



ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ABREU E LIMA  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR  
DE ESCOLARIDADE

EDITAL Nº 001/2024, 19 DE FEVEREIRO DE 2024  
(Atualizado em 12 de março de 2024)

Sumário

CAPÍTULO 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	3
1.1. Competência da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público.....	3
1.2. Deveres do candidato.....	4
CAPÍTULO 2. CARGOS E VAGAS.....	4
CAPÍTULO 3. PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO.....	5
3.1. Taxa e formulário de inscrição.....	5
3.2. Inscrição da pessoa com deficiência (PCD).....	7
3.3. Habilitação para a isenção da taxa de inscrição.....	8
3.4. Atendimento Especial.....	9
CAPÍTULO 4. PROVAS OBJETIVAS.....	10
4.1. Realização das provas objetivas.....	10
4.1.1. Acesso ao local da prova.....	10
4.1.2. Início das provas.....	11
4.1.3. Cartão-resposta.....	12
4.1.4. Término das provas.....	12
4.2. Medidas de segurança.....	13
4.3. Estrutura da avaliação de conhecimentos.....	14
4.3.1. Da prova objetiva.....	14
4.3.2. Do conteúdo programático.....	15
4.4. Gabaritos e Resultados das Provas Objetivas.....	16
CAPÍTULO 5. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.....	16
5.1. Avaliação de títulos (exclusiva para os cargos de nível superior).....	16
5.1.1. Habilitação para avaliação de títulos.....	16
5.1.2. Envio da documentação.....	17
5.1.3. Regras gerais de avaliação de títulos.....	17
5.1.4. Avaliação de títulos e de formação educacional.....	18
CAPÍTULO 6. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS.....	18
6.1. Critérios de desempate.....	19
6.2. Critérios de eliminação.....	20



6.3. Recursos. ....	20
CAPÍTULO 7. NOMEAÇÃO E POSSE DOS APROVADOS. ....	21
7.1. Requisitos para a posse. ....	21
7.2. Documentação para a posse. ....	22
7.3. Nomeação e posse de pessoa com deficiência (PCD). ....	22
7.4. Estágio probatório. ....	23
CAPÍTULO 8. DISPOSIÇÕES FINAIS. ....	23
ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS. ....	25
ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ....	28
ANEXO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO ....	33

#### ATUALIZAÇÕES NESTE EDITAL

29/02/2024	<u>Anexo III</u> : retificação da data final do período de solicitação de isenção de taxa de inscrição e envio de documentação (de “De 19/02 a 21/03/2024” para “De 19/02 a 21/02/2024”), de forma a convergir com as datas previstas para publicação dos resultados preliminar e definitivo de referida fase.
12/03/2024	Retificações para atendimento ao Procedimento Interno nº PI2400364 – e-AUD nº 18173, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco: <u>Capítulo 1 – Item 2</u> : retificação da terminologia “3ª Etapa: Avaliação de Títulos” para “2ª Etapa: Avaliação de Títulos”. <u>Anexo III</u> : retificação do período de solicitação de correção de dados cadastrais de “14/03/2024” para “De 14/03 a 20/03/2024”.



## CAPÍTULO 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1. O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Abreu e Lima, no Estado de Pernambuco, tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 1.267/2023, torna público o presente **Concurso Público** para o provimento de **13 (treze) vagas efetivas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível médio, técnico e superior de escolaridade**, do quadro de servidores da Câmara Municipal de Vereadores de Abreu e Lima, mediante as condições estabelecidas neste edital.

2. O presente concurso público será realizado conforme as etapas abaixo discriminadas:

ETAPA	CARÁTER	CARGOS
1ª Etapa: Prova Objetiva	Eliminatório e classificatório	Todos os cargos
2ª Etapa: Avaliação de Títulos	Classificatório	Somente para os cargos de nível superior

3. Em atendimento ao disposto no art. 37, inciso III, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o prazo de validade deste concurso público será de 2 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal de Vereadores de Abreu e Lima (PE), a qual é responsável por homologar o resultado deste concurso público, assim como por convocar os candidatos aprovados e analisar os requisitos para a convocação e posse.

4. Os candidatos interessados em participar do presente concurso público deverão acompanhar e participar ativamente das etapas específicas por meio do Portal do Candidato do Igeduc, disponível para acesso no [site https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe](https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe).

5. O presente concurso público obedecerá às datas dispostas no cronograma contido no Anexo III deste edital, o qual, a partir de decisão da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público e/ou Igeduc, a partir da anuência de referida Comissão, poderá receber alteração nas datas apresentado no Anexo III, a fim de garantir a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência da Administração Pública na realização do presente certame.

6. Ao longo do período de realização deste concurso público, a Câmara Municipal de Vereadores de Abreu e Lima (PE) disponibilizará computadores com acesso à Internet na sede da Câmara, localizada na Rua Lourival de Albuquerque, nº 130, bairro Centro, Abreu e Lima – PE, CEP 53.560-180, assim como recepcionará dúvidas e pedidos de esclarecimentos de candidatos através do telefone (81) 3542.1907, sempre no horário de 09h00 até às 13h00. Esse endereço também será considerado para que seja remetida solicitação de atualização dos dados cadastrais por meio de carta registrada, após a publicação da homologação do resultado final e até o encerramento da validade do certame.

7. A execução das etapas do presente concurso público é de responsabilidade do Instituto de Apoio à Gestão Educacional – Igeduc, instituição brasileira inscrita no CNPJ nº 23.418.768/0001-85 (contratado no Processo nº 008/2023 - Dispensa nº 004/2023, com base no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993), e que disponibilizará os seguintes canais de comunicação com os candidatos:

CONTATO POR MENSAGENS DE WHATSAPP	CONTATO POR E-MAIL
+ 55 (81) 9 9740 1150	<a href="mailto:contato@igeduc.org.br">contato@igeduc.org.br</a>

8. Fazem parte deste edital os anexos a seguir especificados:

- a) Anexo I – Das atribuições dos cargos;
- b) Anexo II – Do conteúdo programático; e
- c) Anexo III – Do cronograma de execução previsto.

### 1.1. Competência da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público.

1. A fiscalização e o acompanhamento do presente concurso público são de responsabilidade da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público, devidamente autorizada por meio da Portaria nº 020/2024, de 6 de fevereiro de 2024 cujos membros estão discriminados abaixo:

NOME	FUNÇÃO
Jessônia Pereira da Silva	Presidente
Maria de Fátima Sílvia de Santana	Membro



NOME	FUNÇÃO
Claudiane Martins Ferreira	Membro

2. Além da fiscalização e do acompanhamento dos trabalhos de realização deste concurso, a Comissão Especial Organizadora do Concurso Público é responsável por contribuir para o esclarecimento de questões não previstas neste edital.

3. A Comissão Especial Organizadora do Concurso Público, ou qualquer membro ou servidor da Câmara Municipal de Vereadores de Abreu e Lima, não terá acesso prévio ou privilegiado às questões, às provas, aos gabaritos ou a quaisquer dados confidenciais ou sigilosos.

## 1.2. Deveres do candidato.

1. O candidato deve estar ciente sobre todas as determinações deste edital, os avisos e as publicações oficiais relacionados a este concurso público e segui-las rigorosamente, assim como deve obedecer às determinações de todos os membros do Instituto Igeduc e da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público que atuam neste certame.

2. O candidato deve tratar respeitosamente todos os representantes do Instituto Igeduc – inclusive os coordenadores, os fiscais e os avaliadores – assim como os demais candidatos e membros da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público, agindo com responsabilidade e obedecendo aos deveres impostos por este edital ao longo de todo o certame.

3. O candidato deve agir de boa-fé na apresentação de todos os documentos e informações necessários ao bom andamento do certame, assim como deve eximir-se de utilizar meios fraudulentos ou ilegais em qualquer etapa do certame com o objetivo de fraudar o processo.

4. O candidato deverá apresentar, em todas as etapas avaliativas, o seu documento de identificação original com foto e demais dados atuais, nítidos e legíveis, nos termos do item 5 da seção 4.1.1 deste edital e, quando solicitado, deve contribuir com a realização de qualquer tipo de inspeção ou verificação de segurança nos locais de realização do concurso público.

## CAPÍTULO 2. CARGOS E VAGAS.

1. A denominação dos cargos, os requisitos exigidos para a posse, as cargas horárias, os vencimentos e os quantitativos de vagas (Vagas AC = vagas de Ampla Concorrência e Vagas PCD = vagas reservadas à Pessoa com Deficiência) são os disponibilizados na tabela a seguir:

CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS PCD
Assistente Administrativo	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.	30 horas semanais	R\$ 2.500,00	06	05	01
<b>Total de Vagas – Nível Médio</b>				<b>06</b>	<b>05</b>	<b>01</b>
Técnico de Informática	possuir curso técnico, tecnólogo ou superior completo em áreas como redes, sistemas de informações, engenharia da computação, ciências da computação, sistemas para a Internet ou em curso equivalente, no momento da posse.	30 horas semanais	R\$ 2.500,00	01	01	-
<b>Total de Vagas – Nível Técnico</b>				<b>01</b>	<b>01</b>	<b>-</b>

CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS PCD
Analista Contábil	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.	30 horas semanais	R\$ 4.000,00	01	01	-
Analista Jurídico	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	30 horas semanais	R\$ 4.000,00	01	01	-
Técnico Legislativo	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de conhecimento, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	30 horas semanais	R\$ 4.000,00	04	03	01
<b>Total de Vagas – Nível Superior</b>				<b>06</b>	<b>05</b>	<b>01</b>
<b>Total Geral de Vagas</b>				<b>13</b>	<b>11</b>	<b>02</b>

- O cadastro de reserva formado para este concurso será composto por todos os candidatos aprovados no resultado final do concurso, mas em classificação superior à da vaga ofertada por cargo.
- As atribuições dos cargos elencados no item 1 deste Capítulo estão dispostas no Anexo I deste edital.
- Para concorrer às vagas descritas neste edital é necessário realizar adequadamente o processo de inscrição no concurso público, inclusive quando se tratar de candidato hipossuficiente ou de pessoa com deficiência (PCD).
- Por força do Art. 37, VIII, da Constituição Federal, serão reservadas às pessoas com deficiência (PCD) o mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas por cargo neste concurso público (art. 97, VI, “a”, da Constituição de Pernambuco) ou, no mínimo, “a segunda vaga aberta para o cargo” (TCE-PE, 11ª Sessão Ordinária, proc. nº 1852440-0).
- Caso a aplicação do percentual de que trata o item 4 deste Capítulo resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- O candidato à vaga deste concurso público deverá, no momento da convocação para posse, preencher todos os requisitos previstos neste capítulo e na legislação vigente para o exercício do respectivo cargo.

## CAPÍTULO 3. PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO.

### 3.1. Taxa e formulário de inscrição.

- A taxa de inscrição para o cargo do presente concurso público obedecerá aos parâmetros por grupo de escolaridade descritos a seguir:

CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Médio	R\$ 100,00 (cem reais)
Nível Técnico	R\$ 100,00 (cem reais)

Nível Superior

R\$ 120,00 (cento e vinte reais)

2. A inscrição para o presente concurso público deve ser realizada exclusivamente por meio do formulário específico para esse fim – Formulário de Inscrição – disponível no Portal do Candidato do *site* do Igeduc (<https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe>).

3. O candidato deverá, obrigatoriamente e no ato de sua inscrição, selecionar o Polo em que deseja realizar a sua prova objetiva, de acordo com as opções abaixo:

POLO	CIDADES PARA A PROVA OBJETIVA
Abreu e Lima – PE	Compreende escolas dos municípios de Abreu e Lima – PE.
Recife – PE	Compreende escolas do município de Recife – PE.

4. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, observado o turno de realização das provas objetivas.

5. Ao se inscrever para mais de um cargo com aplicação de prova em mesmo turno, o candidato deverá estar ciente de que deverá optar por um único cargo para o qual realizará a prova.

6. Cada candidato é responsável por preencher todos os dados exigidos no formulário de inscrição de forma correta, completa e atualizada, assumindo toda a responsabilidade por prejuízos advindos de dados informados incorretamente ou cuja retificação não tenha sido solicitada (seja por meio do formulário de correção de dados cadastrais ou de pedido de recurso).

7. O Igeduc não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica não afetos aos servidores do Instituto, tais como problemas técnicos do computador do candidato, falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

8. Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

9. Com a efetivação da inscrição, o candidato autoriza expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, a partir do tratamento e processamento dos dados pessoais informados, sensíveis ou não, e aplicação dos critérios de avaliação e seleção necessários à efetiva execução do concurso público, conforme disposto no presente edital.

•••

10. Após o preenchimento do formulário de inscrição, o Portal do Candidato disponibilizará o boleto bancário para recolhimento da taxa de inscrição, o qual deve ser pago até a data máxima de vencimento dele, seja por meio do código de barras ou do código QR (modalidade de PIX), conforme instruções do próprio boleto, pois não é aceito o recolhimento da taxa de inscrição em período posterior ao determinado no campo de vencimento do boleto bancário (inclusive quando este for reemitido).

11. O candidato apenas deverá efetuar o recolhimento da taxa de inscrição para o cargo a qual deseja concorrer pois, efetivada a inscrição, não será aceito qualquer pedido de alteração de cargo.

12. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros certames, assim como não são permitidos depósitos, transferências bancárias, pagamento em espécie ou qualquer forma diversa daquela descrita neste edital como meio de recolhimento da taxa de inscrição.

•••

13. O candidato que concluir o preenchimento do formulário específico de inscrição no prazo determinado neste edital poderá consultar o Cartão de Dados Cadastrais como forma de visualizar os dados da própria inscrição e a situação do recolhimento da taxa de inscrição, no *link* disponível para esse fim no Portal do Candidato (<https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe>).

14. O comprovante de inscrição – Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) – poderá ser emitido por meio do Portal do Candidato do Igeduc (<https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe>) nos dias previstos no

cronograma deste concurso público e incluirá o local, a data e a hora de realização da prova objetiva do respectivo cargo.

15. Será considerada confirmada a inscrição cujo recolhimento da respectiva taxa for confirmado pela instituição bancária vinculada ou cuja declaração de hipossuficiência (pedido de isenção) tenha sido deferida.

16. A inscrição do candidato no presente concurso público expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam este certame, sendo vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

### 3.2. Inscrição da pessoa com deficiência (PCD).

1. Para os fins do presente concurso público, é considerada pessoa com deficiência (PCD) a que se enquadra nas categorias dispostas no §1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nos artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012; no art. 1º da Lei Federal nº 14.126/2021; no art. 1º da Lei Federal 14.768, de 22 de dezembro de 2023; e alterações posteriores.

2. O candidato que deseja se declarar pessoa com deficiência (PCD) e concorrer à vaga reservada para esse público, deverá assinalar a respectiva opção no ato de inscrição, assim como informar o CID da respectiva deficiência e, quando necessário, indicar o tipo de atendimento especial de que precisa para a realização das etapas avaliativas.

3. Além dos procedimentos citados no item 2 desta seção, o candidato deverá ainda enviar, para o correio eletrônico [contato@igeduc.org.br](mailto:contato@igeduc.org.br), no período determinado no Anexo III deste edital, a imagem legível do laudo caracterizador de deficiência emitido nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital, o qual ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, bem como contenha a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

4. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.

5. A validade do laudo caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6. O envio da imagem legível do laudo caracterizador de deficiência é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Igeduc não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

7. Somente serão aceitas imagens que estejam em formato *Portable Document Format* – PDF, identificado pela extensão “.pdf”, contemplando a frente e o verso de cada documento, respeitado o limite máximo de 1MB (um megabyte) por imagem.

8. O formulário de recurso em face da listagem preliminar de candidatos inscritos no concurso, disponível no Portal do Candidato do *site* do Igeduc (<https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe>), pode ser utilizado para solicitar a retificação da condição de pessoa com deficiência (PCD) ou o tipo de atendimento especial de que o candidato necessita, nos prazos estabelecidos no Anexo III deste edital.

9. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

10. O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do laudo caracterizador de deficiência previsto no item 3 desta seção. Caso seja solicitado pelo Igeduc, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

11. A imagem do laudo caracterizador de deficiência terá validade somente para este concurso público.

12. Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso.

13. O candidato que não declarar no ato da inscrição ser pessoa com deficiência (PCD) ou que não solicitar a sua inclusão nessa categoria mediante recurso previsto na seção 6.3 deste edital, ficará impedido de concorrer à vaga reservada à pessoa com deficiência, porém disputará as vagas de ampla concorrência.
14. A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para as pessoas com deficiência, e ainda o percentual de reserva fixado no item 4 do Capítulo 2 deste edital.
15. A inobservância do disposto nesta seção 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
16. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.

### 3.3. Habilitação para a isenção da taxa de inscrição.

1. Serão isentos do pagamento de taxa de inscrição os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal *per capita* seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, nos termos do que dispõe o Decreto Federal nº 6.593/2008 e o Decreto Federal nº 11.016/2022.
2. O candidato que deseja solicitar a habilitação para a isenção deverá acessar o Portal do Candidato no *site* do Igeduc no período previsto no cronograma contido no Anexo III deste edital, e:
  - a) preencher corretamente o formulário eletrônico de pedido de isenção, para declarar a sua hipossuficiência;
  - b) fazer o *upload* (envio de arquivo) da imagem dos seguintes documentos: Registro Geral (RG) nos termos do item 5 da seção 4.1.1 deste edital; Cadastro de Pessoa Física (CPF); comprovante de residência; declaração de próprio punho de que é membro de família de baixa renda (do candidato hipossuficiente); comprovante de inscrição em pelo menos um dos programas sociais do Governo Federal, de titularidade do próprio candidato (CadÚnico).
3. O Igeduc consultará o órgão gestor do CadÚnico para constatar a veracidade das informações apresentadas pelo candidato que se declarar pessoa de baixa renda.
4. O candidato é responsável por todas as informações prestadas durante o preenchimento do formulário de pedido de isenção, estando ciente de que a apresentação de dados falsos ou incorretos em qualquer dos formulários acarretará o indeferimento do pedido de isenção, não o eximindo das sanções cíveis e penais previstas em lei.
5. O envio da documentação que fundamenta o pedido de isenção é de responsabilidade exclusiva do candidato, não se responsabilizando o Igeduc por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impeçam o envio.
6. Somente serão aceitas imagens que estejam na extensão “.pdf” (*Portable Document Format*) e com tamanho de, no máximo, 1MB (um megabyte) cada.
7. Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante comprobatória do pedido de isenção.
8. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou por qualquer outro meio que não o estabelecido neste edital, ou ainda, fora do prazo previsto no cronograma contido no Anexo III deste edital.
9. O Igeduc analisará e julgará cada solicitação de isenção recebida.
10. Caberá recurso contra a listagem preliminar de habilitação para a isenção, podendo o candidato, cujo pedido for preliminarmente indeferido, solicitar a reconsideração do seu pedido sem poder, no entanto, enviar novos documentos.
11. O candidato, cujo pedido de isenção seja indeferido, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento constante no boleto bancário, respeitando os prazos estabelecidos no Anexo III deste edital, caso deseje efetivar sua inscrição no concurso.

### 3.4. Atendimento Especial.

1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova objetiva deverá indicar no formulário eletrônico de inscrição, dentre as opções abaixo disponíveis, o recurso ou a condição especial de que necessita:

TIPOS DE ATENDIMENTO ESPECIAL		
ACESSO PARA CADEIRANTE	PROVA AMPLIADA	MOBÍLIA ADAPTADA
ATENDIMENTO PARA LACTANTE	TRANSCRITOR	INTÉRPRETE DE LIBRAS
SALA NO TÉRREO	LEDOR DE PROVA	-

2. Os documentos comprobatórios dos pedidos de atendimento especial devem ser enviados para o correio eletrônico [contato@igeduc.org.br](mailto:contato@igeduc.org.br), no período determinado no cronograma contido no Anexo III deste edital.

3. O candidato que necessitar de atendimento especial e(ou) adaptação das provas objetivas deverá, além de realizar o procedimento descrito no item 1 desta seção, enviar, para o correio eletrônico [contato@igeduc.org.br](mailto:contato@igeduc.org.br), a imagem legível do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência emitido nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital, o qual ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, bem como contenha a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

4. No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico ou do parecer é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

5. Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo médico por ele apresentado, sob pena de indeferimento.

6. Conforme disposto na Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, a candidata que necessitar amamentar criança de até seis meses de idade durante a realização da prova ou de outras etapas avaliatórias deste concurso público mediante prévia solicitação ao Igeduc por meio da indicação da sua condição no formulário de inscrição.

7. A mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, apresentar, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até seis meses de idade no dia de realização das provas/etapa avaliatória, assim como levar um acompanhante adulto que será o responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

8. O 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 sem, no entanto, ter acesso a qualquer informação sobre as provas ou demais informações sigilosas.

9. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

10. O Igeduc não disponibilizará acompanhante para realizar a guarda da criança.

11. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, e durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal.

12. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período. Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

13. O candidato que necessitar de uma hora a mais do tempo previsto para execução da prova objetiva ou de outra etapa avaliatória, deverá apresentar o laudo médico que fundamente referido pedido, no dia de aplicação dessas etapas, no formato previsto no item 3 desta seção. O Igeduc irá reter uma cópia do laudo apresentado.

14. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que tenha tido seu pedido de atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na perícia médica, será eliminado do concurso público, por descumprir o item 8 da seção 3.1 deste edital.

15. O candidato transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das provas/etapas, deverá informar o seu nome social no ato de inscrição e apresentar o seu documento civil, contendo o respectivo nome social informado, no dia da aplicação da prova objetiva e das demais etapas avaliatórias, no momento de sua identificação civil.
16. As publicações referentes aos candidatos transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil, informado no ato da inscrição.
17. O Igeduc não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação comprobatória elencada nesta seção ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso público.
18. O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de sua inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para referido atendimento não terá atendimento especial, ainda que faça o envio da documentação comprobatória definida neste edital. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especial.
19. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
20. Os resultados preliminares e definitivos dos pedidos de atendimento especial serão publicados nas datas previstas no cronograma contido no Anexo III deste edital.
21. Caberá recurso em face do resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial, nos termos da seção 6.3 deste edital.

## CAPÍTULO 4. PROVAS OBJETIVAS.

### 4.1. Realização das provas objetivas.

1. As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas exclusivamente no dia determinado no cronograma do concurso público no local e horário determinados no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) para o candidato, respeitados os conteúdos programáticos dispostos no Anexo II deste edital.
2. O Igeduc determinará os locais de realização das provas objetivas após a análise criteriosa das escolas e demais espaços apropriados e disponíveis nos municípios de Abreu e Lima/PE e Recife/PE, em conformidade com a opção feita pelo candidato no ato de inscrição e os critérios de adequação, conforto e segurança definidos por este Instituto.
3. Poderão ser utilizados municípios circunvizinhos aos municípios de Abreu e Lima/PE e Recife/PE, em conformidade com a opção feita pelo candidato no ato de inscrição, para fins de alocação do quantitativo de inscritos no concurso.

#### 4.1.1. Acesso ao local da prova

1. A realização das provas objetivas obedecerá aos horários abaixo discriminados e será ajustada ao horário de Brasília (DF):

CARGO:	Técnico Legislativo e Técnico em Informática	Analista Jurídico, Analista Contábil e Assistente Administrativo
TURNO:	MANHÃ	TARDE
ABERTURA DOS PORTÕES:	07 horas	12 horas e 15 minutos
FECHAMENTO DOS PORTÕES:	08 horas	13 horas e 15 minutos
INÍCIO DAS PROVAS:	08 horas e 15 minutos	13 horas e 30 minutos
TÉRMINO DAS PROVAS:	11 horas e 15 minutos	16 horas e 30 minutos



<b>CARGO:</b>	<b>Técnico Legislativo e Técnico em Informática</b>	<b>Analista Jurídico, Analista Contábil e Assistente Administrativo</b>
<b>DURAÇÃO DAS PROVAS:</b>	3 (três) horas	3 (três) horas

2. O Igeduc recomenda a chegada ao local de realização das provas objetivas com, no máximo, 30 (trinta) minutos de antecedência do horário de início das provas, pois após o fechamento dos portões não será permitido o acesso de qualquer candidato ou acompanhante de criança de colo ao prédio, assim como não será permitida a entrega de materiais de qualquer natureza aos candidatos já ingressados no local de prova.

3. No local de prova, o candidato deve comparecer munido, exclusivamente, de:

- a) caneta esferográfica (de tinta azul ou preta e fabricada em material transparente); e
- b) documento de identificação oficial com foto atualizada, nítida e legível, de modo a permitir a sua devida identificação na entrada da sala de provas, nos termos do disposto no item 5 desta seção do edital, pois não serão aceitos documentos borrados, ilegíveis ou documentos apresentados por qualquer meio digital.

4. O Igeduc manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

•••

5. Serão aceitos como documentos de identificação oficiais os que seguem: carteira de órgão público que, por lei federal, valha como identidade; carteira de órgão fiscalizador de exercício profissional (ordens, conselhos, OAB etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); carteira funcional do Ministério Público; Carteira Nacional de Habilitação (CNH); Certificado de Reservista; documento de identificação emitido por comando militar; documento de identificação emitido por corpo de bombeiros militares; documento de identificação emitido por instituto de identificação; documento de identificação emitido por secretaria de defesa social (ou equivalente); documento de identificação emitido por secretaria de segurança pública (ou equivalente); passaporte.

6. Não serão aceitos como documento de identificação (ainda que autenticados): certidões de nascimento; títulos eleitorais; carteiras de motorista (modelo que não possui foto); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados; cópias e protocolos; documentos apresentados exclusivamente por meio digital.

7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização de qualquer etapa avaliativa, o seu documento de identificação original – por motivo de perda, furto ou roubo – deverá apresentar um Boletim de Ocorrência com data de emissão de até 30 (trinta) dias anteriores à data de realização do exame comprovando o motivo de não possuir o documento requisitado e, assim, o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de dados, de assinatura, de impressão digital e o registro fotográfico.

#### 4.1.2. Início das provas.

1. O candidato realizará a sua prova exclusivamente no prédio, sala, banca e horário determinados no seu Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI e seu acesso a cada local de prova será autorizado apenas após o procedimento de identificação civil que exige a apresentação do documento oficial de identificação com foto e dados nítidos, atuais e legíveis pelo candidato ao fiscal da respectiva sala.

2. A prova – caderno de questões objetivas estará em envelope de segurança lacrado até o momento do início dos trabalhos, quando o fiscal competente pela sala o abrirá e entregará a prova a cada candidato, que deve mantê-la sobre a banca (mesa / carteira) sem abri-la ou manuseá-la até que o fiscal autorize o início por comando verbal ou sinal sonoro, sob pena de eliminação do concurso público.

3. O candidato não deve manusear o caderno de questões, preencher ou fazer qualquer atividade que não esteja autorizada nas instruções da capa do caderno de questões ou pelo fiscal, até que todos os candidatos da sala tenham recebido seu caderno de questões e o fiscal tenha autorizado o início das provas, sob pena de advertência verbal e até o impedimento da sua participação no concurso público (eliminação do candidato).

4. O caderno de questões contém todas as informações pertinentes ao certame, devendo o candidato ler atentamente as instruções e verificar se o cargo a que se inscreveu encontra-se devidamente identificado na capa do caderno.

5. Após a autorização de início das provas pelo representante do Igeduc, o candidato poderá abrir e folhear o caderno de questões, assim como deverá notificar o fiscal de sala para que ele tome as providências cabíveis na possibilidade de haver algum defeito na prova.

•••

6. É vedado aos fiscais, coordenadores e avaliadores – membros da equipe de aplicação do concurso público – esclarecer dúvidas sobre as questões das provas; fazer alterações no conteúdo do caderno de questões do candidato; proporcionar meios que favoreçam qualquer candidato em detrimento dos demais no concurso público.

7. É dever dos fiscais, coordenadores e avaliadores – membros da equipe de aplicação do concurso público – passar as informações necessárias para o processo de realização das provas; manter a ordem e o silêncio nos locais de provas; advertir ou recolher a prova do candidato que perturbar o bom andamento do concurso público ou que realizar atividades que caracterizam fraude ao certame.

8. O Igeduc disponibilizará os arquivos dos cadernos de questões em seu *site* (<https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe>) após a aplicação das provas, quando da divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva.

#### 4.1.3. Cartão-resposta

1. Durante a realização da prova, o candidato receberá um cartão-resposta – que é o único meio levado em consideração para efeito de correção por processamento eletrônico da prova objetiva – no qual deverá marcar uma única opção de resposta por questão e incluir sua assinatura no campo específico para esse fim, conforme seu documento de identificação.

2. O candidato poderá ter questão(ões) anulada(s) caso o seu cartão-resposta esteja amassado; dobrado; rasurado; com anotações ou cálculos; com rasuras; com dupla marcação; com marcação rasurada ou emendada; com campo de marcação não preenchido integralmente; com tentativa de modificar uma resposta já marcada de caneta esferográfica; com questões não assinaladas; ou com questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, impedindo a integral e correta leitura óptica de seu gabarito assinalado.

3. Não será disponibilizado outro cartão-resposta por falha do candidato.

4. Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim, quando, se necessário, um fiscal do Igeduc devidamente treinado irá acompanhar o candidato.

5. Não será permitido copiar o gabarito durante o período de realização das provas, ainda que o candidato já as tenha concluído.

#### 4.1.4. Término das provas.

1. O candidato só poderá retirar-se do local de realização das provas após assinar a ata de sala e entregar o cartão-resposta, pois, caso contrário, será considerado faltoso e será eliminado.

2. Os candidatos somente poderão retirar-se do local de realização das provas, levando consigo o caderno de questões, após transcorridas 2 (duas) horas do início da prova.

3. O candidato só poderá se ausentar da sala de aplicação das provas, para utilização de banheiros, após transcorrida 1 (uma) hora do início da prova.

4. Diante da necessidade de ausentar-se da sala de aplicação das provas em tempo inferior ao previsto no item 4 desta seção, o candidato deverá manifestar sua solicitação ao Fiscal de sala, que a analisará para fins de atendimento.

5. O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

6. Os três últimos candidatos, de cada turma, deverão retirar-se da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do concurso público.

## 4.2. Medidas de segurança.

1. O Igeduc adotará medidas de segurança para garantir a lisura, a transparência e a isonomia deste concurso público, inclusive com o compartilhamento de dados relacionados ao certame com os órgãos de justiça e de investigação, quando solicitados.

2. Estará sujeito à pena de reclusão, de 1 (um) a 4 (quatro) anos, e multa, o candidato que utilizar ou divulgar, indevidamente, com o fim de beneficiar a si ou a outrem, ou de comprometer a credibilidade do certame, o conteúdo sigiloso deste concurso público, conforme previsto no Código Penal (Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940), em especial o disposto no art. 311-A, incisos I a IV.

3. Pode o coordenador ou o avaliador do Igeduc proceder com a eliminação do candidato que, a qualquer momento ou por qualquer meio, dificultar a realização deste concurso público ou agir de modo a fraudar ou prejudicar os processos deste certame.

4. Nas diversas etapas classificatórias e eliminatórias deste concurso público, o Igeduc pode determinar regra complementar a fim de manter a segurança no prédio, normatizar o acesso aos banheiros e dependências das escolas, organizar o fluxo de movimentação dos candidatos e manter a ordem nos trabalhos.

•••

5. Não será disponibilizado, por qualquer colaborador do Igeduc ou por outras pessoas envolvidas neste certame, saco plástico com lacre ou outro tipo de invólucro para o candidato guardar equipamentos eletrônicos como aparelhos celulares) ou materiais de qualquer tipo, nos locais de realização das etapas deste certame, assim como realizar a guarda de qualquer objeto pessoal do candidato.

6. A qualquer momento, o Igeduc pode realizar a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa em candidatos (inclusive utilizando detector de metais), e realizar inspeções e vistorias nos pertences do candidato (como mochilas, malas, bolsas, casacos, capacetes etc.).

7. O candidato pode ser filmado pelo Igeduc durante a realização das provas e as imagens podem ser usadas para a comparação e/ou a identificação do candidato visando à segurança do certame.

8. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Igeduc tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

•••

9. É proibido a qualquer candidato, sob pena de eliminação deste concurso público, em face da anulação de sua prova:

a) acessar o prédio de realização das provas objetivas ou qualquer local de avaliação portando equipamento de comunicação, instrumento que permite a transmissão de informações ou dados com outro aparelho localizado fora do prédio, que possibilita o acesso à Internet ou a troca de dados por qualquer meio, ainda que desligado (por exemplo: aparelho celular, relógio digital, *smartwatch*, radiocomunicador etc.);

b) portar qualquer tipo de arma (facas, canivetes, arma de fogo etc.) nos locais de prova e demais locais de avaliação;

c) for surpreendido, durante a realização das provas, portando óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha, bem como quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

d) entrar no local de prova e demais locais de avaliação após o horário de início dela e com o correspondente fechamento da entrada de acesso ao prédio;

e) portar ou manusear produtos inflamáveis, químicos ou qualquer outro tipo de material que possa pôr em risco a saúde e a segurança dos demais presentes;

f) demonstrar comportamento agressivo ou proferir ameaças a outros candidatos ou aos membros do Igeduc, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

g) fumar, consumir álcool ou narcóticos nos locais de prova e demais etapas avaliativas;

- h) não permitir a coleta de sua assinatura;
- i) dar ou receber auxílio (com exceção do atendimento especial autorizado) para a realização da prova objetiva;
- j) comunicar-se com outro(s) candidato(s);
- k) utilizar-se de ou portar materiais não autorizados/permitidos, tais como livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos;
- l) for surpreendido portando ou utilizando caneta fabricada em material não transparente;
- m) realizar anotações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos – caderno de questões, e cartão-resposta;
- n) ausentar-se ou afastar-se da sala de aplicação de prova sem a devida autorização de fiscal ou sem o devido acompanhamento de fiscal;
- o) ausentar-se ou afastar-se da sala de aplicação de prova portando o caderno de questões e/ou o cartão-resposta;
- p) não devolver o cartão-resposta ao concluir a sua prova, bem como o caderno de questões caso conclua a prova em tempo inferior ao tempo mínimo previsto para levar consigo referido caderno;
- q) recusar-se a se submeter a detector de metal;
- r) perturbar a ordem dos trabalhos por comportamento indevido;
- s) utilizar-se, ou tentar utilizar, meios fraudulentos ou ilegais para conseguir a própria aprovação ou a de terceiro(s), em qualquer etapa do concurso público.

10. O descumprimento de qualquer instrução dentre as previstas no item 9 desta seção do edital, constituirá tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato do concurso público.

11. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

•••

12. É dever do candidato, dentre outras estabelecidas neste edital, sob pena de eliminação:

- a) obedecer aos coordenadores, fiscais e avaliadores do Igeduc, em todas as etapas do certame;
- b) se submeter à verificação de detector de metais, quando solicitado, inclusive nas salas, corredores e na entrada e saída dos banheiros, assim como durante o acesso ao prédio de realização do concurso público e a qualquer momento no decorrer da realização do certame;
- c) manter os cabelos longos presos, quando os possuir, deixando as orelhas à mostra e, quando solicitado, deve permitir que os fiscais verifiquem a inexistência de pontos de escuta eletrônica nos seus ouvidos;
- d) portar exclusivamente embalagens feitas de material transparente, inclusive: canetas de tubo transparente, sacos plásticos transparentes, garrafas transparentes etc.;
- e) obedecer às normas presentes na sinalização dos locais de avaliação, no Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, neste edital, nos editais de habilitação e em outras publicações oficiais do Igeduc referentes ao certame.

### 4.3. Estrutura da avaliação de conhecimentos.

#### 4.3.1. Da prova objetiva.

1. As questões da prova objetiva avaliam habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado e abrangem a compreensão, a aplicação, a análise, a síntese e a avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio e de resolução de problemas pelo candidato e, portanto, cada item de avaliação pode abordar mais de um tema, habilidade e assunto, assim como as leis, técnicas, atribuições e normas inerentes ao cargo.

2. A prova objetiva pode conter textos, imagens, gráficos e outros recursos complementares às questões a fim de tornar a avaliação de conhecimentos mais completa.

- O candidato deve ler atentamente o enunciado de todas as questões a fim de identificar o comando necessário para responder às mesmas.
- Para cada questão, o candidato deverá marcar apenas 1 (uma) resposta no seu cartão-resposta.

•••

- As questões da prova objetiva serão distribuídas de acordo com a tabela a seguir:

CARGO	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	TOTAL DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Nível Médio	30 (trinta)	70 (setenta)	100 (cem)	100 (cem) pontos
Nível Técnico	30 (trinta)	70 (setenta)	100 (cem)	100 (cem) pontos
Nível Superior	30 (trinta)	70 (setenta)	100 (cem)	100 (cem) pontos

- Cada questão tem valor igual a 1,00 (um) ponto, sendo cada questão na modalidade “VERDADEIRO / FALSO”.
- Todas as questões da prova serão objetivas, na modalidade VERDADEIRO / FALSO, e cada um dos itens da prova objetiva está vinculado a um comando que o antecede, permitindo, portanto, que o candidato marque, no cartão-resposta (vide imagem abaixo), para cada item: o campo designado com o código “V”, caso julgue o item VERDADEIRO, CERTO ou CORRETO; ou o campo designado com o código “F”, caso julgue o item FALSO, ERRADO ou INCORRETO, conforme imagem exemplificativa abaixo:

ITEM	RESPOSTA
1	V <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
2	V <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>

- Será desclassificado da prova objetiva o candidato que:

#### NOTA DE ELIMINAÇÃO:

Obtiver nota inferior a 70 (setenta) pontos na prova objetiva.

- Uma questão será considerada pontuada quando o candidato selecionar a alternativa correta, de acordo com o gabarito definitivo, no cartão-resposta da prova e ele não apresentar rasuras que afetem a sua correção.

#### 4.3.2. Do conteúdo programático.

- As provas objetivas versarão sobre os conteúdos programáticos de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos contidos no Anexo II deste edital.
- Os conteúdos relacionados no Anexo II deste edital poderão ser pesquisados em qualquer bibliografia sobre o assunto.
- O Igeduc e a Câmara Municipal de Vereadores de Abreu e Lima (PE) não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público, no que tange ao conteúdo programático.
- As questões das provas objetivas valorizarão a capacidade de raciocínio e poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação.
- Cada questão das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento (geral ou específico).
- As alterações de legislação com entrada em vigor até a data de publicação deste edital serão objeto avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do Anexo II deste edital.

7. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do Anexo II deste edital.

#### 4.4. Gabaritos e Resultados das Provas Objetivas.

1. Os gabaritos oficiais preliminares serão divulgados no endereço eletrônico do Igeduc (<https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe>) até o primeiro dia útil após a aplicação das provas objetivas.

2. O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva ou resultados preliminares de qualquer evento deste concurso, deverá fazê-lo por meio do formulário eletrônico de recurso disponível no Portal do Candidato do *site* do Igeduc (<https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe>), durante os períodos determinados no Anexo III deste edital.

3. O Igeduc defenderá exclusivamente os gabaritos que forem objeto de recurso por parte dos candidatos e qualquer recurso que não estiver claro, completo, consistente e objetivo, ou cujo teor desrespeite a banca ou traga qualquer palavra ou marca que identifique o autor, será preliminarmente indeferido.

4. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações ou anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico do Igeduc (<https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe>) e não será aceito pedido de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

5. Os gabaritos oficiais definitivos das provas objetivas serão publicados na data prevista no cronograma do Anexo III deste edital, juntamente com o resultado preliminar de referidas provas (após aplicação dos critérios de desempate previstos na seção 6.1 deste edital) e o espelho do cartão-resposta do candidato, no endereço eletrônico do Igeduc (<https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe>).

6. Na possibilidade de alguma questão da prova objetiva, de um dado cargo, ter seu gabarito oficial preliminar alterado após recursos, será considerado o gabarito oficial final durante a correção do cartão-resposta de todos os candidatos a esse cargo, independente de terem recorrido.

7. Se houver alteração de gabarito oficial preliminar ou anulação de item integrante de prova adaptada para pessoa com deficiência (PCD), em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração valerá somente aos candidatos que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.

## CAPÍTULO 5. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.

### 5.1. Avaliação de títulos (exclusiva para os cargos de nível superior).

#### 5.1.1. Habilitação para avaliação de títulos.

1. Estarão habilitados a participar da avaliação de títulos, etapa de caráter exclusivamente classificatório, todos os candidatos aos cargos de nível superior – Analista Contábil, Analista Jurídico e Técnico Legislativo, aprovados nas provas objetivas, respeitados os critérios de desempate aplicáveis dispostos na seção 6.1 deste edital, e de acordo com os quantitativos abaixo discriminados:

CARGOS	CANDIDATOS HABILITADOS
Analista Contábil - Vagas para ampla concorrência	10 (dez) primeiros colocados
Analista Contábil - Vagas para PCD	05 (cinco) primeiros colocados
Analista Jurídico - Vagas para ampla concorrência	10 (dez) primeiros colocados
Analista Jurídico - Vagas para PCD	05 (cinco) primeiros colocados
Técnico Legislativo - Vagas para ampla concorrência	50 (cinquenta) primeiros colocados
Técnico Legislativo - Vagas para PCD	10 (dez) primeiros colocados

2. Os candidatos habilitados para a avaliação de títulos serão convocados por meio de edital de convocação específico para esta Etapa, a ser publicado na data prevista no cronograma contido no Anexo III deste edital.

### 5.1.2. Envio da documentação.

1. No período especificado no cronograma contido no Anexo III deste edital, o candidato habilitado deverá enviar a documentação comprobatória de titulação e formação educacional, em conformidade com as normas deste concurso público, compatível com o cargo ao qual concorre.
2. O candidato habilitado deverá submeter por sistema eletrônico acessível pelo Portal do Candidato do Igeduc (<https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe>) os seguintes documentos – todos legíveis e em frente e verso, com informações nítidas, verdadeiras e atuais:

#### DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- a) Documento de identificação pessoal oficial com foto atualizada e nítida e dados legíveis, nos termos do que dispõe o item 5 da seção 4.1.1 deste edital;
- b) Documentos de títulos e formação educacional compatíveis com o cargo.

3. Todos os documentos enviados pelo candidato habilitado deverão estar exclusivamente em formato *Portable Document Format* – PDF, identificado pela extensão “.pdf”, contemplando a frente e o verso de cada documento, respeitado o limite máximo de 1MB (um megabyte) cada.
4. Após realizar o envio dos documentos, o sistema eletrônico do Igeduc informará ao candidato o número do protocolo do envio da documentação, o qual pode ser anotado pelo candidato para controle próprio.
5. Não será admitida a entrega ou envio de qualquer documento por correio eletrônico, redes sociais, aplicativos de mensagens, correspondência ou por qualquer outro meio e prazo diversos daqueles previstos neste edital.
6. Poderá o Igeduc, a qualquer momento e no transcorrer do presente concurso público, adotar medidas para obter informações que comprovem a veracidade das informações e dos documentos apresentados pelos candidatos, tais como consultar o Ministério da Educação ou o Conselho Estadual de Educação sobre os cursos apresentados como comprovantes de formação educacional, ou até mesmo solicitar a apresentação do documento em meio físico ao próprio candidato.

### 5.1.3. Regras gerais de avaliação de títulos.

1. Cada candidato habilitado a participar da prova de títulos será avaliado exclusivamente a partir das informações presentes nos documentos enviados pelo formulário eletrônico do Portal do Candidato, acessível pelo *site* do Igeduc (<https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe>), e serão aceitos apenas os comprovantes de títulos e formação educacional compatíveis com o cargo.
2. A ausência de informações claras e nítidas nos documentos de comprovação de títulos ou de formação educacional – assim como rasuras, borrões, trechos ilegíveis, documentos inteiramente manuscritos e partes omitidas no arquivo digital – constituem um fator impeditivo para a pontuação do referido documento, motivo pelo qual não serão considerados na avaliação do candidato.
3. Caberá recurso sobre o resultado preliminar da avaliação de títulos, o qual deverá ser submetido exclusivamente por meio do formulário eletrônico específico para esse fim, acessível pelo Portal do Candidato no *site* do Igeduc (<https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe>), respeitado o prazo limite estabelecido no cronograma contido no Anexo III deste edital.
4. O envio da documentação comprobatória de titulação e formação educacional é de responsabilidade exclusiva do candidato, motivo pelo qual não se responsabiliza o Igeduc por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
5. A veracidade das informações apresentadas a partir do envio da imagem da documentação comprobatória de titulação e formação educacional será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

#### 5.1.4. Avaliação de títulos e de formação educacional.

1. A avaliação de títulos e de formação educacional por cargo obedecerá aos limites de pontuação estabelecidos a seguir, respeitados os demais critérios estabelecidos neste edital:

DOCUMENTAÇÃO DE TÍTULOS E FORMAÇÃO EDUCACIONAL	PONTUAÇÃO
Curso de ESPECIALIZAÇÃO <i>LATO SENSU</i> completo, em área estrita e claramente relacionada com o cargo e com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, comprovável por meio de certificado de conclusão conferido após a atribuição de nota de aproveitamento OU por declaração de conclusão, desde que acompanhada de histórico escolar.	2,00 (dois) pontos por título apresentado.
Curso de MESTRADO completo, em área estrita e claramente relacionada com o cargo, comprovável por meio de diploma, devidamente registrado, OU por certificado/declaração de conclusão acompanhado de histórico escolar.	4,0 (quatro) pontos por título apresentado.
Curso de DOUTORADO completo, em área estrita e claramente relacionada com o cargo, comprovável por meio de diploma, devidamente registrado, OU por certificado/declaração de conclusão acompanhado de histórico escolar.	6,0 (seis) pontos por título apresentado.
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CANDIDATO NO CRITÉRIO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E FORMAÇÃO EDUCACIONAL</b>	<b>ATÉ 12 (DOZE) PONTOS</b>

2. Os diplomas e os certificados conferidos por instituições estrangeiras somente serão válidos quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor público juramentado, convalidados para o território nacional e quando atenderem ao disposto na Resolução CNE/CES nº 1, de 28/01/2002, do Conselho Nacional de Educação.
3. Não serão pontuados a formação educacional ou os cursos incompletos ou nos quais constem pendências para a sua conclusão no momento do envio da documentação.
4. Na possibilidade de mais de um título ou comprovante de formação educacional ser enviado, a pontuação será somada até o limite da pontuação máxima prevista no item 1 desta seção, por candidato e cargo, sendo desconsiderada a pontuação excedente.
5. É de exclusiva responsabilidade do candidato apresentar documentos complementares que comprovem a relação da documentação com a área de saúde, caso seja necessário.
6. Receberá nota zero o candidato que não enviar os títulos na forma e no prazo determinados neste edital.
7. Cada título ou comprovante de formação educacional será considerado uma única vez.
8. Os cursos e comprovantes de formação educacional que comprovam os requisitos mínimos de cada cargo, assim como os comprovantes de inscrição no respectivo conselho de classe e a documentação de identificação pessoal – têm caráter de habilitação e, portanto, não são objeto de pontuação para fins de classificação.
9. Os resultados preliminar e definitivo da avaliação de títulos serão publicados nas previstas no cronograma contido no Anexo III deste edital, no site <https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe>.
10. Em face do resultado preliminar da avaliação de títulos caberá recurso, nos termos do disposto na seção 6.3 do deste edital.
11. A pontuação obtida no resultado preliminar da avaliação de títulos poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, por força de julgamento de recurso interposto contra referido resultado.

## CAPÍTULO 6. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS.

1. Estarão classificados no presente concurso público os candidatos devidamente inscritos e que não tenham sido eliminados ou que não constem como faltosos após todas as etapas do concurso público.
2. Os candidatos aprovados serão classificados mediante as notas obtidas nas provas objetivas e na avaliação de títulos, após a aplicação dos respectivos critérios de desempate elencados na seção 6.1 deste edital.
3. Os resultados preliminar e definitivo do presente concurso público serão divulgados em listas classificatórias distintas por cargo, ordenadas em função da pontuação total no concurso público e contemplarão os candidatos

classificadas em todas as posições, os candidatos eliminados por qualquer motivo, os candidatos faltosos, a pontuação de cada candidato e os critérios de desempate aplicáveis.

4. O candidato declarado como pessoa com deficiência (PCD) terá seu nome divulgado na lista de classificação geral (Resultado Definitivo de Ampla Concorrência) e, novamente, em lista específica para esse público (Resultado Definitivo de Pessoa com Deficiência).

5. Caberá recurso contra o resultado preliminar do presente concurso público, o qual deve ser interposto pelo candidato interessado no prazo previsto no cronograma do Anexo III deste edital, por meio de formulário eletrônico disponível no Portal do Candidato acessível pelo *site* do Igeduc (<https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe>).

6. Os resultados preliminar e definitivo do presente concurso público e de suas etapas, assim como os cadernos de questões, as respostas aos recursos, os gabaritos preliminares e definitivos e todas as demais informações relevantes para a determinação do resultado definitivo do concurso público serão publicados no Portal do Candidato acessível pelo *site* do Igeduc (<https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe>).

7. A homologação do resultado definitivo deste concurso público será feita pela Câmara Municipal de Vereadores de Abreu e Lima (PE), por meio de publicação na imprensa oficial.

### 6.1. Critérios de desempate.

1. Em caso de empate na classificação no resultado da etapa de provas objetivas e na classificação final do concurso público (resultado definitivo), terá preferência o candidato que atender ao disposto na tabela abaixo, na seguinte ordem:

ORDEM	CRITÉRIO	PARÂMETRO
1º	IDOSO	O candidato idoso é aquele com idade igual ou superior a 60 anos considerando o ano, o mês e o dia da data de nascimento informada no momento da inscrição por meio do formulário de inscrição (critério estabelecido na lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto da Pessoa Idosa).
2º	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	A pontuação obtida pelo candidato nas questões da área de conhecimentos específicos da prova objetiva.
3º	CONHECIMENTOS GERAIS	A pontuação obtida pelo candidato nas questões da área de conhecimentos gerais da prova objetiva.
4º	IDADE	O candidato não idoso mais velho, considerando o ano, o mês e o dia da data de nascimento informada no momento da inscrição por meio do formulário de inscrição.
5º	JURADO	O candidato que tiver exercido o cargo de jurado, considerando para este fim os dados informados no momento da inscrição por meio do formulário de inscrição.
6º	SORTEIO	Na possibilidade de 2 (dois) ou mais candidatos permanecerem empatados após a aplicação dos critérios anteriores, será realizado sorteio público na Câmara Municipal de Vereadores de Abreu e Lima- PE, sendo permitida a presença dos candidatos.

2. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação do critério de desempate de Idade, serão convocados, antes do resultado final no concurso público, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

3. Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

4. Os candidatos a que se refere do critério de desempate de Jurado serão convocados, antes do resultado final do concurso público, para a entrega da documentação que comprove o exercício da função de jurado, em consonância com a declaração positiva informada no formulário de inscrição.

5. Para fins de comprovação da função de JURADO, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP e alterações.

### 6.2. Critérios de eliminação.

1. Será eliminado do concurso público o candidato que apresentar pontuação inferior à nota de eliminação da prova objetiva prevista na seção 4.3 deste edital ou que não tenha comparecido a qualquer das Etapas deste concurso público, inclusive quando convocado.

2. Será eliminado o candidato que apresentar qualquer informação falsa ou não comprovada por dolo ou culpa em qualquer etapa do certame, sem prejuízo das sanções penais e administrativas cabíveis, inclusive a com a anulação da sua posse.

3. Será eliminado o candidato que, a qualquer momento, agir com descortesia, desrespeito, ameaça ou de modo contrário à ética ou à legalidade contra qualquer membro do Igeduc, da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público ou dos demais candidatos, seja pessoalmente, por telefone ou por escrito.

4. Será eliminado o candidato que não apresentar o documento de identificação oficial original ou boletim de ocorrência quando solicitado ou que dificultar, por qualquer meio, a sua identificação em qualquer etapa deste concurso público.

5. A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença ou atraso, implicará na sua eliminação do concurso público.

### 6.3. Recursos.

1. Caberá recurso contra os gabaritos preliminares e contra todos os resultados preliminares de qualquer Etapa do presente concurso público, o qual deve ser submetido exclusivamente no prazo estabelecido no cronograma contido no Anexo III deste edital, sempre por meio de formulário eletrônico disponível no Portal do Candidato do *site* do Igeduc (<https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe>).

2. Não será aceito recurso interposto por outro meio que não seja o especificado neste edital.

3. Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo estipulados neste edital; os encaminhados por correspondência, por correio eletrônico, por meio presencial ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste edital; tampouco os interpostos contra a avaliação ou a pontuação de outro candidato.

4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

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

6. Serão preliminarmente indeferidos os recursos que se utilizarem de linguagem desrespeitosa ou ameaçadora contra os avaliadores, os intempestivos, os recursos cujo conteúdo não permita ao avaliador compreender a contestação a que o candidato se refere e cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida.

7. Não será permitido o envio de novos documentos quando da interposição dos recursos.

8. Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra resultado ou listagem definitivos.

9. As respostas aos recursos de todas as etapas do presente concurso público serão publicadas para acesso público e irrestrito no *site* do Igeduc (<https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe>).

10. Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados pelo Igeduc, podendo a Comissão Especial Organizadora do Concurso Público emitir parecer em relação aos casos omissos.

## CAPÍTULO 7. NOMEAÇÃO E POSSE DOS APROVADOS.

1. O provimento das vagas estipuladas neste edital e das vagas que eventualmente venham a ser abertas, assim como a nomeação para a posse e a posse dos candidatos, são de responsabilidade exclusiva da Câmara Municipal de Vereadores de Abreu e Lima (PE), o qual publicará seus atos na imprensa oficial e no site <https://abreuelima.pe.leg.br/>, respeitados o prazo de validade do certame, a necessidade e a conveniência da Administração Pública, a ordem de classificação específica dos candidatos habilitados, as leis vigentes, os requisitos para a investidura no cargo, os critérios de desempate e o resultado definitivo deste concurso público (inclusive para as vagas reservadas às pessoas com deficiência – PCD).
2. A convocação será publicada na imprensa oficial e no site <https://abreuelima.pe.leg.br/>, bem como, com o objetivo de atender aos princípios da publicidade e razoabilidade, será realizada, também, a convocação pessoal dos candidatos aprovados por meio de telegrama ao(à) candidato(a), com aviso de recebimento, e/ou e-mail para o correio eletrônico fornecido no ato da inscrição, a fim de comunicá-lo sobre a convocação.
3. Publicada a nomeação para a posse em imprensa oficial, o candidato terá 30 (trinta) dias para manifestar o seu interesse e comparecer ao local determinado com a documentação exigida pois, após esse prazo, se o candidato não se manifestar, será considerada a desistência tácita dele com sua consequente eliminação deste concurso público, e a Câmara Municipal de Vereadores de Abreu e Lima (PE) terá o direito de nomear o candidato subsequente.
4. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações da Câmara Municipal de Vereadores de Abreu e Lima (PE) na imprensa oficial e no site <https://abreuelima.pe.leg.br/>, a fim de tomar ciência sobre a própria nomeação para a posse, assim como das exigências em termos de prazo, local e documentação obrigatória, pois o candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
5. O candidato aprovado e empossado exercerá suas atividades em local determinado pela Câmara Municipal de Vereadores de Abreu e Lima (PE), a depender do interesse público, sendo compatível com o cargo e consoante à jornada de trabalho descrita neste edital e prevista na legislação vigente.
6. O candidato classificado e empossado nos termos deste edital poderá ter seu local de trabalho alterado, de acordo com o interesse da Câmara Municipal de Vereadores de Abreu e Lima (PE), desde que respeitado o cargo para o qual foi selecionado e a jornada de trabalho que se obrigou a submeter.
7. Na possibilidade do candidato ser aprovado em mais de um cargo, ele deverá optar por apenas um dos cargos no momento da posse, salvo os casos constitucionalmente permitidos de acúmulo de cargos.
8. O candidato nomeado estará subordinado ao Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Abreu e Lima (PE) e às demais leis municipais, estaduais e federais.
9. A nomeação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para as pessoas com deficiência, observado o percentual de reserva fixado no Capítulo 4 deste edital.
10. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

### 7.1. Requisitos para a posse.

1. A Câmara Municipal de Vereadores de Abreu e Lima (PE) poderá determinar o local, data e horário para a realização da inspeção de saúde física e mental do candidato nomeado, sendo essa uma condição obrigatória para a sua posse, e o candidato que não for considerado apto na inspeção de saúde física e mental terá o seu ato de nomeação tornado sem efeito.
2. São também requisitos para a posse, os quais devem apenas ser comprovados pelo candidato mediante a nomeação, quando solicitado pela Câmara Municipal de Vereadores de Abreu e Lima (PE):
  - a) ter sido aprovado neste concurso público, em conformidade com as regras deste edital;
  - b) ter sido convocado para a posse em publicação oficial da Câmara Municipal de Vereadores de Abreu e Lima (PE);
  - c) possuir os requisitos mínimos para o exercício do cargo, de acordo com as disposições do Capítulo 2 deste edital e da legislação vigente, especialmente em relação ao nível de escolaridade e ao registro profissional exigidos;

- d) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto temporário ou permanente. No caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- g) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos no momento da posse;
- h) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- i) cumprir com as determinações deste edital, do edital de nomeação para a posse e das demais exigências determinadas pela Câmara Municipal de Vereadores de Abreu e Lima (PE);
- j) não acumular empregos, funções ou cargos públicos, salvo nos casos constitucionalmente admitidas;
- k) apresentar os documentos, os resultados de exames e prestar as informações requeridas pela Câmara Municipal de Vereadores de Abreu e Lima (PE).

### 7.2. Documentação para a posse.

1. No ato de nomeação para a posse, a Câmara Municipal de Vereadores de Abreu e Lima (PE) solicitará ao candidato a apresentação dos documentos encaminhados como parte deste concurso público, além de documentos de identificação pessoal e documentos que comprovam que o candidato atende aos requisitos obrigatórios para o cargo – devendo ser todos originais, não sendo aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem cópias não autenticadas – pois o atendimento a esse pedido dentro do prazo estabelecido é uma condição para a posse.
2. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará a eliminação do concurso público e a anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, pela Câmara Municipal de Vereadores de Abreu e Lima (PE), ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
3. Os seguintes documentos devem ser obrigatoriamente apresentados à Câmara Municipal de Vereadores de Abreu e Lima (PE) quando da nomeação, devendo estar todos legíveis, nítidos, atuais e originais, sem prejuízo de outros que possam ser solicitados via convocação:
  - a) documento oficial de identificação pessoal (como RG – Registro Geral, carteira de identidade, passaporte, carteira profissional etc.);
  - b) CPF – Cadastro de Pessoa Física;
  - c) Carteira do respectivo conselho de classe (quando aplicável ao cargo);
  - d) documentação comprobatória de escolaridade mínima exigida para o cargo ou área a que concorre;
  - e) comprovação de residência ou domicílio atualizado;
  - f) comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
  - g) comprovante de quitação com o serviço militar, se o candidato for do sexo masculino;
  - h) declaração de acumulação ou não acumulação de vínculo com o serviço público (podendo ser feita de próprio punho).

### 7.3. Nomeação e posse de pessoa com deficiência (PCD).

1. No ato da nomeação para a posse, o candidato inscrito como pessoa com deficiência (PCD) deve apresentar a documentação que comprove a sua deficiência – especialmente o laudo médico que ateste o tipo, o grau ou o nível da deficiência, e que inclui o código da Classificação Internacional de Doenças (CID), além da causa provável da deficiência – assim como outras informações e documentos complementares que possam ser requisitados pela Câmara Municipal de Vereadores de Abreu e Lima (PE) para avaliar a garantia do direito à vaga reservada para PCD pelo candidato.
2. O candidato inscrito como pessoa com deficiência (PCD) e aprovado neste concurso público, quando nomeado para a posse, poderá ser novamente convocado para a perícia médica a ser realizada pela junta médica designada pela Câmara Municipal de Vereadores de Abreu e Lima (PE), no prazo específico determinado pela junta e que será formal e publicamente comunicado ao candidato, objetivando verificar a sua qualificação como deficiente e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

3. A perícia médica decidirá, motivadamente, sobre:
  - a) a qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência (PCD), nos termos do §1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; dos artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999; do § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012; do art. 1º da Lei Federal nº 14.126/2021; do art. 1º da Lei Federal 14.768, de 22 de dezembro de 2023; e alterações posteriores; e
  - b) a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes ao cargo ao qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições do cargo conforme este edital e a legislação vigente.
4. O candidato com deficiência que não comparecer para a realização da perícia ou cuja deficiência indicada no formulário de inscrição não se fizer constatada na forma prevista no item 3 desta seção, permanecerá somente na lista de classificação geral, caso tenha tido pontuação necessária para tanto e perderá, assim, o direito de concorrer à vaga reservada para pessoa com deficiência (PCD).
5. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades do cargo será desclassificado e excluído do certame, possibilitando a nomeação do próximo candidato classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.
6. Caberá recurso administrativo da decisão da perícia médica, no prazo de 03 (três) dias, endereçado à junta médica e à Comissão Especial Organizadora do Concurso Público.
7. Na nomeação e posse, as vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD) que não forem preenchidas por falta de candidatos, por não existirem interessados ou em virtude de não aprovação em perícia médica, depois dos prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral observada a ordem de classificação.
8. Após a posse, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga especial no certame para justificar a concessão de licença, faltas injustificadas ao trabalho, pedidos de recolocação em outro cargo ou unidade de trabalho ou aposentadoria por invalidez.

#### 7.4. Estágio probatório.

1. O estágio probatório é o período inicial de 03 (três) anos de efetivo exercício profissional do servidor público nomeado para provimento de cargo efetivo em virtude de aprovação em concurso público e que tem por objeto – além da obtenção da estabilidade – aferir a aptidão para o exercício do cargo (art. 41 da CF/88; STJ - MS 12523, de 2009; AGU - acórdão 17/2004; CNJ - pedido de providências 822; STJ - REsp 1120/190 SC; Emenda Constitucional n.º 19/98).
2. No decorrer do estágio probatório, a aptidão e a capacidade do servidor serão avaliadas de acordo com critérios de assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.
3. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

### CAPÍTULO 8. DISPOSIÇÕES FINAIS.

1. As eventuais retificações, inclusões, exclusões e atualizações a este edital serão incorporadas a este documento único e consolidado, sendo devidamente identificada a alteração a que se procedeu e a versão mais atualizada e consolidada será publicada no Portal do Candidato do *site* do Igeduc (<https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe>).
2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma ou lei comunicada posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame, com o objetivo de prejudicar o presente concurso público ou de se eximir de qualquer obrigação imposta a todos os demais candidatos.
3. Os valores referentes à taxa de inscrição serão recolhidos em conta bancária específica da Câmara Municipal de Vereadores de Abreu e Lima (PE) e serão devolvidos exclusivamente em caso de cancelamento do certame ou de algum cargo em particular.
4. A Câmara Municipal de Vereadores de Abreu e Lima (PE) e o Igeduc não assumirão as despesas com deslocamento, com estudos, com hospedagem, com a alimentação ou com qualquer outra atividade dos candidatos durante o concurso público.
5. Não será emitido ao candidato documento específico de comprovação de classificação ou aprovação no presente concurso público, valendo, para esse fim, a publicação no *site* da Câmara Municipal de Vereadores de Abreu



e Lima (PE) (<https://abreuelima.pe.leg.br/>) e no *site* do Igeduc (<https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe>).

6. Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
7. O material resultante deste concurso, incluindo as fichas de inscrição, as relações de inscritos, as listas de presença às provas, as provas escritas, os cartões-respostas, todos os recursos, as relações de classificados e de aprovados, os relatórios da comissão de concurso etc., serão guardados pela Câmara Municipal de Vereadores de Abreu e Lima (PE) por, no mínimo, 10 (dez) anos ou até que o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE) examine e se pronuncie sobre a legalidade do certame, dos dois, o que acontecer por último.
8. Este edital poderá ser impugnado, fundamentadamente, por meio de formulário eletrônico disponibilizado no *site* <https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe>, no período determinado no cronograma contido no Anexo III deste edital.
9. Para fins de impugnação, o demandante deverá ter realizado a sua inscrição no concurso, por meio do *site* <https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe>, sem a necessidade inicial de efetivá-la.
10. Todos os pedidos de impugnação, protocolados no período determinado neste edital, serão analisados e julgados pela Comissão Especial Organizadora do Concurso Público em conjunto com o Igeduc.
11. O demandante deverá formular sua impugnação de forma fundamentada e com a indicação específica do item que está sendo impugnado.
12. Do julgamento da impugnação não caberá recurso.
13. Serão publicadas as respostas às impugnações apresentadas, de acordo com o que rege este edital, bem como, no caso de acatamento, a retificação necessária consolidada neste edital de abertura, no *site* <https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe>, na data prevista no cronograma contido no Anexo III deste edital.
14. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Especial Organizadora do Concurso Público, ouvido o Igeduc sempre que necessário.

Abreu e Lima, 19 de fevereiro de 2024.

**ELTON LENNIN SOUZA DE VASCONCELOS**

Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Abreu e Lima  
Estado de Pernambuco

## ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Analista Contábil	<p>Auxiliar na organização dos serviços de contabilidade, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário da Câmara de Vereadores de Abreu e Lima (PE); auxiliar na elaboração das propostas do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais; promover a conferência e a classificação dos movimentos financeiros e patrimoniais; auxiliar na organização de dados para a proposta orçamentária e apresentar a sua versão final a cada ano, contendo todos os relatórios e anexos exigidos por lei; auxiliar na elaboração e na divulgação, na forma da Lei, dos relatórios resumidos da execução orçamentária e gestão fiscal, exigidos pela legislação vigente; auxiliar no preparo dos relatórios exigidos por Lei, para realização de audiência pública; atuar na análise e na classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas; acompanhar a execução orçamentária no âmbito da Câmara de Vereadores, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; atuar nas tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; atuar na análise e na conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; auxiliar e supervisionar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros; informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; organizar relatórios sobre as situações econômicas, financeiras e patrimoniais da Câmara de Vereadores, transcrevendo dados e emitindo pareceres; apresentar regularmente relatórios sobre a realização e o andamento das próprias atividades; organizar e cumprir o próprio cronograma de atividades e prazos; realizar outras atribuições compatíveis com seu cargo a critério do Contador e do Presidente da Câmara de Vereadores de Abreu e Lima (PE).</p>
Analista Jurídico	<p>Prestar apoio aos atos praticados pela Procuradoria Jurídica da Câmara de Vereadores de Abreu e Lima (PE); executar tarefas que envolvam processamento de feitos nos vários ramos do Direito, conforme as necessidades da Câmara; realizar estudos, pesquisas e análises de legislação, de doutrina e de jurisprudência nos vários ramos do Direito, conforme as necessidades da Câmara e da sua Procuradoria; elaborar estudos e pesquisas no âmbito do Poder Judiciário brasileiro, do Ministério Público e dos Tribunais de Contas, conforme as solicitações da Procuradoria e do Presidente da Câmara; elaborar laudos, pareceres, atos e informações jurídicas, prezando pelo uso da linguagem formal e apresentando tais documentos por escrito; executar análises de processos judiciais; realizar a análise de relatórios e demandas do Tribunal de Contas; elaborar pareceres, atos administrativos, informações, relatórios e outros documentos de teor técnico-jurídico; auxiliar na elaboração de projetos de Lei de interesse da Câmara de Vereadores; elaborar e promover pesquisas e estudos acerca de matérias jurídicas; receber e analisar petições, processos e outros documentos; classificar e autuar processos; realizar o processamento de feitos, com base na legislação pertinente e em normas técnicas; auxiliar em aspectos jurídicos relacionados às licitações; controlar a tramitação de processos e documentos; conferir atos e andamentos processuais; habilitar-se em processos judiciais em que figura a Câmara de Vereadores; elaborar e responder a notificações extrajudiciais; encaminhar autos para publicação; providenciar o cumprimento de decisões e despachos; organizar e cumprir o seu cronograma de prazos e demandas; prestar informações e apresentar relatórios sobre o cumprimento de suas demandas e atividades; executar outras tarefas referentes à função, no âmbito jurídico da Câmara de Vereadores de Abreu e Lima (PE), conforme as determinações da Procuradoria e do Presidente da Câmara.</p>



CARGO	ATRIBUIÇÕES
Assistente Administrativo	<p>Desenvolver ações de apoio administrativo na Câmara Municipal; encaminhar processos, preparar ordens de serviço, circulares, exposição de motivos, pareceres, informações, minutas de decretos; executar serviços de controle e elaborar relatórios; preparar a prestação de contas, usando o demonstrativo de recebimento e gastos, preenchendo relatórios e formulários próprios; conferir, acompanhar e informar assuntos pendentes no âmbito dos processos e procedimentos da Câmara de Vereadores; levantar dados necessários à elaboração de relatórios mensais; conferir estoques; redigir expedientes, tais como: cartas, ofícios, memorandos, atas, termos de ajustes, apostilas, contratos entre outros, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo; organizar compromissos de sua chefia, secretariando reuniões e outros eventos, fazendo convocações, redigindo atas, dispor horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, facilitando o cumprimento das obrigações assumidas; digitar e digitalizar documentos diversos, tais como: ofícios, requerimentos, memorandos, declarações etc.; lançar em relatório a movimentação bancária de débito e crédito quando necessário; montar e informar processos de prestação de contas, usando notas fiscais, anexando recibos e propostas; localizar processos junto ao Protocolo Geral; recepcionar pessoas que se dirijam ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ao prestar-lhe as informações desejadas; organizar e manter arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a sua consulta; verificar a entrada de materiais, de acordo com a nota fiscal, conferindo seus valores; fazer vistoria dos bens patrimoniais no âmbito da Câmara Municipal; atender e informar ao público externo; assistir a chefia no levantamento e distribuição de serviços administrativos; atuar em trabalhos que envolvam aplicações de leis e técnica administrativas; elaborar relatórios, reunir informações e pesquisar sobre assuntos relacionados com a sua função; atuar no controle de cartões de ponto dos colaboradores, observando se foi colocado corretamente, se constam o nome e a função; participar de comissões, quando requerido pela chefia imediata ou pelo Presidente da Câmara; organizar e cumprir o seu cronograma de atividades e prazos; prestar informações e elaborar relatórios sobre suas atividades e demandas; executar outras tarefas relacionadas ao cargo, conforme as necessidades da Casa Legislativa e da Presidência da Câmara.</p>
Técnico de Informática	<p>Atuar no suporte técnico em informática; monitorar sistemas e aplicações; monitorar recursos de rede de computadores, inclusive de redes wi-fi; monitorar registros de erros; monitorar consumo de CPU; notificar problemas de infraestrutura de informática; assegurar o funcionamento do hardware e software; formatar equipamentos, computadores, desktop, notebooks etc.; instalar sistemas operacionais e configurá-los; instalar e configurar serviços de rede de computadores; instalar e configurar equipamentos de conectividades, placas, componentes e periféricos; instalar aplicativos e correções de sistemas computacionais; manter softwares atualizados; executar a manutenção preventiva, bem como o diagnósticos em hardware e software e corrigir falhas; realizar diagnósticos em redes de comunicação; executar rotinas e procedimentos para a segurança das informações; fazer cópia de segurança (backup) de computadores; fazer rodízios de mídias; configurar parâmetros e perfis de usuários de sistemas operacionais; realizar varredura e eliminação de vírus; atuar no combate e na mitigação de riscos de informações e informática; garantir o uso de versões de software homologadas; prestar suporte ao usuário, aos servidores e aos demais colaboradores e membros da Câmara de Vereadores; atender e orientar os usuários da Câmara de Vereadores na utilização de recursos computacionais (hardware e software); instruir os membros da Câmara no uso de softwares e hardwares; instalar e manter em operação impressoras, scanners, computadores, câmeras, equipamentos de pontos eletrônicos e outros recursos de informática; acionar prestadores de serviços</p>



CARGO	ATRIBUIÇÕES
	<p>terceirizados ou fornecedores, quando necessário, para atuar no suporte, manutenção e/ou substituição de equipamentos de informática, softwares e hardwares; auxiliar a Comissão Permanente de Licitação – CPL quando da necessidade de aquisição de softwares, hardwares e serviços de informática; manter-se atualizado sobre as melhores tecnologias disponíveis para a gestão de informações; auxiliar a Câmara de Vereadores a transmitir informações para órgãos de controle ou demais poderes da Administração Pública; prestar informações e elaborar relatórios sobre suas atividades e demandas; manter atualizado e cumprir seu cronograma de atividades; realizar outras tarefas relacionadas a critério da chefia superior e da Presidência.</p>
Técnico Legislativo	<p>Acompanhar as sessões da Câmara de Vereadores de Abreu e Lima (PE); auxiliar as comissões da Câmara; realizar estudos, pesquisas, análises, pareceres e projetos, conforme as necessidades da Câmara de Vereadores; elaborar relatórios e reunir informações sobre projetos de Lei, processos ou outros aspectos, conforme a necessidade da Câmara; conhecer profundamente a legislação do Município de Abreu e Lima (PE), em especial o Regimento Interno da Câmara de Vereadores; atuar em comissões permanentes e/ou temporárias; integrar grupos operacionais; redigir e/ou revisar a redação de documentos oficiais; analisar projetos de Lei à luz da legislação do Município de Abreu e Lima (PE), e demais leis no âmbito da União e do Estado; manter-se atualizado sobre os aspectos políticos, econômicos, geográficos, sociais e culturais do Município de Abreu e Lima (PE); manter-se atualizado sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo e Legislativo do Município de Abreu e Lima; participar de eventos, reuniões e outras ocasiões na Câmara Legislativa; prestar informações e apresentar relatórios sobre suas atividades e demandas; manter atualizado e cumprir o seu cronograma de atividades e demandas; executar outras tarefas correlatas sob as orientações da chefia imediata.</p>



## ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### 1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

#### 1.1. CONHECIMENTOS GERAIS

##### LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos. Elementos de coesão e coerência. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos. Uso dos pronomes. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação; aspas e outros recursos. Tempos, modos e aspectos do verbo. Funções da linguagem e elementos da comunicação.

##### RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO:

Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau. Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica. Juros. Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo. Medidas de comprimento, área, volume. Princípios de contagem e noção de probabilidade. Proposições, valor-verdade, negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas. Equivalências lógicas. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos. Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta. Unidades de medida: distância, massa e tempo. Representação de pontos no plano cartesiano.

#### 1.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

Administração geral e pública; conceitos e resolução de problemas envolvendo matemática financeira, juros simples e compostos; conceitos e resolução de problemas envolvendo média, moda, mediana, conjuntos e porcentagem; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – arts. 1º ao 5º, 14 ao 16; funções administrativas (planejamento, organização, direção e controle); gerenciamento da qualidade; gerenciamento de projetos; hardware, componentes de computadores e periféricos (monitor, impressoras, scanners etc.); Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso à informação); Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Licitações e contratos administrativos); navegadores Google Chrome e Mozilla Firefox; noções de contabilidade (Balanço Patrimonial, DRE e Fluxo de Caixa); poderes administrativos; programa 5S; redação oficial; regras de reuniões e técnicas de tomada de decisão; segurança na Internet; tipos de custos; utilização do sistema operacional Windows (das versão 7 a 10); utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint.

### 2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO

#### 2.1. CONHECIMENTOS GERAIS

##### LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos. Elementos de coesão e coerência. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos. Uso dos pronomes. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação; aspas e outros recursos. Tempos, modos e aspectos do verbo. Funções da linguagem e elementos da comunicação.



## **RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO:**

Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau. Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica. Juros. Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo. Medidas de comprimento, área, volume. Princípios de contagem e noção de probabilidade. Proposições, valor-verdade, negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas. Equivalências lógicas. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos. Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta. Unidades de medida: distância, massa e tempo. Representação de pontos no plano cartesiano.

## **2.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **TÉCNICO DE INFORMÁTICA:**

Componentes do computador; módulos de memória, evolução e tecnologia; tipos de fontes de alimentação; processador; Unidade de Controle (UC) e Unidade Lógica e Aritmética (ULA); encapsulamento e conexão dos processadores; placa-mãe; soquetes para memória RAM e Placa Mãe; USB – Universal Serial Bus (Barramento Serial Universal); FireWire, i.Link ou IEEE 1394; slots de expansão Bluetooth; upgrade e manutenção de computadores; tipos de formatação; formatação de disco rígido; formatação e reinstalação do sistema operacional; sistemas operacionais; erros limpeza do disco; criação de nova partição no disco; ferramentas e acessórios básicos para montagem e manutenção de computadores; passo a passo da montagem de computadores; ligação dos periféricos; setup da máquina e sistema operacional.

## **3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### **3.1. CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos. Elementos de coesão e coerência. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos. Uso dos pronomes. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação; aspas e outros recursos. Tempos, modos e aspectos do verbo. Funções da linguagem e elementos da comunicação.

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO:**

Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau. Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica. Juros. Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo. Medidas de comprimento, área, volume. Princípios de contagem e noção de probabilidade. Proposições, valor-verdade, negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas. Equivalências lógicas. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos. Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta. Unidades de medida: distância, massa e tempo. Representação de pontos no plano cartesiano.

#### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

Hardware (periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados); discos de armazenamento (hds, cds e dvds); software (tipos de software e conceitos básicos de sistemas operacionais); ambientes operacionais: windows xp profissional; processador de texto (word e broffice writer); planilhas eletrônicas (excel e broffice calc); Internet: conceitos básicos e serviços associados à internet: programas de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome), correio eletrônico, grupos de discussão, busca, pesquisa e redes sociais; conceitos de tecnologias relacionadas à intranet; computação na nuvem (cloud computing); segurança da informação, procedimentos de segurança, noções

de vírus, worms e pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware, etc.); procedimentos de backup e Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

### 3.2. CONHECIMENTOS SUPERIOR

#### **ANALISTA CONTÁBIL:**

CONTABILIDADE GERAL: Patrimônio: Conceito, bens, direitos e obrigações, patrimônio líquido. Conta: determinação dos débitos e dos créditos, contas correntes. Escrituração: livros obrigatórios, métodos de escrituração, partidas dobradas. Fórmulas de lançamentos. Elaboração das demonstrações financeiras exigidas pela Lei nº 6.404/76, suas alterações e legislação complementar: conceito, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, elaboração e critérios de contabilização. Levantamento de balancetes periódicos. Análise das demonstrações financeiras: índices de liquidez, endividamento, rotação de estoques. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceituação, objeto e campo de aplicação. Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais do setor público: qualitativas, quantitativas. Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Mensuração de ativos. Ativo imobilizado. Ativo Intangível. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de passivos. Provisões. Passivos contingentes. Despesa Pública: conceito, estágios e classificações. Receita Pública: conceito, estágios e classificações. Execução orçamentária e financeira. Regime Contábil. Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (versão vigente) – estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR: Resolução nº 02/91 - Dispõe sobre o regimento interno da Câmara Municipal de Abreu e Lima - PE (disponível em: <https://transparencia.abreuelima.pe.leg.br/uploads/5063/2/atos-oficiais/1991/regimento-interno/Regimento-Interno2.pdf>). Lei Orgânica do Município de Abreu e Lima - PE (disponível em: [https://transparencia.abreuelima.pe.leg.br/uploads/5063/2/atos-oficiais/1990/lei-organica-municipal/Lei Organica de Abreu e Lima.pdf](https://transparencia.abreuelima.pe.leg.br/uploads/5063/2/atos-oficiais/1990/lei-organica-municipal/Lei%20Organica%20de%20Abreu%20e%20Lima.pdf)). Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (disponível em [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)). Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (disponível em [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/LCP/Lcp101.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LCP/Lcp101.htm)). Lei Federal nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001 – Arts. 19 ao 38 (disponível em [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/leis\\_2001/l10180.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10180.htm)).

#### **ANALISTA JURÍDICO:**

1 - DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Poder constituinte originário e derivado. Normas constitucionais e hierarquia de leis. Interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data. Organização do Estado: Poderes e funções; repartição de competências. União, os Estados e os Municípios: atribuições; competência. Intervenção Estatal. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Funções essenciais à Justiça. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Intervenção do estado no domínio econômico. Tratamento constitucional dos servidores públicos. Seguridade Social. 2 – DIREITO CONSTITUCIONAL: Natureza, conceito e objeto. Constituição: sentido sociológico; sentido político; sentido jurídico; conceito, objetos e elementos, normas constitucionais. Poder Constituinte: fundamentos do Poder Constituinte; reforma e revisão constitucionais; limitação do poder de revisão; emendas à Constituição. Controle de constitucionalidade: conceito; inconstitucionalidades: inconstitucionalidade por ação e inconstitucionalidade por omissão. Dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de Governo; atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Poder Judiciário: disposições gerais; o Supremo Tribunal Federal; o Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes dos Estados e do DF; garantias da magistratura: funções essenciais à Justiça; Ministério Público. Defesa do Estado e das instituições democráticas: segurança pública; organização da segurança

pública. Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. 2 – Direito Administrativo: Conceito, fontes e princípios. Estado, governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito; requisitos, perfeição, validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. Serviços públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Improbidade Administrativa. Bens Públicos. Intervenção do Estado na propriedade privada. 3 – DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às Normas do Direito brasileiro. Das pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Dos bens. Fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Do ato jurídico lícito e ilícito. Da prescrição e da decadência. Das obrigações e suas modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Dos contratos: dos contratos em geral. Das espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Posse e propriedade. Usucapião. Lei de Registros Públicos. 4 – DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípios Gerais do Processo Civil. Das normas fundamentais e da aplicação das normas do Processo Civil. Competência. Partes e procuradores. Intervenção de terceiros. Desconsideração da personalidade jurídica. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Tutela provisória: tutela de urgência e tutela de evidência. Formação, da suspensão e da extinção do processo. Do procedimento comum. Do cumprimento da sentença. Dos procedimentos especiais: das ações possessórias; dos embargos de terceiro; da ação monitória. Dos procedimentos de jurisdição voluntária. Do processo de execução. Dos embargos à execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: disposições gerais; do conflito de competências; da ação rescisória; do incidente de resolução de demandas repetitivas; da reclamação. Dos recursos. 5 – DIREITO TRIBUTÁRIO: Competência Tributária. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. Simples Nacional. Legislação Tributária. Constituição. Emendas à Constituição. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Leis Delegadas. Medidas Provisórias. Tratados Internacionais. Decretos. Resoluções. Decretos Legislativos Convênios Normas Complementares. Código Tributário Nacional – CTN. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Conceito. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR: Resolução nº 02/91 - Dispõe sobre o regimento interno da Câmara Municipal de Abreu e Lima - PE (disponível em: <https://transparencia.abreuelima.pe.leg.br/uploads/5063/2/atos-oficiais/1991/regimento-interno/Regimento-Interno2.pdf>). Lei Orgânica do Município de Abreu e Lima - PE (disponível em: [https://transparencia.abreuelima.pe.leg.br/uploads/5063/2/atos-oficiais/1990/lei-organica-municipal/Lei Organica de Abreu e Lima.pdf](https://transparencia.abreuelima.pe.leg.br/uploads/5063/2/atos-oficiais/1990/lei-organica-municipal/Lei%20Organica%20de%20Abreu%20e%20Lima.pdf)). Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (disponível em [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)). Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (disponível em [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/LCP/Lcp101.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LCP/Lcp101.htm)). Lei Federal nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001 – Arts. 19 ao 38 (disponível em [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/leis\\_2001/l10180.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10180.htm)).

#### **TÉCNICO LEGISLATIVO:**

1 – DIREITO CONSTITUCIONAL: princípios fundamentais; direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade e direitos políticos; organização político-administrativa; união; administração pública; servidores públicos; poder legislativo; congresso nacional; processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Poder Executivo; Poder Judiciário; funções essenciais à justiça; Ministério Público. 2 – DIREITO ADMINISTRATIVO: princípios da Administração Pública; atos administrativos (conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação, classificação; espécies; anulação e revogação); servidores públicos; bens públicos; controle da Administração Pública. 3 – DIREITO CIVIL: pessoas naturais e jurídicas (CC, artigos 1.º a 69); domicílio (CC, artigos 70 a



78); fatos jurídicos; negócio jurídico (CC, artigos 104 a 184); atos jurídicos lícitos (CC, art. 185); atos ilícitos (CC, artigos 186 a 188); Direito das Obrigações - Modalidades das Obrigações (CC, artigos 233 a 285); contratos em geral (CC, artigos 421 a 480). 4 – LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR: Resolução nº 02/91 - Dispõe sobre o regimento interno da Câmara Municipal de Abreu e Lima - PE (disponível em: <https://transparencia.abreuelima.pe.leg.br/uploads/5063/2/atos-oficiais/1991/regimento-interno/Regimento-Interno2.pdf>). Lei Orgânica do Município de Abreu e Lima - PE (disponível em: [https://transparencia.abreuelima.pe.leg.br/uploads/5063/2/atos-oficiais/1990/lei-organica-municipal/Lei\\_Organica\\_de\\_Abreu\\_e\\_Lima.pdf](https://transparencia.abreuelima.pe.leg.br/uploads/5063/2/atos-oficiais/1990/lei-organica-municipal/Lei_Organica_de_Abreu_e_Lima.pdf)). Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (disponível em [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)). Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (disponível em [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/LCP/Lcp101.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LCP/Lcp101.htm)). Lei Federal nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001 – Arts. 19 ao 38 (disponível em [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/leis\\_2001/l10180.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10180.htm)).



## ANEXO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO

EVENTOS	DATA / PERÍODO
Publicação do edital de abertura do concurso público nos sites <a href="https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe">https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe</a> , <a href="https://abreuelima.pe.leg.br/">https://abreuelima.pe.leg.br/</a> e nos murais da Câmara Municipal de Vereadores de Abreu e Lima (PE)	19/02/2024
<b>PERÍODO DE INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO, por meio de formulário eletrônico de inscrição acessível em <a href="https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe">https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe</a></b>	<b>De 19/02 a 20/03/2024</b>
Período para envio da documentação comprobatória de deficiência declarada no ato da inscrição e de pedido de Atendimento Especial, por meio do correio eletrônico <a href="mailto:contato@igeduc.org.br">contato@igeduc.org.br</a>	De 19/02 a 21/03/2024
Período de impugnação do edital do concurso público, por meio de formulário eletrônico acessível em <a href="https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe">https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe</a>	De 19/02 a 22/02/2024
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição e de envio de documentação, por meio de formulário eletrônico acessível em <a href="https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe">https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe</a>	De 19/02 a 21/02/2024
Publicação do resultado da análise dos pedidos de impugnação do edital em <a href="https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe">https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe</a>	29/02/2024
Publicação da listagem preliminar dos candidatos habilitados à isenção da taxa de inscrição em <a href="https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe">https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe</a>	01/03/2024
Período de recurso em face da listagem preliminar dos candidatos habilitados à isenção da taxa de inscrição, por meio de formulário eletrônico acessível em <a href="https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe">https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe</a>	De 01/03 a 04/03/2024
Publicação do resultado definitivo dos candidatos habilitados à isenção da taxa de inscrição e das respostas aos recursos em face da listagem preliminar, em <a href="https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe">https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe</a>	13/03/2024
Período de solicitação de correção de dados cadastrais pessoais, por meio de formulário eletrônico acessível em <a href="https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe">https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe</a>	De 14/03 a 20/03/2024
Último dia para impressão do boleto em <a href="https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe">https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe</a> e pagamento da taxa de inscrição	21/03/2024
Publicação da listagem preliminar de inscritos (Ampla Concorrência, PCD e Atendimento Especial) em <a href="https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe">https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe</a>	26/03/2024
Período de recurso em face da listagem preliminar de inscritos (Ampla Concorrência, PCD e Atendimento Especial), por meio de formulário eletrônico acessível em <a href="https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe">https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe</a>	De 26/03 a 29/03/2024
Publicação da listagem definitiva de inscritos (Ampla Concorrência, PCD e Atendimento Especial) em <a href="https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe">https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe</a>	05/04/2024
Publicação da concorrência por cargo em <a href="https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe">https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe</a>	09/04/2024
Disponibilização do Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI (contendo o local e o horário da prova objetiva do candidato) em <a href="https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe">https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe</a>	22/04/2024
<b>REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS</b>	<b>28/04/2024</b>
Publicação do gabarito preliminar das provas objetivas em <a href="https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe">https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe</a>	29/04/2024



EVENTOS	DATA / PERÍODO
Período de recurso em face do gabarito preliminar das provas objetivas, por meio de formulário eletrônico acessível em <a href="https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe">https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe</a>	De 29/04 a 02/05/2024
Publicação do gabarito definitivo das provas objetivas e das respostas aos recursos interpostos em face do gabarito preliminar, em <a href="https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe">https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe</a>	06/05/2024
Publicação do resultado preliminar das provas objetivas em <a href="https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe">https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe</a>	08/05/2024
Período de recurso em face do resultado preliminar das provas objetivas, por meio de formulário eletrônico acessível em <a href="https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe">https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe</a>	De 08/05 a 11/05/2024
Publicação do resultado definitivo das provas objetivas e das respostas aos recursos interpostos em face do resultado preliminar em <a href="https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe">https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe</a>	14/05/2024
Publicação do Edital de Convocação para a Avaliação de Títulos (exclusiva para os cargos de nível superior) em <a href="https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe">https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe</a>	14/05/2024
Período para envio da documentação da Avaliação de Títulos (exclusiva para os cargos de nível superior)	De 14/05 a 17/05/2024
Publicação do resultado preliminar da Avaliação de Títulos (exclusiva para os cargos de nível superior) em <a href="https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe">https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe</a>	24/05/2024
Período de recurso em face resultado preliminar da Avaliação de Títulos (exclusiva para os cargos de nível superior), por meio de formulário eletrônico acessível em <a href="https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe">https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe</a>	De 24/05 a 27/05/2024
Publicação do resultado definitivo da Avaliação de Títulos (exclusiva para os cargos de nível superior) em <a href="https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe">https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe</a>	30/05/2024
Publicação do resultado definitivo do concurso público, por cargo, em <a href="https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe">https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe</a> , <a href="https://abreuelima.pe.leg.br/">https://abreuelima.pe.leg.br/</a> e <a href="http://www.diariomunicipal.com.br/Amupedas">www.diariomunicipal.com.br/Amupedas</a> , e das respostas aos recursos interpostos em face do resultado preliminar do concurso em <a href="https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe">https://concursos.igeduc.org.br/camara-municipal-de-abreu-e-lima-pe</a>	31/05/2024