



**CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DO CARRO – PE**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 01/2025, DE 23 DE JULHO DE 2025**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DO CARRO**, no Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público, no uso de suas atribuições legais, observando a previsão do art. 37, inciso II da Constituição Federal do Brasil, das leis municipais vigentes e demais legislações pertinentes à espécie, torna pública a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao preenchimento de 07 (sete) vagas para provimento de cargos de níveis: fundamental II, médio e superior de escolaridade, nos termos das normas e condições estabelecidas neste Edital e a seguir especificadas.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A execução do Concurso Público será de responsabilidade técnica e operacional do **INSTITUTO DARWIN - INSTITUTO DE APOIO À EVOLUÇÃO DA CIDADANIA**, instituição brasileira inscrita no CNPJ nº 09.273.825/0001-54, localizado na Rua Dr. José Augusto Moreira, 900, sala 1905, Casa Caiada, Olinda, PE, CEP 53130-410, conforme contrato celebrado entre as partes, em obediência às normas deste Edital e observância às Leis vigentes, visando ao preenchimento das vagas dispostas no Anexo I deste Edital, durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência da **CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DO CARRO**.

1.2. Compete à Câmara Municipal de Lagoa do Carro, por meio da Comissão Examinadora do Concurso Público, o acompanhamento e fiscalização de todo o processo e realização do Concurso Público, por meios dos seus membros nomeados.

1.3. Toda referência a horário será regida pelo horário oficial de Brasília/DF.

1.4. Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do **CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DO CARRO**.

1.5. O Concurso Público de que trata este Edital compreenderá como única etapa a de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

1.6. As provas objetivas serão realizadas no Município de **LAGOA DO CARRO**, no Estado de Pernambuco. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no **MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO**, ao Instituto Darwin reserva o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, deslocamento e/ou alojamento dos candidatos.

1.7. A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, e das normas legais pertinentes, bem como de eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte deste Edital, como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.8. A íntegra deste Edital regulador do Concurso Público e seus respectivos anexos, bem como todas as demais publicações inerentes ao certame, estarão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.institutodarwin.org](http://www.institutodarwin.org)



1.9. Será disponibilizado durante o período especificado no Anexo I deste Edital, às pessoas que não tiverem acesso à internet, orientação presencial, um computador e uma impressora (com tinta e papel) na sede da Câmara Municipal de Lagoa do Carro, Praça da Soledade, bairro Centro, CEP 55820-000, no horário das 08:00 às 12:00 (exceto sábados, domingos, recessos e feriados), para que possam realizar inscrições, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital.

1.10. A indicação da jornada de trabalho, do valor da remuneração, dos requisitos e das vagas, encontra-se discriminada no Anexo I deste Edital.

1.11. A descrição sintética das atribuições específicas de cada cargo consta do Anexo IV deste Edital.

1.12. Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Do quadro de vagas;
- b) Anexo II – Do cronograma de execução previsto;
- c) Anexo III - Dos conteúdos programáticos; e
- d) Anexo IV – Das atribuições dos cargos.

1.13. Todos os questionamentos relacionados ao presente concurso deverão ser direcionados, exclusivamente, aos canais de atendimento do Instituto Darwin, disponíveis pelo correio eletrônico [inscricao@institutodarwin.org](mailto:inscricao@institutodarwin.org), por ligação telefônica para o nº (81) 98261.7903 ou por mensagem *on-line* para o nº (81) 98261.7903, de segunda a sexta-feira (dias úteis), das 09h às 12h e das 13h às 17h.

## 2. DA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Para a investidura no cargo escolhido, o candidato deverá satisfazer às seguintes condições:

- a) ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de 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 da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- e) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- f) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;
- g) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- h) ser considerado apto no exame admissional, mediante apresentação dos laudos, exames e declaração de saúde que forem por ela exigidos;
- i) apresentar comprovação da escolaridade a qual concorre, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento, para o cargo pretendido;
- j) comprovar o cumprimento de todos os pré-requisitos previstos para o cargo, nos termos do Anexo I e do item 10 deste Edital;
- k) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;



- l) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;
- m) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste, fato a ser apurado por Comissão instituída pela Câmara Municipal de Lagoa do Carro.
- n) cumprir as determinações deste Edital.

### **3. DAS VAGAS**

3.1. Este Concurso Público oferta um total de 07 (sete) vagas, conforme Anexo I deste Edital.

3.2. Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão reservados aos candidatos com deficiência, ou, no mínimo, "a segunda vaga aberta para o cargo" (TCE - PE, 11ª Sessão Ordinária, proc. nº 1852440-0), nos termos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alteração, e do artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco, observando-se a compatibilidade da deficiência do candidato com as atividades inerentes ao exercício do cargo para o qual concorre.

3.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.2 deste Edital resulte em um número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.4. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada nos termos do Anexo I deste Edital, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública.

3.4.1. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência, anexando a devida comprovação da deficiência informada por meio de sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico [www.institutodarwin.org](http://www.institutodarwin.org).

3.4.2. Para fins de comprovação da inscrição na condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá enviar, via *upload* na forma do subitem 3.4.1 deste Edital, a imagem legível do laudo médico, emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo deve, ainda, conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

3.5. Os candidatos que não se declararem pessoas com deficiência, nos termos deste Edital, perderão o direito de concorrer às vagas reservadas e passarão a concorrer tão somente às vagas de ampla concorrência.

3.6. A classificação e seleção do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia na Junta Médica Municipal, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do §1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015; dos arts.: 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999; do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); do art. 1º da Lei nº 14.126/2021 (visão monocular); bem como do Decreto nº 9.508/2018 e suas alterações.

3.7. No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o candidato deverá apresentar o Laudo Médico, em via original ou autenticada em cartório, emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data da Perícia, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo deve, ainda, conter a assinatura e o carimbo do médico



com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

3.8. A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:

- a) a qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios legalmente estabelecidos, na forma do subitem 3.7 deste Edital; 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 constante no Anexo IV deste Edital.

3.9. O candidato que, após a Perícia Médica, não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral, caso obtenha pontuação suficiente para tanto.

3.10. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades do cargo será desclassificado e excluído do certame.

3.11. Da decisão da Perícia Médica caberá recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de publicação do resultado preliminar, interposto através da Área do Candidato acessível pelo endereço eletrônico [www.institutodarwin.org](http://www.institutodarwin.org), não sendo admitido pedido de revisão após o prazo previsto e sendo obrigatório o preenchimento dos dados solicitados e motivos da contestação.

3.12. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por desclassificação no certame ou por decisão na Perícia Médica, depois de transcorridos os prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral observada a ordem de classificação.

3.13. Após a posse, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico [www.institutodarwin.org](http://www.institutodarwin.org), durante o período estabelecido no Anexo II, observado o horário oficial de Brasília.

4.2. A Câmara Municipal de Lagoa do Carro e o Instituto Darwin não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.3. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição referente ao cargo que deseja concorrer, através de boleto bancário, em qualquer Agência Bancária, até a data prevista no Anexo II, de acordo com as informações a seguir:

CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Cargos de Nível Fundamental	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Cargos de Nível Médio	R\$ 90,00 (noventa reais)
Cargos de Nível Superior	R\$ 100,00 (cem reais)

4.3.1. As inscrições pagas e posteriormente canceladas perderão sua validade, sendo necessária uma nova inscrição e, conseqüentemente, a geração de um novo boleto e pagamento.

4.3.2. O boleto bancário de que trata o subitem 4.3 deste Edital estará disponível no endereço eletrônico



[www.institutodarwin.org](http://www.institutodarwin.org) após finalização da inscrição, devendo ser impresso para pagamento.

4.3.3. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição no concurso, desde que respeitados os turnos de aplicação das provas objetivas, conforme a seguir especificados:

CARGOS	TURNO DE APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cargos de Nível Fundamental</li><li>• Cargos de Nível Superior.</li></ul>	<b>MANHÃ</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cargos de Nível Médio.</li></ul>	<b>TARDE</b>

4.4. As provas objetivas serão realizadas no município DE LAGOA DO CARRO, no Estado de Pernambuco.

4.4.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no município DE LAGOA DO CARRO, ao Instituto Darwin reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, deslocamento e/ou alojamento dos candidatos.

4.5. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo cargo ou para cargos com mesmo turno de aplicação de prova objetiva, será considerada válida e homologada a inscrição que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela ordem do requerimento realizado através do sistema de inscrições on-line do Instituto Darwin.

4.5.1. As demais inscrições do candidato na situação prevista no subitem 4.5 deste Edital, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor da taxa de inscrição paga, uma vez que a realização de uma segunda inscrição, nas condições do subitem 4.5 em comento, implica a renúncia da(s) inscrição(ões) anterior(es) e da restituição da(s) taxa(s) paga(s).

4.6. A solicitação de inscrição será efetivada após a comprovação, pela rede bancária, do pagamento da respectiva taxa.

4.7. Valerá como comprovante de inscrição o canhoto de pagamento da taxa referente ao boleto bancário, emitido juntamente com o comprovante disponibilizado ao final da inscrição via portal eletrônico da organizadora.

4.8. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado, quando solicitado.

4.9. É responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento do formulário on-line de inscrição, a transmissão dos dados e os demais atos necessários para inscrição no Concurso.

4.10. O candidato poderá obter informações acerca de sua inscrição no endereço eletrônico oficial do certame, qual seja, [www.institutodarwin.org](http://www.institutodarwin.org).

4.11. É proibida a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

4.11.1. A taxa de inscrição paga pelo candidato, não será devolvida em hipótese alguma, salvo, se por conveniência da administração pública ou outro motivo, o certame seja anulado.

4.12. Não serão aceitas inscrições via correio eletrônico (e-mail), via postal ou por qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.



- 4.13. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame pela Administração Pública.
- 4.14. Não haverá isenção da taxa de inscrição, a não ser para os candidatos amparados pelos Decretos Federais nº 6.593/2008 e 11.016/2022 (inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico).
- 4.15. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar:
- estar regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) de que trata o Decreto Federal nº 6.593/2008;
  - ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.
- 4.16. Para comprovação da condição disposta no subitem 4.13 deste Edital, o candidato deverá realizar o envio (*upload* de arquivo) da imagem digitalizada dos documentos comprobatórios discriminados a seguir:
- comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, atualizado e emitido no ano corrente;
  - declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e
  - documento oficial de identidade, nos termos do subitem 5.13.3 deste Edital, e CPF.
- 4.16.1. O Instituto Darwin consultará o órgão gestor do CadÚnico, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.17. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação da seleção, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.
- 4.18. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que, a qualquer tempo tenha comprovado que:
- omitiu informações ou tornou-as inverídicas;
  - fraudou ou falsificou documentação.
- 4.19. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 4.20. Cada pedido de isenção de taxa de inscrição será analisado e julgado pelo Instituto Darwin.
- 4.21. Os resultados preliminar e definitivo da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição serão divulgados na data prevista no cronograma contido no Anexo II deste Edital, através do [site www.institutodarwin.org](http://www.institutodarwin.org).
- 4.21.1. O candidato poderá contestar o indeferimento de seu pedido de isenção por meio de recurso interposto através da Área do Candidato acessível pelo [site www.institutodarwin.org](http://www.institutodarwin.org), no prazo previsto no Anexo II, não sendo admitido pedido de revisão após o prazo previsto, sendo obrigatório o preenchimento dos dados solicitados e motivos da contestação.
- 4.21.2. O candidato que no resultado definitivo da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, após análise dos recursos interpostos, deverá, caso queira efetivar sua inscrição no Concurso, imprimir e pagar a taxa de inscrição do concurso, no prazo previsto no Anexo II deste Edital.
- 4.22. A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.



4.22.1. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e/ou resultados publicados oficialmente no decorrer do certame, no endereço eletrônico [www.institutodarwin.org](http://www.institutodarwin.org), tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos inerentes ao Concurso, bem como de sua imagem para a divulgação do certame, seja de forma institucional e/ou comercial por parte do Instituto Darwin.

#### 4.23. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO E ATENDIMENTOS DIFERENCIADOS

4.23.1. Para se inscrever neste Concurso Público, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.institutodarwin.org](http://www.institutodarwin.org), por meio da área correspondente às inscrições do Concurso Público da CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DO CARRO, durante o período das inscrições previsto no Anexo II deste Edital, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler atentamente este Edital e as instruções que compõem o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela internet, providenciando a impressão do boleto bancário;
- c) pagar o valor da inscrição correspondente, via boleto bancário gerado, em qualquer banco do sistema de compensação bancária, até a data de vencimento constante do boleto;
- d) caso não efetue o pagamento do boleto gerado, imprimir a 2ª via desse boleto bancário, através da Área do Candidato acessível pelo site [www.institutodarwin.org](http://www.institutodarwin.org).

4.23.2. O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no concurso até a data final prevista para tanto no Anexo II deste Edital, não participará do certame.

4.23.3. Não serão aceitas inscrições via e-mail, Sedex ou postal, ou por qualquer outro meio que o previsto neste Edital.

4.23.4. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo via formulário eletrônico através da Área do Candidato, no prazo previsto no Anexo II deste edital, indicando claramente quais os recursos especiais necessários e comprovando referida condição especial, quando for o caso.

4.23.4.1. O candidato, para fins de solicitação de atendimento diferenciado, deverá enviar, via *upload* de arquivo, a imagem digitalizada do laudo médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento diferenciado solicitado.

4.23.5. A candidata que tiver necessidade de amamentar seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses durante a realização das provas objetivas ou etapas avaliativas do Concurso, amparada pela Lei Federal nº 13.872/2019, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e será o responsável pela guarda da criança durante todo o tempo necessário. A candidata sem acompanhante não realizará as provas.

4.23.5.1. Terá o direito previsto no subitem 4.23.5 deste Edital a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas objetivas ou etapas avaliativas do Concurso Público.

4.23.5.2. A prova da idade será feita mediante o envio da imagem da respectiva certidão de nascimento, de acordo com o disposto nos subitens 4.23.4 e 4.23.4.1 deste Edital.

4.23.5.3. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.



4.23.5.4. A mãe terá o direito de proceder a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

4.23.5.5. Durante o período de amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

4.23.5.6. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva ou etapa avaliativa, em igual período.

4.23.5.7. Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, 1 (uma) hora de compensação

4.23.6. Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato ao Instituto Darwin no período previsto no Anexo II deste Edital, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico ([inscricao@institutodarwin.org](mailto:inscricao@institutodarwin.org)) tão logo a condição seja diagnosticada, encaminhando em anexo a documentação comprobatória dessa situação.

4.23.6.1. Os candidatos na situação prevista no subitem 4.23.6 deste Edital, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, para terem direito ao atendimento diferenciado.

4.23.7. A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo Nome Social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das provas/fases, deverá informá-lo ao final do cadastro de sua inscrição, por meio da opção de solicitação e atendimento pelo nome social disponível em tela.

4.23.8. Entende-se por nome social, conforme subitem 4.23.7 deste Edital, aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social.

4.23.9. As publicações referentes aos candidatos transgêneros, nos termos do subitem 4.23.7 deste Edital, serão realizadas de acordo com o nome social.

4.23.10. A solicitação de atendimento diferenciado ou recurso especial para a realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e desde que solicitados no ato da inscrição.

4.23.11. Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

4.23.12. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação a comissão organizadora previamente, nos moldes dos subitens 4.23.4 e 4.23.4.1 deste Edital.

4.23.9.1. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

4.23.13. Os candidatos que não fizerem a solicitação de atendimento diferenciado no prazo previsto no Anexo II deste Edital, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.

## **5. DA PROVA OBJETIVA**



5.1. Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos a todos os cargos do Concurso, por meio de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital.

5.2. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha e cada questão conterà quatro alternativas (A, B, C e D), dentre as quais apenas uma estará correta.

5.2.1. Haverá, no cartão-resposta, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro alternativas — A, B, C e D, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.

5.2.2. O candidato deverá marcar um, e somente um, dos campos de cada questão no cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

5.3. A prova objetiva versará sobre conteúdos de conhecimentos comuns a todos os cargos de um mesmo nível de escolaridade, bem como de conhecimentos específicos definidos para cada cargo, conforme Anexo III deste Edital.

5.4. A aplicação da prova objetiva ocorrerá na data provável prevista no Anexo II, nos turnos manhã e tarde.

5.4.1. A data da prova objetiva está sujeita à alteração, conforme conveniência e oportunidade da administração pública, sendo a data estipulada neste Edital uma data prevista.

5.5. Os locais de realização da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico [www.institutodarwin.org](http://www.institutodarwin.org), na data prevista no Anexo II deste Edital, em conformidade com os subitens 4.4 e 4.4.1 deste Edital.

5.5.1. Ao candidato, somente será permitida a participação na prova objetiva em data, horário e local constantes no comprovante de confirmação de inscrição.

5.6. Para os cargos de nível fundamental, previstos neste Edital, a prova objetiva será composta de:

Área de conhecimento	Disciplina	Número de Questões	Peso por Questão	Total de Pontos (nota)
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	12	1,00	12,00
	Matemática	08	1,00	8,00
Conhecimentos Específicos	Atualidades	20	2,00	40,00
<b>Total</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>60,00</b>

5.7. Para os cargos de nível médio, previstos neste Edital, a prova objetiva será composta de:

Área de conhecimento	Disciplina	Número de Questões	Peso por Questão	Total de Pontos (nota)
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	12	1,00	12,00
	Raciocínio Lógico	08	1,00	8,00
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos específicos ao cargo	20	2,00	40,00
<b>Total</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>60,00</b>

5.8. Para os cargos de nível superior, previstos neste Edital, a prova objetiva será composta:

Área de conhecimento	Disciplina	Número de Questões	Peso por Questão	Total de Pontos (nota)
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,00	10,00
	Noções de Informática	05	1,00	5,00



	Raciocínio Lógico	05	1,00	5,00
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos específicos ao cargo	20	2,00	40,00
<b>Total</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>60,00</b>

5.9. Será considerado aprovado na prova objetiva deste Concurso Público os candidatos que perfizerem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova objetiva de múltipla escolha e pontuarem o mínimo de 1 (uma) questão por disciplina, nos termos dos subitens 5.6, 5.7 e 5.8 deste Edital.

5.10. As provas objetivas de múltipla escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio eletrônico (digital).

5.11. Os gabaritos oficiais das provas objetivas de múltipla escolha serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.institutodarwin.org](http://www.institutodarwin.org), na data prevista no Anexo II deste Edital.

5.12. O caderno de questões das provas será divulgado no endereço eletrônico [www.institutodarwin.org](http://www.institutodarwin.org), na mesma data da divulgação dos gabaritos preliminares e apenas durante o prazo recursal.

5.13. O espelho do cartão-resposta do candidato será divulgado no endereço eletrônico [www.institutodarwin.org](http://www.institutodarwin.org) na mesma data da divulgação do resultado preliminar da prova objetiva e apenas durante o prazo recursal.

#### 5.14. **DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA**

5.14.1. Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo III deste Edital.

5.14.2. Os conteúdos relacionados no Anexo III poderão ser pesquisados em qualquer bibliografia sobre o assunto.

5.14.3. O Instituto Darwin não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público, no que tange ao conteúdo programático.

5.14.4. As questões da prova objetiva poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

5.14.5. Cada questão da prova objetiva poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

5.14.6. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas expressamente nos conteúdos dispostos do Anexo I II deste Edital.

5.14.7. 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.

### **6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

6.1. Para prestar a prova objetiva do Concurso de que trata este Edital, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, original de documento oficial de identidade. Não será aceita cópia, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

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

6.2.1. O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a



identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões-respostas.

6.3. Para fim deste Concurso, serão considerados documentos oficiais de identidade: Carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Secretaria de Defesa Social, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaporte; Certificado de reservista; Carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; Carteira nacional de habilitação, mesmo já vencida, (somente o modelo com foto); Carteira de Trabalho e Previdência Social (o modelo com foto, com o número do registro geral e do CPF).

6.3.1. Os documentos oficiais de identidade deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

6.3.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), Carteira de Trabalho e Previdência Social (modelo sem foto, sem o número do registro geral e do CPF), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.3.3. O candidato que não apresentar a via original do documento oficial de identidade não realizará a prova deste Concurso, exceto no caso de apresentação de registro de ocorrência policial (Boletim de Ocorrência), confirmando perda, furto ou roubo de seus documentos.

6.3.3.1. O Boletim de Ocorrência, para fim deste Concurso, só terá validade se emitido há menos de 30 (trinta) dias da data de realização da prova.

6.3.3.2. O candidato que apresentar Boletim de Ocorrência, conforme estabelecido no subitem 6.3.3.1 deste Edital, ou que apresentar original de documento oficial de identidade que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura, será submetido à identificação especial, que compreende a coleta de dados e assinaturas em formulário próprio, além de coleta de impressão digital e registro fotográfico.

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

6.4. A duração da prova objetiva será de 03h00min (três horas), incluído o tempo necessário para a distribuição dos cadernos de questões, para a leitura das instruções e preenchimento do cartão-resposta da prova, sendo de responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

6.4.1. Após o término do tempo de duração previsto no subitem 6.4 deste Edital, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo à transcrição das respostas, com exceção dos atendimentos diferenciados homologados previamente.

6.4.2. Para as provas aplicadas no turno da manhã, os portões serão abertos a partir das 07h00min e fechados, impreterivelmente, às 7h45min. As provas serão realizadas com início previsto para as 08h00min e encerramento às 11h00min, de acordo com o tempo de duração da prova.

6.4.3. Para as provas aplicadas no turno da tarde, os portões serão abertos a partir das 12h00min e fechados, impreterivelmente, às 12h45min. As provas serão realizadas com início previsto para as 13h00min e encerramento às 16h00min, de acordo com o tempo de duração da prova.

6.4.4. Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 6.4 deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes a partir do uso



de um marcador de tempo de prova fixado em quadro, de visualização por todos os presentes.

6.5. O candidato que chegar ao local de prova após o fechamento dos portões não poderá entrar, ficando automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

6.5.2. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.6. O local de realização da prova contendo o endereço e a sala, incluindo-se ainda os horários de abertura e fechamento dos portões de acesso ao local da prova, bem como o horário do início e encerramento destas, serão disponibilizados via Cartão de Inscrição, acessível pelo endereço eletrônico [www.institutodarwin.org](http://www.institutodarwin.org), na data prevista no Anexo II deste Edital.

6.7. No dia de aplicação da prova objetiva, serão fornecidos ao candidato o caderno de questões e o cartão-resposta personalizada com os dados do candidato, incluindo-se campo próprio para aposição da assinatura e transcrição das respostas.

6.7.1. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no cartão-resposta, em especial seu nome e seu CPF.

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

6.7.3. Ao terminar a conferência do caderno de questões, caso ele esteja incompleto ou apresente defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

6.7.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a realização da assinatura do cartão-resposta no campo específico para tanto. Na ausência da assinatura no cartão-resposta o candidato será eliminado do certame.

6.8. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção da prova.

6.8.1. Somente será permitida a transcrição das respostas para o cartão-resposta das provas feitas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos que necessitem de atendimento diferenciado para a realização das provas, conforme item 5 deste Edital.

6.9. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta da prova, sob pena de não ter o seu cartão corrigido e, conseqüentemente, ser eliminado do Concurso.

6.10. Não haverá substituição do cartão-resposta das provas por erro do candidato.

6.11. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

6.12. Serão consideradas nulas as respostas das provas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

6.13. O preenchimento do cartão-resposta das provas será de inteira responsabilidade do candidato,



que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do caderno de questões.

6.14. As instruções que constam no caderno de questões das provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pelo Instituto Darwin durante a realização das provas complementam este Edital, deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

6.15. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de 2 (duas) horas de seu início, mediante a entrega obrigatória do seu caderno de questões e do cartão-resposta devidamente preenchida e assinada, ao fiscal de sala.

6.15.1. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 6.15 deste Edital, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.15.2. Os candidatos poderão ausentar-se da sala de aula, para utilização de sanitários ou para beber água, após transcorrido o tempo de 01 (uma) hora de seu início até o prazo de 20 (vinte) minutos antes do seu término.

6.15.3. Em havendo necessidade de saída de sala em tempo inferior ao previsto no subitem 6.15.2 deste Edital, a demanda será analisada pelo Fiscal de Sala.

6.16. Será fornecido aos candidatos, no decurso dos últimos 20 (vinte) minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas, um formulário específico para anotação do gabarito de suas provas objetivas, o qual poderá ser levado pelos candidatos, para fins de conferência quando da publicação do gabarito preliminar das provas objetivas.

6.17. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros, sendo que os 3 (três) últimos candidatos presentes em sala somente poderão deixar o local de prova juntos.

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

6.18.1. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o cartão-resposta, que será utilizada para correção de suas respostas, devidamente preenchida e assinada, bem como o caderno de questões.

6.19. Os candidatos não poderão levar o caderno de questões consigo, mesmo depois de passado o período de sigilo previsto no subitem 6.15 deste Edital.

6.20. No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.21. Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação, sob pena de eliminação.

6.22. Não será permitida, durante a realização da prova objetiva, a comunicação entre os candidatos nem o acesso ao local de prova portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e



mensagens etc.;

- b) óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;
- c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
- d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

6.22.1. O Instituto Darwin não disponibilizará, aos candidatos deste concurso qualquer tipo de invólucro para guarda de seus pertences, seja de que tipo forem, bem como não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

6.22.2. O Instituto Darwin recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 6.22 deste Edital no dia de realização das provas.

6.23. 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, que permite a transmissão de informações ou dados para outro aparelho, que possibilita o acesso à Internet ou a troca de dados por qualquer meio, ainda que desligado, bem como de outros materiais em desconformidade com o disposto no subitem 6.22 deste Edital;
- 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 quaisquer dos objetos previstos no subitem 6.22 deste Edital;
- d) for surpreendido infringindo o que dispõe o subitem 6.23 deste Edital;
- e) 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;
- f) 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;
- g) demonstrar comportamento agressivo ou proferir ameaças a outros candidatos ou aos membros do Instituto, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- h) fumar, consumir álcool ou narcóticos nos locais de prova e demais etapas avaliativas;
- i) não permitir a coleta de sua assinatura;
- j) dar ou receber auxílio (com exceção do atendimento especial autorizado) para a realização da prova objetiva;
- k) comunicar-se com outro(s) candidato(s);
- l) utilizar-se de ou portar materiais não autorizados/permitidos, tais como livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos;
- m) for surpreendido portando ou utilizando caneta fabricada em material não transparente;
- n) realizar anotações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
- o) ausentar-se ou afastar-se da sala de aplicação de prova sem a devida autorização de fiscal ou sem o devido acompanhamento de fiscal;
- p) ausentar-se ou afastar-se da sala de aplicação de prova portando cartão-resposta;
- q) não devolver o cartão-resposta ao concluir a sua prova objetiva, bem como o caderno de questões;
- r) recusar a se submeter a detector de metal;
- s) perturbar a ordem dos trabalhos por comportamento indevido;
- t) utilizar-se, ou tentar utilizar, meios fraudulentos ou ilegais para conseguir a própria aprovação ou a de terceiro(s), em qualquer etapa do concurso.



6.24. O Instituto Darwin não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

6.25. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário novo procedimento de vistoria, conforme o descrito, esse poderá ser realizado.

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

6.27. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado no concurso público, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## **7. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE**

7.1. A nota final no concurso, de cada candidato, será a nota final obtida na prova objetiva.

7.1.1. Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes do subitem 7.2 deste Edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

7.1.2. A classificação final será obtida após a aplicação dos critérios de desempate estabelecidos no subitem 7.2 deste Edital, para os candidatos aprovados em todas as etapas que compõem este concurso.

7.2. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados os critérios de desempate a seguir elencados, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
- b) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos do cargo;
- c) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico, quando houver para o cargo;
- e) maior pontuação nas questões de Noções de Informática, quando houver para o cargo;
- f) maior pontuação nas questões de Matemática, quando houver para o cargo;
- g) maior idade;
- h) ter exercido a função de Jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

7.2.1. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 7.2 deste Edital, o Instituto Darwin realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Comissão Geral do Concurso Público.

7.2.2. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação do critério de desempate previsto na alínea “g” do subitem 7.2 deste Edital, serão convocados, antes do resultado final do Concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento, com o fim de verificar o horário do nascimento para fins de desempate.

7.2.3. 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.

7.2.4. Para os candidatos que seguirem empatados até a aplicação do critério de desempate previsto na alínea “h” do subitem 7.2 deste Edital, a validação da comprovação da função de Jurado será realizada por meio da documentação apresentada no ato da inscrição no Concurso, sendo aceitos, para tanto, 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 Código de Processo Penal e alterações.



7.3. O resultado final do Concurso Público será divulgado no endereço eletrônico [www.institutodarwin.org](http://www.institutodarwin.org) em duas listas, a saber:

- a) uma primeira lista contendo a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de pessoa com deficiência, segregada por cargo;
- b) uma segunda lista contendo, especificamente, a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, segregada por cargo.

7.4. O candidato não aprovado nas Etapas e no resultado final deste Concurso Público não constará da lista de classificação final.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá interposição de recurso fundamentado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, para as seguintes situações:

- a) contra indeferimento do pedido de isenção do valor da taxa de inscrição;
- b) contra indeferimento da inscrição;
- c) contra indeferimento do pedido de atendimento diferenciado para realização das provas;
- d) contra o gabarito e a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva preliminares, este último desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- e) contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Concurso Público;
- f) contra os resultados preliminares das Etapas posteriores à prova objetiva.

8.2. No caso de indeferimento da inscrição, previsto na alínea “b” do subitem 8.1 deste Edital, além de proceder conforme disposto no subitem 8.3 deste Edital, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do e-mail [inscricao@institutodarwin.org](mailto:inscricao@institutodarwin.org), cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

8.3. Os recursos elencados no subitem 8.1 deste Edital deverão ser encaminhados através de área restrita ao candidato – “Recursos”, acessível pelo endereço eletrônico [www.institutodarwin.org](http://www.institutodarwin.org), na qual o candidato deverá expor as motivações do recurso.

8.4. Os recursos devem seguir as seguintes determinações:

- a) ser redigido de forma clara e objetiva;
- b) conter indicação do número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido, quando recurso contra essas fases;
- c) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso/fundamentação;
- d) apresentar argumentação lógica, consistente e acrescida da indicação bibliográfica pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

8.5. Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.

8.6. Será indeferido o recurso que:

- a) não estiver devidamente fundamentado;
- b) não apresentar argumentações lógicas e consistentes;
- c) for encaminhado por outro meio que não o estabelecido neste Edital;
- d) for interposto em desacordo com o prazo estabelecido;
- e) apresentar em seu teor fundamentação de outras questões que não a selecionada para o recurso;
- f) apresentar teor que desrespeite a banca examinadora;
- g) apresentar teor referente a terceiros;
- h) não informar o número correto da questão a qual postula o recurso;
- i) não atender às exigências previstas neste item 9 do Edital;



j) não atender às exigências estabelecidas neste Edital.

8.7. As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas na Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico [www.institutodarwin.org](http://www.institutodarwin.org).

8.8. Após a divulgação oficial de que trata o subitem 8.7 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato até o encerramento deste Concurso Público.

8.9. Os pontos relativos às questões de prova objetiva eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões, conforme o gabarito preliminar oficial, independentemente de terem interposto recurso. Os candidatos que já haviam recebido pontos nas questões anuladas por força de convergência de suas respostas com o gabarito preliminar oficial, antes da apreciação dos recursos, terão esses pontos mantidos sem receber qualquer pontuação a mais.

8.10. Alterado o gabarito preliminar oficial da prova objetiva de um dado cargo, de ofício ou por força de provimento de recurso, todas as provas desse cargo serão corrigidas de acordo com o novo gabarito, independentemente se o candidato interpôs recurso ou não.

8.11. Alterado qualquer resultado preliminar após análise de recurso, a pontuação do candidato será corrigida em resultado definitivo.

8.12. Na ocorrência do disposto nos subitens 8.10 e 8.11 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

8.13. Em caso de alteração do resultado preliminar, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados no endereço eletrônico [www.institutodarwin.org](http://www.institutodarwin.org).

8.14. Não haverá reapreciação de recursos.

8.15. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

8.16. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.17. A CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DO CARRO e o Instituto Darwin não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, extravio da correspondência por parte dos correios, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega dos envelopes.

## **9. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

9.1. O resultado final do Concurso Público será homologado por meio de ato do Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DO CARRO.

9.2. O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial dos Municípios (AMUPE) e divulgado nos endereços eletrônicos [www.institutodarwin.org](http://www.institutodarwin.org).

## **10. DO PROVIMENTO DO CARGO – CONVOCAÇÃO E POSSE**

10.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

10.2. São requisitos para a posse, os quais devem apenas ser comprovados pelo candidato mediante a nomeação, os previstos no subitem 2.1 deste Edital.



10.3. A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Concurso Público.

10.4. A partir da convocação, o candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias úteis contados da publicação do ato de admissão do cargo, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho da autoridade competente, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

10.5. Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que não apresentar, no prazo estabelecido no subitem 10.4, a documentação completa exigida no item 10.6, ambos deste Edital.

10.6. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da posse:

- a) 2 (duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas);
- b) fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original;
- c) fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original;
- d) fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original;
- e) fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), acompanhada do original (se tiver), para o cargo que necessitam;
- f) fotocópia de Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- g) fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original;
- h) fotocópia do comprovante de residência atualizado, acompanhada do original;
- i) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal;
- j) Declaração de bens atualizada até a data da posse;
- k) Carteira de Trabalho;
- l) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP;
- m) comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no Anexo I deste Edital;
- n) fotocópia de registro do conselho da área (quando necessário);
- o) declaração de acumulação ou não acumulação de vínculo com o serviço público (podendo ser feita de próprio punho);
- p) Certidão de nascimento dos filhos.

10.7. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.8. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 2.1 deste Edital.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. As publicações e as divulgações referentes a este Concurso Público serão realizadas da seguinte forma:

- a) até a data de homologação do resultado final, as publicações e divulgações serão feitas no endereço eletrônico [www.institutodarwin.org](http://www.institutodarwin.org);
- b) após a data de homologação do resultado final, as publicações e divulgações serão feitas diretamente no Quadro Oficial de Avisos da Câmara Municipal de Lagoa do Carro e no Diário Oficial dos Municípios (AMUPE).

11.2. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.



11.3. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DO CARRO e do Instituto Darwin não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

11.4. Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta em suas áreas privativas de candidato, acessível pelo endereço eletrônico: [www.institutodarwin.org](http://www.institutodarwin.org).

11.5. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Concurso Público.

11.6. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

11.7. Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

11.8. O candidato se obriga a manter atualizado o seu endereço junto aos canais de atendimento do Instituto Darwin até a data de publicação da homologação do resultado final deste Concurso Público, quais sejam, o endereço [www.institutodarwin.org](http://www.institutodarwin.org), o telefone nº (81) 9.8261-7903 e o correio eletrônico [inscricao@institutodarwin.org](mailto:inscricao@institutodarwin.org), e, após esta data, junto a CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DO CARRO, presencialmente, na sede da Câmara Municipal.

11.9. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a posse do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.10. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 11.9 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

11.11. A CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DO CARRO e o Instituto Darwin não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado, endereço residencial desatualizado, endereço residencial de difícil acesso, correspondência devolvida ou extraviada pela Empresa de Correios por razões diversas ou correspondência recebida por terceiros.

11.12. Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, título e/ou de outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade do Instituto Darwin até o encerramento do Concurso Público.

11.13. A CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DO CARRO e o Instituto Darwin não emitirão declaração de aprovação neste Concurso Público, valendo, como tal, as publicações oficiais.

11.14. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados no Órgão Oficial da CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DO CARRO e/ou divulgados nos endereços eletrônicos [www.institutodarwin.org](http://www.institutodarwin.org)

11.15. A CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DO CARRO e o Instituto Darwin não se responsabilizarão por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

11.16. As despesas relativas à participação do candidato neste Concurso Público, tais como transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos, apresentação para admissão, ocorrerão a expensas do próprio candidato.

11.17. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do Concurso



Público, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

11.18. Um exemplar de cada caderno de questões aplicado será disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutodarwin.org](http://www.institutodarwin.org), assegurando-se, desse modo, a observância dos princípios da publicidade e da isonomia.

11.19. O Instituto Darwin fornecerá comprovante de comparecimento na prova do Concurso Público a cada inscrito que tiver realizado a prova e tiver necessidade do referido comprovante.

11.20. Será admitida a impugnação deste Edital normativo do Concurso Público no período previsto no Anexo II deste Edital.

11.20.1. O pedido de impugnação deverá ser formalizado por meio da Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico [inscricao@institutodarwin.org](mailto:inscricao@institutodarwin.org), o qual será julgado pela CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DO CARRO com o auxílio do Instituto Darwin.

11.20.2. Para fins de impugnação, haverá a necessidade de inscrição no certame, sem a necessidade, entretanto, de efetivá-la para este momento.

11.20.3. O pedido de impugnação ao edital deverá ser realizado via Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico [www.institutodarwin.org](http://www.institutodarwin.org), de forma fundamentada e clara.

11.20.4. As respostas às impugnações serão publicadas na data prevista no Anexo II deste Edital.

11.20.5. Não haverá possibilidade de recurso em face das respostas às impugnações.

11.21. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutodarwin.org](http://www.institutodarwin.org), bem como publicado em imprensa oficial, quando necessário.

11.22. Após o término do certame, o Instituto Darwin encaminhará toda documentação referente a este Concurso Público a CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DO CARRO, para arquivamento.

11.23. A CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DO CARRO procederá à guarda de documentos relativos ao Concurso Público, após a sua homologação, observada legislação específica, pelo prazo de 06 (seis) anos, seguindo as normas do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de admissão pelos órgãos públicos responsáveis.

11.24. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão Geral do Concurso Público da CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DO CARRO e pelo Instituto Darwin, no que a cada um couber.

Lagoa do Carro, 23 de julho de 2025.

RICARDO BOSCO FELIX DA CRUZ

Presidente da Câmara Municipal de Lagoa do Carro



**ANEXO I  
DO QUADRO DE VAGAS**

**CARGOS, PRÉ-REQUISITO, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS, TOTAL DE VAGAS, VAGAS AC (VAGAS PARA A AMPLA CONCORRÊNCIA) E DE VAGAS PCD (VAGAS PARA CANDIDATOS INSCRITOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA)**

Cargo	Pré-requisito	Carga Horária	Vencimento R\$	Vagas AC	Vagas PCD	Total de Vagas (Vagas AC + Vagas PCD)
<b>Total – Nível Fundamental Completo</b>				<b>01</b>	<b>01</b>	<b>02</b>
	Auxiliar de Serviços Gerais	40	1.412,00	01	01	02
<b>Total – Nível Médio</b>				<b>01</b>	<b>01</b>	<b>02</b>
	Agente Administrativo do Legislativo	40	1.412,00	01	01	02
<b>Total – Nível Superior</b>				<b>03</b>	<b>00</b>	<b>03</b>
	Analista Legislativo	40	2.200,00	01	00	01
	Contador Legislativo	40	2.200,00	01	00	01
	Técnico de Controle Interno	40	2.200,00	01	00	01
<b>Total Geral</b>				<b>05</b>	<b>02</b>	<b>07</b>



## ANEXO II DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO

Eventos	Datas / Períodos	Observações
Publicação do Edital	23/07/2025	Diário Oficial do Municípios de Pernambuco pela AMUPE <a href="http://www.institutodarwin.org">www.institutodarwin.org</a>
<b>Período das Inscrições</b>	<b>Das 14h00min de 28/07/2025 às 23h59min de 25/08/2025</b>	<a href="http://www.institutodarwin.org">www.institutodarwin.org</a>
Período de impugnação ao Edital	De 23/07/2025 a 25/07/2025	<a href="mailto:inscricao@institutodarwin.org">inscricao@institutodarwin.org</a>
Período de atendimento presencial de candidatos	De 29/07 a 25/08/2025	Conforme subitem 1.9 deste Edital.
Período de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição	De 28/07/2025 a 30/07/2025	<a href="http://www.institutodarwin.org">www.institutodarwin.org</a>
Publicação das respostas às impugnações	30/07/2025	<a href="http://www.institutodarwin.org">www.institutodarwin.org</a>
Publicação da relação preliminar dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição	11/08/2025	<a href="http://www.institutodarwin.org">www.institutodarwin.org</a>
Período de envio de recurso administrativo contra o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	De 12/08 a 14/08/2025	<a href="http://www.institutodarwin.org">www.institutodarwin.org</a>
Publicação da relação definitiva dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição	18/08/2025	<a href="http://www.institutodarwin.org">www.institutodarwin.org</a>
Último dia para impressão e pagamento do boleto da taxa de inscrição no concurso	26/08/2025	<a href="http://www.institutodarwin.org">www.institutodarwin.org</a>
Publicação da listagem preliminar de candidatos inscritos (Ampla Concorrência + Pessoas com Deficiência + Atendimento Diferenciado)	01/09/2025	<a href="http://www.institutodarwin.org">www.institutodarwin.org</a>
Período de envio de recurso contra a listagem preliminar de candidatos inscritos (Ampla Concorrência + Pessoas com Deficiência + Atendimento Diferenciado)	02/09/2025	<a href="http://www.institutodarwin.org">www.institutodarwin.org</a>
Publicação da listagem definitiva de candidatos inscritos (Ampla Concorrência + Pessoas com Deficiência + Atendimento Diferenciado) e disponibilização das respostas aos recursos em face do resultado preliminar na área do candidato	04/09/2025	<a href="http://www.institutodarwin.org">www.institutodarwin.org</a>
Publicação da concorrência no concurso, por cargo	15/10/2025	<a href="http://www.institutodarwin.org">www.institutodarwin.org</a>
Disponibilização dos Cartão de Inscrição (local de prova)	15/10/2025	<a href="http://www.institutodarwin.org">www.institutodarwin.org</a>
<b>Aplicação das Provas Escritas Objetivas</b>	<b>19/10/2025</b>	-
Publicação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	20/10/2025	<a href="http://www.institutodarwin.org">www.institutodarwin.org</a>
Período de envio de recurso contra o gabarito oficial preliminar das provas objetivas	De 21/10 a 23/10/2025	<a href="http://www.institutodarwin.org">www.institutodarwin.org</a>
Publicação do gabarito oficial definitivo e disponibilização das respostas aos recursos em face dos gabaritos preliminares na área do candidato	31/10/2025	<a href="http://www.institutodarwin.org">www.institutodarwin.org</a>



<b>Eventos</b>	<b>Datas / Periodos</b>	<b>Observações</b>
Publicação do resultado preliminar das provas objetivas	14/11/2025	<a href="http://www.institutodarwin.org">www.institutodarwin.org</a>
Período de envio de recurso contra o resultado oficial preliminar das provas objetivas	De 17/11 a 19/11/2025	<a href="http://www.institutodarwin.org">www.institutodarwin.org</a>
Publicação do resultado definitivo e disponibilização das respostas aos recursos em face do resultado preliminar das provas objetivas na área do candidato	28/11/2025	<a href="http://www.institutodarwin.org">www.institutodarwin.org</a>
Publicação do resultado final do Concurso	01/12/2025	Diário Oficial do Municípios de Pernambuco pela AMUPE <a href="http://www.institutodarwin.org">www.institutodarwin.org</a>



## ANEXO III DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### 1. Cargos de Nível Fundamental Incompleto

#### 1.1. Conhecimentos Básicos

##### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de texto. Fonema e letra. Encontros vocálicos e consonantais. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Ortografia. Acentuação. Classe das palavras. Sinônimos e antônimos.

##### **MATEMÁTICA:**

Números naturais. Números inteiros. Frações. Equações e inequações de graus um e dois. Regra de três simples. Proporções. Algarismos romanos. Porcentagem. Medidas de superfície. Medidas de Volume. Números decimais. Grandezas proporcionais. Operações de: Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão.

#### 1.2. Conhecimentos Específicos

##### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

Atualidades: O Brasil: política, economia, regiões brasileiras, sociedade, educação, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. Política, religião, economia, cultura, esporte e educação. Atualidades regionais e nacionais veiculadas pela mídia nos últimos tempos. Sociedade e saúde: doenças, surtos e epidemias divulgados pela mídia brasileira e internacional na atualidade. Mundo do trabalho: profissões e inovações tecnológicas. Sociedade, internet e *fake news*.

### 2. Cargos de Nível Médio

#### 2.1. Conhecimentos Básicos

##### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Divisão silábica. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do que e do se. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

##### **RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Operações com conjuntos.

#### 2.2. Conhecimentos Específicos

##### **AGENTE ADMINISTRATIVO DO LEGISLATIVO:**

Liderança e comunicação nas organizações. Seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. Processo administrativo: funções de planejamento, organização, direção e controle. Administração de materiais e patrimônio. Gestão de estoque. Processo de compras, licitações e pregões. Técnicas de arquivo e controle de documentos. Classificação, codificação, catalogação e arquivamento de documentos. Noções na área de recursos humanos. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal; comportamento individual e em grupo; normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho; trabalho em equipe; trato social (regras de convivência); atendimento ao público. Ética no Serviço Público: ética e função pública; ética no setor público; ética e moral; ética, princípios e valores; ética e democracia.



### 3. Cargos de Nível Superior

#### 3.1. Conhecimentos Básicos

##### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Divisão silábica. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do que e do se. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

##### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

Noções de sistema operacional (Windows e Linux). Edição de textos, planilhas e apresentações (Ambientes Microsoft Office e BrOffice). Rede de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos e internet e intranet; Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird). Sítios de busca e pesquisa na internet. Grupos de discussão. Redes sociais. Computação na nuvem (Cloud Computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: Procedimentos de segurança; noções de vírus, worms e pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

##### **RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; Leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Conjuntos: regras básicas – pertinência; inclusão; operações de união e intersecção; complemento e diferença de conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

#### 3.2. Conhecimentos Específicos

##### **ANALISTA LEGISLATIVO**

Lei Orgânica Municipal: Fundamentos da organização municipal; Competências comuns e privativas. Poderes Legislativo e Executivo; Processo Legislativo. Responsabilização dos agentes públicos - Vereadores, Presidente da Câmara e Prefeito. Administração Municipal. Funcionamento da Câmara Municipal, conforme seu Regimento interno: Disposições preliminares. Órgãos, suas competências e atribuições. Comissões e Sessões, finalidades, modalidades e características. Vereadores. Proposições: espécies, regime de tramitação. Iniciativa: conceito e espécies. Debates e deliberações. Elaboração legislativa especial. Promulgação de Leis e Resoluções. Prefeito e Vice Prefeito. Polícia interna. Títulos honoríficos. Técnica Legislativa e Atos Normativos: conceitos básicos. Sistemática da Lei. Requisitos essenciais. Normas gerais para a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis e demais atos normativos. Conforme o Manual de Redação Oficial da Presidência da República, Ed 2018. Capítulo VI. Funções de protocolo e gerenciamento de documentos e processos: Conhecimentos básicos sobre recepção, tramitação, distribuição, expedição, formação e andamento de processos: autuação, instrução, abertura e encerramento de volumes, anexação, juntada, apensação e desapensação, desentranhamento, desmembramento, acautelamento, encerramento, reabertura, extinção e reativação. Documentação e Arquivo: Funções arquivísticas e seus atributos. Tipos de arquivos. Ciclo vital dos documentos de arquivo e suas fases: corrente, intermediária e permanente. Instrumentos técnicos de gestão: Plano de classificação de documentos - conceito, organização, métodos, objetivos e aplicação. Tabela de temporalidade: conceito e objetivos. Terminologia



arquivística.

## **CONTADOR LEGISLATIVO**

**CONTABILIDADE GERAL:** Contas, partidas simples e partidas dobradas. Variações patrimoniais. Livros contábeis. Contas de receitas, despesas e custos. Contas de compensação. Equação patrimonial básica. Regime de caixa e de competência. Lançamentos e suas retificações. Tipos de entidades. Constituição do capital. Subscrição e integralização do capital, no caso de sociedades anônimas. Realização de capital com bens e direitos. Despesas de constituição. Compras e vendas. Apuração de resultado com mercadorias. Movimentação de estoques. Custo com pessoal, serviços de terceiros, prêmios de seguros, tributos, amortizações, depreciações e exaustões. Operações financeiras ativas e passivas. Lançamentos de encerramento e de destinação do resultado. Transações envolvendo ativos imobilizados. Balancete de verificação. Conciliações e retificações de saldos de contas. Provisões e diferimentos. Inventário de mercadorias e de materiais. Créditos de liquidação duvidosa. Avaliação e escrituração pelo custo de aquisição. Reavaliações. Avaliação de investimentos pelo método de equivalência patrimonial. Empresas coligadas e controladas. Balanço Patrimonial. Apuração do resultado e Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. Consolidação das demonstrações contábeis. **PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS E NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE:** Princípios Fundamentais de Contabilidade. Apêndice aos Princípios Fundamentais da Contabilidade. Resoluções pertinentes do CFC. Estrutura – O sistema de Normas Brasileiras de Contabilidade. Normas Técnicas, Profissionais e suas respectivas Interpretações Técnicas. **CONTABILIDADE PÚBLICA E ORÇAMENTÁRIA:** orçamento público; licitações; empenhos; contratos e convênios; contabilização das operações na administração pública; legislações tributárias, fiscais e orçamentárias; crédito tributário; tributos diretos e indiretos; receita e despesa públicas; regimes; contabilidade governamental.

## **TÉCNICO CONTROLE INTERNO**

**Auditoria:** Aspectos gerais da Auditoria interna e operacional; demonstrações contábeis; controle de qualidade; planejamento da Auditoria; documentação de Auditoria; sistemas de controles internos; responsabilidade do auditor; amostragem; parecer; relatórios e procedimentos. **Administração Pública:** modelos e reformas administrativas; organização da administração pública, governança, governabilidade, accountability, princípios constitucionais da administração pública, poderes e atos administrativos, bens públicos, servidores públicos: direitos e vantagens, agentes políticos, cargo, empenho e função, provimento, vacância, remoção redistribuição e substituição, eficiência e eficácia, planejamento, administração estratégica, administração de materiais na administração pública. **Orçamento público:** planejamento e orçamento na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Federal; tipos, princípios, espécies, ciclo orçamentário, crédito orçamentário e adicional; receita e despesa pública, estágios, execução orçamentária e financeira. **Licitações e contratos:** procedimentos, princípios, tipos, modalidades, prazos, contratação direta, edital; fases interna e externa da licitação; formalização dos contratos; vigência dos contratos; cláusulas contratuais, publicidade dos contratos; sanções administrativas e penais; sistema de registro de preços. **Contabilidade pública:** finalidade, campo de atuação, exercício financeiro, regime contábil; fatos contábeis; patrimônio na administração pública, avaliação dos componentes patrimoniais; inventários de bens. **Controle Interno, Ética e Transparência no Serviço Público:** Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. **Classificações orçamentárias:** classificação legal da receita e classificação legal da despesa - classificação institucional, funcional-programática e econômica. **Créditos adicionais.** Receita e despesa extra orçamentárias. **Execução orçamentária:** fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. **Restos a pagar.** **Controle da administração pública:** controle interno e controle externo. Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), **DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Conceito e Fontes do Direito Administrativo. 2. Administração Pública: Conceito; Poderes e Deveres do Administrador Público; Uso e abuso do poder. 3. Organização Administrativa Brasileira: Princípios; Espécies; Formas e Características. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Organização dos Poderes. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. Poderes do Estado: Poder Legislativo: da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; Poder Executivo. Disposições Gerais. Da Tributação e do Orçamento: do Sistema Tributário Nacional, das Finanças Públicas. Da Ordem Econômica e Financeira.



**ANEXO IV**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	Fechar e abrir portas, janelas e portões, acender e apagar luzes, ligar e desligar bombas e aparelhos elétricos em geral; Preparar, de acordo com a situação, lanches em geral; Servir lanches e pequenas refeições, arrumando adequadamente a mesa, de acordo com a situação; Controlar e requisitar, quando necessário, café, chá, leite, açúcar e material de limpeza, indispensável ao desempenho de suas atribuições; Limpar, lavar e arrumar áreas internas e externas das dependências da Câmara; Manter limpos os vidros das janelas do prédio da Câmara; Varrer, espanar e recolher o lixo gerado nas dependências da Câmara, depositando e acondicionando os detritos em sacos plásticos ou em latões; Auxiliar, quando necessário, no transporte de mesas, arquivos, armários, utensílios e outros materiais usados nas instalações da Câmara; Manter arrumado e em boas condições de conservação o material sob sua guarda; O Poder Legislativo, poderá adequar, suprimir ou acrescentar atribuições, por meio de resolução, atribuições com o fim de privilegiar o binômio da necessidade do interesse público; Executar, quando necessário, serviços externos, apanhando e entregando correspondências; Atender, quando necessário, ao público em geral, prestando informações e fazendo encaminhamentos; Recolher e distribuir internamente correspondência, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; Auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando materiais de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado; Conservar os instrumentos e utensílios de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo.
Agente Administrativo do Legislativo	Receber, registrar e encaminhar o público aos Vereadores, para atendimento bem como preencher formulários de cadastro de visitantes e eleitores; Organizar e manter atualizada a agenda de eventos da Câmara Municipal; Receber, classificar, conferir, protocolar, localizar, expedir e arquivar expedientes e outros documentos; Protocolar as proposições dos Vereadores; Analisar e fornecer informações em processos de rotina administrativa das unidades da Câmara; Auxiliar os serviços de compras, contratos, licitações, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público e finanças e outros serviços administrativos e burocráticos em geral; Executar o planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo; Executar o planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais; Executar o planejamento de novos documentos e controle de multicópias; Executar o planejamento, organização e direção de serviços ou centro documentação e informação constituídos de Conservar os acervos arquivísticos e mistos; Executar o planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos; Orientar o planejamento da automação aplicada aos arquivos; Orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; Orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; Promover medidas necessárias à conservação de documentos; Coletar com o fim de auxiliar os estudos sobre documentos culturalmente importantes. Realizar serviços de recepção, entrega e controle de materiais de consumo e permanentes, além de elaborar demonstrativos de gastos e despesas das unidades da Câmara Municipal; Realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros, sempre que necessário; Efetuar o despacho de correspondências,



CARGO	ATRIBUIÇÕES
	<p>requerimentos e documentos, inclusive com entrega pessoalmente aos diversos órgãos das esferas da administração pública ou entidades privadas; Localizar, identificar, fotocopiar e fazer levantamento de documentos e congêneres nos arquivos gerais ou específicos, sempre que solicitado; Elaborar documentos oficiais, submetendo-os aos superiores hierárquicos; Acompanhar e avaliar serviços prestados por terceiros; O Poder Legislativo, poderá adequar, suprimir ou acrescentar atribuições, por meio de resolução, atribuições com o fim de privilegiar o binômio da necessidade do interesse público;</p> <p>Desempenhar atividades administrativas e burocráticas de nível intermediário e prestar apoio administrativo as unidades da Câmara Municipal, bem como, executar outras atividades correlatas ao cargo; Integrar a comissão permanente de licitação, inclusive figurando como agente de contratação, mediante designação do Presidente de Câmara, independentemente de aceite, tratando-se de obrigação do desempenho da função.</p>
Analista Legislativo	<p>Redigir, rever a redação ou encaminhar para aprovação minutas de documentos, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade; Redigir ou participar da redação de projetos de lei, resoluções, atas, ofícios, memorandos, editais, requerimentos, correspondências, pareceres e outros documentos significativos para o órgão;</p> <p>Acompanhar as reuniões plenárias fazendo o registro das mesmas; Proceder ao cadastramento de todo o trâmite de proposições, projetos e leis, para atualizar o sistema informatizado; Selecionar e arquivar processos, leis, publicações, atos normativos, atos administrativos e documentos diversos segundo normas preestabelecidas; O Poder Legislativo, poderá adequar, suprimir ou acrescentar atribuições, por meio de resolução, atribuições com o fim de privilegiar o binômio da necessidade do interesse público; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Transcrever, para o Livro de Atas, o conteúdo das reuniões, de forma manuscrita ou software adequado para este fim; Coletar assinatura dos integrantes da mesa diretora nas atas; Pesquisar conteúdos de falas discutidas em plenário; Acompanhar os protocolos enviados e recebidos de documentos que envolvam os interesses do Poder Legislativo e do Executivo. O Analista Legislativo, poderá representar a Câmara Municipal em juízo ou fora dele, exercendo o mister de preposto; Manter e preservar as relações institucionais, quando designado pela Presidência com outros órgãos públicos, federais, estaduais ou municipais, para obtenção de dados relativos às atividades legislativas; Executar levantamentos na legislação municipal, federal e estadual, para instruir pareceres a serem exarados nas matérias em tramitação, a pedido da Presidência, dos Vereadores ou dos demais servidores; Apresentar manifestações escritas, a pedido, através de pareceres escritos fundamentados na Constituição Federal, na Constituição do Estado, na Lei Orgânica do Município, no Regimento Interno da Câmara, na legislação vigente, na doutrina e na jurisprudência que regem a matéria; Emitir pareceres em sindicâncias e processos administrativos de natureza disciplinar; Assessorar a Presidência, no desempenho de suas atribuições e funções, nas questões em que for demandado; Assessorar a Mesa Diretora e seus integrantes, no exercício de suas atribuições regimentais, nas questões em que for demandado; Assessorar os Vereadores, no exercício de suas atribuições e na defesa de suas prerrogativas, nas questões em que for demandado; Assessorar as Comissões da Câmara Municipal, permanentes ou temporárias, nas questões em que for demandado. Responder pela guarda do Livro de Atas e de outros documentos; Encaminhar, para o arquivo da Câmara, os livros de atas após dois anos; Executar outras atividades correlatas ao cargo.</p>



CARGO	ATRIBUIÇÕES
Contador Legislativo	<p>Planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Escriturar a contabilidade da Câmara Municipal; Elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formais de controle; Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, o cumprimento das obrigações de pagamentos a terceiros, os saldos em caixa e as contas bancárias, para possibilitar a administração dos recursos financeiros da Câmara; O Poder Legislativo, poderá adequar, suprimir ou acrescentar atribuições, por meio de resolução, atribuições com o fim de privilegiar o binômio da necessidade do interesse público; Executar a contabilidade geral, desenvolver plano de contas, efetuar lançamentos contábeis, fazer balancetes de verificação, conciliar contas, analisar contas patrimoniais, formar peças contábeis, emitir diário, apurar impostos, atender a obrigações fiscais acessórias, assessorar eventual auditoria do Tribunal de Contas; Realizar controle patrimonial, controlar a entrada de ativos imobilizados, depreciar bens, reavaliar bens, corrigir bens, calcular juros sobre patrimônio em formação amortizar os gastos e custos incorridos, proceder à equivalência patrimonial, dar baixa ao ativo imobilizado, apurar o resultado de eventual alienação, inventariar o patrimônio; Operacionalizar a contabilidade de custos, levantar e organizar o patrimônio do Poder Legislativo; relacionar custos operacionais e não operacionais; Identificar custo gerencial e administrativo, contabilizar custo orçado ou incorrido, criar relatório de custo; Efetuar contabilidade gerencial, compilar informações contábeis, analisar comportamento das contas, preparar fluxo de caixa, fazer previsão orçamentária, acompanhar os resultados finais da empresa; efetuar análises comparativas; executar o planejamento tributário; fornecer subsídios aos administradores da empresa, elaborar o balanço social; Atender à fiscalização, disponibilizar documentos e livros, prestar esclarecimentos, preparar relatórios, auxiliar na defesa administrativa; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que gerem direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;</p> <p>Orientar à Câmara Municipal quanto ao cumprimento das normas referentes à Lei de Diretrizes Orçamentárias e seus anexos e à Lei Orçamentária e seus anexos; Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; Elaborar o relatório de gestão fiscal da Câmara; Alimentar, com os dados necessários, o sistema da folha de pagamentos; Acompanhar os gastos de pessoal do Legislativo, tendo em vista o cumprimento dos artigos 19 e 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades da Câmara e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Câmara Municipal.</p>



CARGO	ATRIBUIÇÕES
Técnico de Controle Interno	<p>Executar atividades pertinentes ao controle interno da Câmara Municipal, voltadas, sobretudo, às áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, analisando a prática dos atos administrativos quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções, cientificando o Chefe do Poder sobre o resultado de suas ações; Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do poder legislativo do município, no mínimo uma vez por ano; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial na Câmara Municipal; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Câmara Municipal; O Poder Legislativo, poderá adequar, suprimir ou acrescer atribuições, por meio de resolução, atribuições com o fim de privilegiar o binômio da necessidade do interesse público. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Emitir parecer opinativo, quando solicitado, acerca da matéria da Lei de Licitações e Contratos. Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";</p> <p>1. Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes; Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei n 101/2000, caso haja necessidade; Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;</p> <p>o. Ser responsável técnico, pela organização e protocolo das prestações de conta anuais do Poder Legislativo; Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000; Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal. Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal efetivo, bem como, verificar se as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada são para atender os encargos de chefia, direção e assessoramento; Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas; Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações; Desempenhar outras tarefas correlatas e ao bom funcionamento da Câmara.</p>