oficial. Conceitos de Internet e intranet. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. Conceitos de Hardware e software; Redes de computadores; Segurança da informação; Sistemas operacionais; Softwares aplicativos: editores de textos, planilhas, bancos de dados e programas de apresentação; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Navegadores web, computação em nuvem.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Documentação; conceituação: ata, atestado, certidão, circular, comunicado, convite, convocação, edital, memorando, ofício, ordem de serviço, portaria, requerimento; Da Administração Pública. Administração direta, indireta e fundacional. Noções de administração: conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; organogramas e fluxogramas; Noções de funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; Noções de administração de pessoas; Noções de administração de materiais; Qualidade no atendimento: comunicação telefônica e formas de atendimento; Noções de liderança, motivação e comunicação; Noções de arquivologia; Direito Administrativo: Ato Administrativo: conceito, elementos/requisitos, atributos, Convalidação, Discricionariedade e Vinculação; Poderes da Administração; Noções de Comportamento Organizacional: comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Noções de gestão de processos: ferramentas e conceitos. Licitação - Lei 8.666 – 93. Decreto 7.892 - 2013 - Sistema de Registro de Preço. Redação oficial. Conceitos de Internet e intranet. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. Conceitos de Hardware e software; Redes de computadores; Segurança da informação; Sistemas operacionais; Softwares aplicativos: editores de textos, planilhas, bancos de dados e programas de apresentação; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Navegadores web, computação em nuvem.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Manuseio de Produtos de Limpeza e ferramentas de trabalho. Noções de Administração Pública. Princípios que regem a Administração Pública. Noções Básicas de Relações Humanas. Noções de Controle de Material. Noções Básicas de Atendimento ao Público. Noções Básicas de Higiene. Deveres do Funcionário

Público. Prevenção de Acidentes. Noções básicas de limpeza; Tipos, utilização e armazenamento de produtos de limpeza, máquinas e equipamentos; Controle de estoque de produtos de limpeza; Procedimentos de limpeza e conservação; Técnicas de limpeza em vários tipos de piso, bebedouro, elevadores, vidraças e carpetes; Características dos produtos inflamáveis; Coleta seletiva, definição e tipos de lixo e resíduos; Normas orientadoras: periculosidade, insalubridade, riscos químicos, biológicos e ambientais, cores para segurança, incêndio, sinalização e segurança e ergonomia; Uso de EPI (equipamento de proteção individual) e EPC (equipamento de proteção coletiva); Saúde e segurança no trabalho: Noções básicas de ergonomia; Noções básicas de educação ambiental; Prevenção de pragas e vetores.

CARGO: MOTORISTA

Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN): 14/1998: Estabelece os equipamentos obrigatórios para a frota de veículos em circulação e dá outras providências; 18/1998: Recomenda o uso, nas rodovias, de farol baixo aceso durante o dia, e dá outras providências; 26/1998: Disciplina o transporte de carga em veículos destinados ao transporte de passageiros a que se refere o artigo 109 do Código de Trânsito Brasileiro; 205/2006: Dispõe sobre os documentos de porte obrigatório e dá outras providências; 235/2007: Altera o art. 3º da Resolução nº 205, de 20 de outubro de 2006, do CONTRAN, que dispõe sobre os documentos de porte obrigatório; 277/2008: Dispõe sobre o transporte de menores de 10 anos e a utilização do dispositivo de retenção para o transporte de crianças em veículos; 303/2008: Dispõe sobre as vagas de estacionamento de veículos destinadas exclusivamente às pessoas idosas; 304/2008: Dispõe sobre as vagas de estacionamento destinadas exclusivamente a veículos que transportem pessoas portadoras de deficiência e com dificuldade de locomoção; 453/2013: Disciplina o uso de capacete para condutor e passageiro de motocicletas, motonetas, ciclomotores, triciclos motorizados e quadriciclos motorizados; 508/2014: Dispõe sobre os requisitos de segurança para a circulação, a título precário, de veículo de carga ou misto transportando passageiros no compartimento de cargas; 541/2015: Acrescenta o §4º ao art. 1º da Resolução CONTRAN nº 277, de 28 de maio de 2008, de forma a tornar obrigatória a utilização do dispositivo de retenção para o transporte de crianças nos veículos escolares, todas com alterações até a data de publicação do edital.

CARGO: RECEPCIONISTA

Documentação; conceituação: ata, atestado, certidão, circular, comunicado, convite, convocação, edital, memorando, ofício, ordem de serviço, portaria, requerimento; Da Administração Pública. Administração direta, indireta e fundacional. Noções de administração: conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; organogramas e fluxogramas; Noções de funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; Noções de administração de pessoas; Noções de administração de materiais; Qualidade no atendimento: comunicação telefônica e formas de atendimento; Noções de liderança, motivação e comunicação; Noções de arquivologia; Direito Administrativo: Ato Administrativo: conceito, elementos/requisitos, atributos, Convalidação, Discricionariedade e Vinculação; Poderes da Administração; Noções de Comportamento Organizacional: comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Noções de gestão de processos: ferramentas e conceitos. Licitação - Lei 8.666 – 93. Decreto 7.892 - 2013 - Sistema de Registro de Preço. Redação oficial. Conceitos de Internet e intranet. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. Conceitos de Hardware e software; Redes de computadores; Segurança da informação; Sistemas operacionais; Softwares aplicativos: editores de textos, planilhas, bancos de dados e programas de apresentação; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Navegadores web, computação em nuvem.

CARGO: TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Discricionariedade e vinculação, abuso e desvio do Poder. Poder de Polícia. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Limitações ao poder de tributar. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Conceito de tributo e espécies incluídas na competência tributária municipal. Incidência. Não Incidência. Imunidade. Isenção. Obrigação tributária: Principal e acessória. Hipótese de Incidência. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Contribuinte e Responsável. Responsabilidade Solidária e supletiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: natureza, conceito, constituição, suspensão, extinção e exclusão. Lançamento: conceito, espécies, requisitos, efeitos, impugnação e revisão. Administração Tributária. Fiscalização: termos e procedimentos. Sigilo Fiscal. Dívida ativa: Requisitos e efeitos da Inscrição. Certidão negativa. Prescrição e decadência. Renúncia de receitas. Infração, Fraude e Crimes contra a ordem tributária (lei 8.137/90). Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003. O ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência; Não Incidência; Fato Gerador; Serviços Tributáveis; Lista de serviços; Estabelecimento Prestador; Sujeito passivo; Contribuinte; Responsável; Base de cálculo; Alíquota; Preço do serviço. O ITBI – Imposto sobre a Transmissão inter vivos de Bens Imóveis: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. O IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. Legislação Tributária do Município. Código Tributário Municipal, legislação esparsa e regulamentos. Conceitos de Internet e intranet. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. Conceitos de Hardware e software; Redes de computadores; Segurança da informação; Sistemas operacionais; Softwares aplicativos: editores de textos, planilhas, bancos de dados e programas de apresentação; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Navegadores web, computação em nuvem.

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES

CARGO: ASSISTENTE CONTÁBIL

I – Elaborar planos de contas e executar trabalhos contábeis; II - Coordenar e orientar os lançamentos diários de documentos contábeis;

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I – Executar serviços internos e externos; II - Entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes, efetuar pequenas compras e pagamentos de contas para atender as necessidades dos servidores do órgão; III - Auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivamento, abrindo pastas e plastificando.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

I- Limpeza em geral; II - Promover a abertura e fechamento do prédio da Câmara nos horários regulamentares; III - Promover a limpeza e conservação interna e externa do prédio, móveis, eletrodomésticos e maquinários em geral; IV - Fiscalizar a utilização de ventiladores, ar condicionado, pontos de luz e demais equipamentos elétricos, providenciando o seu desligamento ao fim do expediente; V - Exercer o serviço geral de copa e cozinha; VI - Atender a presidência, a Mesa Diretora, Vereadores e Diretores de forma permanente, no fornecimento de água e café; VII - Atendimento nas Sessões, com fornecimento de água e café aos vereadores; VIII - Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente, demais membros da Mesa e Secretaria;

CARGO: MOTORISTA

I - Conduzir o Presidente e vereadores onde for solicitado com autorização do Presidente; II - Promover a guarda, conservação, abastecimento, lubrificação, limpeza, conserto e recuperação do veículo da Câmara; III - Fazer inspecionar periodicamente, o veículo da Câmara, e providenciar os reparos que se fizerem necessários; IV - Providenciar o licenciamento e o seguro do veículo da Câmara; V - Atender Vereadores no que for preciso; VI – Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente, demais membros da Mesa e secretaria.

CARGO: RECEPCIONISTA

I - Atendimento ao público, prestando informações corretas, seguras e gentil; II - Atendimento telefônico em geral; III - Organizar o atendimento ao público pelo gabinete do Presidente e demais vereadores; IV – Manter-se atualizado das atividades da Câmara para melhores informações ao público; V - Responsabilizar-se pelo controle da portaria e atendimento ao público, no que diz respeito ao trânsito de pessoas e materiais no âmbito da Câmara; VI - Responsabilizar-se pelo recebimento, distribuição e controle das correspondências da Câmara, encaminhando-as ao setor responsável; VII - Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente, demais membros da Mesa e Secretaria.

CARGO: TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

I – Auxiliar o Controle Interno nas informações necessárias, a elaboração da prestação de Contas anuais do Presidente da Câmara, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas; II – Apoiar os serviços desenvolvidos pelo Coordenador de Controle Interno.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL

(Documento EXCLUSIVO para pessoas transgênero/travesti/transsexual que solicitam uso de nome social)

À Comissão Permanente de Concursos do Instituto Brasileiro de Gestão, Educação e Tecnologia Ltda, nos termos do DECRETO Nº 8.727, DE 28 DE ABRIL DE 2016, eu, _____ <nome civil do interessado>, enquanto pessoa transgênero/travesti/transsexual, portadora da Cédula de Identidade nº _____ e inscrita no CPF sob o nº _____, solicito ser tratada através do meu nome social “ _____ ” (indicação do nome social), durante a realização das fases do Concurso Público da CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÍBA.