CAMARA MUNICIPAL DE JACUTINGA

Estância Hidromineral

EDITAL DE ABERTURA RETIFICADO
CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE JACUTINGA, Estado de Minas Gerais, por meio de sua Comissão de Concurso Público, torna público, na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS, para provimento de vagas e formação de cadastro reserva dos cargos efetivos abaixo especificados, sob o regime Estatutário instituído no município de acordo com a Lei Municipal Complementar n.º 033/2004 e suas alterações. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constante no presente instrumento e demais legislações pertinentes.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Os Cargos, Número de Vagas, Salários, Jornada de Trabalho, Pré-Requisitos exigidos e Valor de Inscrição são os estabelecidos no **Quadro I** do presente Edital e todas as informações do processo de execução deste Concurso Público estarão disponíveis no *site* https://institutoindec.org.br

1.2 O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos, e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação – INDEC.

QUADRO I – DOS CARGOS E DAS VAGAS

CARGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO - 1º ao 5º ano (ou até 4ª série)

VALOR DE INSCRIÇÃO: R$ 65,00

ITEM	CARGO	VAGAS	HORAS/ SEMANAL	SALÁRIO R$	REQUISITOS BÁSICOS
01	**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**	*CR	40 horas	1.767,82	Ensino Fundamental Incompleto.

CARGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

VALOR DE INSCRIÇÃO: R$ 85,00

ITEM	CARGO	VAGAS	HORAS/ SEMANAL	SALÁRIO R$	REQUISITOS BÁSICOS
02	**AUXILIAR DE SECRETARIA**	03 + *CR	40 horas	3.878,29	Ensino Médio Completo.

CARGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO TÉCNICO/SUPERIOR COMPLETO

VALOR DE INSCRIÇÃO: R$ 95,00

ITEM	CARGO	VAGAS	HORAS/ SEMANAL	SALÁRIO R$	REQUISITOS BÁSICOS
03	**CONTADOR GERAL**	01 + *CR	40 horas	8.054,31	Técnico em Contabilidade ou Bacharel em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade.

* *CR = Cadastro Reserva.*

1.3 A definição dos conteúdos programáticos e das atribuições e descrições dos cargos constam de instruções específicas expressas nos **Anexos II e III** do presente Edital.

1.4 O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento das vagas, sob o regime Estatutário, conforme **Quadro I**, do item **1.2** deste Edital, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso.

1.4.1 O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

1.5 Os candidatos aprovados que excederem o quantitativo de vagas disposto no Quadro I do item 1.2 deste Edital passarão a constituir cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso Público, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizados seus dados cadastrais e de contato, especialmente endereço residencial, número(s) de telefone e endereço de correio eletrônico (*e-mail*), junto à Câmara Municipal de Jacutinga, durante todo o período de validade do certame.

1.6 **Todos os cargos possuem como benefício mensal o Auxílio Alimentação, no valor atual de R$ 519,65 (quinhentos e dezenove reais e sessenta e cinco centavos).**

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

1.8 As provas serão realizadas na cidade de Jacutinga/MG, e também, em municípios próximos, caso o quantitativo de candidatos inscritos ultrapasse a quantidade de locais adequados e disponíveis para sua realização, conforme especificações técnicas deste Instituto.

1.9 Integram este Edital os seguintes anexos:
Anexo I – Cronograma Previsto
Anexo II – Conteúdo Programático
Anexo III – Atribuições dos Cargos

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 INSCRIÇÕES SOMENTE PELA INTERNET

2.1.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela *Internet* no endereço eletrônico https://institutoindec.org.br, na página deste Concurso Público, no período conforme o disposto no Anexo I – do Cronograma Previsto.

2.1.1.1 A Câmara Municipal de Jacutinga disponibilizará gratuitamente computador com acesso à *internet* aos interessados que necessitarem realizar sua inscrição ou solicitar isenção da taxa. O atendimento ocorrerá em suas dependências, durante os respectivos períodos, em local e horário definidos por ato da Mesa Diretora, a ser divulgado antes do início das inscrições nos meios oficiais e no endereço eletrônico https://institutoindec.org.br. O candidato permanecerá responsável pelas informações prestadas e pela conferência dos dados e documentos enviados.

2.1.2 Após as **23h59m** do **último dia de inscrição**, o formulário de inscrição não estará mais disponível.

2.1.3 Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o *site* https://institutoindec.org.br/, localizar o *link* correlato a este Concurso Público, selecionar a aba **Documentos**, onde poderá ter acesso às informações do certame.

2.1.4 Após os procedimentos descritos no subitem **2.1.3**, selecionar a aba **Inscrever-se**, onde o candidato deverá fazer o *login*, ou, caso o(a) interessado(a) ainda não esteja cadastrado no *site*, deverá selecionar **Novo Cadastro**, na qual o(a) interessado(a) deverá fornecer as informações solicitadas, corretas e completas, responsabilizando-se pela veracidade destas.

2.1.5 Na sequência do preenchimento dos dados pessoais, devem ser preenchidos os campos referentes à inscrição, o(a) candidato(a) deverá selecionar a aba **Dados da Inscrição** preenchendo todas as informações solicitadas.

2.1.6 Após salvar as informações, aparecerá uma nova tela com a **Pré-Inscrição**, onde ao final deverá clicar em **Gerar Boleto Bancário** que deverá ser impresso e pago **ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO.** Por ocasião da Circular nº 4656/2014 do Banco Central que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do vencimento não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.

2.1.7 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso Público e do INDEC.

2.1.8 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita na Imprensa Oficial do Município e no endereço eletrônico https://institutoindec.org.br

2.1.9 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

2.1.10 **Realizada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente todos os requisitos exigidos para o cargo.**

2.1.11 As informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição serão de total responsabilidade do mesmo, reservando-se à Câmara Municipal de Jacutinga e ao INDEC, o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preenchê-las de forma completa e/ou forneça dados incorretos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.2 DO PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES

2.2.1 Para efetivação da inscrição, o candidato poderá valer-se das opções abaixo, desde que observe as instruções deste Edital:

2.2.1.1 Pagamento via boleto bancário;

2.2.1.2 Pagamento via PIX;

2.2.1.3 PARA PAGAMENTO POR BOLETO BANCÁRIO OU PIX: o candidato deverá utilizar o documento gerado no procedimento de cadastro;

2.2.1.4 No próprio boleto de pagamento das inscrições, o candidato terá a opção de fazer uso da modalidade PIX como forma de pagamento, mediante a captação da imagem do QRCode específico, ou código de pagamento, que direcionará o candidato para o Sistema de Pagamento Instantâneo. A operação realizada mediante o uso do PIX será confirmada após 48 horas.

2.2.2 **O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição estabelecido no Quadro I, do item 1.2,** no período conforme o disposto no Anexo I – do Cronograma Previsto, conforme informação constante no próprio boleto.

2.2.3 Para pagamento do valor da inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado até a data limite do vencimento do boleto.

2.2.4 As solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após o prazo registrado no boleto bancário, não serão aceitas, não cabendo ressarcimento.

2.2.5 O pagamento do valor correspondente à inscrição poderá ser efetuado em toda a rede de atendimento bancário, cabendo ao candidato estar atento ao horário de pagamento bancário.

2.2.6 Em caso de feriado ou evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.

2.2.7 É de responsabilidade do candidato se atentar aos horários bancários quando os pagamentos forem efetuados por meios de aplicativos para que não sejam compensados em dias posteriores ao da realização, de modo que não haja risco de o pagamento ser validado após a data de vencimento.

2.2.8 No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.

2.2.9 Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, ela não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

2.2.10 **Não serão aceitos pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, correio, transferência eletrônica, DOC, casas lotéricas, farmácias, transferência via PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, fax ou de forma condicional.**

2.2.11 Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

2.2.12 **O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até a data de vencimento do mesmo, através da Área do Candidato na aba 2ª Via Boleto.**

2.2.13 **Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.**

2.2.14 **O Instituto INDEC e a Câmara Municipal de Jacutinga não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição ou que tenham sido alterados/adulterados em função de problemas no computador local, falhas de comunicação, fraudes causadas por vírus e afins.**

2.2.15 A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação pelo Banco do pagamento do boleto. **O BOLETO PAGO SERÁ SEU PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO.** O candidato poderá acompanhar a situação da sua inscrição por meio do *site* do Instituto INDEC, https://institutoindec.org.br, na página do Concurso Público, a partir de 72 (setenta e duas) horas após a quitação do boleto bancário, na área "Área do Candidato", digitar seu CPF e sua Senha, entrar no menu "Comprovante de Inscrição", selecionar a inscrição desejada e "Visualizar", para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente. Caso verifique a falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto INDEC, Fone: (16) 3235-7701, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h ou contato@institutoindec.org.br.

2.2.16 **O Instituto INDEC e a Câmara Municipal de Jacutinga não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica, falhas dos computadores, de comunicação ou bancárias, bem como qualquer outro fator que impossibilite a transferência de dados.**

2.2.17 Uma vez verificadas falsidades de declarações ou irregularidades, será anulada, a qualquer tempo, a inscrição ou a prova do candidato, com encaminhamento da questão às autoridades competentes.

2.2.18 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

2.2.19 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

2.2.20 **O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação e seus dados de identificação, conforme documento que será apresentado no dia de prova. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá entrar em contato com o Instituto via *e-mail* contato@institutoindec.org.br para efetuar a alteração, somente durante o período de inscrições, após a divulgação da Relação de Candidatos Inscritos, o candidato deverá solicitar a correção através do *link* "Correção de Dados Cadastrais", disponível no período recursal.**

2.2.21 **Para efeito de comprovação de NOME e RG para realizar a Prova Objetiva, serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia contado a partir da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, o candidato poderá interpor recurso solicitando a alteração no período mencionado no Anexo I – DO CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS.**

2.2.22 **Para efeito de critério de desempate (DATA DE NASCIMENTO) serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia contado a partir da data de realização da prova objetiva, o candidato poderá interpor recurso solicitando a alteração no período mencionado no Anexo I – DO CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS.**

2.2.23 O candidato poderá interpor recurso exclusivamente no endereço eletrônico https://institutoindec.org.br, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* "Correção de Dados Cadastrais" correlato a este Concurso Público.

2.2.24 O candidato que não atender aos termos dos subitens **2.2.21** e **2.2.22**, deste Capítulo, deste Edital, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.2.25 Após a efetivação da inscrição, não será admitido seu cancelamento por simples desistência do candidato. Será assegurada, entretanto, a restituição do valor pago nas hipóteses de anulação, cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público, exclusão do cargo ofertado, alteração da data das provas, pagamento em duplicidade ou extemporâneo e indeferimento da inscrição.

2.2.26 Caso a inscrição do candidato esteja indeferida, este poderá interpor recurso no período mencionado no Anexo I – DO CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS.

2.2.27 O candidato poderá interpor recurso exclusivamente no endereço eletrônico https://institutoindec.org.br/, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* correlato a este Concurso Público.

2.2.28 Preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no *site* e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

2.2.29 O candidato terá a sua inscrição indeferida quando:
a) efetuar pagamento da taxa de inscrição em valor menor do que o estabelecido;
b) efetuar pagamento fora do período estabelecido (é de responsabilidade do candidato atentar-se ao horário de pagamento de sua rede bancária);
c) preencher a ficha de inscrição de modo indevido;
d) não atender às condições estipuladas neste Edital.

2.3 INFORMAÇÕES GERAIS

2.3.1 As informações para realizar as inscrições nos respectivos cargos que constam neste Edital estão apresentadas no **Quadro I**, do **item 1.2**.

2.3.2 **Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra.** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.3.2.1 O INDEC e a Câmara Municipal de Jacutinga se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários da execução desse Concurso Público. O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza o INDEC a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, e ao efetivar a sua inscrição neste Concurso Público, o candidato manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados (nome, data de nascimento, condição especial, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados no decorrer deste Concurso Público, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações deste Concurso Público possivelmente poderão ser encontradas na *internet*, por meio de mecanismos de busca.

2.3.3 O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado(a) pelo gênero e nome social durante a realização das provas em qualquer outra fase presencial, devendo informar o nome social pelo qual deseja ser tratado(a) no ato da inscrição, sendo responsável pelas informações prestadas.

2.3.4 Quando das publicações dos resultados e divulgações no *site* do INDEC, será considerado o nome e o gênero constantes no Registro Civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de inscrição.

2.3.5 O/A candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item **2.3.3** no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.

2.3.6 **É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do edital de deferimento das inscrições para confirmar sua inscrição.**

2.3.7 **O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no**

Concurso Público e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
c) não estar com idade de aposentadoria compulsória (75 anos) nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal;
d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
e) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
f) comprovar a escolaridade e os demais pré-requisitos exigidos para o cargo público, ou formação superior relacionada à mesma função/área profissional, conforme estabelecido neste Edital; e, quando se tratar de profissão regulamentada, apresentar, no ato da posse, o competente registro de inscrição válido no respectivo órgão de fiscalização profissional, quando exigível para o exercício da profissão, não sendo exigida a apresentação de comprovante de quitação de anuidades ou de débitos perante o respectivo conselho profissional;
g) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando- se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
h) submeter-se, por ocasião da convocação para nomeação, ao exame médico admissional, de caráter eliminatório, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função.
i) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo/cargo ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
j) não ter perdido o cargo nem ter sido demitido de cargo público ou dispensado por justa causa de cargo/cargo da administração pública federal, estadual ou municipal, em virtude de sanção determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado, cessando seus efeitos após oito anos da decisão final.
k) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro, cessando seus efeitos após oito anos do cumprimento da pena.

2.3.8 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no subitem **2.3.7**, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de Cargos públicos, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

2.3.9 Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes do **Quadro 1**, do subitem **1.2** deste Edital.

2.4 DAS RESTRIÇÕES

2.4.1 Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile, correio eletrônico, transferência eletrônica, pagamento em caixa eletrônico, DOC, DOC eletrônico, transferência via PIX, ordem de pagamento, depósito bancário em conta corrente, cheque ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital ou fora do período estabelecido.

2.4.2 É vedada, ao candidato, a transferência do valor pago a título de inscrição para outra(s) inscrição(ões) e/ou para terceiros.

2.4.3 É vedada a participação neste certame de quaisquer dos membros integrantes da comissão do Concurso Público ou das bancas examinadoras.

2.4.4 Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou constatada a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas será o infrator eliminado do certame sem prejuízo da responsabilização civil.

2.5 DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.5.1 Será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição:
I - aos eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral de Minas Gerais que tenham prestado serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou referendos, observados os requisitos da Lei Municipal nº 2.079/2020 e deste Edital;
II - aos candidatos em situação de hipossuficiência econômica que não possuam recursos para arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo do próprio sustento ou de sua família.

2.5.2 O candidato poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição no período estabelecido no Anexo I – Cronograma Previsto.

2.5.3 Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

a) presidente de mesa, primeiro e segundo mesários, secretários e suplentes;
b) membro, escrutinador e auxiliar de junta eleitoral;
c) coordenador de seção eleitoral;
d) secretário de prédio e auxiliar de juízo;
e) designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aquele destinado à preparação e montagem dos locais de votação.

2.5.4 Entende-se como período de eleição, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

2.5.5 Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.

2.5.6 A comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de documento expedido pela Justiça Eleitoral, no ato da inscrição, contendo o nome completo do eleitor, as funções desempenhadas, o turno e as datas das eleições.

2.5.7 **Para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá:**

1) acessar o *site* https://institutoindec.org.br/ na página deste concurso;

2) preencher total e corretamente os dados solicitados no formulário de inscrição;

3) selecionar a opção de solicitação de isenção durante o preenchimento da inscrição; e

4) anexar no campo solicitado, por meio digital (*upload*), os documentos comprobatórios digitalizados, no período mencionado no Anexo I – DO CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, e nos seguintes formatos:
a) os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar nos formatos, PDF, JPEG, JPG ou PNG com o tamanho máximo de 5 MB (megabytes) por arquivo;
b) enviar somente um ÚNICO ARQUIVO contendo todo o conteúdo a ser anexado, os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados;
c) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
d) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas;
e) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido;
f) depois de efetuado o *upload* do arquivo, o candidato poderá verificar e/ou gerenciar os arquivos enviados acessando a Área do Candidato, selecionar a opção Comprovante de Inscrição, visualizar o comprovante desejado e conferir o *link* de seu arquivo;
g) caso o arquivo esteja incorreto, basta seguir o procedimento do item anterior e selecionar “Alterar Arquivo”;
h) após o término do período de solicitação de isenção conforme mencionado no Anexo I – DO CRONOGRAMA PREVISTO, não é possível alterar e/ou gerenciar os arquivos enviados, portanto, após finalizada a inscrição e o procedimento de envio do documento o candidato deve seguir as orientações do item 2.6.4 alínea f), e confirmar o arquivo anexado.

2.5.8 Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição e não serão considerados ou avaliados os documentos nos seguintes casos:
a) deixar de efetuar a solicitação de isenção da inscrição pela *Internet*;
b) omitir informações e/ou prestar informações inverídicas;
c) fraudar e/ou falsificar documentação;
d) não realizar o envio eletrônico dos documentos comprobatórios;
e) encaminhar documentos fora da forma ou do campo estipulado neste Edital;
f) encaminhar documentos fora do prazo estipulado neste Edital;
g) apresentar documentos ilegíveis, com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido;
h) que não atendam às normas previstas neste Edital;
i) que não permitam comprovar inequivocamente que pertencem ao candidato; ou
j) que não permitam comprovar inequivocamente o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

2.5.9 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição fora dos meios e do prazo estabelecidos neste Edital.

2.5.10 A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição ou a falsificação de documentos determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções cíveis, penais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

2.5.11 O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital.

2.5.12 O resultado da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no período estabelecido no Anexo I – Cronograma Previsto, exclusivamente no *site* do INDEC.

2.5.13 O candidato que tiver sua solicitação de isenção **DEFERIDA** terá sua inscrição efetivada automaticamente no Concurso Público, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento para sua efetivação.

2.5.14 Da decisão que eventualmente **INDEFERIR** o pedido de isenção da taxa de inscrição, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, devidamente fundamentado e, quando cabível, acompanhado da documentação comprobatória pertinente, no período estabelecido no Anexo I – Cronograma Previsto, exclusivamente no endereço eletrônico https://institutoindec.org.br, mediante o Formulário de Recurso disponibilizado no *link* correspondente ao Concurso Público.

2.5.15 **Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos**.

2.5.16 O resultado da análise dos recursos será divulgado, exclusiva e oficialmente, no período estabelecido no Anexo I – Cronograma Previsto, a partir das 17h, no site https://institutoindec.org.br.

2.5.17 O candidato que tiver seu pedido de isenção **INDEFERIDO**, assim como aquele cujo recurso seja **INDEFERIDO**, e que mantiver interesse em participar do certame deverá, acessar novamente o *link* próprio na página do Instituto INDEC, no *site* https://institutoindec.org.br, informar seu CPF e senha e proceder à efetivação da inscrição, mediante emissão e pagamento do boleto bancário correspondente ao valor da taxa de inscrição, dentro do período estabelecido no **Anexo I – Cronograma Previsto**, observado o disposto neste Edital.

2.5.18 Constatada, a qualquer tempo, irregularidade nas informações ou na documentação apresentada para obtenção da isenção, a inscrição do candidato poderá ser cancelada, tornando-se nulos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

2.5.19 Todas as informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, sob pena de nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitá-lo às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou inclusão de informações na lista de candidatos beneficiários da isenção após o encerramento do período destinado à solicitação do benefício, ressalvadas as hipóteses de correção decorrentes de erro material da Administração ou da organizadora.

2.5.20 Para solicitar a isenção por hipossuficiência econômica, o candidato deverá efetuar sua inscrição no período previsto no Anexo I, selecionar a opção correspondente e anexar declaração de que não possui condições financeiras de pagar a taxa sem comprometer o próprio sustento ou o de sua família.

2.5.21 A hipossuficiência poderá ser demonstrada por qualquer meio legalmente admitido, inclusive declaração firmada pelo próprio candidato, comprovantes de renda, de desemprego, de despesas essenciais ou de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal — CadÚnico.

2.5.22 A inscrição no CadÚnico, a condição de desempregado ou o enquadramento em limite fixo de renda não constituirão requisitos exclusivos ou obrigatórios para a concessão do benefício. O exercício de atividade remunerada não impedirá seu deferimento quando demonstrada a insuficiência de recursos.

2.5.23 A declaração poderá ser redigida pelo próprio candidato e deverá conter nome completo, CPF, cargo pretendido, data e assinatura, com o seguinte conteúdo:
Declaro, sob as penas da lei, que não possuo recursos financeiros para pagar a taxa de inscrição deste Concurso Público sem prejuízo do meu sustento ou do sustento da minha família. Responsabilizo-me pela veracidade das informações e estou ciente das consequências legais de declaração falsa.

2.5.24 Aplicam-se aos pedidos de isenção por hipossuficiência econômica os procedimentos de envio de arquivos previstos no item **2.5.7** e as demais disposições deste capítulo relativas à análise, divulgação dos resultados e interposição de recursos, observada a documentação própria dessa modalidade de isenção.

3. DA RESERVA DE VAGAS

3.1 A PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1.1 Fica reservado um percentual de 5% (cinco por cento), para cada função, para pessoas com deficiência, no provimento de funções, nos órgãos e entidades de Administração Pública Municipal, obedecendo ao princípio do Concurso Público de provas ou de provas e títulos.

3.1.1.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.

3.1.2 A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelos Decretos Federais n°s 5.296, de 02/12/2004, e 9.508/2018, e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e Lei 15.176, de 23 de julho de 2025, observado o disposto no seu art. 1º-C.

3.1.3 O candidato com deficiência, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da função, especificadas no **Anexo III** deste Edital, são compatíveis com sua deficiência.

3.1.3.1 Os deficientes somente poderão disputar funções cujas atividades sejam compatíveis com sua deficiência.

3.1.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, particularmente em seu art. 4º, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

3.1.5 Para concorrer como pessoa com deficiência e/ou solicitar condição especial para a prova, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:

a) especificar na ficha de inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência, selecionando no formulário de inscrição o campo “Pessoa com Deficiência”;

b) especificar, no formulário de inscrição, informando o CID, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, e descrever o tipo de Deficiência;

c) proceder – até às 23h59min do último dia de inscrição:

c1) o envio de laudo médico, na ficha de inscrição **no campo “Anexe o Documento para comprovação de PCD”**, que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, assim como a provável causa da deficiência.

c2) esse(s) laudo(s) médico(s) deverá(ão) conter o nome completo do candidato, bem como, o nome, a data, a assinatura, carimbo e o CRM do médico responsável por sua emissão.

c3) fundamentação médica para a solicitação.

c4) salvo disposição legal em sentido contrário, o laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses a partir da data de publicação do Edital, devendo, em qualquer caso, estar redigido em letra legível.

c5) somente os laudos de pessoas cuja deficiência for de caráter permanente serão aceitos independentemente da data de validade. **Para tal, o laudo deverá registrar a irreversibilidade da deficiência.**

c6) conforme estabelecido em legislação pertinente, o laudo médico pericial para Transtorno do Espectro Autista - TEA possui prazo de validade indeterminado.

d) requerer, durante o preenchimento da ficha de inscrição se “**Necessita de atendimento especial para realização da Prova”**, quais os recursos/condições especiais de que necessita, inclusive, tratamento e/ou tempo diferenciado para realização das provas, especificando as condições técnicas e/ou provas especiais que necessitará, conforme laudo médico a ser anexado no campo solicitado, seguindo as instruções ali indicadas;

d1) se necessário, ao envio de laudo médico (emitido por especialista na área de deficiência do candidato, que ateste e indique, especificamente, a necessidade de tempo adicional para a realização das provas, não podendo, entretanto, esse tempo adicional, ultrapassar 60 (sessenta) minutos para realização das mesmas).

3.1.6 **Para o envio de laudo(s) médico(s) o candidato deverá:**

a) acessar o *link* próprio do Concurso Público, no *site* https://institutoindec.org.br;

b) solicitar no ato da inscrição, durante o preenchimento do formulário, o pedido de PCD e/ou Necessidade de atendimento especial para a prova, onde o candidato deverá anexar o laudo médico conforme previsto na alínea "c", do subitem **3.1.5**, deste Capítulo, por meio digital (*upload*).

b1) o laudo médico deverá ser digitalizado com tamanho de até 5MB em um único documento e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

3.1.7 O(s) laudo(s) médico(s) mencionado(s) na alínea "c", do subitem **3.1.5**, deste Capítulo, terá(terão) validade somente para este Concurso Público.

3.1.8 Não será(ão) avaliado(s) laudo(s) médico(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) e/ou proveniente(s) de arquivo(s) corrompido(s).

3.1.9 Não serão considerados documentos contendo solicitação de condição especial e/ou laudo(s) médico(s) enviados pelos Correios, por *e-mail* ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Regulamento, salvo os casos excepcionais que serão tratados com excepcionalidade.

3.1.10 O candidato que, no período de inscrições, não declarar ser pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

3.1.11 O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova que não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.

3.1.12 A divulgação do resultado da solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência neste Concurso Público estará disponível no *site* do INDEC https://institutoindec.org.br, na página deste Concurso Público, no período previsto no Anexo I - DO CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital.

3.1.13 Da decisão que venha eventualmente indeferir a solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS, devidamente justificado e comprovado, no período previsto no Anexo I - DO CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, exclusivamente no endereço eletrônico https://institutoindec.org.br, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* correlato a este Concurso Público.

3.1.14 Preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

3.1.15 **Não será permitido, no prazo de recurso, a complementação de documentos.**

3.1.16 O resultado da análise do recurso será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista no Anexo I - DO CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, no *site* https://institutoindec.org.br.

3.1.17 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

3.1.18 Após o período de inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.

3.1.19 **O candidato com deficiência visual** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará:

a) prova em braille, prova escrita em sistema tátil, braile e destinada a participantes que tenham familiaridade com esse sistema de escrita;
b) prova impressa em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte;
c) auxílio para leitura - Profissional capacitado para realizar a leitura de textos e descrição de imagens;
d) auxílio para transcrição - Profissional capacitado para transcrever as respostas das provas objetivas.

3.1.20 **Aos deficientes visuais (cegos)** que solicitarem prova especial em braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas por um fiscal designado pelo INDEC para tal finalidade.

3.1.21 Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

3.1.22 **Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão)** que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.

3.1.23 O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.

3.1.24 O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 20.

3.1.25 **A ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. Diante isso, o candidato poderá solicitar o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas, o que deverá ser feito previamente, juntamente com o pedido de ampliação da prova. O candidato que não efetuar previamente a solicitação não terá o auxílio de fiscal no dia da prova.**

3.1.26 **O candidato com deficiência auditiva** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) tradutor intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) Profissional capacitado para utilizar a Língua Brasileira de Sinais na tradução das orientações gerais do Exame, **atendendo a dúvidas específicas de compreensão da língua portuguesa escrita, sem fazer a tradução integral da prova;**
b) **videoprova em Libras - Prova em vídeo traduzida em Libras;**
c) **guia-intérprete - Profissional capacitado para mediar a interação entre o participante surdocego, a prova e os demais colaboradores envolvidos na aplicação do Exame. É permitida a tradução integral da prova;**
d) leitura labial - Profissional capacitado na comunicação oralizada de pessoas com deficiência auditiva ou surdas que não se comunicam por Libras;
e) autorização para utilização de aparelho auditivo.

3.1.27 **O candidato com deficiência física** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) mobiliário adaptado;
b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas;
c) facilidade de acesso às salas de realização das provas e às demais instalações de uso coletivo no local de realização das provas.

3.1.28 **O candidato que NÃO possui condição de pessoa com deficiência, e que necessita de condição especial para a realização da prova, deverá, também, solicitar no ato da inscrição a necessidade de condição especial, o motivo e anexar documento que comprove tal necessidade. O candidato que não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.**

3.1.29 O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da prova ficará sujeito, por parte do INDEC, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

3.1.30 Nas provas realizadas com auxílio de fiscal ledor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.

3.1.31 **O INDEC e a Câmara Municipal de Jacutinga não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal ledor.**

3.1.32 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

3.1.33 Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

3.1.34 A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação da função ou concessão de aposentadoria por invalidez.

3.1.35 Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.

3.1.36 O candidato que constar apenas da listagem especial será convocado na forma do item 3.1.36.1.

3.1.36.1 Em consonância com o entendimento jurisprudencial firmado pelo Supremo Tribunal Federal e pelo Superior Tribunal de Justiça, o candidato com deficiência beneficiário da reserva de 5% das vagas, será convocado na seguinte sequência: 5ª vaga e, depois, 21ª vaga, 41ª vaga, 61ª vaga, 81ª e assim sucessivamente.

3.1.37 O candidato com deficiência que for aprovado no Concurso Público não será eliminado ou desclassificado em razão de sua deficiência, sob o fundamento genérico de incompatibilidade com as atribuições do cargo, devendo ser asseguradas, quando necessárias, as adaptações razoáveis e os recursos de acessibilidade necessários ao exercício das atividades.

3.1.37.1 A compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atribuições e atividades próprias do cargo será aferida concretamente durante o estágio probatório, mediante avaliação por equipe multiprofissional, considerando-se as condições efetivas de exercício das funções, as características do cargo e as adaptações razoáveis eventualmente necessárias.

3.1.37.2 A avaliação deverá considerar as capacidades e limitações concretas do candidato, não podendo a incompatibilidade ser presumida exclusivamente em razão da natureza ou do tipo de deficiência.

3.1.37.3 A eventual conclusão pela incompatibilidade deverá ser devidamente fundamentada, com indicação das atribuições do cargo consideradas incompatíveis, das condições efetivamente verificadas no exercício das funções e da análise das adaptações razoáveis eventualmente aplicáveis.

3.1.38 Ao ser convocado para investidura na função, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Câmara Municipal de Jacutinga, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.1.39 Em caso de desistência, indeferimento de posse ou falecimento do candidato com deficiência convocado para vaga reservada, antes de sua efetiva nomeação, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

3.1.40 Na hipótese de não haver número de candidatos com deficiência aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

3.1.41 A compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Câmara Municipal de Jacutinga.

3.1.42 Da decisão da Avaliação Médica Oficial caberá recurso administrativo, assegurado ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal.

3.1.42.1 O candidato poderá requerer a revisão do resultado da Avaliação Médica Oficial, mediante recurso devidamente fundamentado, observados os prazos, procedimentos e demais condições estabelecidos neste Edital.

3.1.42.2 A decisão decorrente da análise do recurso deverá ser devidamente fundamentada, com indicação dos critérios e elementos técnicos considerados para a manutenção ou alteração do resultado da Avaliação Médica Oficial.

3.1.42.3 O recurso não terá efeito suspensivo, salvo disposição expressa em contrário neste Edital ou determinação da autoridade competente, sem prejuízo do direito do candidato à análise e decisão fundamentada quanto à sua pretensão.

3.1.43 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4. DAS PROVAS

CARGOS	PROVAS/TIPOS
– Auxiliar de Serviços Gerais – Auxiliar de Secretaria – Contador Geral	**Etapa Única:** **Prova Objetiva**

4.1 DA PROVA OBJETIVA

4.1.1 A seleção dos candidatos será realizada mediante aplicação de **Prova Objetiva**.

4.1.2 As provas objetivas se constituirão de 40 questões objetivas de múltipla escolha.

4.1.3 O conteúdo das questões versará sobre o conteúdo programático descrito no **Anexo II** deste Edital.

4.1.4 A prova será apresentada sob forma de testes de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas em conformidade com o Programa de Provas constante no **Anexo II** deste Edital, sendo somente uma correta.

4.1.5 O **Quadro II** apresenta a relação dos cargos e o respectivo número de questões relacionadas aos conhecimentos específicos, bem como de português e matemática.

QUADRO II – PROVAS E QUESTÕES POR CARGO

Cargo	Provas	N° questões
NÍVEL ALFABETIZADO/FUNDAMENTAL INCOMPLETO		
Auxiliar de Serviços Gerais	Língua Portuguesa	20
	Matemática	20
	Total	**40**
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO		
Auxiliar de Secretaria	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	**40**
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO		
Contador Geral	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	**40**

4.1.6 **A aplicação das provas objetivas está prevista na data conforme o disposto no Anexo I – do Cronograma Previsto, em horário e local a ser oportunamente divulgado.**

4.1.7 **O tempo de duração das provas objetivas será de 02 (duas) horas, contadas a partir da autorização do fiscal para o início.**

4.1.8 A aplicação da prova nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

4.1.9 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Santa Branca, o INDEC reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento dos candidatos.

4.1.10 Havendo alteração da data prevista no item **4.1.6**, as provas poderão ocorrer em outra data, sempre aos domingos.

4.1.11 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município e no *site* do INDEC https://institutoindec.org.br.

4.1.12 O candidato deverá acompanhar na Imprensa Oficial do Município e no *site* do INDEC, a publicação do Edital de Convocação para as provas.

4.1.13 Não serão enviados cartões de convocação, devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas através do Edital de Convocação mencionado no item anterior. Sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

4.1.14 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Imprensa Oficial do Município.

4.1.15 Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

4.1.16 Os candidatos deverão comparecer ao local da prova munidos de:

a) Caneta de tinta azul ou preta de corpo transparente, lápis preto e borracha. Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente, borracha sem invólucro e apontador transparente. Os demais materiais não serão permitidos. O candidato que for flagrado utilizando qualquer outro tipo de material que não os permitidos, será eliminado do Concurso Público, não podendo alegar desconhecimento.

b) Original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado de Alistamento Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou Passaporte, ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE.
Aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título) com foto. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
- O candidato que não apresentar documento, conforme disposto na alínea "b", do subitem **4.1.16** deste Edital, não realizará a respectiva prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

c) Não serão aceitos como documentos de identidade, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei n° 9.503/97 ou fora de sua validade), Carteira de Estudante, Crachás, carteiras funcionais sem valor de identidade de natureza pública ou privada, bem como não serão aceitos documentos digitalizados ou "*print*" de tela, para a realização das provas.

d) Identificação especial: Em caso de impossibilidade de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, o candidato deverá:
a) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;
a.1) registros de ocorrência online serão aceitos, desde que contenham o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica;
a.2) é obrigatória a entrega, no dia de prova e no horário de comparecimento, de uma cópia impressa do registro de ocorrência, que será anexada em ata.
b) preencher formulário de identificação especial, que compreende coleta de dados, de impressão digital e de assinaturas;
b.1) poderá ser solicitado pela Coordenação Local do INDEC outros documentos para verificação da identidade do candidato;
c) permitir ser fotografado pela Coordenação Local do INDEC (Observação: A foto registrada será utilizada somente para fins de identificação nesse certame);
d) encaminhar, em até 07 (sete) dias após a realização das provas, cópia de documento de identificação oficial, autenticada em cartório, via *E-MAIL*, para o INDEC em contato@institutoindec.org.br, com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Concurso (nome do Concurso).

- O candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova e/ou não terá a prova corrigida.

e) Comprovante do pagamento da taxa de inscrição impresso (na prova objetiva), somente se o nome do candidato não constar na lista de inscritos deste Concurso Público.

f) É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o Cartão de Ensalamento individual que poderá ser gerado na Área do Candidato.

g) Somente será permitida a entrada no prédio de aplicação de prova garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote/sacola plástica transparente. Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não esteja embalado em material transparente. Os alimentos que não estiverem acondicionados em embalagens/materiais transparentes deverão ser descartados na entrada do prédio e/ou só poderão ser consumidos se o candidato retirá-los das embalagens originais e fizer o descarte das embalagens. Não será oferecido, pelo INDEC, qualquer material para armazenamento desses alimentos. O candidato que for flagrado utilizando qualquer outro tipo de bebida/alimento que não os permitidos, será eliminado do Concurso Público, não podendo alegar desconhecimento.

4.1.17 No dia da realização das provas, o candidato que estiver portando aparelho celular e/ou qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação deverá desligar e juntamente com o relógio (qualquer espécie de relógio) e dependendo o caso alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, bem como protetores auriculares e fones de ouvido, deverão ser colocados e lacrados no envelope lacre que será fornecido pelo fiscal de sala no momento da assinatura da lista de presença. Sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato no Concurso Público, caracterizando-se tentativa de fraude.

4.1.17.1 Lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo de sua carteira, durante todo o tempo de realização da prova e permanência no prédio.

4.1.17.2 O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

4.1.17.3 Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico, ainda que esteja dentro da embalagem lacre, durante a realização da Prova, ou uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, *palm-top*, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida, o fiscal de sala comunicará à Coordenação o que incorrerá na eliminação do candidato do Concurso Público.

4.1.17.4 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares (se possível), garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

4.1.17.5 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

4.1.17.6 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

4.1.17.7 O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de eletrônico e/ou relógio de qualquer tipo, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Concurso Público.

4.1.17.8 Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo INDEC, uso de relógio com calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.1.17.9 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol na sala de provas deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.

4.1.17.10 Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

4.1.17.11 Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas à observação dos fiscais durante a realização das provas.

4.1.18 O Instituto poderá, a qualquer tempo, regulamentar o acesso a espaços, determinar a ordem nos trabalhos e adotar medidas complementares de segurança e controle, inclusive realizar inspeções rigorosas com uso de detectores de metal, identificação datiloscópica e vistoria em objetos pessoais, como bolsas, mochilas e casacos.

4.1.19 Autorizar-se-á ao candidato ausentar-se do recinto das provas durante a sua realização somente em condições especiais e acompanhado por um fiscal.

4.1.20 O candidato poderá fazer uso de sanitários acompanhado de um fiscal, somente durante a realização da prova, não sendo permitido o uso após o término de sua prova. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova Objetiva.

4.1.21 O candidato poderá ser submetido ao detector de metais para acesso ao prédio e, ainda, durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este requisitará um Fiscal de Apoio para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

4.1.21.1 Não será permitido portar lápis, canetas ou qualquer material ao deslocar-se ao sanitário.

4.1.21.2 Se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou relógio de qualquer tipo, mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

4.1.21.3 É terminantemente proibido ao candidato adentrar os banheiros portando bolsas, mochilas, carteiras, aparelhos eletrônicos, anotações ou quaisquer outros pertences pessoais. Esses pertences deverão ser deixados na respectiva carteira do candidato quando da saída da sala para ida ao banheiro.

4.1.22 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao INDEC acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

4.1.23 Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é terminantemente proibido ultrapassar o portão de acesso ao prédio de aplicação da prova portando qualquer tipo de arma, mesmo tendo porte de arma, ou qualquer outro instrumento perfuro cortante, ou dispositivo de uso de defesa pessoal, arma branca ou similar, de lutas marciais e similares.

4.1.24 Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais dos candidatos após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.

4.1.25 Poderá ser eliminado do concurso o candidato que, por qualquer meio, dificultar ou comprometer a realização do certame, tentar fraudar suas etapas ou agir em desacordo com este edital.

4.1.26 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude do afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de prova.

4.1.27 O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas (Gabarito), com caneta de tinta preta ou azul, assinando-o, em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas. O preenchimento do Cartão de Respostas (Gabarito) é de total responsabilidade do candidato.

4.1.27.1 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas/caderno de prova por erro do candidato.

4.1.27.2 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

4.1.27.3 Será eliminado do Concurso Público o candidato que não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas.

4.1.28 Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, sendo atribuída nota 0 (zero) à questão.

4.1.29 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.1.30 Ao terminar a conferência do caderno de prova, caso ele esteja incompleto ou tenha 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 encontra-se devidamente identificado no caderno de prova.

4.1.31 As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato o único responsável por eventuais erros cometidos.

4.1.32 Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o INDEC tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

4.1.33 O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova, não sendo aceitas reclamações posteriores.

4.1.34 Após o fechamento dos portões, o horário de início da Prova Objetiva para todas as salas será a partir de AVISO SONORO. O tempo efetivo de início da prova objetiva será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação e entrega de materiais, objetivando garantir ao candidato o tempo estabelecido para realização da prova e preenchimento do cartão resposta.

4.1.35 O Caderno de Prova e o Cartão de Resposta (Gabarito) será obrigatoriamente devolvido pelo candidato, sendo o mesmo de sua responsabilidade. O preenchimento deverá ser feito de acordo com as instruções do cartão resposta/caderno de prova. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato. Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado para correção e respectiva pontuação.

4.1.36 A folha de respostas, de preenchimento exclusivo do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova objetiva, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completos.

4.1.37 O candidato deverá permanecer em prova pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.

4.1.38 O candidato que insistir em sair antes do tempo determinado no subitem anterior, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.

4.1.39 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas, e/ou da folha de redação, e/ou da prova dissertativa.

4.1.40 Um exemplar do caderno de questões das provas, em branco, e o espelho do Cartão Resposta do candidato, serão disponibilizados, única e exclusivamente, no *site* do INDEC, na página deste Concurso Público, durante o prazo recursal da fase de divulgação do Gabarito Preliminar, no período estabelecido no Anexo I – Cronograma Previsto.

4.1.41 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, revisão de provas ou de resultados, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

4.1.42 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, excluirá o candidato automaticamente do Concurso Público.

4.1.43 O INDEC não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

4.1.44 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

4.1.45 O INDEC, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas.

4.1.46 Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 2 últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo de fechamento – deverão sair juntos da sala de prova.

4.1.47 Será excluído deste Concurso Público, o candidato, dentre os 2 últimos, que se recusar a assinar o termo de fechamento e a permanecer em sala até que o último candidato entregue sua prova.

4.1.48 O candidato que necessitar de Comprovante de Comparecimento, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver

realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovantes de Comparecimento após a data de realização da prova.

4.1.49 No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INDEC procederá à inclusão do referido candidato em sala de aplicação de prova, fornecendo Folha de Respostas e Caderno de Provas não personalizado eletronicamente, mediante a apresentação do comprovante impresso do pagamento de sua inscrição. A referida inclusão terá caráter condicional e será, posteriormente, averiguada pelo INDEC 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.

4.1.50 Não será admitida, em nenhuma hipótese, a entrada de retardatários no local da prova.

4.1.51 O local de realização das provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenadores, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local após o início ao término das provas qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida prova.

4.1.52 Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário.

4.1.53 Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

4.1.54 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

4.1.55 São deveres do candidato: obedecer às orientações dos fiscais e membros da equipe organizadora; submeter-se às inspeções por detector de metais em qualquer momento do certame; manter os cabelos presos, quando longos, deixando as orelhas à mostra, possibilitando a verificação da ausência de dispositivos eletrônicos; portar apenas objetos em embalagens transparentes, como canetas, garrafas e recipientes; e respeitar as normas dispostas neste edital, nos locais de prova e em todas as comunicações oficiais do certame.

4.1.56 CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA LACTANTES

4.1.56.1 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso Público, nos critérios e condições estabelecidos pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.

4.1.56.2 A candidata que seja mãe lactante de bebê de até 6 (seis) meses de idade deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.

4.1.56.3 A prova da idade do infante será feita mediante declaração anexada no ato de inscrição para o Concurso Público e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

4.1.56.4 Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

4.1.56.5 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estiver sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

4.1.56.6 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.1.56.7 Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.

4.1.56.8 A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público. O(a) acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.

4.1.56.9 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

4.1.56.10 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um fiscal do Instituto Indec, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.

4.1.56.11 A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

4.1.56.12 O Instituto Indec não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

4.1.57 DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO DAS PROVAS

Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido de fechamento dos portões ou em local diferente do designado;
b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
c) Não apresentar o documento de identidade exigido;
d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
e) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
f) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na(s) Folha(s) de Respostas;
g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos, calculadora ou similar;
h) Estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, gravador, máquina calculadora, notebook, tablets, smartphones, pulseiras e relógios inteligentes ou qualquer outro meio, bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
i) Lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
j) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
k) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
l) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pelo INDEC, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira ou em outro papel;
m) Não devolver integralmente o material recebido;
n) Recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal, salvo nos casos previstos no subitem **4.1.22** deste Capítulo;
o) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
p) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas;
q) Estiver fazendo uso de boné ou chapéu, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato na sala de aula durante a realização das provas;
r) No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida;
s) For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico e/ou relógio de qualquer tipo, ao utilizar os sanitários, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**;
t) **Durante a realização da prova e/ou procedimento deste Concurso Público, fizer utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá ao Instituto INDEC, e somente a ele, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.**

5. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

5.1 DA NOTA DA PROVA OBJETIVA

5.1.1 As **Provas Objetivas,** de caráter **eliminatório e classificatório,** serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.1.2 Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de pontos na prova. O candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) na prova será inabilitado.

5.1.3 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula: $NP = \left(\frac{Na \times 100}{Tq}\right)$

Sendo:
NP = Nota da prova
Na = Número de acertos
Tq = Total de questões da prova

5.1.4 O candidato não aprovado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

5.1.5 A pontuação relativa à questão eventualmente anulada será atribuída a todos os candidatos presentes à respectiva prova.

5.2 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.2.1 Na hipótese de igualdade na Classificação Final, o desempate obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios:

5.2.1.1 Com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

5.2.1.2 Maior número de acertos em conhecimentos específicos;

5.2.1.3 Maior número de acertos em língua portuguesa;

5.2.1.4 Maior número de acertos em matemática;

5.2.1.5 Mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

5.2.2 Persistindo o empate, haverá sorteio juntamente com a Comissão Examinadora de Concurso Público.

5.2.3 O ingresso no serviço público municipal obedecerá à ordem de classificação.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

6.1.1 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo.

6.1.2 A pontuação final do candidato corresponderá à nota da prova objetiva e, conforme o caso, a somatória das notas obtidas nas avaliações que participou.

6.1.3 Serão elaboradas duas listas de classificação: Lista Geral - todos os candidatos aprovados (ampla concorrência e vagas reservadas); Lista Especial - Pessoas com Deficiência.

6.1.4 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

6.1.5 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, a homologação.

6.1.6 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefones junto ao Instituto INDEC, durante o período da realização do Concurso e, após a homologação do resultado final do mesmo, junto à Câmara Municipal de Jacutinga.

7. DOS RECURSOS

7.1 Caberão recursos dentro de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil seguinte à divulgação do respectivo ato, quanto:

- ao indeferimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição;
- ao indeferimento de candidatos inscritos;
- ao indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência;
- ao indeferimento de solicitação de prova especial e/ou de solicitação de condições especiais para a realização da(s) prova(s);
- ao gabarito preliminar da prova objetiva;
- ao resultado preliminar da prova objetiva.

7.1.1 O formulário eletrônico permanecerá disponível desde as 00h00 do primeiro dia até as 23h59 do último dia do prazo recursal, observado o horário oficial de Brasília. Não serão computados sábados, domingos e feriados.

7.2 Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o *site* https://institutoindec.org.br, acessar a aba do Formulário de Recurso no *link* correlato a este Concurso, que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

7.3 No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

7.4 Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

7.5 Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

7.6 **Será liminarmente indeferido o recurso:**

a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a fase/evento diverso;
c) que estiverem com período de Recursos já encerrado;
d) por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site da empresa (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).
e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
f) que estiver com o Anexo apresentado em letra manuscrita;
g) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
h) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
i) contra terceiros;
j) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

7.7 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado e protocolado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

7.8 Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.

7.9 O recurso interposto fora do prazo previsto no item **7.1** deste Capítulo não serão conhecidos.

7.10 Não serão aceitos recursos sem embasamento.

7.11 O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da Prova Objetiva.

7.12 Havendo o DEFERIMENTO de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

7.13 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

7.14 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correções, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.

7.15 Será indeferido o recurso interposto fora dos prazos estipulados neste edital.

7.16 A interposição dos recursos não interfere o andamento regular do cronograma do Concurso.

7.17 Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será publicado o Gabarito Final e Classificação com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, e não haverá segunda instância de recurso administrativo, re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

7.18 A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.19 Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

7.20 A decisão do deferimento ou indeferimento dos recursos interpostos será divulgada no *site* do INDEC.

7.21 As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do *site* https://institutoindec.org.br, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, em, Meus Concursos, tendo como referência sempre o número do protocolo do recurso interposto em cada uma das divulgações.

7.22 O INDEC e a Câmara Municipal de Jacutinga não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do INDEC que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PROVIMENTO DOS CARGOS

8.1 Após a divulgação da lista de classificação definitiva, o resultado será homologado, com publicação do ato no Diário Oficial do Município ou outro de circulação na região onde são publicados os atos oficiais.

8.2 A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem da classificação final dos candidatos, obedecendo o limite de vagas existente, das que vagarem ou forem criadas, dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

8.3 A convocação para nomeação e posse será feita através de publicação no Diário Oficial do Município, onde são publicados os atos oficiais da Câmara Municipal de Jacutinga. A convocação também será enviada por meio de telegrama.

8.4 A convocação para todas as etapas do presente Concurso Público ocorrerá por publicação de editais e portarias a serem divulgadas no Diário Oficial do Município onde são publicados os atos oficiais da Câmara Municipal de Jacutinga.

8.4 O candidato deverá manter seus dados cadastrais atualizados junto ao INDEC, enquanto estiver participando do concurso, através da Área do Candidato durante o período de inscrições e período recursal de correções cadastrais, e após este período via *e-mail* pelo contato@institutoindec.org.br e, posteriormente, se classificado no Concurso, junto à Câmara Municipal de Jacutinga.

8.5 A Câmara Municipal de Jacutinga e o Instituto INDEC não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:

a) Endereço não atualizado;
b) Endereço de difícil acesso;
c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; e
d) Correspondência recebida por terceiros.

8.6 Quando convocado/nomeado, o candidato deverá comparecer ao local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no ato da convocação. O não comparecimento em quaisquer das etapas implicará na desclassificação automática. **Caso o candidato seja convocado e por qualquer motivo não possa tomar posse do Cargo, o mesmo será considerado desistente, não havendo nenhuma possibilidade de retornar ao final da lista de classificados.**

8.7 Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais.

8.8 Para efeito de nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional, de caráter eliminatório, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo, ocasião em que deverá apresentar os resultados dos exames clínicos e laboratoriais, solicitados conforme a necessidade do cargo e conveniência da Administração, os quais serão realizados às expensas do candidato. Os que não lograrem aprovação não serão nomeados.

8.9 O candidato convocado deverá apresentar toda documentação comprobatória para o exercício do cargo.

8.10 Documentação necessária:

a) 01 (uma) foto 3X4 (recente);
b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - original e cópias das páginas da foto e do verso da foto;

c) Comprovante de cadastro no PIS/PASEP (o cartão cidadão **não** será aceito como comprovante). Caso seja o primeiro Cargo, o candidato deverá comparecer a uma agência da Caixa para pegar um documento que comprove que não há nenhum PIS em seu nome e também ao Banco do Brasil para a negativa do PASEP;
d) Cédula de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
e) Comprovante de situação cadastral do CPF;
f) Cédula de Identidade (RG) – no caso de estrangeiro, cédula de identidade, visto e certidão de registro estrangeiro;
g) Título de Eleitor, juntamente com os comprovantes de votação na última eleição (1º e 2º turnos) ou certidão de quitação eleitoral (as justificativas **não** serão aceitas);
h) Certificado de reservista (se candidato masculino);
i) Cartão Nacional de Saúde (SUS);
j) Comprovante de residência atual em nome do candidato;
k) Comprovante de escolaridade, de acordo com o exigido por lei ou no edital para o exercício do Cargo:
- Diploma de Graduação de Nível Superior com apostilamento ou Certificado, juntamente com Histórico Escolar com data de colação de grau (para Cargos de nível superior);
- Histórico Escolar de Nível Médio completo (para Cargos de nível médio);
- Histórico Escolar de Nível Fundamental completo (para Cargos de nível fundamental);

l) Comprovante de Especialização, mediante apresentação de documento reconhecido pelo Ministério da Educação ou pela Sociedade da Especialidade;
m) Registro no respectivo Conselho de Classe, acompanhado do comprovante de pagamento da anuidade. Na falta deste, pede-se Registro na DRT – Delegacia Regional do Trabalho.
n) Certidão e/ou Declaração emitida pelo órgão competente que conste Cargo ou Cargo exercido naquele órgão, horário de trabalho, para comprovação de acúmulo lícito de Cargo ou Cargo público (original);
o) Declaração de acúmulo ou não de Cargo/Cargo/função públicos (original);
p) Certidão de Casamento para o caso de candidatos casados, separados, divorciados ou viúvos ou Certidão de Nascimento no caso de solteiro(a);
q) Certidão de Nascimento, RG, CPF e Cartão SUS dos filhos solteiros de 0 (zero) até 21 anos de idade, ou até 24 anos, se universitário – somente cópias;
r) Certidão de Nascimento, RG, CPF e Cartão SUS do cônjuge (obrigatório) e dos pais (somente se estes constarem como dependentes na Declaração de Imposto de Renda);
s) Caderneta de Vacinação atualizada dos filhos menores de 6 anos;
t) Comprovante de Escolaridade dos filhos com até 14 anos;
u) Cópia da Declaração de Imposto de Renda do ano em exercício (**completa**), ou Declaração de Isento, se o caso, ou preenchimento de declaração de bens e valores em nome do candidato;
v) Certidão expedida pelo órgão competente indicando o tipo de aposentadoria (somente para os aposentados em Cargo/Cargo/função públicos, desde que os Cargos estejam previstos nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal) – original;
w) Não poderá ser empossado o candidato que receber proventos em virtude de aposentadoria pelo exercício de Cargo/função na Administração Direta Municipal, Estadual ou Federal, conforme o disposto no § 10, do artigo 37, da Constituição Federal, com redação alterada pelas Emendas Constitucionais 19/98 e 20/98.
x) Certidão emitida por Órgãos Públicos nos quais o candidato tenha exercido cargo ou função pública, atestando que não responde a processo administrativo disciplinar nem sofreu penalidade.

8.10 Outros documentos que a Câmara Municipal de Jacutinga julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.

8.11 A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Legislação.

8.12 A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação.

8.13 Independentemente da aprovação nas provas, os candidatos somente serão nomeados se aprovados nos exames médicos, psicológicos, para constatação de aptidão física e mental, devendo apresentar os resultados dos exames clínicos e laboratoriais, solicitados conforme a necessidade do cargo e conveniência da Administração, os quais ocorrerão às expensas do candidato.

8.14 Fica a critério da Câmara Municipal de Jacutinga o estabelecimento da jornada de trabalho a ser cumprida – horário flexível, podendo ser em período diurno e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
8.14.1 Não cabe ao candidato a escolha do horário e local e trabalho, devendo o mesmo atender à necessidade da Administração.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

9.2 **É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas na Imprensa Oficial do Município e no *site* do Instituto INDEC, https://institutoindec.org.br, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do certame.**

9.3 Será publicado no Diário Oficial apenas o Edital de Abertura, Edital de Convocação para as Provas e Homologação. As demais publicações serão divulgadas no *site* do INDEC https://institutoindec.org.br e/ou da Câmara Municipal de Jacutinga.

9.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar no Diário Oficial do Município e pelos *sites* do INDEC e da Câmara Municipal de Jacutinga, as eventuais retificações.

9.5 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na prova, o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
d) não apresentar o documento que bem o identifique;
e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos.
m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
n) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

9.6 A Câmara Municipal de Jacutinga e o Instituto INDEC se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.

9.7 O não atendimento pelo candidato, a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.

9.8 Decorridos 90 dias da data da publicação da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

9.9 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Instituto INDEC e a Câmara Municipal de Jacutinga poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

9.10 O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

9.11 Para efeito deste Concurso, considerar-se-á a legislação vigente até a data do término das inscrições.

9.11.1 A legislação com entrada em vigor após o término das inscrições não será objeto de avaliação da prova neste Concurso Público.

9.12 **Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no certame.**

9.13 O candidato aprovado e convocado para nomeação deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semanas, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

9.14 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

9.15 A Câmara Municipal de Jacutinga e o INDEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

9.16 Para fins deste Concurso Público, o candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação final, no Instituto INDEC e, após esse período, junto à Câmara Municipal de Jacutinga.

9.17 Todos os atos relativos a este Concurso Público serão publicados no endereço eletrônico https://institutoindec.org.br e/ou pela Câmara Municipal de Jacutinga. Após a homologação, somente na Imprensa Oficial do Município.

9.18 O candidato aprovado que vier a ser admitido fica ciente de que consta no Edital somente um resumo do cargo a que está concorrendo e, portanto, estará sujeito a desempenhar todas as atividades que sejam inerentes ao seu cargo.

9.19 Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através da Imprensa Oficial do Município e do *site* do INDEC.

9.20 A publicação dos atos relativos à convocação para exame médico admissional, exame toxicológico e curso de formação, nomeação e posse, após a homologação do Concurso Público, serão de competência exclusiva à Câmara Municipal de Jacutinga.

9.21 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011.

9.22 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil após a publicação do mesmo.

9.23 Casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público da Câmara Municipal de Jacutinga, em conjunto com o INDEC – Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação.

9.24 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos em caráter irrecorrível pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo INDEC, no que couber.

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no lugar de costume e publicado no endereço eletrônico https://institutoindec.org.br.

Jacutinga, em 04 de novembro de 2026.

Câmara Municipal de Jacutinga/MG

CAMARA MUNICIPAL DE JACUTINGA

Estância Hidromineral

ANEXO I – DO CRONOGRAMA PREVISTO

DATA/PERÍODO	ATIVIDADES/EVENTOS
29/12/2026 a 04/02/2027	Período de recebimento das inscrições via *internet* – Solicitação de pessoa com deficiência, de condição especial e lactante
29/12/2026 a 31/12/2026	Período de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição
12/01/2027	Resultado da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição
13/01/2027 a 15/01/2027	Prazo recursal referente à solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição
22/01/2027	Publicação da análise dos recursos referentes à solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição
05/02/2027	**Último dia para pagamento do boleto!**
16/02/2027	Publicação da Relação dos Candidatos Inscritos e Relação dos Candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência e solicitação de condição especial
17/02/2027 a 19/02/2027	Prazo recursal referente ao indeferimento da inscrição, das vagas reservadas às pessoas com deficiência, solicitação de condição especial e de correção de dados cadastrais
26/02/2027	Publicação da análise dos recursos referentes à divulgação da relação de candidatos inscritos no certame, de candidatos inscritos para vagas reservadas às pessoas com deficiência, que solicitaram condição especial para a realização da prova e correção de dados cadastrais
02/03/2027	Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas
07/03/2027	**Data Prevista da realização das Provas Objetivas**
09/03/2027	Publicação do Gabarito Preliminar das Provas Objetivas
10/03/2027 a 12/03/2027	Prazo recursal referente ao Gabarito Preliminar e correção de dados cadastrais para efeito de critério de desempate
30/03/2027	Divulgação das respostas aos recursos contra o Gabarito Preliminar
30/03/2027	Publicação do Gabarito Final
30/03/2027	Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas
31/03/2027 a 02/04/2027	Prazo recursal referente ao Resultado Preliminar
08/04/2027	Publicação do Resultado Final das Provas Objetivas e Homologação do Concurso Público

Todas as datas do cronograma acima pré-estabelecido são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais

LÍNGUA PORTUGUESA:
Substantivos (Gênero, número e grau), Artigos, Preposição, Pronomes, Adjetivos, Verbos – conjugação, Comparação de palavras entre si: sinônimo e antônimo, Acentuação e sinais gráficos, Ortografia, Sinais de pontuação, Análise e interpretação de textos.

MATEMÁTICA:
As quatro operações, Medidas de tempo, Noções de: dúzia, arroba, dezena, centena, milhar, etc., Problemas sobre: as quatro operações, Problemas sobre: peso, tempo, medidas de: massa, tempo, área etc., Problemas sobre: sistema métrico, Sistema Monetário Nacional: (Real).

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Para o cargo de Auxiliar de Secretaria

LÍNGUA PORTUGUESA:
Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos linguísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

MATEMÁTICA:
Propriedades, Simplificação de radicais, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1° e 2° Graus – resolução – problemas, Noções de relação e função, Função de 1° Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; administração direta e indireta; organização administrativa; poderes e deveres do agente público; ética e responsabilidade no serviço público; atendimento ao cidadão; qualidade no atendimento; relações interpessoais no ambiente de trabalho; comunicação institucional.
Técnicas Administrativas: protocolo, recebimento, registro, tramitação, expedição e arquivamento de documentos; gestão documental; classificação e organização de arquivos; arquivo corrente, intermediário e permanente; digitalização de documentos; controle de processos administrativos; rotinas administrativas; elaboração, conferência e controle de documentos administrativos.
Redação Oficial: correspondências oficiais; ofício, memorando, declaração, certidão, requerimento, despacho e comunicação interna; padrões de redação oficial; clareza, objetividade, concisão e impessoalidade; elaboração de textos administrativos; Manual de Redação Oficial.
Processo Legislativo Municipal: organização e funcionamento do Poder Legislativo Municipal; competências da Câmara Municipal; Mesa Diretora; Presidência; Comissões Permanentes e Temporárias; sessões legislativas; tramitação de proposições; projetos de lei, projetos de resolução, decretos legislativos, requerimentos, indicações e moções; processo legislativo municipal; noções de Regimento Interno e Lei Orgânica Municipal.
Legislação Aplicada ao Serviço Público: Estatuto dos Servidores Públicos; deveres, direitos e responsabilidades dos servidores; regime disciplinar; normas de conduta ética; legislação municipal pertinente ao cargo.

Sistemas Operacionais: conceitos e funções dos sistemas operacionais; ambiente Windows; área de trabalho, janelas, pastas e arquivos; gerenciamento de arquivos e diretórios; operações de copiar, mover, renomear e excluir arquivos; lixeira; ferramentas do sistema; instalação e desinstalação de programas; compactação e descompactação de arquivos.
Editor de Textos: criação, edição e formatação de documentos; configuração de páginas; fontes e parágrafos; cabeçalhos e rodapés; inserção de tabelas, imagens e objetos; correção ortográfica; localização e substituição de texto; impressão de documentos; compartilhamento e proteção de arquivos.
Correio Eletrônico: envio, recebimento, resposta e encaminhamento de mensagens; anexação de arquivos; gerenciamento de contatos; utilização de agendas eletrônicas; organização de mensagens; boas práticas na comunicação eletrônica.
Digitalização e Gestão Eletrônica de Documentos: digitalização de documentos; formatos de arquivos; organização, classificação e arquivamento eletrônico; indexação de documentos; pesquisa e recuperação de informações; preservação de documentos digitais.
Informática Aplicada ao Serviço Público: utilização de sistemas informatizados de gestão administrativa; tramitação eletrônica de documentos; processos digitais; atendimento eletrônico ao cidadão; transparência e acesso à informação; uso da tecnologia para apoio às atividades administrativas e legislativas.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Para o cargo de Contador Geral

LÍNGUA PORTUGUESA:
Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos linguísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

MATEMÁTICA:
Propriedades, Simplificação de radicais, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1º e 2º Graus – resolução – problemas, Noções de relação e função, Função de 1º Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Contabilidade Aplicada ao Setor Público: conceito, objeto, campo de aplicação e princípios fundamentais; regime contábil aplicado ao setor público; patrimônio público; variações patrimoniais quantitativas e qualitativas; estrutura conceitual da contabilidade pública; integração entre orçamento, finanças e contabilidade.
Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): estrutura, contas patrimoniais, orçamentárias e de controle; registros contábeis típicos da administração pública; lançamentos contábeis; classificação e evidenciação contábil; consolidação das contas públicas.
Orçamento Público e Ciclo Orçamentário: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA); princípios orçamentários; receita e despesa pública; estágios da receita (previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento); estágios da despesa (fixação, empenho, liquidação e pagamento); créditos adicionais; execução orçamentária e financeira.
Elaboração e Proposta Orçamentária do Poder Legislativo: elaboração da proposta orçamentária da Câmara Municipal; integração com o orçamento geral do Município; planejamento orçamentário do Legislativo; estimativas de receitas e despesas; projeção de gastos com pessoal; compatibilidade com a LDO e PPA.
Escrituração Contábil e Registros Oficiais: escrituração contábil no setor público; livros Diário e Razão; registros sistemáticos e analíticos; conformidade com normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBC TSP); registros de fatos contábeis; controle de documentos contábeis.
Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: balanço patrimonial, balanço orçamentário, balanço financeiro, demonstração das variações patrimoniais e fluxos de caixa; elaboração, análise e interpretação de demonstrativos contábeis; notas explicativas; consolidação e divulgação das informações contábeis.
Balancetes e Conciliação Contábil: elaboração de balancetes mensais e anuais; conferência de saldos contábeis; conciliação bancária e contábil; análise de contas patrimoniais e de resultado; identificação e correção de inconsistências; fechamento contábil.

Execução Orçamentária e Financeira: acompanhamento da execução orçamentária; empenho, liquidação e pagamento; controle de disponibilidade orçamentária e financeira; restos a pagar; suprimento de fundos; programação financeira; acompanhamento de despesas do Legislativo.
Contabilidade Patrimonial e Controle de Bens Públicos: registro contábil de bens móveis e imóveis; incorporação, reavaliação, depreciação e baixa de bens; controle patrimonial; tombamento; inventário físico e contábil; variações patrimoniais decorrentes da gestão de bens públicos.
Receitas Públicas e Transferências Intergovernamentais: classificação das receitas públicas; receitas correntes e de capital; transferências constitucionais e legais; registro contábil das receitas; controle de ingressos financeiros; devolução de saldo de caixa ao ente central ao final do exercício.
Responsabilidade Fiscal e Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): limites de despesa com pessoal; controle de gastos; transparência fiscal; relatórios fiscais (RREO e RGF); planejamento e equilíbrio das contas públicas; sanções e vedações legais; responsabilidade na gestão fiscal.
Sistemas Informatizados de Contabilidade Pública: operação do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle); integração de sistemas contábeis; automação de registros; controle de dados contábeis; segurança da informação contábil; utilização de sistemas governamentais.
Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): funcionamento e finalidade; integração com contabilidade pública; registro e acompanhamento de contratações; transparência das despesas públicas; controle e publicidade dos atos administrativos.
Prestação de Contas e Tribunal de Contas: elaboração de relatórios contábeis para prestação de contas; obrigações legais e prazos; fiscalização pelos Tribunais de Contas; auditoria pública; instrução de processos de contas; suporte técnico às auditorias internas e externas.
Auditoria Contábil e Controle Interno: conceitos de auditoria governamental; auditoria de conformidade e operacional; controles internos contábeis; prevenção de erros e fraudes; análise de evidências contábeis; apoio ao controle interno e externo; elaboração de relatórios técnicos.
Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento (Aplicação Contábil): elaboração e conferência da folha de pagamento; encargos sociais e previdenciários; cálculo de remuneração, adicionais e vantagens; controle de férias, adicionais e tempo de serviço; registros contábeis da despesa com pessoal.
Direito Financeiro e Orçamentário: princípios do direito financeiro; normas gerais de direito financeiro público; vinculação de receitas; despesas obrigatórias e discricionárias; controle de gastos públicos; legislação aplicável ao orçamento público.
Administração de Materiais e Patrimônio Público: gestão de almoxarifado; controle de estoques; planejamento de compras; cadastro de fornecedores; cotações e processos de aquisição; controle de bens móveis e imóveis; alienação de bens inservíveis; inventário patrimonial.
Licitações e Contratos (Interface Contábil): princípios das licitações públicas; fases do processo licitatório; controle de despesas contratuais; acompanhamento financeiro de contratos; conformidade contábil de contratações; registros e empenhos vinculados a contratos administrativos.
Análise de Custos e Controle de Gastos Públicos: conceitos de custo no setor público; controle e análise de despesas; economicidade e eficiência; avaliação de gastos institucionais; relatórios gerenciais; apoio à tomada de decisão.
Legislação Aplicada à Contabilidade Pública: Constituição Federal (arts. relacionados à administração pública e finanças públicas); Lei nº 4.320/1964; Lei de Responsabilidade Fiscal; normas do Conselho Federal de Contabilidade aplicadas ao setor público; instruções dos Tribunais de Contas.
Gestão de Recursos Humanos (Apoio Contábil e Administrativo): controle funcional de servidores; movimentação de pessoal; projeção de despesas com pessoal; obrigações previdenciárias; elaboração de relatórios gerenciais de RH; suporte contábil às ações de pessoal.
Redação Técnica e Relatórios Contábeis: elaboração de pareceres contábeis; relatórios técnicos; notas explicativas; comunicação institucional contábil; linguagem técnica e objetiva; padronização de documentos oficiais.
Ética, Responsabilidade e Governança Pública: ética profissional do contador público; responsabilidade técnica; sigilo profissional; integridade na gestão pública; governança e compliance no setor público; prevenção de fraudes e irregularidades.
Atualidades em Contabilidade Pública e Tecnologia: transformação digital na contabilidade governamental; automação de processos contábeis; inteligência de dados aplicada às finanças públicas; tendências de governança fiscal e transparência.

ANEXO III – DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CARGO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	a) Atendimento ao público; b) Atendimento aos vereadores; c) Feitio do serviço de copa e cozinha; d) Limpeza, conservação do prédio da Câmara Municipal e suas adjacências; e) Prestar informações; f) Serviços externos, banco, correio outras repartições, etc. g) Prestar informações e encaminhar os interessados as unidades de serviços devidas; h) Atendimento de telefonemas, i) Auxiliar no atendimento dos serviços do Balcão da Cidadania j) Abastecer os veículos oficiais, mediante rigoroso controle de consumo;
AUXILIAR DE SECRETARIA	a) Assessoria a Mesa Diretora; b) Atendimento ao Público; c) Prestar informações e encaminhar os interessados as unidades de serviços devidas; d) Atendimento de telefonemas; e) Marcar audiência dos Vereadores; f) Redigir ofícios; g) Secretariar as sessões e elaborar atas quando se fizer necessário a pedido da Presidência; h) Organizar e executar os serviços de arquivamento de documentos e processos oriundos da Mesa Diretora ou da Secretaria; i) Organização do atendimento, dos serviços do Balcão da Cidadania e do PROCON/ Jacutinga sob a orientação da Assessoria Jurídica; j) Redigir documentos e demais solicitações da Mesa Diretora, da Direção Geral da Secretaria e da Assessoria Jurídica: k) Elaboração e redação de ofícios; proposições, requerimentos, indicações, representações, moções, projetos de Lei, resoluções e decretos legislativos; l) Redação de Editais e demais solicitações da Mesa Diretora, da Superintendência ou da Secretaria; m) Atendimento das solicitações de vereadores durante o expediente; n) Distribuir as correspondências aos vereadores; o) Encaminhar as proposições aprovadas; p) Distribuir as respectivas matérias aos vereadores interessados; q) Encaminhar correspondências e demais proposições; r) Acatar as decisões da direção, quando manifestadamente legais e dentro das suas atribuições; s) Realizar pesquisas no acervo documental e contábil da Câmara Municipal para fornecimento de certidões; t) Serviços externos, banco, correio outras repartições, etc; u) prestar serviços organização, numeração, cadastramentos e outros serviços de arquivamento de livros, periódicos e outros existentes na Biblioteca do Legislativo.

CONTADOR GERAL	a) Confecção e Emissão de Empenhos e Ordens de Pagamento; b) Classificação contábil e orçamentária da despesa afeta ao legislativo; c) Confecção, elaboração e escrituração da folha de pagamento dos servidores e do subsídio dos vereadores; d) Publicação de balanços, balancetes e relatórios oficiais extraídos da execução orçamentária; e) Elaborar, sob a orientação da Mesa Diretora e da Direção Geral, da peça orçamentária anual do órgão Legislativo; f) Escriturar as operações financeiras e patrimoniais; g) Escrituração das operações financeiras; h) Organização documental da parte de contabilidade; i) Preparação dos Créditos Especiais e Suplementares e Anulações Orçamentárias; j) Auxiliar a Comissão de Licitações na elaboração de Processos Licitatórios; k) Atuar em conjunto com o Controlador Interno, com vistas ao cumprimento da legislação aplicável, emanadas dos órgãos de Controle Externo; l) Controlar Saldos Bancários, Caixa e Emissão de Cheques para Pagamento das despesas empenhadas; m) Verificar se há saldo nas dotações orçamentárias, no início dos processos de licitações, compras e despesas de caráter continuado bem como executar o bloqueio destas dotações; n) Controle da documentação dos veículos, licenciamento, ipva, seguros, etc.