Qconcursos

# UM PREPARATÓRIO ILIMITADO

## PARA TODAS AS ETAPAS DA

# SUA JORNADA

***Aqui** você encontra o **apoio** **que precisa** para conquistar sua **aprovação.***

**Cadastre-se agora e comece de graça!**

**CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**
**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026 DE 20 de JULHO DE 2026**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE**, Estado de Goiás, no uso das atribuições legais, em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, no art. 56 da Lei Orgânica Municipal, na Lei Complementar Municipal nº 60, de 04 de outubro de 2023 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Trindade), na Lei Municipal nº. 2.407/2025, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Efetivos do Poder Legislativo de Trindade/GO, representada pela Comissão Organizadora do Concurso, designada pela Portaria nº 13, de 20 de fevereiro de 2026, torna pública a realização de Concurso Público nº 1/2026 destinado ao provimento de 17 (dezessete) vagas imediatas e 51 (cinquenta e uma) vagas de cadastro reserva de nível fundamental, médio e superior, mediante as condições estabelecidas neste edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este concurso público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, e executado pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E ASSISTENCIAL NACIONAL – **IDECAN**, cujo site oficial é www.idecan.org.br.

1.2. As vagas serão preenchidas por ampla concorrência e pelas reservas legalmente instituídas neste Edital.

1.3. Este concurso público compreenderá as seguintes etapas:

| FASE | CARÁTER |
|---|---|
| Prova Objetiva | Eliminatória e Classificatória |
| Prova Discursiva (somente para o cargo de Analista Legislativo ) | Eliminatória e Classificatória |

1.4. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Trindade-GO, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, por necessidade de alocação do quantitativo de inscritos neste concurso.

1.5. São parte integrante deste edital os anexos a seguir especificados:

a) Anexo I – Do modelo de atestado para candidatos com deficiência;
b) Anexo II – Do formulário de requerimento de isenção de taxa de inscrição;
c) Anexo III - Dos conteúdos programáticos;
d) Anexo IV - Do cronograma.

1.6. Os candidatos aprovados e classificados neste concurso, dados os critérios de oportunidade e conveniência, serão convocados mediante publicação no Diário Oficial do Município e nos sites da https://www.camaratrindade.go.gov.br/ e da Banca, www.idecan.org.br, obedecida rigorosamente a ordem de classificação (art. 15, §1º, Lei Complementar Municipal nº 60/2023).

1.7. Nos termos do art. 15, §2º, da Lei Complementar Municipal nº. 60/2023, é assegurado ao

candidato o direito de ser reclassificado para o final da lista, mediante requerimento realizado antes da nomeação ou convocação.

1.8. Para todos os fins, será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

1.9. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração nos termos da Lei Complementar Municipal nº. 60/2023, a partir da data da homologação do resultado final publicado no site da Câmara Municipal e da Banca.

1.10. Os candidatos nomeados em decorrência deste Concurso Público serão investidos em cargo público efetivo e ficarão submetidos ao Regime Jurídico Único, de natureza estatutária, dos Servidores Públicos do Município de Trindade, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 60, de 04 de outubro de 2023, e ao Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Efetivos do Poder Legislativo de Trindade-GO, instituído pela Lei Municipal nº 2.407, de 26 de maio de 2025.

1.11. A investidura no cargo ocorrerá mediante nomeação pela autoridade competente e posse, observados os requisitos legais, passando o servidor a integrar o quadro permanente da Administração Pública.

## 2. DOS CARGOS, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO

2.1. Os cargos e as vagas a serem preenchidas estão detalhados no quadro abaixo:

| CARGO | FUNÇÃO | PRÉ-REQUISITOS | AMPLA CONCORRÊNCIA | RESERVA PARA NEGROS | TOTAL DE VAGAS | CADASTRO RESERVA (3X) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Auxiliar Legislativo | Auxiliar de Serviços Gerais | Ensino Fundamental Completo | 2 | 1 | 3 | 9 |
| Técnico Legislativo | Auxiliar de Serviços Administrativos | Ensino Médio Completo | 2 | 1 | 3 | 9 |
| Técnico Legislativo | Agente Legislativo | Ensino Médio Completo | 2 | 0 | 2 | 6 |
| Técnico Legislativo | Agente de Segurança Institucional | Ensino Médio Completo | 2 | 1 | 3 | 9 |
| Técnico Legislativo | Motorista | Ensino Médio completo; Portador da carteira nacional de habilitação, categoria "AB" ou superior; Exame Toxicológico nos moldes exigidos pelo DETRAN - GO. | 2 | 0 | 2 | 6 |
| Técnico Legislativo | Recepcionista | Ensino Médio Completo | 2 | 1 | 3 | 9 |
| Analista Legislativo | Técnico Jurídico | Nível Superior.: Graduação em Direito + Registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB. 2 anos de experiência jurídica comprovada. | 1 | 0 | 1 | 3 |
| | | **TOTAL** | **13** | **4** | **17** | **51** |

**Auxiliar de Serviços Gerais:** Executar serviços de varrição de calçadas e retirada de lixo e entulho das dependências da Câmara acondicionando em sacos plásticos, acondicionando-os corretamente para a coleta de lixo; verificar grades e conservação da parte física do prédio da Câmara; varrer, aspirar, lavar e encerar pisos; limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos; executar serviço de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas, plenário da Câmara e pátios; manter as instalações sanitárias limpas; aspirar e limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis; lavar utensílios de cozinha, preparar sucos, chás e café; auxiliar na preparação de alimentos e sua armazenagem; executar os serviços de higienização, coleta do lixo para entrega acondicionados em sacos plásticos e arrumação da copa e cozinha; auxiliar na distribuição dos alimentos, organização da copa e no controle de frios, gelados e congelados; limpar e lavar pratos, vasilhames, talheres, equipamentos e acessórios de cozinha; limpar salas de refeições, áreas de serviços e conservá-las em boas condições higiênicas; zelar para que o material e equipamentos de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança.

**Auxiliar de Serviços Administrativos:** Auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeiras, orçamentária, de material, patrimônio, recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fins do órgão; auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral; auxiliar na implantação e execução em dados apurados, revendo os serviços executados; auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, notas, faturas e documentos; auxiliar na elaboração de mapas e demonstrativos; operar manuais, elétricos e eletrônicos; executar tarefas de digitação, digitalização de documentos; controlar, externamente, o andamento de processos e documentos, efetuar registros em livros, fichas e formulários; auxiliar nas tarefas relativas à aquisição de material e nos controles internos bem como na sua distribuição; identificar, ativando as devidas plaquetas em todo material permanente e equipamentos, verificar o uso e estado do material permanente; auxiliar no exame e controle dos pedidos de fornecimento de material, levantar material inservível existente para fins de baixa; auxiliar no preparo e controle de fichas de frequência, cartões de ponto e apurar o tempo dos Servidores; auxiliar e participar da catalogação e classificação de material bibliográfico; auxiliar nas tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais periódicos e outras publicações; auxiliar em trabalho de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos; auxiliar nos processos licitatórios e nas aquisições de material; rascunhar ofícios, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos; executar os trabalhos de digitação em geral, reproduzindo textos manuscritos, impressos ou ditados, copiar cartas, documentos, tabelas, quadros e outros; desempenhar outras tarefas semelhantes**.**

**Agente Legislativo:** Planejar, executar e controlar os trabalhos de rotina do Gabinete do Vereador aonde estiver lotado, bem como supervisionar servidores, distribuindo tarefas e prestando-lhes orientação necessária no que se refere ao gabinete ou as comissões permanentes; preparar pareceres e informações,

efetuando levantamentos de dados, preparando e redigindo relatórios, demonstrativos e correspondências oficiais; examinar, instruir e informar processos sobre assuntos de sua área de atuação; proceder à análise dos problemas ocorridos fora da rotina, verificando documentos, normas e regulamentos vigentes, visando propor alternativas viáveis; participar sob orientação das fases de planejamento, organização, coordenação e ou execução, assim como, controle das atividades desenvolvidas no Gabinete; executar tarefas administrativas e de apoio quando necessário; acompanhar e sugerir atualização das normas pertinente a sua área; solicitar providências para conserto de máquinas de escritório, reparo de móveis, equipamentos e instalações diversas; informar e atender aos usuários e ao público em geral, solicitações ou reclamações referentes às atividades ligadas ao Gabinete do Vereador; transcrever dados de documento-fonte, armazenando-os em computador, de acordo com o programa utilizado e efetuar consultas em terminais de vídeo; executar atividades relacionadas com atendimento ao público que visita o Gabinete, classificar e arquivar sistematicamente cartas, fichas, documentos, fitas e outros materiais; manter atualizado os arquivos, completando-os e aperfeiçoando o sistema de classificação; fazer os registros e o controle dos visitantes preenchendo os certificados e formulários próprios e executar outras tarefas correlatas.

**Agente de Segurança Institucional:** Executar ronda nas dependências do prédio da Câmara, observando a entrada, trânsito e saída de pessoas e bens, para evitar delitos patrimoniais, atos de violência e outras infrações à ordem e segurança; verificar se portas e janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas, para constatar possíveis irregularidades e adotar providências para evitar incêndios e outros danos; controlar e orientar o acesso de pessoas ao prédio e demais instalações públicas; prestar informações a servidores e ao público em geral, pessoalmente ou por telefone; zelar pela conservação e guarda do material de trabalho e de todo o patrimônio público; exercer segurança e policiamento das dependências do Prédio da Câmara, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público; inspecionar as dependências da organização, supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar e a segurança dos ocupantes; exercer segurança institucional durante a realização de sessões no Plenário da Câmara, para o bom andamento dos trabalhos legislativos orientando os visitantes, servidores e se necessário disciplinar os estacionamentos; exercer segurança dos parlamentares em reuniões, sessões, viagens quando no exercício de suas funções; desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação utilizando-se da prerrogativa administrativa do Poder de Polícia do Estado, a fim de reestabelecer a ordem e a segurança visando o bom andamento dos trabalhos legislativos, a segurança dos visitantes e servidores; e realizar a cautela/guarda de arma de fogo de visitantes ou profissionais de segurança pública quando não estiverem em serviço.

**Motorista:** Dirigir automóveis utilizados no transporte de passageiros da Câmara; registrar no mapa de controle, dados referentes a itinerário, horário de saída e chegada e outros; manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; efetuar pequenos reparos de emergência; providenciar abastecimento dos veículos; comunicar a ocorrência de fatos de avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida; zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação; verificar o funcionamento do sistema elétrico do veículo, radiadores e nível da bateria do veículo sob sua responsabilidade; verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço e substituindo-os, quando necessário; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar seu expediente de trabalho; submeter-se a exames legais quando forem exigidos; controlar quilometragem e consumo de combustível dos veículos; auxiliar no disciplinamento do estacionamento da câmara em dias de eventos ou reuniões plenárias**.**

**Recepcionista:** Recepção direta ao cidadão que procura a Câmara Municipal; atender ao público, pessoalmente ou através do sistema telefônico, recebendo e analisando suas reclamações e/ou solicitações relativas aos serviços prestados pela Câmara à comunidade; receber, protocolar e distribuir correspondências nos diversos setores da Câmara; atendimento de telefone e distribuição das chamadas; anotação das ligações telefônicas e recados; recebimento de correspondências, manutenção do livro de protocolo e cadastro dos visitantes; informações gerais aos servidores e cidadãos; auxiliar na implantação e observações das normas, regulamentos, manuais e roteiros de serviços; executar outras tarefas que contribuam direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou em tarefas semelhantes; executar outras tarefas que lhe forem determinadas por autoridades superiores**.**

**Técnico Jurídico**: Estudar e minutar contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos de natureza jurídica; examinar e emitir pareceres sobre processos e expedientes de natureza diversa, consultando códigos, leis e regulamentações vigentes; responder a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas; elaborar normas, decretos, portarias e termos em geral; executar outras tarefas correlatas. representa o Procurador Jurídico em situações de impedimentos. desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

2.2. A jornada de trabalho dos cargos descritos no item 2.1 deste Edital será de 06 (seis) horas diárias, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, nos termos do art. 44 da Lei Municipal nº 2.407/2025, ressalvadas as disposições em contrário previstas em lei ou neste Edital.

2.2.1. Para a função de Agente de Segurança Institucional, a jornada poderá ser cumprida em escala de 12 (doze) horas, nos termos do §1º do art. 44 da Lei Municipal nº 2.407/2025, compreendendo os períodos diurno e noturno, inclusive em finais de semana e feriados.

2.3. A investidura em qualquer cargo dar-se-á na 4ª Classe, Referência "A", nos termos do §3º do art. 2º da Lei Municipal nº 2.407/2025, correspondendo ao vencimento-base mensal fixado no Anexo I, Tabela 2, da referida Lei, conforme quadro a seguir:

| CARGO | VENCIMENTO-BASE |
|---|---|
| Auxiliar Legislativo | R$ 1.925,00 |
| Técnico Legislativo | R$ 2.608,10 |
| Analista Legislativo | R$ 7.500,00 |

2.4. Os cargos descritos no item 2.1 deste Edital submetem-se ao regime jurídico previsto no item 1.10 deste Edital.

## 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. Nos termos do art. 7º da Lei Complementar Municipal nº 60, de 2023, são requisitos básicos para investidura no cargo, a serem comprovados por ocasião da posse:

a) a nacionalidade brasileira;
b) o gozo dos direitos políticos;
c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
d) o nível de escolaridade ou habilitação legal exigidos para o exercício do cargo;
e) idade mínima de 18 (dezoito) anos na posse;
f) a aptidão física e mental para o exercício do cargo , a ser verificada por prévia inspeção pela Junta Médica Oficial do Município (art. 21, Lei Complementar n º 60/2023);
g) ter sido aprovado e classificado no concurso público, na forma deste edital;
h) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

3.2. Nos termos do art. 59 da Lei Orgânica do Município de Trindade, o servidor municipal será responsável civil, criminal e administrativamente pelos atos que praticar no exercício do cargo ou função, ou a pretexto de exercê-lo.

3.3. Além dos requisitos gerais previstos no item 3.1, o candidato aprovado e convocado deverá comprovar, no ato da posse, os requisitos específicos abaixo relacionados, conforme o cargo e função que concorre, nos termos do Anexo VIII da Lei Municipal nº 2.407/2025, sob pena de eliminação sumária do certame e convocação do candidato subsequente, observada a ordem de classificação:

3.3.1. **Auxiliar Legislativo - Auxiliar de Serviços Gerais**: certificado de conclusão do Ensino Fundamental (ou histórico escolar equivalente), expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

3.3.2. **Técnico Legislativo - Auxiliar de Serviços Administrativos**: certificado de conclusão do Ensino Médio (ou histórico escolar equivalente), expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

3.3.3. **Técnico Legislativo - Agente Legislativo**: certificado de conclusão do Ensino Médio (ou histórico escolar equivalente), expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

3.3.4. **Técnico Legislativo - Agente de Segurança Institucional**: certificado de conclusão do Ensino Médio (ou histórico escolar equivalente), expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

3.3.5. **Técnico Legislativo - Motorista**: certificado de conclusão do Ensino Médio (ou histórico escolar equivalente), expedido por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira Nacional de Habilitação, categoria "AB" ou superior; Exame Toxicológico, nos moldes exigidos pelo DETRAN-GO.

3.3.6. **Técnico Legislativo - Recepcionista**: certificado de conclusão do Ensino Médio (ou histórico escolar equivalente), expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

3.3.7. **Analista Legislativo - Técnico Jurídico**: diploma de graduação em Direito, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB); no mínimo, 2 (dois) anos de experiência jurídica, mediante certidão de tempo de inscrição e regularidade como advogado, emitida pela Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), não sendo admitido outro meio de prova para essa finalidade.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer integralmente este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no concurso, sendo certo que a efetivação da inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas, condições e disposições nele estabelecidas, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.2. Para inscrição, o candidato deverá, a partir das 14h00min do dia 20 de agosto até às 23h59min do dia 21 de setembro de 2026,**

a) Acessar o site www.idecan.org.br
b) Localizar o link do Concurso Público da Câmara Municipal de Trindade;
c) Preencher corretamente o formulário eletrônico;
d) Efetuar o pagamento do boleto da taxa de inscrição no prazo de 24h.

4.3. No ato da inscrição, poderá ser exigido o envio *(upload)* de documento oficial de identificação como requisito para a efetividade da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata

à correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

4.4. Após o encerramento do período de inscrições determinado no item 4.2 deste edital, o formulário não estará mais disponível no site do IDECAN.

4.5. O IDECAN não se responsabiliza por falhas, estornos, cancelamentos, não aprovação da transação ou quaisquer problemas relacionados ao meio de pagamento utilizado.

4.6. O IDECAN não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de sistemas.

4.7. Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital. Também não será aceito como comprovação de pagamento da taxa de inscrição comprovante de agendamento ou extrato bancário.

4.8. Caso a pessoa candidata perca o prazo do subitem 4.1, terá de reemitir novo boleto de pagamento da taxa de inscrição.

4.9. A taxa de inscrição deverá ser paga até o primeiro dia útil após o fim do período das inscrições, sendo este o prazo máximo e definitivo para pagamento. O candidato que gerar o boleto bancário nas últimas 24 (vinte e quatro) horas do período de inscrições, ou cujo boleto gerado anteriormente não tenha sido quitado dentro do prazo de 24h previsto na alínea "d" do subitem 4.2, poderá efetuar o pagamento até as 23h59 do primeiro dia útil subsequente ao encerramento das inscrições, desde que o boleto tenha sido gerado dentro do período regular de inscrições. Após essa data-limite, nenhum pagamento será aceito, independentemente da justificativa apresentada, acarretando o cancelamento automático da inscrição.

4.10. As inscrições efetuadas somente serão deferidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário.

## 5. DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, preferencialmente, por meio de boleto bancário gerado no ato da inscrição e disponibilizado no endereço eletrônico www.idecan.org.br, constituindo este o meio ordinário de quitação.

| CARGO | TAXA DE INSCRIÇÃO |
|---|---|
| Nível Fundamental | R$90,00 |
| Nível Médio | R$120,00 |
| Nível Superior | R$150,00 |

5.2. O boleto bancário estará disponível para impressão e pagamento imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição on-line.

5.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado, exclusivamente, nas instituições e nos canais habilitados para a sua liquidação, observados os seguintes prazos:

a) em até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão do boleto bancário, respeitada a data de vencimento nele impressa; ou

b) até o primeiro dia útil subsequente ao encerramento do período de inscrições, no caso dos boletos gerados nas últimas 24 (vinte e quatro) horas do prazo de inscrição, observada esta como data-limite máxima para pagamento, conforme cronograma constante do anexo IV deste Edital.

5.4. O boleto bancário poderá ser pago em qualquer instituição bancária, por meio de internet banking, em casas lotéricas, nas agências dos Correios ou em outros canais autorizados, observados os critérios estabelecidos pela instituição arrecadadora, não ficando o(a) candidato(a) restrito(a) a instituição financeira eventualmente conveniada.

5.5. O boleto bancário poderá ser reimpresso, no máximo, até o primeiro dia útil subsequente ao encerramento do período de inscrições, por meio do endereço eletrônico www.idecan.org.br, devendo o pagamento ser realizado até essa mesma data.

5.6. O(A) candidato(a) que não efetuar o pagamento no prazo previsto no anexo IV deste Edital poderá reemitir o boleto bancário até o primeiro dia útil subsequente ao encerramento das inscrições, sendo permitido o pagamento até esse mesmo dia.

5.7. O não cumprimento dos prazos previstos neste Edital implicará a necessidade de emissão de novo boleto para pagamento da taxa de inscrição.

5.8. Na hipótese de feriado ou de qualquer evento que implique o fechamento de agências bancárias, casas lotéricas ou agências dos Correios na localidade em que se encontrar o(a) candidato(a), este(a) deverá antecipar o pagamento da taxa de inscrição para o primeiro dia útil anterior, observados rigorosamente os prazos fixados neste Edital.

5.9. Não serão processados os pagamentos efetuados após a data-limite estabelecida no subitem 4.1 e no anexo IV deste Edital, hipótese em que as inscrições correspondentes serão automaticamente indeferidas.

5.10. O não pagamento do boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste Edital implicará o cancelamento automático da inscrição, não cabendo qualquer reclamação posterior por parte do(a) candidato(a).

5.11. É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) conferir, no momento da emissão do boleto bancário e por ocasião do pagamento, a correção dos dados cadastrais e das informações da inscrição nele constantes, bem como os dados registrados no respectivo comprovante de pagamento.

5.12. Não serão aceitos pagamentos ou inscrições que não puderem ser identificados em razão de erro nos dados informados pelo(a) candidato(a) ou por terceiro no momento do pagamento, não cabendo reclamação posterior.

5.13. Não serão aceitos, como comprovante de pagamento, agendamento bancário, extrato bancário ou qualquer documento que não comprove a efetiva quitação da taxa de inscrição.

5.14. A inscrição somente será deferida após a confirmação, pelo sistema bancário, do pagamento

integral do valor da taxa de inscrição.

5.15. Não deverá ser enviada ao IDECAN qualquer documentação física ou digital relativa ao pagamento, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a veracidade das informações prestadas, sob as penas da lei.

5.16. Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o(a) candidato(a) deverá certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos para o ingresso no cargo.

5.17. A taxa de inscrição possui natureza administrativa e, uma vez paga, não será devolvida, salvo em caso de anulação integral do Concurso Público e ressalvadas as demais hipóteses expressamente previstas em lei ou neste Edital.

5.18. É vedada a transferência, a terceiros, do valor pago a título de taxa de inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) eventual utilização indevida.

5.19. A utilização de cartão de crédito, parcelamento, PIX ou qualquer outro mecanismo alternativo de pagamento, quando disponibilizado, constitui faculdade do(a) candidato(a), permanecendo disponível a opção de pagamento à vista, sem acréscimos, mediante quitação direta do boleto bancário.

5.20. Na hipótese de o(a) candidato(a) optar pela quitação por meio de cartão de crédito, parcelamento ou outro mecanismo de financiamento disponibilizado por instituição financeira ou operadora de pagamento:

a) todas as condições comerciais, encargos, juros, tarifas e demais acréscimos eventualmente incidentes serão de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a);
b) tais condições serão definidas exclusivamente pela instituição financeira ou operadora responsável pela transação;
c) o IDECAN não terá qualquer responsabilidade pela relação financeira firmada entre o(a) candidato(a) e a instituição responsável pelo meio de pagamento, limitando-se à disponibilização do boleto correspondente à taxa de inscrição.

5.21. O(A) candidato(a) que optar pela utilização de cartão de crédito, parcelamento ou qualquer outro meio de financiamento declara ter ciência de que tal operação constitui ato voluntário, realizado sob sua exclusiva responsabilidade, não sendo admitido(a):

a) alegação posterior de desconhecimento das condições financeiras da operação; e
b) pedido de cancelamento da inscrição ou de restituição de valores com fundamento no meio de pagamento escolhido.

5.22. Caso o(a) candidato(a) promova ou tente promover cancelamento, contestação ou chargeback da transação após a confirmação da inscrição, o IDECAN poderá, após a devida apuração, tornar sem efeito a inscrição, sem prejuízo das medidas administrativas, cíveis e criminais cabíveis, podendo a adoção de mecanismos destinados a frustrar ou invalidar o pagamento caracterizar violação à boa-fé.

5.23. Ao efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) declara ter ciência e concordância plena e irretratável com todas as disposições deste Edital, especialmente quanto:

a) à possibilidade de liquidação da taxa de inscrição por meios alternativos, inclusive cartão

de crédito, parcelamento e PIX, quando disponibilizados;

b) às condições financeiras eventualmente aplicadas pela instituição responsável pela transação;

c) à ausência de responsabilidade do IDECAN quanto às condições do financiamento ou parcelamento escolhidos; e

d) à irretratabilidade da inscrição após a confirmação do pagamento.

5.24. Ao efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) autoriza, ainda, o tratamento de seus dados pessoais para os fins de execução do certame, inclusive a divulgação de nome, número de inscrição, notas e número de CPF, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e dos princípios da publicidade e da transparência.

5.25. O IDECAN não se responsabiliza por solicitações de inscrição ou de pagamento não recebidas ou não processadas em razão de falhas técnicas, de comunicação, congestionamento de sistemas ou outros fatores de ordem técnica alheios à sua atuação.

## 6. DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. Poderá requerer isenção total da taxa de inscrição, no período fixado no anexo IV deste Edital, o candidato que se enquadrar nas modalidades do Decreto nº. 6.593/2008 e Lei Federal nº. 13.656/2018:

a) estiver inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) ou ser doador de medula óssea,** nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, e do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008; ou

b) tiver prestado serviços à Justiça Eleitoral, no período de eleição, como componente de mesa receptora de voto, ou de justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro ou escrutinador de Junta Eleitoral e supervisor de local de votação, bem como os que tenham sido designados para auxiliar esses trabalhos dentro do período de 4 (quatro) anos, conforme a Lei Municipal nº 1.542, de 10 de maio de 2014.

6.2. O requerimento será realizado no ato de inscrição, exclusivamente, na Área do Candidato, no endereço eletrônico www.idecan.org.br, mediante:

a) indicação de uma única modalidade de isenção; e

b) envio *(upload)* da documentação comprobatória correspondente, em arquivo único no formato ".pdf", legível, com tamanho máximo de 10MB ou arquivo individual com tamanho máximo 2MB.

6.3. É vedada a indicação de mais de uma modalidade. Encerrado o prazo de que trata o subitem 6.1, não será admitida, em hipótese alguma, a troca, a alteração, a edição ou a complementação do requerimento ou da documentação.

6.4. A documentação comprobatória, apresentada cumulativamente por modalidade, é a seguinte:

6.5. **Modalidade I – CadÚnico**: o candidato deverá apresentar:

a) documento de identidade, nos termos do subitem 12.17 deste Edital, e CPF;

b) declaração de que integra família de baixa renda, renda mensal per capita de até meio salário-mínimo, na forma do Decreto nº 11.016/2022, conforme modelo do anexo II deste Edital;

c) certidão ou declaração equivalente que comprove a inscrição no CadÚnico, expedida no ano corrente pelo órgão competente.

6.6. **Modalidade II – Doador de medula óssea**: o candidato deverá apresentar:

a) documento de identidade, nos termos do subitem 12.17 deste Edital, e CPF;

b) atestado ou laudo, com a respectiva data da doação, emitido por médico inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM) e vinculado a entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, que comprove a doação.

6.7. **Modalidade III – Participação da Justiça Eleitoral**, na qual o candidato deverá apresentar:

a) declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, cuja cópia deverá ser juntada no ato da inscrição, considerado, no mínimo, a participação em três eleições, consecutivas ou não, em que cada turno é equivalente a uma eleição.

6.8. São de responsabilidade exclusiva do candidato a indicação correta da modalidade, a veracidade das informações prestadas e a apresentação tempestiva da documentação no *link* específico. O IDECAN não se responsabiliza por falhas de ordem técnica, de comunicação ou de qualquer outra natureza que impeçam o recebimento dos documentos.

6.9. Será indeferido o requerimento de isenção que:

a) for apresentado fora do prazo, da forma ou dos meios previstos neste Edital, inclusive por via postal, requerimento administrativo ou correio eletrônico;

b) estiver desacompanhado da documentação exigida, ou com documentação incompleta, ilegível, rasurada, em desacordo com este Edital ou proveniente de arquivo corrompido;

c) omitir informações ou prestá-las de forma inverídica; ou

d) fraudar ou falsificar documentação.

6.10. Cada requerimento será analisado e julgado pelo IDECAN, que poderá consultar o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

6.11. A prestação de informações falsas ou inexatas, bem como a apresentação de documentos falsos que evidencie má-fé, determinará o cancelamento da inscrição, a anulação de todos os atos dela

decorrentes, em qualquer época, e a eliminação do candidato do concurso público, sem prejuízo das sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, inclusive por crime contra a fé pública, aplicando-se o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.12. Os resultados preliminar e definitivo desta etapa serão publicados nas datas previstas no anexo IV deste Edital.

6.13. Caberá recurso contra o resultado preliminar, no prazo previsto no anexo IV, por meio da Área do Candidato, acessível pelo site da banca www.idecan.org.br, deste Edital, sendo vedado, na fase recursal, o envio ou a complementação de documentação.

6.14. Divulgado o resultado definitivo, o candidato com pedido indeferido que desejar participar do concurso deverá gerar, imprimir e pagar o boleto bancário referente à taxa de inscrição, no prazo estabelecido.

6.15. O concurso será executado sob regime de contrato de risco, sem qualquer ônus financeiro direto ao Município de Trindade, sendo a banca organizadora remunerada exclusivamente pelas taxas de inscrição pagas pelos candidatos.

## 7. DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO (CCI)

7.1. As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) estarão disponíveis na data prevista no anexo IV deste Edital por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), o qual será disponibilizado na Área do Candidato, no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

7.2. O candidato que, ao consultar o seu Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constatar qualquer informação divergente daquela declarada no ato da inscrição deverá entrar em contato com o IDECAN, por meio dos canais de atendimento ao candidato disponibilizados no site www.idecan.org.br, no prazo de até 2 (dois) dias corridos, contados da data de divulgação do referido documento, a fim de solicitar o ajuste necessário.

7.3. Os contatos realizados após o prazo estabelecido no subitem 7.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo, para todos os efeitos, as informações constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a respectiva situação de inscrição do candidato, sendo de responsabilidade exclusiva deste a verificação da confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

7.4. Os eventuais erros de digitação relativos ao nome, ao número do documento de identidade ou a outros dados referentes à inscrição do candidato deverão, igualmente, ser comunicados para correção dentro do prazo previsto no subitem 7.2 deste Edital.

7.5. O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) não será encaminhado ao endereço residencial e/ou eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a correta identificação do seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado no CCI.

7.6. O candidato deverá observar atentamente os horários e os locais de realização das provas,

atentando, inclusive, para a possibilidade de existência de endereços similares e/ou homônimos, recomendando-se, ainda, a visita prévia ao local de realização da respectiva prova/etapa.

7.7. A alocação dos candidatos nos locais designados para a realização das provas será definida pela instituição organizadora, a qual poderá adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, com vistas a resguardar a segurança do certame. A distribuição observará a viabilidade e a adequação dos locais disponíveis, não havendo, necessariamente, alocação dos candidatos em conformidade com a proximidade de suas residências, podendo, ainda, ocorrer a reunião de candidatos com deficiência em locais de provas específicos, com a finalidade de conferir melhor tratamento e acessibilidade a esse público.

## 8. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

8.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de tratamento diferenciado para a realização das provas, seja pessoa com deficiência ou não, deverá solicitá-lo durante o período de inscrição, no ato do cadastro ou em sua Área do Candidato, indicando a necessidade específica na seção referente ao Atendimento Especial e comprovando a referida necessidade mediante envio de documentação comprobatória.

8.2. Para a solicitação de que trata o subitem 8.1 deste Edital, o candidato deverá, cumulativamente:

a) assinalar, no sistema eletrônico, a condição especial de que necessita;

b) enviar imagem digitalizada e legível do laudo médico ou de documento comprobatório que justifique a condição especial solicitada.

8.3. Os pedidos de tratamento diferenciado deverão ser respaldados por documento comprobatório com lastro médico, sob pena de indeferimento. Não serão considerados, na análise da solicitação, os recursos eventualmente mencionados na documentação apresentada que não tenham sido expressamente requeridos pelo candidato no sistema eletrônico de inscrição.

8.4. O envio da documentação prevista neste subitem é de responsabilidade exclusiva do candidato, não se responsabilizando o IDECAN por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do documento ao seu destino.

8.5. A imagem da documentação comprobatória do pedido de tratamento diferenciado valerá exclusivamente para este concurso.

8.6. Conforme as características da deficiência e desde que cumpridos os procedimentos previstos neste item, serão assegurados ao candidato, sem prejuízo das adaptações razoáveis que se façam necessárias, os recursos de acessibilidade pertinentes, tais como prova em braile, prova e folha de respostas em caracteres ampliados, fiscal ledor e/ou transcritor, intérprete de Libras, mobiliário adaptado, cadeira adequada ao candidato canhoto e tempo adicional para a realização das provas, inclusive para o preenchimento do cartão-resposta.

8.7. O candidato a quem for deferido tempo adicional que, na avaliação biopsicossocial, não for considerado pessoa com deficiência, será eliminado do concurso, nos termos das demais disposições deste Edital.

8.8. À candidata lactante, amparada pela Lei Federal nº 13.872/19, fica assegurado o direito de amamentar filho de até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas, mediante prévia solicitação de atendimento especial, na forma dos subitens 8.1 e 8.2 deste Edital.

8.8.1. A prova de idade será feita mediante apresentação da certidão de nascimento da criança, anexada no ato da solicitação de inscrição e apresentada, igualmente, no dia de realização das provas. Caso a criança ainda não tenha nascido até o término do período de solicitação, a imagem da certidão poderá ser substituída por documento emitido por médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

8.8.2. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, acompanhante maior de idade, que permanecerá em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança durante todo o tempo necessário. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

8.8.3. O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para o fechamento dos portões e permanecerá com a criança em sala reservada, próxima ao local de aplicação das provas.

8.8.4. A candidata terá direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho, permanecendo no recinto, durante esse período, somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, vedada a presença de qualquer outra pessoa. O tempo despendido na amamentação será compensado em igual período durante a realização das provas.

8.9. O(A) candidato(a) pessoa transexual ou travesti que desejar ser tratado(a) pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016, deverá, no ato da inscrição, informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado(a).

8.10. O nome social informado será utilizado em todas as etapas e fases do certame, inclusive nas publicações oficiais, resguardado o uso do nome constante do registro civil exclusivamente para fins administrativos internos e restritos.

8.11. O candidato que não solicitar tratamento diferenciado na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital, de acordo com a sua condição, não terá o atendimento especial assegurado.

8.12. A solicitação de tratamento diferenciado será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, condicionada à prévia comunicação nos prazos estipulados neste Edital.

8.13. Os resultados preliminar e definitivo das solicitações de atendimento especial serão divulgados na data prevista no Cronograma deste Edital, cabendo ao candidato interpor recurso contra o resultado preliminar, no prazo previsto, por meio de sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.idecan.org.br.

8.14. O candidato portador de doença infectocontagiosa que não houver comunicado tal condição ao IDECAN durante o período de inscrição, por inexistir ou desconhecer a doença naquele período, deverá fazê-lo, tão logo a condição seja diagnosticada, por meio do correio eletrônico atendimento@idecan.org.br.

8.15. O candidato de que trata o subitem 8.14 deste Edital, quando da realização das provas, deverá

identificar-se ao fiscal no portão de entrada, munido de laudo médico, para fazer jus ao atendimento especial.

8.16. Considerando a possibilidade de submissão dos candidatos à detecção de metais durante a realização das provas, o candidato que, por razões de saúde, faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverá comunicar essa condição ao IDECAN no ato da inscrição.

8.17. Em nome da segurança do certame, a regra do subitem 8.16 deste Edital aplica-se, igualmente, ao candidato com deficiência auditiva que utilize aparelho auricular, bem como ao candidato que utilize outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como medidor de glicemia, sondas e similares.

8.18. O descumprimento do procedimento previsto no subitem 8.17 deste Edital, ou a constatação de má-fé na utilização dos referidos aparelhos, poderá ensejar a eliminação do candidato do concurso.

## 9. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

9.1. Nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, do art. 5º, § 2º, da Lei Municipal nº 60/2023 combinada com o Decreto nº. 9.508/2018 e Lei 13.149/2015, é assegurado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que haja compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo pretendido.

9.1.1. Caso a aplicação do percentual previsto no subitem 9.1 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990.

9.1.2. O percentual de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes, de formação de cadastro de reserva e de surgimento de novas vagas durante a vigência do concurso, independentemente do cargo ou local de atuação, considerando-se, por cargo, a quantidade de vagas já preenchidas.

9.1.3. Conforme as regras expressas neste edital e de acordo com a legislação federal, em razão do número de vagas imediatas oferecidas, os candidatos que concorrerem às vagas reservadas para pessoas com deficiência, caso aprovados, serão alocados no cadastro de reserva, posicionados na posição correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) aplicado ao total de vagas do cargo, conforme critérios de alternância e proporcionalidade estabelecidos no subitem 9.24 deste edital.

9.2. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias dos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei nº 14.126/2021 (visão monocular); na Lei nº 14.768/2023; e na Lei nº 15.176/2025, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

9.3. Ressalvadas as disposições especiais deste Edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à data, ao horário e ao local de aplicação das provas, à correção, à nota mínima e aos critérios de aprovação,

bem como a todas as demais normas de regência do certame.

9.4. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no período de inscrição:

a) declarar-se pessoa com deficiência e manifestar o desejo de concorrer às vagas reservadas; e

b) anexar, via *upload*, imagem legível de laudo médico que atue na área da deficiência do candidato emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição, conforme modelo do Anexo I deste Edital.

9.5. O laudo deverá conter, com nitidez: a identificação do candidato; a identificação e a assinatura do emissor, com o respectivo registro no Conselho Regional Profissional; a espécie e o grau ou nível da deficiência; e a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças.

9.6. No caso de deficiência permanente ou de Transtorno do Espectro Autista, o laudo terá validade por prazo indeterminado, dispensada a observância do prazo de emissão previsto na alínea "b" do subitem 9.4, desde que legível e que contenha os demais elementos exigidos no subitem 9.5, inclusive as limitações funcionais e as necessidades de adaptação.

9.7. Somente serão homologadas as inscrições cujos documentos comprovem que a deficiência foi adquirida e/ou diagnosticada antes da publicação deste Edital.

9.8. Não serão aceitos documentos emitidos pelo próprio candidato, ainda que ele possua formação para tal finalidade.

9.9. A documentação deverá ser anexada no período de inscrição, com imagens legíveis. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, devidamente comprovados e validados pela Comissão responsável pelo concurso público.

9.10. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá, no ato da inscrição e juntamente com a documentação prevista no subitem 9.4, solicitar as adaptações razoáveis e/ou tecnologias assistivas de que necessita, indicando as condições requeridas e anexando laudo ou parecer de especialista da área que ateste tal necessidade, nos termos do § 1º do art. 4º do Decreto nº 9.508/2018.

9.11. O atendimento especial será concedido unicamente para a condição estabelecida no laudo ou parecer apresentado pelo candidato.

9.12. Somente serão aceitas imagens nos formatos .pdf com tamanho máximo de 2 MB (dois megabytes) cada ou 10MB, no máximo, se arquivo único.

9.13. Serão desconsiderados, para fins de análise, os documentos que não forem enviados na forma deste Edital, estiverem em arquivos corrompidos, forem emitidos fora do prazo ou estiverem ilegíveis ou com rasuras.

9.14. O envio da imagem legível do laudo é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDECAN não se responsabiliza por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou quaisquer outros fatores que impeçam a chegada da documentação ao seu destino.

9.15. O candidato deverá manter sob sua guarda a via original ou cópia autenticada da documentação,

para apresentação ao IDECAN, caso solicitada, para confirmação da veracidade das informações. Tal documentação terá validade exclusivamente para este concurso, não sendo fornecidas cópias dos documentos apresentados.

9.16. O candidato que não se declarar pessoa com deficiência no ato da inscrição não poderá invocar essa condição posteriormente em seu favor nem concorrer às vagas reservadas. O simples envio da documentação, sem a declaração, não é suficiente para o deferimento da solicitação.

9.17. Os resultados preliminar e definitivo dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência serão divulgados no site www.idecan.org.br, nas datas previstas no Anexo IV deste Edital.

9.18. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar no prazo previsto no anexo IV, por meio da Área do Candidato, observado o item de recursos deste Edital. Após esse prazo, não serão aceitos pedidos de revisão.

9.19. No período de recurso, não será admitida complementação, substituição, reenvio ou novo envio de documentação, seja qual for o motivo alegado.

9.20. A inobservância do disposto neste item acarretará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

9.21. O candidato que se declarar pessoa com deficiência, se aprovado, figurará na lista geral de classificação e, também, em lista específica de candidatos com deficiência.

9.22. Os candidatos com deficiência que também sejam pessoas negras, indígenas ou quilombolas poderão inscrever-se concomitantemente para as respectivas vagas reservadas.

9.23. O candidato classificado nas vagas reservadas será convocado, após a publicação do resultado definitivo das provas, para avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.508/2018, destinada a aferir a compatibilidade da deficiência declarada com as atribuições do cargo.

9.24. As vagas reservadas serão preenchidas pelos candidatos aprovados em todas as etapas, dentro dos limites do quadro de vagas. A nomeação respeitará os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade entre o total de vagas e as vagas reservadas.

9.24.1. O candidato com deficiência que obtiver classificação dentro do número de vagas destinado à ampla concorrência será convocado para ocupar vaga na ampla concorrência, e não a vaga reservada às pessoas com deficiência, garantindo-se, assim, a integralidade das vagas reservadas para os demais candidatos dessa lista. O candidato com deficiência que não obtiver classificação suficiente para a ampla concorrência permanecerá na lista específica, sendo convocado conforme os critérios de alternância e proporcionalidade estabelecidos neste item.

9.25. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, segundo a ordem de classificação, desde que haja candidato nessa condição.

9.26. Não havendo inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência, as vagas reservadas serão

revertidas à ampla concorrência, após a divulgação do resultado final, e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

9.27. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria por invalidez nem de readaptação, nos termos da legislação vigente.

9.28. Os candidatos que, no período de inscrições, não atenderem ao disposto neste item e em seus subitens não serão considerados pessoas com deficiência, seja qual for o motivo alegado, podendo, ainda, não ter atendido o pedido de atendimento especial, se requerido.

## 10. DA AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL

10.1. O candidato com a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se não eliminado no concurso público, será convocado, por meio de edital de convocação específico, para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade do IDECAN, formada por profissionais capacitados atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um médico, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, em conformidade com o art. 7º, § 4º, da Lei Complementar Municipal nº 60/2023; com os arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; com o § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012; com o § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015; com o art. 1º da Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021; e com o Decreto Federal nº 9.508/2018, e suas alterações.

10.2. A avaliação biopsicossocial será realizada de forma telepresencial.

10.3. A avaliação biopsicossocial visa a qualificar a deficiência do candidato e considerará:

a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
c) a limitação no desempenho de atividades;
d) a restrição de participação.

10.4. Os candidatos deverão estar disponíveis para a avaliação biopsicossocial com 01 (uma) hora de antecedência, munidos de documento de identidade original (nos moldes deste edital) e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores à data da avaliação, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do anexo I deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência, conforme edital de convocação.

10.5. O laudo médico, original ou cópia autenticada, será retido pelo IDECAN, por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial, e não será devolvido em hipótese alguma.

10.6. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico, audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial.

10.7. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas

sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

10.8. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
b) apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses da data de realização da avaliação;
c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 9.4 e 9.5 deste edital;
d) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
e) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
f) não apresentar o documento de identificação de acordo com este edital;
g) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem a conclusão da avaliação e/ou sem a autorização dos membros da equipe responsável pela avaliação; e/ou
h) tiver deficiência reconhecida na avaliação biopsicossocial, mas incompatível com as atribuições do cargo para o qual concorre.

10.9. A deficiência do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições específicas do cargo.

10.10. Outras informações a respeito da avaliação biopsicossocial constarão de edital específico de convocação, a ser publicado no site www.idecan.org.br.

## 11. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

11.1. Por opção expressa da Câmara Municipal de Trindade, ficam reservadas aos candidatos negros, assim considerados aqueles que se autodeclararem **pretos ou pardos** no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas neste Edital , observadas as disposições da Lei Estadual nº 23.389, de 6 de maio de 2025, com a redação dada pela Lei Estadual nº 23.719, de 1º de outubro de 2025, e do Decreto Estadual nº 10.789, de 1º de outubro de 2025, utilizadas subsidiariamente como parâmetro normativo, na ausência de legislação municipal específica .

11.2. A reserva de que trata o subitem 11.1 será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas para o respectivo cargo/função pública, área de atuação e/ou localidade, conforme a distribuição prevista no quadro de vagas deste Edital, for igual ou superior a 3 (três).

11.3. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas aos candidatos negros, haverá o aumento para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou a diminuição para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

11.4. Quando não houver previsão imediata de vagas reservadas a candidatos negros em razão do quantitativo ofertado no Edital, será assegurada a inscrição de candidatos autodeclarados negros na

condição de cotistas, para fins de formação de lista específica e eventual convocação decorrente do surgimento de novas vagas ou novas necessidades de contratação durante o prazo de validade do certame.

11.5. Surgindo novas vagas ou novas necessidades de contratação durante o prazo de validade do Concurso, a convocação dos candidatos negros aprovados observará o percentual previsto no subitem 11.1, considerando-se o quantitativo total de vagas ofertadas e/ou contratadas para o respectivo cargo público, área de atuação e/ou localidade, respeitados os critérios de alternância, proporcionalidade e a ordem de classificação.

11.6. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros (autodeclarar-se preto ou pardo), conforme requisitos legais.

11.6.1. O candidato que optar por concorrer às vagas reservadas a negros, conforme item 11.6 deste edital, e obtiver classificação dentro do número de vagas destinado à ampla concorrência, será convocado para ocupar vaga na ampla concorrência, e não a vaga reservada, garantindo-se a integralidade das vagas reservadas para os demais candidatos da lista específica. O candidato negro que não obtiver classificação suficiente para a ampla concorrência permanecerá na lista específica de candidatos negros, sendo convocado conforme a ordem de classificação geral e os critérios de alternância e proporcionalidade estabelecidos no item 9.24 deste edital.

11.7. A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este Concurso.

11.8. A autodeclaração do candidato como negro/pardo será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação a ser realizado imediatamente antes da homologação do resultado final.

11.9. Até o final do período de inscrição no Concurso , será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros.

11.10. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, na forma do art. 2º da Portaria Normativa nº 4, de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

11.11. A distribuição das vagas reservadas e das vagas de ampla concorrência consta no item 2.1 deste Edital.

## 12. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS/PARDOS

12.1. Considera-se procedimento de heteroidentificação étnico-racial a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada pelo candidato.

12.2. Os candidatos que se autodeclararem negros, assim considerados os que se autodeclararem pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos da Lei Estadual nº 23.389, de 6 de maio de 2025, e do Decreto Estadual nº 10.789, de 1º de outubro de 2025, serão submetidos ao procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, antes da homologação do resultado final.

12.3. Será convocada para o procedimento de heteroidentificação étnico-racial, no mínimo, a

quantidade de candidatos equivalente a 3 (três) vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas neste Edital ou 10 (dez) candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas neste Edital.

12.4. Os candidatos habilitados dentro do quantitativo previsto no subitem 12.3 deste Edital serão convocados por meio de edital específico, a ser publicado no endereço eletrônico www.idecan.org.br, com indicação da data, do horário e das demais orientações necessárias à realização do procedimento.

12.5. O procedimento de heteroidentificação étnico-racial será realizado na forma telepresencial, devendo o candidato participar na data e no horário estabelecidos no edital de convocação, observadas as instruções nele constantes.

12.6. O IDECAN constituirá Comissão Ordinária de Heteroidentificação Étnico-Racial, composta por 5 (cinco) membros e igual número de suplentes, observados os requisitos legais, devendo sua composição garantir, sempre que possível, a diversidade quanto ao gênero, à cor e à origem regional de seus integrantes.

12.7. Os currículos dos integrantes da Comissão Ordinária de Heteroidentificação Étnico-Racial serão publicados no endereço eletrônico www.idecan.org.br, em conformidade com a legislação aplicável.

12.8. A Comissão de Heteroidentificação Étnico-Racial utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

12.9. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato no momento da realização do procedimento de heteroidentificação étnico-racial.

12.10. É vedado ao candidato utilizar subterfúgios para simulação ou alteração de características fenotípicas, sob pena de apuração de eventual fraude ou má-fé, na forma da legislação aplicável.

12.11. Não serão considerados, para fins de aferição da condição declarada pelo candidato, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens, certidões, registros civis ou militares, documentos relativos à ascendência ou pareceres emitidos por bancas de heteroidentificação de outros concursos públicos ou processos seletivos federais, estaduais, distritais ou municipais.

12.12. Fica vedada, em qualquer hipótese, a utilização de prova fundada em ancestralidade ou em laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos.

12.13. O procedimento de heteroidentificação étnico-racial será realizado com filmagem e fotografia, cujos registros poderão ser utilizados exclusivamente pela Banca para fins de análise de eventual recurso interposto pelo candidato.

12.14. O candidato que recusar a realização da filmagem ou da fotografia, ou de ambas, terá sua autodeclaração étnico-racial automaticamente indeferida, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

12.15. É vedado à Comissão de Heteroidentificação Étnico-Racial deliberar na presença dos candidatos.

12.16. A Comissão de Heteroidentificação Étnico-Racial deliberará pela maioria de seus membros,

mediante parecer motivado, com registro das razões de convencimento.

12.17. A presunção relativa de veracidade da autodeclaração prevalecerá em favor do candidato sempre que houver dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, devidamente motivada no parecer da Comissão.

12.18. O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos da legislação aplicável, especialmente da legislação estadual de acesso à informação e de proteção de dados pessoais.

12.19. As deliberações da Comissão de Heteroidentificação Étnico-Racial terão validade apenas para este Concurso Público, não se aplicando a outras finalidades.

12.20. Contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação étnico-racial caberá recurso no prazo de até 2 (dois) dias corridos, nos termos do cronograma, dirigido à Comissão Recursal de Heteroidentificação Étnico-Racial, por meio do sistema eletrônico disponível no endereço www.idecan.org.br.

12.21. A Comissão Recursal de Heteroidentificação Étnico-Racial será composta por 3 (três) membros, distintos daqueles que integraram a Comissão de Heteroidentificação Étnico-Racial.

12.22. Aplicam-se à Comissão Recursal de Heteroidentificação Étnico-Racial, no que couber, as regras previstas para a Comissão Ordinária de Heteroidentificação Étnico-Racial.

12.23. A autodeclaração do candidato prevalecerá sempre que houver decisão não unânime em seu desfavor, cumulativamente, na Comissão Ordinária de Heteroidentificação Étnico-Racial e na Comissão Recursal de Heteroidentificação Étnico-Racial.

12.24. Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação étnico-racial, o candidato permanecerá no certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais etapas.

12.25. Na hipótese de indícios ou denúncia de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação étnico-racial, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis, sem prejuízo da responsabilização nas esferas cível, administrativa e penal.

## 13. DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA (ANALISTA LEGISLATIVO)

13.1. Serão aplicadas provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes nos conteúdos programáticos dispostos no anexo III deste Edital, conforme os quadros a seguir:

**Nível Fundamental**

| Área de Conhecimento | Disciplina | Nº de Questões | Peso | Total de Pontos | Perfil para Aprovação |
|---|---|---|---|---|---|
| Conhecimentos Gerais | Língua Portuguesa | 20 | 2,0 | 40,0 | 50% (cinquenta por cento) do total de pontos, não podendo obter nota igual a |
| | Raciocínio | 10 | 1,0 | 10,0 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Lógico Matemático | | | | 0,00 (zero) em qualquer uma das disciplinas. |
| | Informática | 10 | 1,0 | 10,0 | |
| | Noções Gerais de Administração Pública | 10 | 1,0 | 10,0 | |
| Total - Prova Objetiva | | 50 | - | 70 | |

**Nível Médio/Superior**

| Área de Conhecimento | Disciplina | Nº de Questões | Peso | Total de Pontos | Perfil para Aprovação |
|---|---|---|---|---|---|
| Conhecimentos Gerais | Língua Portuguesa | 10 | 1,0 | 10,0 | 50% (cinquenta por cento) do total de pontos, não podendo obter nota igual a 0,00 (zero) em qualquer uma das disciplinas. |
| | Raciocínio Lógico Matemático | 10 | 1,0 | 10,0 | |
| | Informática | 05 | 1,0 | 5,0 | |
| | Noções Gerais de Administração Pública | 10 | 1,0 | 10 | |
| | Ética no Serviço Público | 05 | 1,0 | 5,0 | |
| **Discursiva (Para o cargo de Analista Legislativo )** | | 01 | 1,0 | 30,0 | |
| Conhecimentos Específicos | Conhecimentos específicos ao cargo | 20 | 2,0 | 40,0 | |
| Total - Prova Objetiva | | 60 | - | 80 | - |

13.2. A duração da prova objetiva será de 04 (quatro) horas, exceto para o cargo de Técnico Jurídico que será de 05 (cinco) horas, e ocorrerá nas datas e nos horários dispostos a seguir:

| DATA DA PROVA | CARGOS | TURNO/HORÁRIO |
|---|---|---|
| **31/10/2026 (Sábado)** | Auxiliar Legislativo - Auxiliar de Serviços Gerais<br>Técnico Legislativo - Agente Legislativo<br>Técnico Legislativo - Agente de Segurança Institucional | **TARDE**<br>Das 14h00min às 18h00min (horário oficial de Brasília) |

| | | |
|---|---|---|
| **01/11/2026 (Domingo)** | Técnico Legislativo - Auxiliar de Serviços Administrativos<br>Técnico Legislativo – Motorista<br>Técnico Legislativo - Recepcionista | **TARDE**<br>Das 14h00min às 18h00min (horário oficial de Brasília) |
| **01/11/2026 (Domingo)** | Analista Legislativo - Técnico Jurídico | **TARDE**<br>**Das 14h00min às 19h00min** (horário oficial de Brasília) |

13.3. As provas objetivas constarão de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha para o nível fundamental e 60 (sessenta) questões de múltipla escolha para os níveis médio/superior, com pesos 1,0 e 2,0 pontos conforme subitem 13.1 deste edital.

13.4. Considerar-se-á classificado o candidato que, cumulativamente, pontuar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos na prova objetiva e não obtiver nota 0,00 em qualquer uma das disciplinas.

13.5. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco alternativas (A a E) e uma única alternativa com a resposta correta.

13.6. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha por erro do candidato.

13.7. 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. Não deverá ser feita nenhuma marca fora dos campos reservados às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pela leitura óptica, prejudicando o desempenho do candidato.

13.8. O candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal a folha de respostas, devidamente identificada quanto ao seu tipo de caderno de prova (marcação em local específico, conforme orientação contida na própria folha de respostas) e assinada no local indicado.

13.9. A instituição organizadora poderá aplicar mecanismos de segurança utilizando a foto do candidato. Na hipótese do uso da foto, o mesmo deverá confirmar se a foto é sua ou não, assinalando o quadro correspondente à tal informação no cartão resposta que será apresentado. A não marcação, poderá ocasionar a eliminação do candidato.

13.10. É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade da foto. Em caso de divergência da foto do candidato, poderá ser utilizado outros mecanismos de segurança como assinatura, frase de segurança, entre outros, que estarão apostos no cartão resposta. Sendo relatado em ata a inconformidade da foto e do cartão do candidato.

13.11. O IDECAN poderá utilizar a foto do candidato para a lista de sala e cartão resposta como medida extra de segurança.

13.12. O preenchimento da folha de respostas inclui a obrigatoriedade, por parte do candidato, de

identificar o seu tipo de caderno de prova, em local específico para tanto.

13.13. A não identificação, pelo candidato, do seu tipo de caderno de prova na folha de respostas acarretará nota final igual a 0,00 (zero).

13.14. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

13.15. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital e com a folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

13.16. A não devolução pelo candidato da folha de respostas ao fiscal, devidamente identificada quanto ao tipo de caderno de prova e assinada, conforme subitem 11.13 deste edital, acarretará em eliminação sumária do candidato neste concurso.

13.17. 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 do IDECAN devidamente treinado e autorizado para tanto.

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

**PROVA DISCURSIVA (ANALISTA LEGISLATIVO)**

13.19. **A prova discursiva** de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no mesmo dia e horário da prova objetiva, dentro do horário previsto neste edital.

13.20. A prova discursiva será elaborada com base no conteúdo programático da prova objetiva.

13.21. A prova discursiva será 01 (uma) questão aberta que valerá 30 (trinta) pontos, devendo a pessoa candidata atingir o mínimo de 60% (sessenta por cento) da pontuação.

13.22. A Questão Aberta consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo e conterá uma questão (podendo ser divididas em quesitos), com, no mínimo, 30 (trinta) linhas, e no máximo, 40 (quarenta) linhas, resultante da análise de um caso prático formulado pela Banca Examinadora com base em tema formulado pela Banca Examinadora, abordando os mais diversos temas indicados no conteúdo do quadro 13.1, cumulados ou não.

13.23. Somente será corrigida a prova discursiva da pessoa candidata aprovada na prova objetiva e classificada em até 10 (dez) vezes o número de vagas imediatas previsto neste edital, obedecidos os critérios de desempate aplicáveis, dispostos neste edital. A pessoa candidata que não atenda, simultaneamente, a esses requisitos será considerada reprovada e não terá direito de prosseguir no certame.

13.24. A prova discursiva será avaliada com base nos critérios a seguir:

| Critérios de Correção | | Desconto | Pontuação Máxima | Pontuação Total Módulo |
|---|---|---|---|---|
| | Domínio da norma culta da língua | - 0,25 por erro | 2,5 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Formal | Pontuação, acentuação e ortografia | - 0,25 por erro | 2,5 | 15,0 |
| | Concordância verbal e nominal | - 0,25 por erro | 2,5 | |
| | Regência verbal e nominal | - 0,25 por erro | 2,5 | |
| | Colocação pronominal | - 0,25 por erro | 2,5 | |
| | Estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos | - 0,25 por erro | 2,5 | |

| Critérios de Correção | | Pontuação Máxima | Pontuação Total Módulo |
|---|---|---|---|
| Textual | Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada | 1,5 | 7,5 |
| | Sequência lógica e de organização do pensamento (introdução, desenvolvimento e conclusão) | 1,5 | |
| | Uso adequado de conectivos e elementos anafóricos | 1,5 | |
| | Observância da estrutura sintático semântica dos períodos | 1,5 | |
| | Coerência e Coesão | 1,5 | |

| Critérios de Correção | | Pontuação Máxima | Pontuação Total Módulo |
|---|---|---|---|
| Técnico | Compreensão da proposta | 1,5 | 7,5 |
| | Habilidade argumentativa (atualização, originalidade e relevância das informações) | 1,5 | |
| | Progressão temática | 1,5 | |
| | Conhecimento do tema (cobertura dos tópicos apresentados: domínio e interrelação entre os conceitos centrais do tema proposto) | 1,5 | |
| | Capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto | 1,5 | |

13.25. A prova discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, considerando-se classificada nesta fase a pessoa candidata que, tenha acertado, no mínimo, 60% (sessenta por cento) na totalidade da pontuação da prova discursiva e obtenha classificação até 10 (dez) vezes o número de vagas previstas no edital. A pessoa candidata que não atenda, simultaneamente, a esses requisitos será considerada reprovada e não terá direito de prosseguir no certame.

13.26. A folha de respostas definitiva conterá um cartão numerado. Este cartão numerado será destacado pelo fiscal e entregue a pessoa candidata.

13.27. A folha de resposta da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra, marca e/ou símbolo que identifique o candidato, em qualquer parte da folha, em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca ou símbolo identificadora dentro ou fora do espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará nota ZERO

na prova discursiva.

13.28. A prova discursiva deverá ser redigida de forma clara e sem rasuras pela própria pessoa candidata, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de a pessoa candidata que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, a pessoa candidata será acompanhada por um colaborador do IDECAN devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lápis, lapiseira, borracha, "caneta borracha" e afins, sendo eliminada do concurso a pessoa candidata que não obedecer ao descrito neste subitem.

13.29. A prova discursiva deverá ser respondida em, no mínimo, trinta linhas e, no máximo, quarenta linhas. Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever fora do local indicado para resposta, caso isso ocorra, serão desconsideradas as linhas extras.

13.30. O preenchimento da folha de resposta definitiva da prova discursiva, que será o único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade da pessoa candidata, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno e neste edital. Não haverá, em hipótese alguma substituição do caderno de prova por erro da pessoa candidata.

13.31. A folha de resposta da prova discursiva não será substituída por erro de preenchimento da pessoa candidata.

13.32. Ao terminar a prova, a pessoa candidata deverá entregar o caderno de provas, a folha de resposta definitiva da prova da discursiva ao fiscal de sala, juntamente com o cartão de resposta da prova objetiva.

13.33. A não devolução, pela pessoa candidata, da folha de resposta definitiva, ao fiscal acarretará eliminação sumária da pessoa candidata no concurso.

13.34. A pessoa candidata não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na resolução das questões discursivas.

13.35. Será atribuída nota ZERO à prova discursiva que:

a) não observar as orientações presentes no caderno de questões;
b) com quantidade de linhas inferior ao mínimo solicitado;
c) contiver assinatura, rubrica e/ou qualquer palavra e/ou marca que identifique a pessoa candidata;
d) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
e) estiver em branco;
f) fugir, integralmente, à tipologia textual de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
g) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação da pessoa candidata;
h) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
i) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
j) apresentar texto escrito com expressões injuriantes, discriminatórias e/ou abusivas.

13.36. O padrão de resposta (chave de correção) será disponibilizado no site www.idecan.org.br.

13.37. A folha de resposta da prova discursiva poderá ser visualizada no site www.idecan.org.br, após a publicação do resultado preliminar da fase, e estará disponível até quinze dias após a sua divulgação. Após esse prazo determinado, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de resposta definitiva.

13.38. As notas serão divulgadas no site www.idecan.org.br e as pessoas candidatas poderão pedir revisão do resultado preliminar da prova discursiva, nas datas previstas neste edital.

## 14. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA (TÉCNICO JURÍDICO)

14.1. Os locais de aplicação das provas serão divulgados previamente no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), disponibilizado no endereço eletrônico da banca organizadora, com publicação nos termos do art. 71 da Lei Orgânica.

14.2. Os locais de realização da prova objetiva, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados na data constante do anexo IV deste Edital, no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

14.3. O candidato que, eventualmente, necessita apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala.

14.4. O caderno de prova contém informações pertinentes ao concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções.

14.5. Ao terminar a conferência do caderno de prova, caso ele esteja incompleto ou apresente defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu se encontra devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número dois.

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

14.7. No caso de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o IDECAN tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em ata de sala e de coordenação.

14.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, produzida em material transparente e de ponta grossa, Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e de documento de identidade original nos moldes deste edital.

14.9. Poderá ocorrer inclusão de candidato que apresente documento que demonstre a regularidade de sua inscrição. A inclusão terá caráter condicional e será, posteriormente, averiguada pelo IDECAN a fim de se confirmar a sua pertinência. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

14.10. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário local, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

14.11. Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de duas testemunhas que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, folhas de textos definitivos, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

14.12. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

14.13. Para a segurança dos candidatos e garantia da lisura do certame, todos os candidatos deverão se submeter à identificação datiloscópica, bem como a outros procedimentos de segurança, se julgados necessários pela Organizadora, no dia de realização das provas. Poderá ainda ser solicitada, em momento posterior à aplicação da prova objetiva, nova identificação datiloscópica, excepcionalmente, a critério da Comissão de Acompanhamento do Concurso.

14.14. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência.

14.15. Não será aplicada prova objetiva ou discursiva, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes dos predeterminados neste Edital ou em comunicado.

14.16. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início, sendo eliminado o candidato considerado ausente na aplicação.

14.17. Serão aceitos como documentos de identidade:

a) Carteira de Identidade Nacional (CIN);
b) as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;
c) as carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.);
d) o Passaporte;
e) o Certificado de Reservista;
f) as carteiras funcionais do Ministério Público;
g) as carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal

como identidade;

h) a Carteira de Trabalho; e

i) a Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto).

14.18. O documento de identidade deverá ser apresentado em meio físico ou digital, admitido este último somente quando emitido por aplicativo oficial do respectivo órgão emissor (a exemplo da CNH Digital, da CIN Digital e da carteira funcional disponibilizada no aplicativo gov.br), em perfeitas condições de identificação e dentro do prazo de validade.

14.19. Em caso de perda, furto ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência emitido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo submetido à identificação especial.

14.20. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação (modelo sem foto); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor legal de identidade; documentos digitais que não tenham sido obtidos por meio de aplicativo oficial do respectivo órgão emissor (a exemplo de fotografias, prints, cópias digitalizadas ou arquivos armazenados no dispositivo); bem como documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados que não permitam a identificação do portador. Também não serão aceitos cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

14.21. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação (modelo sem foto), carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico) ou qualquer outro tipo de documento digital, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

14.22. O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

14.23. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará a prova objetiva e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14.24. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda lápis, lapiseira, grafite, caneta esferográfica de material não transparente e que não seja de tinta preta ou azul, marca texto, borracha e/ou corretivo de qualquer espécie.

14.25. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, wearable tech, notebook, palmtop, Ipod, Ipad, tablets, smartphones, MP3, MP4,

receptor, gravador, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, etc., o que não acarreta qualquer responsabilidade do IDECAN sobre tais equipamentos.

14.26. No caso de o candidato ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados ou outros semelhantes, será lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e será ele eliminado automaticamente no certame.

14.27. Para evitar qualquer situação nesse sentido, o candidato deverá evitar portar, no ingresso ao local de provas, quaisquer equipamentos acima relacionados.

14.28. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro (cédulas e moedas), em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

14.29. Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização da prova e somente poderá ser aberto no ambiente externo do local de provas.

14.30. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início da prova, não podendo estar de posse do candidato quando do uso de sanitários, durante o tempo de realização da prova, sob pena de eliminação.

14.31. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos.

14.32. Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas.

14.33. Não será permitida, durante a realização da prova, utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia, desde que previamente declarado no ato de inscrição como condição especial para realização da prova, ou quaisquer acessórios de chapelaria.

14.34. É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça será solicitado que dirijam-se ao local a ser indicado pela Coordenação do IDECAN, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

14.35. Os candidatos poderão ser submetidos a detectores de metais e, excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário novo procedimento de vistoria, este poderá ser realizado.

14.36. Para a segurança dos candidatos e garantia da lisura do certame, no dia de realização das provas,

não será permitida permanência de acompanhante do candidato (exceto para o caso previsto nas regras de atendimento especial previstas neste Edital) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas.

14.37. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas.

14.38. Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido neste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes a partir do uso de um marcador de tempo de prova fixado em quadro, de visualização por todos os presentes.

14.39. O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas após o decurso de 02 (duas) horas do horário de início das provas.

14.40. O candidato, diante da necessidade de ausentar-se da sala de aplicação de prova em tempo inferior ao previsto neste Edital, deverá manifestar sua solicitação ao Fiscal de sala, que a analisará para fins de atendimento.

14.41. O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de suas respectivas folhas de respostas.

14.42. Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização.

14.43. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal os documentos que serão utilizados para correção de suas respostas, devidamente preenchidos.

14.44. Terá sua prova anulada, também, e será eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que durante a realização da prova objetiva:

a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
b) Recusar-se a efetuar registro de imagem e biometria;
c) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
d) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
e) utilizar-se de qualquer material de porte ou utilização proibida, nos termos deste Edital, e/ou que se comunicar com outro candidato;
f) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio (cópia de gabarito);
h) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e/ou na folha de respostas;
i) recusar-se a entregar o caderno de prova e/ou folha de respostas ao término do tempo

destinado à realização da prova;

j) ausentar-se da sala, qualquer tempo, portando o caderno de prova e/ou folha de respostas;

k) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento de identificação previsto neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

m) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;

n) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer Fase do Concurso Público;

o) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;

p) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;

q) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

r) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico, quando houver;

s) caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

14.45. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja constatado que não houve intenção de burlar o Edital o candidato será mantido no concurso.

14.46. No dia de realização das provas, o IDECAN poderá submeter os candidatos, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

14.47. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

14.48. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.49. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento de candidato da sala de provas, ressalvado o disposto no item 8.8.4.

14.50. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

## 15. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

15.1. Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no anexo III deste Edital.

15.2. O anexo III, parte integrante deste Edital, contempla apenas o conteúdo programático, o qual poderá ser pesquisado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

15.3. As regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, serão utilizadas nos enunciados

e/ou nas alternativas de resposta dos itens das provas, sendo o conhecimento dessas regras igualmente exigido para a sua resolução.

15.4. A Câmara Municipal de Trindade e o IDECAN não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

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

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

## 16. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

16.1. A classificação final dos aprovados observará a ordem numérica decrescente, individualmente alcançada a partir do somatório do total de pontos obtidos na prova objetiva para todos os cargos, exceto o cargo de Técnico Jurídico que somará, ainda, a pontuação da prova discursiva.

16.2. Todos os cálculos citados neste edital serão sem arredondamento.

16.3. A homologação da relação de candidatos aprovados e classificados no certame, passíveis de convocação, respeitará a ordem de classificação e o quantitativo máximo indicado neste Edital.

16.4. As listas de classificação serão publicadas com as seguintes nomenclaturas:

a) habilitado: candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova objetiva e não tiver nota 0,00 (zero) em nenhuma disciplina;
b) aprovado: candidato habilitado classificado dentro do número de vagas imediatas;
c) classificado: candidato habilitado que poderá ser convocado durante a vigência do Processo Seletivo Público, conforme surgimento de vagas.

16.5. O Resultado Final do concurso público será divulgado no endereço eletrônico www.idecan.org.br, sendo sua homologação publicada no Diário Oficial da Câmara Municipal de Trindade.

16.6. O candidato que for considerado pessoa com deficiência após a avaliação biopsicossocial e que for aprovado no concurso terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

16.7. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo III do Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente eliminados deste concurso público.

16.8. Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

b) obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

c) tiver maior idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento, exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem; e;

d) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal e alterações).

16.9. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea "d" do subitem 16.8 deste edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

16.10. Os candidatos convocados que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento terão considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

16.11. Os candidatos a que se refere a alínea "d" do subitem 16.8 deste edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para se manifestarem quanto ao exercício da função de jurado e, em caso positivo, realizarem a entrega da documentação que comprova referido exercício.

16.12. Para fins de comprovação da função de jurado serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP e alterações.

## 17. DOS RECURSOS

17.1. Facultar-se-á ao candidato apresentar recurso, por meio de sua Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico da banca organizadora, contra quaisquer dos resultados preliminares do presente certame.

17.2. O candidato que desejar interpor recurso deverá fazê-lo individualmente, em até 02(dois) dias consecutivos após a publicação de qualquer resultado, somente via Internet, por meio da Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico da banca organizadora.

17.3. Não caberá recursos de resultados definitivos ou eliminação de candidatos, de acordo com os termos deste edital.

17.4. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

17.5. Todos os recursos impetrados contra o gabarito preliminar das provas objetivas serão analisados e as justificativas de alteração/anulação de gabarito serão avaliadas pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.

17.6. A resposta ao recurso impetrado será disponibilizada ao candidato recorrente por meio de sua Área para Candidato, acessível pelo site www.idecan.org.br.

17.7. Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova objetiva, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

17.8. Se houver alteração, por força de recurso, de gabarito oficial preliminar de questão integrante da prova objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

17.9. A pontuação preliminar da prova de títulos, por força de julgamento de recurso impetrado contra referido resultado, poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

17.10. O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supramencionado.

17.11. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

17.12. Não será aceito recurso por meio diverso ao que determina este edital.

17.13. Serão indeferidos os recursos:

a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora e/ou a Comissão de Acompanhamento do Concurso;

b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste item do edital;

c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;

d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

e) com dados incompletos;

f) encaminhados vias postal, e-mail, imprensa e/ou de “redes sociais online”.

17.14. A decisão da banca examinadora do recurso impetrado será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

17.15. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

17.16. O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

## 18. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE.

18.1. Na convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de cópia simples, que comprovem os requisitos para provimento e que fundamentaram sua inscrição.

18.2. A convocação será realizada pela Câmara Municipal de Trindade, por meio de seus canais oficiais. O candidato deverá comparecer ao local, na data e horário estabelecidos.

18.3. O candidato aprovado e convocado deverá apresentar, no ato da posse, cópia simples acompanhada do original, dispensada autenticação em cartório, conforme a Lei Federal nº 13.726/2018, dos seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

b) Certidão de nascimento, casamento ou comprovação de união estável, conforme o caso;

c) Título de Eleitor acompanhado de certidão de quitação eleitoral, emitida pela Justiça Eleitoral;
d) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
e) Cédula de Identidade (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiro (RNE);
f) 2 (duas) fotos 3x4 recentes;
g) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou, na hipótese de primeiro emprego, declaração de que não possui cadastro;
h) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
i) Comprovação de experiência;
j) Certidão de nascimento dos filhos solteiros menores de 18 (dezoito) anos e respectivo CPF;
k) Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
l) Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob guarda ou tutela;
m) Comprovante de residência atualizado;
n) Certidões dos distribuidores cíveis e criminais das Justiças Estadual e Federal, certidão relativa a atos de improbidade administrativa e certidão da Justiça Eleitoral, referentes ao domicílio do candidato;
o) Declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, ressalvadas as hipóteses de acumulação lícita previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
p) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou cópia da última Declaração de Imposto de Renda, quando obrigado a apresentá-la;
q) Declaração de inexistência de penalidade, condenação ou impedimento legal para o exercício de cargo público;
r) Laudo de aptidão física e mental, emitido em exame médico admissional, atestando estar o candidato apto ao exercício das atribuições do cargo.

18.4. As certidões previstas na alínea "n" têm finalidade informativa, não constituindo a existência de ação ou processo sem trânsito em julgado impedimento à posse, em observância ao princípio da presunção de inocência.

18.5. A não apresentação de qualquer documento exigido, ou o não atendimento aos requisitos do cargo, no prazo estabelecido, implicará perda do direito à posse e eliminação do candidato.

18.6. A Administração Pública poderá solicitar documentos complementares, caso necessário.

18.7. Os candidatos serão submetidos a exames médicos, destinados a avaliar sua capacidade para o desempenho das atribuições do cargo.

18.8. Os exames médicos têm caráter eliminatório e suas conclusões são soberanas, não cabendo recurso.

18.9. Não será nomeado o candidato que apresentar declaração falsa ou inexata em qualquer

documento, ou que não possua, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste edital, ainda que a irregularidade seja constatada posteriormente.

18.10. O candidato que não atender aos requisitos no ato da posse será considerado desistente, sendo eliminado do Concurso Público e convocado o próximo candidato da lista de classificação.

18.11. A convocação para posse será realizada por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios de Goiás ou por outro meio oficial de comunicação.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O resultado final do Concurso Público será homologado e publicado pela Câmara Municipal de Trindade e divulgado nos sites www.idecan.org.br e https://www.camaratrindade.go.gov.br.

19.2. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial Municipal de Trindade, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual prazo, a critério da Câmara Municipal de Trindade.

19.3. As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos deste concurso público, inclusive posse e exercício, serão arcadas pelos candidatos, que não terão direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

19.4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o IDECAN até a homologação do resultado final do concurso, por meio de requerimento a ser enviado via sistema no site da banca. Após a homologação, deverá manter atualizado junto a Câmara Municipal de Trindade. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

19.5. O IDECAN e a Câmara Municipal de Trindade não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive quanto à eventual não nomeação, decorrentes de:

a) endereço não atualizado;
b) endereço de difícil acesso;
c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
d) correspondência recebida por terceiros.

19.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação no site https://www.camaratrindade.go.gov.br.

19.7. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos pelo IDECAN e pela Câmara Municipal de Trindade, conforme o caso.

19.8. O IDECAN poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

19.9. Por motivo de ocorrência de fatos não previstos neste edital, a Comissão de Acompanhamento do Concurso poderá reprogramar as datas estabelecidas no cronograma, visando garantir a participação igualitária de todos os candidatos.

19.10. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital próprio publicado no endereço eletrônico www.idecan.org.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

19.11. O atendimento ao candidato, seja humano ou eletrônico, é meramente auxiliar, não eximindo o candidato do dever de conhecer o presente Edital e os demais atos oficiais do certame. Havendo divergência entre informações prestadas pelo atendimento e o disposto neste Edital, prevalecerá o Edital

19.12. É facultada a apresentação de solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente edital, no prazo de 02(dois) dias corridos, a contar de sua publicação no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

19.13. Para fins de impugnação, o demandante deverá realizar seu cadastro de inscrição no concurso público (sem obrigação de efetivá-la), nos termos deste edital, e acessar a opção “Recurso On-line”, através da Área do Candidato acessível pelo endereço eletrônico www.idecan.org.br.

19.14. A impugnação protocolada será julgada pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público em conjunto com o IDECAN, no que for necessário.

19.15. Do julgamento previsto no subitem 19.11 deste edital, não caberá recurso, bem como a resposta será disponibilizada diretamente ao demandante, sendo seus efeitos, se existentes, implementados mediante aditivo deste edital ou novo edital.

19.16. Os casos não previstos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso, ouvido o IDECAN sempre que necessário.

Trindade-GO, 20 de julho de 2026.

IVAN BATISTA BORGES
MEMBRO

WANDERSON WESLEY DE SOUZA FONSECA
MEMBRO

MIRACI ROSA DA SILVA NOVAIS
MEMBRO

JANETE FONSECA DE MORA RAPOSO
MEMBRO

ALEXANDRE SOUSA DE JESUS
PRESIDENTE

## ANEXO I- MODELO DE ATESTADO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

Atesto, para fins de participação no Concurso Público nº 01/2026, promovido pela Câmara Municipal de Trindade-GO, que o(a) Senhor(a) _____, CPF nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência por apresentar:

Espécie e grau/nível de deficiência: _____

Código Internacional de Doença (CID-10): _____

Comprometimento das seguintes funções:

_____

_____

_____

Provável causa da deficiência:

_____

_____

_____

Trindade-GO, _____ de _____ de 20____.

_____

Assinatura e carimbo com o nome e o número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato.

**ANEXO II- DO FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu,_____

_____ inscrito no CPF sob o nº _____- _____, venho requerer ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do Concurso Público para provimento/ de cargo efetivo promovido pela Câmara Municipal de Trindade – GO, regido pelo Edital nº 01/2026, conforme possibilidade selecionada abaixo:

**( ) Modalidade I – CadÚnico: o candidato deverá apresentar:**

I. documento de identidade e CPF;

II. declaração de que integra família de baixa renda, renda mensal per capita de até meio salário-mínimo, na forma do Decreto nº 11.016/2022;

III. certidão ou declaração equivalente que comprove a inscrição no CadÚnico, expedida no ano corrente pelo órgão competente.

**( ) Modalidade II – Doador de medula óssea: o candidato deverá apresentar:**

IV. documento de identidade, e CPF;

V. atestado ou laudo, com a respectiva data da doação, emitido por médico inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM) e vinculado a entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, que comprove a doação.

No caso de seleção da Modalidade I, informar todos os dados a seguir:

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nº NIS:** | | **CPF:** | |
| **DATA DE NASCIMENTO:** | **DATA EXP.:** | **RG:** | **UF:** |
| **NOME DA MÃE:** | | | |

É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento deste formulário e o envio da documentação em conformidade com o Edital de abertura de inscrições;
Todos os documentos enviados serão analisados pela banca examinadora do IDECAN, que emitirá relatório com a situação do pedido do candidato.

_____/_____, _____de _____de _____.

_____

Assinatura do(a) requerente

## ANEXO III -DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS:

**LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL**
Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia. Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica e classificação quanto à tonicidade. Estrutura e formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Significação das palavras. Concordância nominal e verbal. Emprego dos sinais de pontuação. Aspectos gramaticais da norma-padrão da Língua Portuguesa.

**LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO**
Leitura, compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego dos sinais de pontuação. Classes de palavras e suas funções no contexto. Flexão nominal e verbal. Emprego e colocação dos pronomes. Vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Semântica: sinonímia, antonímia, paronímia, polissemia e sentidos literais e figurado das palavras. Coesão e coerência textual.

**LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR**
Leitura e interpretação textual.Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos.Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos e operadores sequenciais.Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas.Linguagem verbal e não verbal: ícone, índice e símbolo. Modalizadores discursivos. Sintaxe e construção frasal. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Concordância nominal e verbal.Regência nominal e verbal.Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação.Sintaxe do período simples e composto. Morfologia e estrutura das palavras. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Norma-padrão da língua portuguesa. Ortografia oficial.Acentuação gráfica.

**RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL**
Operações básicas (adição, subtração, multiplicação e divisão), Noções de sequência lógica de números, letras e figuras.

**RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO – NÍVEL MÉDIO**
Lógica proposicional. Estruturas lógicas e argumentação. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Problemas de raciocínio lógico. Conjuntos: relações de pertinência, inclusão, igualdade e operações. Álgebra elementar.

**RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO – NÍVEL SUPERIOR**
Lógica proposicional. Estruturas lógicas e argumentação. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Problemas de raciocínio lógico. Conjuntos: relações de pertinência, inclusão, igualdade e operações. Álgebra elementar. Sistemas lineares. Geometria plana básica. Razões e proporções. Progressões aritmética e geométrica. Análise combinatória. Probabilidade. Calendários. Princípio da reversão ou regressão. Resolução de problemas envolvendo raciocínio lógico e matemático

**NOÇÕES GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – NÍVEL FUNDAMENTAL**

Noção de Direito Administrativo: Princípios básicos da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). Noção de ética profissional (Deveres básicos do servidor: honestidade, respeito, urbanidade, assiduidade e pontualidade). Lei Orgânica 001/2006 (Lei Orgânica do Município de Trindade- GO). Lei Complementar nº 60 de 04 de outubro de 2023 (Regime

Jurídico Único). Lei Municipal 2.407 de 26 de maio de 2025 (institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Efetivos do Poder Legislativo de Trindade - GO). Noções de Informática: componentes básicos do computador (CPU, monitor, teclado e mouse). Ligar, desligar e operar o computador de forma segura. Sistema operacional Windows: áreas de trabalho, pastas e arquivos (criar, salvar, copiar, mover e excluir)

**NOÇÕES GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – NÍVEL MÉDIO**

Ética profissional: princípios da ética no serviço público, conduta funcional, sigilo profissional, urbanidade no atendimento ao público e vedação ao assédio moral. Lei Orgânica do Município de Trindade-GO (Lei Orgânica nº 001/2006): organização dos Poderes Executivo e Legislativo municipais, competências da Câmara Municipal, processo legislativo básico. Regime Jurídico Único (Lei Complementar nº 60/2023): direitos, deveres e proibições do servidor público; regime disciplinar; jornada de trabalho, férias, licenças e afastamentos. Lei Municipal nº 2.407/2025 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Poder Legislativo de Trindade-GO): estrutura de cargos e carreiras, vencimento e remuneração, promoção e progressão funcional. Noções de Informática: sistema operacional Windows (organização de pastas e arquivos); edição de textos e planilhas eletrônicas (Word e Excel); navegação na internet, correio eletrônico e uso de ferramentas de busca.

**NOÇÕES GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – NÍVEL SUPERIOR**

Ética profissional: princípios da ética na Administração Pública, Código de Ética e conduta funcional, sigilo profissional, vedações e responsabilização do agente público). Lei Orgânica do Município de Trindade-GO (Lei Orgânica nº 001/2006): organização e competências dos Poderes Executivo e Legislativo, processo legislativo municipal, fiscalização e controle externo exercidos pela Câmara. Regime Jurídico Único (Lei Complementar nº 60/2023): provimento, vacância e regime disciplinar; direitos, deveres e responsabilidades do servidor efetivo (civil, penal e administrativa); processo administrativo disciplinar. Lei Municipal nº 2.407/2025 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Poder Legislativo de Trindade-GO): estrutura de carreira, promoção e progressão, vencimento, remuneração e vantagens pecuniárias, funções de confiança. Noções de Informática: sistema operacional Windows; pacote Office (Word, Excel e PowerPoint) aplicado a rotinas administrativas; correio eletrônico corporativo; noções de sistemas de gestão pública e segurança da informação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**Auxiliar de Serviços Administrativos:** Noções de Direito Administrativo; Princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). Poderes administrativos (vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e de polícia). Atos administrativos: conceito, atributos e classificação básica. Noções de licitações e contratos administrativos. Noções de rotinas administrativas. Organização e funcionamento de escritórios. Atendimento ao público interno e externo. Atendimento telefônico. Protocolo, recebimento, registro, classificação, distribuição e tramitação de documentos. Arquivologia: conceitos, classificação, organização, guarda, conservação e controle de documentos. Operação e utilização de equipamentos de escritório, como computadores, impressoras, copiadoras e digitalizadores. Organização do ambiente de trabalho. Ética profissional, comunicação, relacionamento interpessoal e qualidade no atendimento.

**Agente Legislativo:** Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). Poderes administrativos (vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e de polícia). Atos administrativos: conceito, atributos e classificação básica. Noções de licitações e contratos administrativos. Noções de Direito Constitucional aplicado ao Poder Legislativo Municipal: organização e competência legislativa do Município (CF, arts. 29 e 30); mandato, imunidades e incompatibilidades dos vereadores; processo legislativo (espécies normativas, iniciativa, tramitação e quórum). Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública, administração direta e indireta, organização administrativa e noções de gestão

pública. Gestão documental e arquivologia: teoria das três idades, classificação, métodos de arquivamento, protocolo, tramitação e conservação de documentos. Redação Oficial conforme o Manual de Redação da Presidência da República.Noções de instrumentos de planejamento orçamentário: noção básica do que são o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) . Regimento Interno da Câmara Municipal de Trindade: organização e competência das comissões permanentes, tramitação de proposições. Lei Orgânica do Município de Trindade

**Agente de Segurança Institucional:** Segurança institucional, patrimonial e corporativa. Vigilância, controle de acesso de pessoas, veículos e materiais. Identificação, prevenção e gerenciamento de riscos e vulnerabilidades. Procedimentos de segurança em órgãos públicos. Ética, disciplina, sigilo profissional e conduta funcional. Gerenciamento de crises, prevenção de conflitos e técnicas de mediação. Noções de primeiros socorros. Noções de prevenção e combate a princípios de incêndio. Noções de Direito Constitucional: Princípios, direitos e garantias fundamentais, Segurança Pública (art. 144). Lei nº 13.869/2019 (Lei de Abuso de Autoridade), Noções de Direito Administrativo: Princípios, poderes administrativos (vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia), com ênfase no poder de polícia administrativo (conceito, atributos e limites). **Noções de Direito Penal:** crimes contra o patrimônio (furto, roubo e dano), crimes contra a Administração Pública (peculato, corrupção e desacato), legítima defesa e estado de necessidade.

**Motorista:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997) e suas alterações. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Infrações, penalidades e medidas administrativas. Direção defensiva e direção econômica. Condução de veículos em condições adversas. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Mecânica básica e manutenção preventiva de veículos. Funcionamento dos principais sistemas automotivos. Verificação de equipamentos obrigatórios. Documentação do condutor e do veículo. Resoluções do CONTRAN. Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). Poderes administrativos (vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e de polícia). Responsabilidade Civil do Estado e Ação de Regresso: noção de responsabilidade civil objetiva do Estado (art. 37, § 6º, da Constituição Federal); noção de ação de regresso contra o servidor causador do dano, em caso de dolo ou culpa.

**Recepcionista: Noções de Direito Administrativo:** Princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). Poderes administrativos (vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e de polícia). Atos administrativos: conceito, atributos e classificação básica. Atendimento ao público com qualidade, urbanidade e eficiência. Técnicas de comunicação verbal e não verbal. Escuta ativa, postura profissional e relacionamento interpessoal. Rotinas de recepção, identificação, triagem, encaminhamento e orientação de visitantes. Controle de agendas, chamadas telefônicas e transmissão de recados. Organização do ambiente de recepção. Ética profissional, sigilo das informações e atendimento no serviço público. Noções de redação, digitação e preenchimento de formulários, planilhas e cadastros.

**Técnico Jurídico:** Direito Constitucional: direitos e garantias fundamentais, organização do Estado, Poder Legislativo (organização, processo legislativo e espécies normativas), remédios constitucionais, administração pública e controle da Administração. Direito Administrativo: regime jurídico administrativo, princípios, poderes administrativos, atos administrativos, organização administrativa (administração direta e indireta, descentralização e desconcentração), agentes públicos e responsabilidade civil do Estado. Processo Administrativo (Lei nº 9.784/1999): princípios, atos, fases, prazos e recursos administrativos, contratos administrativos (formação, cláusulas exorbitantes, execução e extinção); bens públicos (classificação, uso e afetação) Noções de Direito Civil e de Direito Processual Civil: atos e negócios jurídicos, prescrição, decadência e contagem de prazos processuais. Redação jurídica: elaboração de pareceres, despachos, relatórios, informações e minutas de atos administrativos. Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), com as alterações promovidas pela Lei nº 14.230/2021. Direito Municipal e Processo Legislativo: Lei Orgânica do Município de Trindade,

Regimento Interno da Câmara Municipal, com ênfase no processo legislativo (tramitação de proposições, espécies normativas, comissões). Técnica Legislativa: Lei Complementar nº 95/1998 (elaboração, redação e alteração das leis). Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021, . Noções de Direito Financeiro e Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101/2000 e Lei nº 4.320/1964, com ênfase nos limites de gastos do Poder Legislativo (art. 29-A da Constituição Federal). Noções de instrumentos de planejamento orçamentário: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Regimento Interno da Câmara Municipal de Trindade: organização e competência das comissões permanentes, tramitação de proposições

## ANEXO IV-DO CRONOGRAMA

| CRONOGRAMA SUGESTIVO | | | |
|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE** | **INÍCIO** | **TÉRMINO** |
| **1** | Publicação do edital de abertura | 20/07/2026 | |
| **2** | Período para impugnação ao edital | 21/07/2026 | 22/07/2026 |
| **3** | Publicação do resultado de impugnação do edital | 05/08/2026 | |
| **4** | Período de inscrições para os candidatos que desejam requerer a isenção da taxa de inscrição | 20/08/2026 | 21/08/2026 |
| **5** | **Período de inscrições** | **20/08/2026** | **21/09/2026** |
| **6** | Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção na área do candidato | 04/09/2026 | |
| **7** | Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição | 07/09/2026 | 08/09/2026 |
| **8** | Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção (Área do Candidato) | 16/09/2026 | |
| **9** | Último dia para envio da documentação comprobatória do candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência e solicitação de atendimento especial | 21/09/2026 | |
| **10** | Último dia para geração e pagamento da taxa de inscrição | 22/09/2026 | |
| **11** | Divulgação do resultado preliminar de inscrição (PCD + Pessoas Negras + Atendimento Especial) na área do candidato | 06/10/2026 | |
| **12** | Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar de inscrição (PCD + Pessoas Negras + Atendimento Especial) | 07/10/2026 | 08/10/2026 |
| **13** | Divulgação do resultado definitivo de inscrição (PCD + Pessoas Negras + Atendimento Especial) na área do candidato | 16/10/2026 | |
| **14** | Divulgação dos locais de prova | 23/10/2026 | |
| **15** | **Realização das Provas Objetivas** | **31/10/2026 01/11/2026** | |
| **16** | Publicação dos gabaritos preliminares das provas objetivas | 02/11/2026 | |
| **17** | Prazo para interposição de recurso contra os gabaritos preliminares das provas objetivas | 03/11/2026 | 04/11/2026 |
| **18** | Publicação dos gabaritos definitivos das provas objetivas + resultado preliminar da prova objetiva + espelho do cartão resposta na área do candidato | 24/11/2026 | |
| **19** | Interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva | 25/11/2026 | 26/11/2026 |
| **20** | Publicação do resultado definitivo das provas objetivas | 14/12/2026 | |
| **21** | Edital de convocação para avaliação biopsicossocial | 15/12/2026 | |
| **22** | Realização da biopsicossocial | 19/12/2026 | 20/12/2026 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **23** | Publicação do resultado preliminar da biopsicossocial na área do candidato | 23/12/2026 | |
| **24** | Interposição de recurso contra o resultado preliminar da biopsicossocial | 28/12/2026 | 29/12/2026 |
| **25** | Publicação do resultado definitivo da biopsicossocial | 07/01/2027 | |
| **26** | Resultado Final | 08/01/2027 | |

Observação: As datas e períodos acima dispostos são previstos, podendo sofrer alteração sem prévio aviso.