



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



A Câmara Municipal de ITACOATIARA-AM, com sede na Avenida Parque, nº 1452 Itacoatiara - AM CEP: 69101-053, neste ato representada pelo Exmo. Presidente Sr. **Arialdo Guimarães da Silva**, que no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições e sanciona o Edital Nº 001/2025 do Concurso público destinado às vagas de provimento efetivo por regime estatutário declarados no quadro disposto no Anexo I. O Edital Nº 001/2025 reger-se-á em conformidade com os ditames das Legislações Federal, Estadual, Municipal, vigentes e pertinentes.

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Edital dispõe sobre o Concurso público de ITACOATIARA-AM.

O Concurso público será regido pelas normas estabelecidas neste edital, por seus anexos e eventuais retificações, bem como pela legislação e regulamentações vigentes. Todos esses documentos compõem o Manual do Candidato, que terá força de regulamento tanto para a Câmara Municipal de ITACOATIARA quanto para os candidatos. Além disso, serão observados os princípios gerais do Direito Administrativo e o disposto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal de 1988:

- a) Fazem parte deste Edital os Anexos:
 - I. Quadro geral de vagas;
 - II. Cronograma de atividades;
 - III. Quadro de prova;
 - IV. Conteúdo programático de provas;
 - V. Atribuições dos cargos;
 - VI. Formulário de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição;
 - VII. Declaração de solicitação de atendimento diferenciado – atendimento especial, pessoa com deficiência, gestante, lactante e pessoa transgênero;
 - VIII. Fórmula - pontuação final;
 - IX. Formulário para recursos;
 - X. Formulário para de autodeclaração de pessoa indígena ou quilombola.
- b) Por cadastro reserva (CR), entende-se por nomeados classificados fora das vagas estabelecidas para cada cargo. Essa nomeação é assegurada e será realizada dentro do prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária do ente público, respeitando sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas. Os candidatos classificados no CR poderão vir a ser nomeados, dentro do prazo de validade deste certame, respeitadas as regras quanto à ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas. Esse está expresso no Quadro geral de vagas (Anexo I). Para integrar o cadastro reserva o candidato deve obter a média estabelecida neste Edital;
- c) O candidato poderá ser contratado apenas uma vez para cada cargo que ficar classificado;
- d) De acordo com a necessidade da administração pública, poderão ser realizadas chamadas públicas para provimento das vagas disponíveis aos candidatos classificados que não tenham sido contratados, as quais serão divulgadas nos
- e) meios de comunicação oficiais do Município de ITACOATIARA;
- f) Os candidatos aprovados como Habilitados terão preferência na chamada sobre o Não Habilitados para contratação.
- g) A instituição responsável pela realização do Concurso público será a INBRASP-INSTITUTO BRASILEIRO DE PESQUISA, AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL, endereço eletrônico: www.inbrasp.com.br; e-mail: institutoinbrasp@gmail.com;
- h) Nos termos do art. 5º, caput I da Constituição Federal, o INBRASP preserva o direito de não oferecer informações que possam quebrar o princípio da isonomia aos candidatos de forma individual. A comunicação com os candidatos deve ocorrer via área do candidato, e-mail INBRASP.institutoinbrasp@gmail.com institucional sob o nº (85) 9 98220.9661, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados;
- i) É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público, que serão realizadas no site **www.inbrasp.com.br** de acordo com cada caso.

1.2. Nos termos da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, o prazo de validade do Concurso público será de 2 (dois) anos, prorrogável uma vez, por ato do Presidente da Câmara Municipal, publicado no Diário Oficial dos Municípios. A organização caberá ao INBRASP, sob fiscalização da Comissão designada pela Presidência da Câmara.

1.3. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá a seguinte fase:

- a) PROVA OBJETIVA: **caráter eliminatório e classificatório**, aplicável para todos os cargos;
- b) PROVA DE TÍTULOS: **caráter classificatório**, aplicável o cargo de nível superior;



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PUBLICO
Nº 001/2025



- 1.4.** As provas objetivas serão realizadas no Município de **ITACOATIARA-AM**, de acordo com a necessidade e conveniência. Caso o número de candidatos para as fases exceda a oferta de lugares adequados existentes nas instituições de ensino disponíveis na cidade de **ITACOATIARA**, ou o local de aplicação de alguma fase do certame não seja logisticamente ou operacionalmente ou, ainda, estruturalmente inadequado em ocorrer na cidade de **ITACOATIARA**, o **INBRASP** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, de acordo com a necessidade e conveniência.
- a)** A Administração Municipal e o INBRASP não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em ITACOATIARA ou em outro município que exija deslocamento para a realização das fases do concurso público.
- b)** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao concurso público, que serão realizadas no site **www.inbrasp.com.br**, de acordo com cada caso.
- Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.
- 1.5.** Estabelecemos que o quantitativo de vagas disponibilizadas foi calculado com base nos dados do último ano de contratações, servindo como referência para o dimensionamento atual. O provimento das referidas vagas será realizado de forma gradual, de acordo com a necessidade de substituição de servidores, observando-se a vacância de cargos e os critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

ITACOATIARA - AM, 10 de setembro de 2025



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PUBLICO
Nº 001/2025



ANEXO I - QUADRO GERAL DE VAGAS

CÓD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS VRN*	VAGAS VRI**	VAGAS VRQ***	PCD****	CR*****	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE
001	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	Ensino Superior completo em Administração, Contabilidade, Economia ou Direito (com registro ativo/regular no conselho profissional competente).	02	02	-	-	-	-	CR	30 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.415,00
002	ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO	Ensino médio completo.	08	05	02	-	-	01	CR	30 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.730,00
003	AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Ensino médio completo.	05	03	01	-	-	01	CR	30 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.388,75
004	AGENTE DE SEGURANÇA LEGISLATIVO	Ensino médio completo.	07	05	01	-	-	01	CR	30 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.047,50
005	COPEIRO	Ensino médio completo.	04	03	01	-	-	-	CR	30 HORAS SEMANAIS	R\$ 1.876,87
006	MOTORISTA	Ensino médio completo, categoria "AB" e Experiência comprovada na área 2 (dois) anos no mínimo.	02	02	-	-	-	-	CR	30 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.133,00

LEGENDA: *VRN = VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS NEGRAS; **VRI = VAGAS RESERVADAS PARA INDÍGENAS ***VRQ = VAGAS RESERVADAS PARA QUILOBOLOS
 ****PCD = VAGAS RESERVADAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA; ***** CR = CADASTRO RESERVA.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



TÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

CAPÍTULO I – DAS INSCRIÇÕES E INVESTIDURA NAS VAGAS

2.1. A inscrição do candidato será aceita, exclusivamente, via internet, pelo endereço eletrônico **www.inbrasp.com.br**, no período estabelecido no Cronograma de atividades Anexo II.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	R\$ 50,00
NÍVEL SUPERIOR	R\$ 70,00

2.2. O candidato efetuará o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário.

- O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.inbrasp.com.br** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão da inscrição do candidato;
- O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição até o último dia previsto para pagamento;
- O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, nas lotéricas e em outros estabelecimentos bancários, segundo os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

2.3. As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou deferimento da solicitação de isenção conforme estabelecido no Cronograma de atividades (Anexo II).

2.4. O Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, será aceito pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Câmara Municipal de ITACOATIARA.

2.5. Considerando o Art. 331 do Código Penal, o candidato que, em qualquer momento durante a realização deste certame, desacatar algum dos colaboradores do INBRASP, seja por ligação telefônica, mensagem de texto, e-mail, entre outros, estará sujeito a abertura de Boletim de Ocorrência emitido pelo INBRASP e estará eliminado automaticamente do certame.

2.6. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas de Legislações Federal e Municipal, vigentes e pertinentes, satisfazer às seguintes condições:

- Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste Edital e nos Editais de Convocação para prova objetiva e todas as outras etapas do certame;
- Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;
- Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
- Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- Possuir, até a data da posse, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I;
- Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou cargo público, exceto os previstos em Lei;
- Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital;
- Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
- Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
- Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, mediante confirmação de exame médico admissional;
- Não ter sofrido, no exercício do cargo público, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992;
- Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
- possuir idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital;
- apresentar boa saúde física e mental, e não ter deficiência física incompatível com o exercício do cargo;



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



- 2.7.** O candidato pode ser eliminado, a qualquer momento, em decorrência da comprovação da falta de veracidade das informações prestadas no item anterior.
- 2.8.** Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições:
- a)** Antes de efetuar a inscrição, conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos e condições legais exigidos para assumir a vaga;
 - b)** Estar de posse de seus números de Cadastro de Pessoa Física (CPF), de Registro Geral (RG), da data de nascimento do candidato e comprovante de residência;
 - c)** A pessoa transgênero poderá optar pelo uso de nome social, Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado, Imprimir o Requerimento de Inscrição e enviá-lo para o e-mail inbraspatendimento@gmail.com, até o último dia de inscrição, a imagem legível do RG; imagem do comprovante de inscrição; imagem legível da certidão de registro civil; e Formulário constante no Anexo VII. O título do e-mail deve ser RETIFICAÇÃO DE DOCUMENTO SOCIAL – CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA.
 - d)** Preencher seu cadastro no site www.inbrasp.com.br e gerar boleto bancário para pagamento;
 - e)** Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do certame são pessoais e intransferíveis;
 - f)** Caso necessite de atendimento diferenciado, declarar sua condição para que lhe seja assegurado tratamento adequado para a realização das fases do certame.
- 2.9.** As informações fornecidas pelo candidato na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Administração Municipal e o INBRASP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.
- 2.10.** Documentos de identificação indicados pelo candidato no ato de sua inscrição, tornam-se obrigatórios para serem apresentados em todas as fases do certame.
- a)** O candidato que não apresentar o **documento de identidade válido** estará impedido de realizar a prova objetiva ou qualquer outra fase do certame;
 - b)** São aceitos como documentos de identificação, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador, Rg. CNH. Documentos físicos.
 - c)** Não serão considerados como documento de identificação neste certame comprovante de inscrição, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, qualquer tipo de, CRLV digital, certidões de nascimento, título físico, CPF, documento de alistamento militar, carteiras de estudante, carteiras funcionais, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras funcionais sem valor de identidade ou cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade carteira de trabalho digital, todo e qualquer documento digital. (Ctps, CNH, E-Título.)
- 2.11.** A Administração Municipal e o INBRASP não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores.
- 2.12.** Falhas de comunicação, equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, processamento do boleto bancário, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª via do boleto bancário).
- 2.13.** Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na inscrição, não serão aceitas:
- a)** Alteração do cargo indicado pelo candidato na inscrição;
 - b)** Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição;
 - c)** Transferência de pagamento de inscrição;
 - d)** Alteração de locais de realização das provas;
 - e)** Alteração da inscrição na condição de candidato da ampla concorrência para outra condição (e.g., pessoa com deficiência, entre outras).



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



TÍTULO III – DAS INCLUSÕES SOCIAIS

CAPÍTULO II – DAS ISENÇÕES

- 3.1.** Considerando o Art. 5º da Constituição Federal, o candidato poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição para um cargo.
- 3.2.** Nos termos das Lei no 13.656, de 30 de abril de 2018, estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
- O candidato que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
 - O candidato doador de sangue (Lei nº 278, de 30 de dezembro de 2014)
 - O candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;
- 3.3.** A isenção deverá ser solicitada no período do Cronograma de atividades (Anexo II), da seguinte forma:
- Preencher o Modelo de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição (Anexo VI);
 - Para inscritos no CadÚnico, enviar, via área do candidato, a imagem legível do CPF e documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do Anexo VI deste Edital; a imagem do comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico;
 - Para doadores de sangue, enviar, via área do candidato, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do Anexo VI deste Edital; comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de atestado cópia de documento comprobatório da condição de doador, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público em que o candidato realizou a doação, constando, pelo menos, 02 (duas) doações nos últimos 12 (doze) meses, antes do término da inscrição do concurso.
 - Para doadores de medula óssea, enviar, via área do candidato, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do Anexo VI deste Edital; comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de atestado que comprove que o candidato é doador de medula óssea, carteira de doador.
- 3.4.** Nos termos do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, a veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção e legalidade dos documentos enviados será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do certame.
- 3.5.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ao candidato que:
- Omita informações;
 - Solicitar isenção para mais de um cargo;
 - Fraude e/ou falsifique documentação;
 - Envie/apresente documentos com imagem ilegível;
 - Deixe de enviar/apresentar algum dos documentos exigidos neste Edital;
 - Envie/apresente documentos fora do prazo estabelecido neste Edital;
 - Utilize outro meio de envio e/ou apresentação de documentos que não estabelecido neste Edital;
 - Envie/apresente declaração do CadÚnico desatualizada;
 - Envie/apresente declaração do CadÚnico sem assinatura do técnico, representante da família e/ou sem assinatura digital;
 - Envie/apresente documento emitido por entidade não reconhecida pelo Ministério da Saúde;
- 3.6.** Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido para solicitação das isenções previsto no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).
- 3.7.** Nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos isentos e que tiveram seu pedido de isenção indeferido.
- Ao pedido de isenção indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, recurso administrativo;
 - Ao pedido de isenção deferido**, será indicado na área do candidato.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



- 3.8. O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse em prestar o certame, deverá efetivar o pagamento de sua inscrição na forma e prazo estabelecido no Cronograma de atividades (Anexo II).

TÍTULO IV– DAS INCLUSÕES SOCIAIS E DOS ATENDIMENTOS DIFERENCIADOS

CAPÍTULO I – DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Nos termos da Lei Complementar n.º 26, 17 de junho 2002, Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, do Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, e da Lei n.º 8.745, de 9 de dezembro de 1993, as pessoas com deficiência (PcD) têm assegurado o direito de inscrição no presente certame.
- 4.2. As pessoas com deficiência são as indicadas no art. 4 do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2001, e Súmula n.º 377, do Superior Tribunal de Justiça (STJ), de 22 de abril de 2009.
- 4.3. Nos termos da Lei Complementar n.º 26, 17 de junho 2002, é estabelecido o percentual de 5% para as vagas destinadas ao concurso público e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
- a) O candidato concorre tanto na condição de ampla concorrência quanto PcD;
- b) A opção pela participação neste certame por meio da reserva de vagas é facultativa;
- c) Não consta expressamente neste Edital a cota de reserva de vagas para PcD em todos os cargos, em razão de ser oferecido quantitativo inferior a proporção de 5% de vagas. Todavia, caso no período de vigência deste certame a Administração amplie o número de vagas, o percentual de inclusão de PcD será estabelecido;
- d) Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma junta médica oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- e) As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos habilitados nesta condição ou por reprovação no certame ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação na listagem geral (ampla concorrência).
- 4.4. Nos termos da Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, para concorrer a uma das vagas para candidatos com deficiência, o candidato deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.inbrasp.com.br>) e declarar-se com deficiência no ato da inscrição, de acordo com as especificações contidas no sistema, preenchendo corretamente os campos solicitados;
- b) Enviar até o último dia de inscrição, **via sistema eletrônico** o Formulário constante no Anexo VII, a imagem legível do CPF, documento de identificação oficial; imagem do comprovante de inscrição; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).
- 4.5. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção para concorrer às vagas reservadas para PCDs, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.6. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Fizer a solicitação de inclusão a reserva de vagas fora do período de inscrição;
- b) Não enviar Formulário constante no Anexo VII;
- c) Enviar documentação ilegível;
- d) Não enviar CPF e/ou RG;
- e) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
- f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
- g) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses;
- h) Enviar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência;
- i) Deixar faltar expressa referência ao código de correspondência da CID 10;
- j) Não possua deficiência contemplada nas categorias discriminadas no art. 4 do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula n.º 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.
- 4.7. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades (Anexo II).
- 4.8. Nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e do Decreto Federal



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, não será publicado a relação nominal dos candidatos inscritos como PcD.

- a) **Ao pedido de vaga PcD indeferido**, será indicado no resultado preliminar das relações de candidatos PCD, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
- b) **Ao pedido de vaga PcD deferido**, será indicado no site no edital.

4.9. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas nos resultados preliminar e final deste certame, será publicado a relação nominal dos candidatos PcD em duas listas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência e PcD; e a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

4.10. Nos termos do §5 do Decreto Federal no 9.508, de 24 de setembro de 2018, na hipótese de não haver número suficiente de candidatos PcD aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

CAPÍTULO II – DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

- 5.1.** Em cumprimento à Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, no Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, ficam reservadas 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas no concurso público para provimento de cargos efetivos e empregos públicos nos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Itacoatiara, distribuídas da seguinte forma: 25% (vinte e cinco por cento) para pessoas pretas ou pardas, 3% (três por cento) para indígenas e 2% (dois por cento) para quilombolas.
- 5.2.** A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).
- 5.3.** Se, na apuração do número de vagas reservadas, resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor, adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.
- 5.4.** Os candidatos que se autodeclararem pertencentes a grupos étnico-raciais beneficiários da reserva legal — negros (pretos ou pardos), indígenas ou quilombolas — concorrerão, simultaneamente, às vagas reservadas e às vagas de ampla concorrência, em igualdade de condições com os demais candidatos, conforme disposto na Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025.
- 5.5.** Os candidatos autodeclarados negros (pretos ou pardos), indígenas ou quilombolas que forem aprovados dentro do número de vagas destinado à ampla concorrência não serão computados para fins de preenchimento das vagas reservadas a seus respectivos grupos étnico-raciais, conforme estabelece a Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025.
- 5.6.** A opção pela participação no concurso público por meio da reserva de vagas a candidatos negros (pretos ou pardos), indígenas ou quilombolas é facultativa.
- 5.7.** Para os efeitos da Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, serão considerados aptos à reserva de vagas os candidatos que, no momento da inscrição, se autodeclararem como negros (pretos ou pardos), indígenas ou quilombolas, conforme os critérios de raça e cor adotados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e demais normativos aplicáveis. A autodeclaração dos candidatos negros estará sujeita à verificação por comissão de heteroidentificação; os candidatos indígenas deverão apresentar documentação que comprove o pertencimento étnico, emitida por liderança indígena reconhecida ou órgão competente; e os candidatos quilombolas deverão apresentar declaração de pertencimento à comunidade remanescente de quilombo, emitida por associação representativa ou órgão competente. A verificação documental e/ou presencial poderá ocorrer até a homologação final do concurso.
 - 5.7.1** Caso o candidato opte por não firmar a autodeclaração prevista neste item ou não apresente a documentação exigida, concorrerá exclusivamente às vagas de ampla concorrência.
 - 5.7.2** As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, o qual responderá por qualquer falsidade, inclusive quanto à autodeclaração e documentação apresentada para fins de acesso às vagas reservadas
- 5.8.** Na ocorrência de desistência de vaga por candidato negro (preto ou pardo), indígena ou quilombola aprovado, a vaga deverá ser preenchida pelo próximo candidato da respectiva lista específica de cotistas, ressalvado o disposto no item 5.9.
- 5.9.** Não havendo candidatos negros (pretos ou pardos), indígenas ou quilombolas aprovados, as vagas reservadas previstas na Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, serão revertidas para o cômputo geral das vagas oferecidas no concurso, em ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.
 - 5.9.1** Em caso de desistência ou eliminação de candidato negro (preto ou pardo), indígena ou quilombola aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo próximo candidato do respectivo grupo mais bem classificado para o cargo, observado o prazo de validade do concurso.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



- 5.10.** A autodeclaração do candidato negro (preto ou pardo), indígena ou quilombola goza da presunção relativa de veracidade e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação, de acordo com os parâmetros da Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, e demais disposições complementares previstas no edital de abertura do certame.
- 5.10.1** A autodeclaração do candidato negro (preto ou pardo), indígena ou quilombola prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo ou pertencimento étnico, fundamentada no parecer da comissão de heteroidentificação.
- 5.10.2** O procedimento de heteroidentificação consistirá na verificação, pela comissão de heteroidentificação, da condição autodeclarada pelo candidato no momento da inscrição no certame.
- 5.10.3** O procedimento de heteroidentificação poderá ser realizado de forma telepresencial, a critério da comissão organizadora.
- 5.11.** Para os candidatos que se autodeclararem pertencentes a grupos de indígenas ou quilombolas — no ato da inscrição deverão preencher o Anexo X – Formulário de Autodeclaração de Pessoa Indígena ou Quilombola, e enviá-lo, juntamente com os seguintes documentos digitalizados de forma legível: imagem do documento de identidade (RG), comprovante de inscrição no concurso e certidão de registro civil. O envio deve ser feito para o e-mail inbraspatendimento@gmail.com, até o último dia de inscrição. O título do e-mail deve ser: "AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA INDÍGENA OU QUILOMBOLA – CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA"
- 5.12.** As pessoas candidatas que, no ato da inscrição, se autodeclararem negras (pretas ou pardas), indígenas ou quilombolas e forem aprovadas no Concurso Público serão convocadas para a realização do procedimento de verificação documental complementar, por meio de Editais de Convocação.
- 5.13.** Para fins de comprovação do pertencimento aos grupos beneficiários da reserva de vagas, poderão ser apresentados, dentre outros documentos, fotos, certidão de nascimento, ficha de matrícula em escola, registro de atendimento médico em hospitais ou postos de saúde, documentos de identidade e inscrição deferida na condição autodeclarada em outros concursos. Para concorrer às vagas reservadas a negros (pretos ou pardos), indígenas ou quilombolas, o candidato deverá selecionar a respectiva opção no momento da inscrição. É de responsabilidade exclusiva do candidato a escolha da vaga para a qual deseja concorrer.

CAPÍTULO III – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 6.1.** Atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato que o solicitar.
- a)** O atendimento diferenciado não é compulsório para candidatos inscritos como PcD;
- b)** O candidato com deficiência, lactante, grávida, portador de doença contagiosa ou com limitação física temporária que não requerer às condições especiais no prazo previsto neste Edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas;
- c)** Não será concedido atendimento diferenciado ao candidato que o solicitar no dia da prova objetiva ou demais etapas do certame.
- 6.2.** A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 6.3.** O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e necessitar de recursos não especificados neste Edital para tal atendimento terá a solicitação de atendimento especial indeferida.
- 6.4.** Conforme contido na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, é oferecido atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, nos termos:
- a) Prova objetiva e cartão-resposta** A pessoa com deficiência visual (cega ou com baixa visão), serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24;
- b) Intérprete de libras** para quem solicitar e comprovar deficiência auditiva (perda bilateral, parcial ou total). O intérprete de libras auxiliará exclusivamente na tradução das informações e/ou orientações para realização das provas;
- c) Auxílio leitor** para quem solicitar e comprovar deficiências visual (cega ou com baixa visão) e/ou mental, intelectual e espectro autista;
- d) Auxílio transcritor** para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão), física e mental (discalculia e disgrafia);
- e) Tempo adicional** de uma hora a mais de prova para quem solicitar e comprovar necessidade justificada por parecer de médico da área da deficiência;
- f) Sala no andar térreo** com facilidade de acesso à sala de prova e às demais instalações de uso coletivo;



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



- g) Casos de deficiência sem possibilidades de adaptações serão analisados segundo cada particularidade pela Comissão Fiscalizadora da Administração Pública e INBRASP.
- 6.5. Na solicitação de atendimento diferenciado que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.
- 6.6. Nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos que solicitaram atendimento diferenciado.
- a) **Aos pedidos de atendimento indeferidos**, será indicado na área do candidato, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
- b) **Aos pedidos de atendimento deferidos**, será indicado na área do candidato.
- 6.7. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas no dia da aplicação da prova objetiva e em todas as etapas do certame será afixado no local que o candidato fará sua prova seu nome completo, número do RG e/ou CPF e indicação do atendimento diferenciado concedido.
- 6.8. Nos termos do Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, para solicitar atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, o candidato PCDs deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.inbrasp.com.br/>) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado;
- b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no ANEXO VII.
- c) Enviar, via upload na **Área do Candidato**, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

TÍTULO VI - DOS EDITAIS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

CAPÍTULO I – DAS RESERVAS DE VAGAS

- 7.1. Perderá o direito de atendimento diferenciado para PCDs previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
- b) Enviar documentação ilegível;
- c) Não enviar CPF e/ou RG;
- d) Não enviar Formulário constante no Anexo VII;
- e) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
- f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
- g) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses;
- h) Enviar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência;
- i) Deixar falta expressa referência ao código de correspondência da CID 10.
- 7.2. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades (Anexo II).

CAPÍTULO II – DOS ATENDIMENTOS POR MOTIVO DE DOENÇA CONTAGIOSA E LIMITAÇÃO FÍSICA PROVISÓRIA

- 8.1. O atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato portador de doença contagiosa e limitação física provisória (DCLF) que o solicitar no período de inscrição do certame.
- 8.2. Para solicitar atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, o candidato DCLF deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.inbrasp.com.br/>) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – DCLF;
- b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



no ANEXO VII.

- c) Enviar, via upload na **Área do Candidato**, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.
- 8.3. O candidato DCLF que necessitar utilizar objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste Edital, acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.inbrasp.com.br/>) e, no ato da inscrição, especificando os objetos, dispositivos ou próteses que necessita.
- 8.4. Perderá o direito de atendimento diferenciado para DCLF previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da prova objetiva e das outras etapas do certame;
 - b) Enviar documentação ilegível;
 - c) Não enviar CPF e/ou RG;
 - d) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
 - e) Fazer exigências de inclusão que fujam aos critérios de viabilidade e de razoabilidade;
 - f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM.
- 8.5. O candidato deverá levar no dia da prova objetiva e das outras etapas do certame laudo médico que será retido e anexado na Ata de Coordenação Geral.
- a) Não serão recebidos laudo médico digital e/ou imagem do laudo;
 - b) Não serão recebidos laudos médicos sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM.
- 8.6. A não entrega no dia da prova objetiva e nas outras etapas do certame do laudo médico resultará na desobrigação do INBRASP na concessão de atendimento diferenciado ao candidato.

CAPÍTULO III – DOS ATENDIMENTOS PARA LACTANTE E GESTANTE

- 9.1. Conforme os art. 6 e art. 227 da Constituição Federal, art. 4 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, a Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, e a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, é oferecido atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame para lactantes e gestantes, nos termos:
- a) Entende-se por lactante, a candidata que seja mãe de bebê de até 6 (seis) meses de idade;
 - b) Entende-se por gestante, a candidata que esteja grávida.
- 9.2. candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases do certame e a gestante que necessitar de atendimento diferenciado, deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.inbrasp.com.br/>) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – lactante e gestante;
 - b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no ANEXO VII.
 - c) Enviar, via upload na Área do Candidato, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG) laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), estabelecendo o estado de gravidez da candidata; e o Formulário constante no Anexo VII.
- 9.3. Perderá o direito ao atendimento diferenciado para lactante e grávida previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, a candidata que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
 - b) Enviar documentação ilegível;
 - c) Não enviar CPF e/ou RG;
 - d) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
 - e) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



9.4. Ao acompanhamento da criança da lactante no dia da prova e outras etapas do certame:

- a) A lactante deverá levar um acompanhante adulto para guarda da criança;
- b) A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova;
- c) O INBRASP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;
- d) O acompanhante deverá estar munido de documento de identificação previsto neste Edital para registro na Ata de Coordenação;
- e) O acompanhante ficará em sala reservada, próxima ao local de aplicação da prova objetiva e etapas do certame da lactante, e será o responsável pela guarda da criança;
- f) Durante a amamentação, o responsável pela guarda da criança deve aguardar do lado de fora da sala de amamentação.

9.5. A lactante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:

- a) A lactante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame, para atendimento ao seu bebê;
- b) O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período;
- c) A lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal designada pelo INBRASP, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

9.6. À candidata gestante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:

- a) A gestante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame caso necessite ir à toalete;
- b) Caso a ida à toalete ocorra antes do período de biossegurança para saída da sala, o tempo despendido será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período.

TÍTULO V – DAS FASES DO CERTAME

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O candidato somente poderá realizar a **Provas objetiva** em data, local e horário definidos no Cartão de identificação ou em Edital de Convocação específico;

- a) O horário e o local da realização das fases do certame serão disponibilizados em até 5 (cinco) dias antes da data de cada fase, no endereço eletrônico www.inbrasp.com.br.
- b) O Cartão de identificação e/ou Edital de convocação não será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação física ou digital.

10.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

10.3. O candidato que desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato ou qualquer colaborador do INBRASP, seja presencialmente, por e-mail, telefone, WhatsApp, entre outras formas de mídia social, será eliminado do certame.

10.4. O candidato que agir de forma desrespeitosa ou grosseira com examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes será eliminado do certame.

10.5. O candidato que recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio ou qualquer outra autoridade presente no local de realização das fases do certame será eliminado.

10.6. O candidato que fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local das etapas do certame, de seus participantes e colaboradores no dia de sua avaliação será eliminado do certame.

10.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das fases do certame com 60 (sessenta) minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto informado no ato da inscrição, caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente.

- a) Somente será admitido à sala da **Prova objetiva** o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identificação com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada;
- b) O candidato não poderá aguardar uma possível entrega de documento dentro do local de aplicação da prova;
- c) **Não serão considerados como documento de identificação neste certame comprovante de inscrição**, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, ou tipo de documentação digital CRLV digital, certidões de nascimento, CPF, documento de alistamento militar, carteiras de estudante, carteiras funcionais, certificado de reservista, carteiras funcionais sem valor de identidade ou cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade;
- d) No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação, o candidato poderá apresentar Boletim de Ocorrência



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



- (BO), emitido em até 90 (noventa) dias antes da data da fase do certame, e realizará a Identificação Especial, que consiste na obtenção de fotografia, assinatura e impressão digital do candidato;
- e) A Identificação Especial será exigida ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;
- f) No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais de candidatos inscritos, o INBRASP poderá proceder à inclusão do candidato, desde que seja apresentado e validado o documento que comprove o pagamento do valor de inscrição, até a data de seu vencimento e documento oficial. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo INBRASP, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.
- 10.8.** À exceção da situação de apresentação de BO, o candidato que não apresentar documento de identidade conforme estabelecido neste Edital, não poderá realizar as provas e será automaticamente eliminado do certame.
- 10.9.** Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início da prova objetiva os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.
- 10.10.** Nos locais de realização das fases do certame, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo INBRASP, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma. O candidato que se apresentar após este momento estará eliminado.
- 10.11.** Não será permitida, nos locais de realização das fases do certame, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo INBRASP.
- 10.12.** O candidato, ao entrar no prédio no qual será realizada a fase do certame, está obrigado:
- a) Os candidatos somente poderão retirar-se da sala de prova para ir embora após decorridas duas horas do tempo de duração previsto. A saída temporária da sala, por motivos de ida ao banheiro, será permitida após decorrida uma hora do tempo de duração previsto.
- b) **Na Prova objetiva**, o candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer na sala de aplicação durante o período mínimo estabelecido, terá o fato consignado em ata e poderá ser eliminado;
- c) **Na Prova objetiva**, o candidato que não cumprir o tempo mínimo estabelecido para sua avaliação, insistindo em sair da sala, deverá assinar o Termo de Eliminação constando os motivos de sua saída da sala, garantindo o direito do contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, o Termo de Eliminação poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, fiscais e/ou Coordenador do Local de Prova;
- d) Uma vez dentro da sala onde fará a fase do certame, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, podendo ser eliminado caso manuseie qualquer um dos objetos expressos;
- e) **Estando dentro da sala, o candidato só poderá deixar a sala mediante consentimento prévio do fiscal de sala, acompanhado de um fiscal.**
- 10.13.** A inviolabilidade dos malotes da Prova objetiva será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.
- 10.14.** A inviolabilidade dos pacotes da Prova objetiva será verificada na presença de todos os candidatos, nas respectivas salas de aplicação.
- 10.15.** Dentro da sala/local onde fará sua Prova objetiva o candidato não poderá:
- a) Usar óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, desde que autorizado pelo Coordenador do Local de Prova;
- b) Manusear, mesmo que desligados, telefone celular, relógios de qualquer tipo, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, iPod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico;
- c) Manusear notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
- d) Portar controle de alarme de carro, garrafa opaca ou garrafa transparente com rótulo;
- e) Alimentos podem permanecer em suas respectivas embalagens, mas todos esses, perecíveis ou não perecíveis, devem ficar fora do saco ou sacola na qual possam estar;
- f) Bolsas, mochilas e capacetes devem ser deixados próximos ao fiscal responsável na frente da sala e poderão ser inspecionados a qualquer momento pelo Coordenador do Local de Prova.
- g) O descumprimento destas instruções poderá implicar na eliminação do candidato.
- 10.16.** Dentro da sala/local onde será feita a Prova objetiva é permitido uso de anéis, alianças e próteses. Esses objetos estão sujeitos a inspeção por parte do Coordenador do Local de Prova.
- 10.17.** O INBRASP não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomenda-se que sejam levados apenas os objetos permitidos neste Edital, quais sejam: documento de identificação com



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



foto, cartão de identificação, comprovante de pagamento, caneta com corpo transparente, Edital de convocação e Edital do certame. O INBRASP e a Administração Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.

10.18. Antes de entrar na sala/local de prova, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pelo INBRASP, telefone celular desligado e, se possível, sem a bateria, ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados e objetos previamente indicados neste capítulo.

- a) A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova;
- b) A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

10.19. Durante o período de realização da **Prova objetiva**:

- a) Não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios;
- b) Não será permitido fazer anotação de questões, gabarito ou informações relativas às avaliações em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital, seus anexos e documentos expedidos pela Banca examinadora;
- c) Não será permitido filmar ou fotografar a aplicação da **Prova objetiva** ou no interior do prédio de aplicação;
- d) Não será permitido utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos, ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.
- e) Os candidatos com cabelos longos devem permanecer com os cabelos presos ou deixando as orelhas à mostra.

10.20. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário da Prova objetiva, o candidato será eliminado do certame.

10.21. No dia de realização das fases do certame, o INBRASP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores, entrada do prédio, saída do prédio e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

- c) O candidato que se recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal será eliminado.

10.22. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação da **Prova objetiva**:

- a) O candidato não poderá se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido.
- b) **O candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar 15 minutos para o término do horário estabelecido. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato; O INBRASP – INSTITUTO BRASILEIRO DE PESQUISA, AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL poderá não disponibilizar o caderno de provas virtual;**
- c) Caso o candidato deixe em branco no cartão-resposta a opção que indica o seu tipo de prova, ou marque ambas as opções de tipo de prova, será utilizado para fins de correção o tipo de prova 1.
- d) O candidato deverá assinar a **lista de presença e o cartão-resposta** de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
- e) O candidato deverá transcrever as respostas da Prova objetiva para o **cartão-resposta**, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do **cartão-resposta** será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no **caderno de prova e no cartão-resposta**;
- f) Somente serão permitidos **assinalamentos nos cartões-resposta** feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;
- g) **A ausência da assinatura do candidato no cartão-resposta da Prova objetiva** poderá acarretar a eliminação do candidato;
- h) Uma vez fora de sala, o candidato não poderá regressar para assinar a **lista de presença ou o cartão-resposta**;
- i) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu **cartão-resposta**, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
- j) Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato;
- k) Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito a lápis, caneta de outra cor que não azul ou preta, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
- l) Não será permitido o uso de corretivo no cartão-resposta;
- m) Na correção dos cartões-respostas, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão;
- n) O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor óptico não capta as



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;

- o) Ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso;
- p) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
- q) O candidato é responsável pela devolução do cartão-resposta devidamente preenchido ao final do tempo de aplicação de provas. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação de provas com esses documentos;
- r) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas qualquer membro da equipe da aplicação e/ou pelas autoridades presentes.

10.23. Ficam obrigados os 3 (três) últimos candidatos a entregar as **Provas objetiva**:

- a) A assinar a ata de sala em local destinado a este registro;
- b) Realizar a conferência junto ao fiscal de sala, a fim de presenciar a verificação dos cartões-resposta, da ata e da lista de frequência da sala;
- c) Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão retirar-se juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas, conferência dos cartões-resposta com o fiscal da sala, além de assinarem a Ata como testemunhas da conferência do material de aplicação das provas;

10.24. Acarretará na eliminação do certame, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste Edital e seus anexos, e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

10.25. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, em qualquer uma das fases do certame, sua avaliação será anulada e ele será automaticamente eliminado.

10.26. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e poderá implicar na eliminação do candidato.

CAPÍTULO II – DA PROVA OBJETIVA

11.1. A prova objetiva, de caráter **eliminatório e classificatório**, será composta de **50 (cinquenta) questões**. A prova será do tipo múltipla escolha, com **4 (quatro)** alternativas, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, de acordo com o comando da questão e com pontuação conforme Quadro de provas e Fórmulas de pontuação.

11.2. A duração da Prova objetiva será de 3:30 (três horas e trinta minutos) para todos os cargos, com exceção para os candidatos com deficiência que solicitaram tempo adicional.

11.3. A prova objetiva ocorrerá na data especificada no Cronograma de atividades Anexo II.

11.4. As questões abrangerão os objetos de avaliação constantes no Anexo III deste Edital e as respectivas pontuações registradas.

11.5. Haverá nos cartões-respostas quatro campos de marcação, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta entre as letras A, B, C e D.

11.6. Na Prova objetiva, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.

11.7. Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico www.inbrasp.com.br, até as 22h do 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.

11.8. Pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.

11.9. Na prova objetiva, considerar-se-á APROVADO o candidato que obtiver, no mínimo, 50% do total de pontos possíveis na prova objetiva.

11.10. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

CAPÍTULO III – DA PROVA TÍTULOS

12.1 Haverá Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para o cargo de Nível Superior.

12.2 A Prova de Títulos será avaliada somente dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, estes deverão enviar a documentação via upload na área do candidato, no período provável no cronograma.

12.3 O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens deste Capítulo.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



- 12.4 ENVIO DOS TÍTULOS:** O candidato deverá acessar a Área do Candidato no site do www.inbrasp.com.br, onde estará disponível conforme o cronograma das atividades a opção de MEUS TÍTULOS, devendo o candidato escolher o cargo, tipo do título solicitado e fazer o envio eletrônico do arquivo digital dos documentos para avaliação.
- 12.5** Os documentos, em formato PDF e tamanho máximo de 5 Megabytes, deverão ser apresentados em:
- documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante OU,
 - documento digitalizado: documento escaneado, preferencialmente colorido, a partir de cópia autenticada em Cartório/Tabelionato.
- 12.6** No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo, contendo todas as páginas do título (frente e verso, se for o caso) a ser avaliado, acompanhado ainda de todos os documentos necessários à validação do título.
- 12.7** O candidato deverá nomear o arquivo do título de forma que seja possível identificá-lo.
- 12.8** Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá visualizar a “Relação de Títulos Apresentados” para guardar consigo, pois poderá ser exigido, na posse, as vias originais dos títulos entregues na Prova de Títulos.
- 12.9** É de responsabilidade do candidato o correto envio (upload) do arquivo para avaliação da Comissão Examinadora, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem (foto).
- 12.10** Após cadastrar os documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar a Prova de Títulos clicando em “Enviar Título”. Após
- 12.11** finalizar o envio, a alteração/edição de documentos somente será possível dentro do período de envio.
- 12.12** Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 12.13** Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definida no item **12.14** deste capítulo, apenas:
- 2 (dois) títulos de especialização *lato sensu*.
 - 2 (dois) título *stricto sensu* Mestrado.
 - 1 (um) título *stricto sensu* Doutorado.
- 12.14** A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:
- Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária mínima de 360 horas, realizado no campo de atuação pleiteado, acompanhado da fotocópia autenticada do Histórico Escolar com os conteúdos ministrados.
 - Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. Dever-se-á apresentar, ainda, a fotocópia autenticada do Histórico Escolar.
 - Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto, acompanhados do respectivo comprovante.
 - A entrega da documentação da Prova de Títulos ocorrerá de forma eletrônica em data a ser divulgada, após a publicação da classificação final da prova objetiva, sendo disponibilizado um prazo de 3 dias úteis para o envio.
 - A Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos.

TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Especialização <i>Lato Sensu</i>	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	2,0



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar.	2,0	4,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar.	4,0	4,0
TOTAL			10,0

- f) No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- g) Será de inteira responsabilidade do candidato o envio da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena desta não ser considerada pela banca examinadora.
- h) Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.

TÍTULO VI - DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I – DAS CLASSIFICAÇÃO

- 13.1. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas nos resultados preliminar e final deste certame, será publicado a relação nominal dos candidatos em listas distintas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência e PcDs; a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.
- 13.2. O Resultado preliminar não expressa a classificação das etapas do certame.
- 13.3. Nos Resultados preliminar e final não serão indicados os candidatos eliminados ou que não atingiram a nota mínima estabelecida no Quadro de provas e Fórmulas de pontuação (Anexo III e Anexo VIII, respectivamente).
- 13.4. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante Quadro de provas e Fórmulas de pontuação (Anexo III e Anexo VIII, respectivamente).
- 13.5. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, publicada no site
- 13.6. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:
- O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nesta Seleção Pública, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
 - O candidato de mais idade.
 - Sorteio público realizado pela comissão.

CAPÍTULO II – DAS PUBLICAÇÕES

- 14.1. Todas as publicações atenderão ao princípio da publicidade, nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, e considerando, ainda, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, estabelecido pela Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- Nos resultados preliminar e final das fases deste certame, serão publicadas a relação nominal dos candidatos aprovados;
 - Na homologação das inscrições será divulgado o número de inscrição e o cargo no qual o candidato se inscreveu; Outras publicações nominais dos candidatos ocorrerão apenas a pedido da Administração.
 - Será publicado, no Diário Oficial do Município:
 - Extrato de abertura do certame;



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



- e) Edital n.º 001/2025 do Concurso Público;
- f) Lista de Classificatória Final do certame;
- g) Decretos de homologação.
- h) O INBRASP publicará no endereço eletrônico: www.inbrasp.com.br;
- i) Edital n.º 001/2025 do Concurso Público;
- j) Aditivos e Edital n.º 001/2025 – Retificado;
- k) Editais de convocação;
- l) Resultados preliminares e finais de todas as etapas e fases do certame;
- m) Concorrência;
- n) Gabaritos;
- o) Resultado dos recursos;
- p) Notas de Esclarecimento e/ou Comunicados;
- q) Homologação do certame;
- r) Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO III - DOS RECURSOS

- 15.1.** Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame interposta impreterivelmente, formalmente escrita e assinada, até o 5º (quinto) dia corrido à data de publicação do Edital. A impugnação será julgada pela Administração Municipal, ouvido o INBRASP, no que couber.
- a) A impugnação deverá ser dirigida à Comissão Fiscalizadora do Certame e encaminhada para o e-mail: **inbraspatendimento@gmail.com**, com o título **IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CÂMARA DE ITACOATIARA**.
- 15.2.** Nos termos do art. 5º, LV da Constituição Federal, é assegurado o princípio do contraditório e ampla defesa em todas as fases deste certame. Para isso, é estipulado prazo para interposição de recursos conforme Cronograma de atividades Anexo II contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.
- 15.3.** A Banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 15.4.** Caberá recurso fundamentado:
- a) Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
 - b) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
 - c) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência e/ou pessoa negra;
 - d) Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
 - e) Resultados preliminares de todas as fases do certame;
 - f) Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
 - g) Demais decisões proferidas durante o Concurso público que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos
- Recurso contra Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição:**
- h) Não serão aceitos apresentação de documentos no período de recursos;
- 15.5. Recurso contra Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente:**
- a) Deverão ser encaminhados, **via e-mail institutoinbrasp@gmail.com**, documentos comprobatórios de pagamento da inscrição ou dos dados do candidato e Formulário constante no Anexo VI.
- 15.6. Recurso contra Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência:**
- a) Os recursos deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos fundamentação legal pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
- 15.7. Recurso contra Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares:**
- a) Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado;
 - b) Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
 - c) Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial;
 - d) Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



15.8. Recurso contra Resultado Preliminar do Certame - Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar:

15.9. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estejam devidamente fundamentados. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido. Não apresentar argumentações lógicas e consistentes;
- b) Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- c) O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, se apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não sejam selecionadas para o recurso também caberá indeferimento;
- d) O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido;
- e) Se do exame dos recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas resultar anulação ou mudança de questão integrante de prova, a pontuação ou a mudança correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido;
- f) Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, interpostos coletivamente, seja cópia idêntica de outro(s) recurso(s) ou, ainda, fora do prazo;
- g) Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo;
- h) A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais;
- i) Sejam ilegíveis;
- j) Não estiverem devidamente fundamentados bibliográfica e/ou legalmente (quando couber);
- k) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- l) Forem interpostos coletivamente;
- m) Desrespeitem a banca examinadora e/ou a administração municipal;
- n) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital.

15.10. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste Edital e disponibilizada no endereço eletrônico www.inbrasp.com.br.

15.11. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

15.12. Caso ocorra recurso sobre um mesmo tema por mais de um candidato, a resposta deixará de ser individualizada para uma resposta que atenda de maneira genérica o tema do recurso interposto coletivamente.

15.13. O prazo para a interposição de recursos será de 01 (um) dia, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.

CAPÍTULO IV – DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. A Homologação do certame será feita, exclusivamente, por Ato da Administração Municipal de ITACOATIARA.

CAPÍTULO V – DO PROVIMENTO DA VAGA

17.1. O candidato com deficiência após a nomeação, deverá:

- a) Se submeter a perícia médica credenciada pela Administração Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como PcD;
- b) Averiguar se existe a compatibilidade de deficiência do candidato com as atividades inerentes às Atribuições do cargo para o qual concorre;
- c) Será eliminado da lista de PcD o candidato cuja deficiência não se constate e/ou seja incompatível com o cargo, devendo ele constar apenas na lista de classificação geral;
- d) A deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

17.2. Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Administração Municipal.

17.3. O candidato que, após a avaliação médica da administração municipal, não for considerado deficiente permanecerá



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



somente na lista de ampla concorrência de classificação.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 18.1.** A Câmara Municipal de ITACOATIARA e o INBRASP eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.
- 18.2.** Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso público poderão ser obtidas no INBRASP, AV. WASHINGTON SOARES, 1400 - SALA 801 - LUCIANO CAVALCANTE, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85) 9 98220.9661 e (ou, ainda, no endereço eletrônico **www.inbrasp.com.br**).
- 18.3.** Após a data de homologação do Concurso Público, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico da Câmara Municipal de ITACOATIARA e do INBRASP.
- 18.4.** 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 pela Câmara Municipal de ITACOATIARA divulgados por meio do Diário Oficial ou no endereço eletrônico **www.inbrasp.com.br**.
- 18.5.** O INBRASP e a Câmara Municipal não emitirão certificado de aprovação neste Concurso Público, valendo também, como tal, as publicações oficiais.
- 18.6.** A Câmara Municipal de ITACOATIARA e o INBRASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.
- 18.7.** 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 ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.
- 18.8.** Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Concurso público constituída pela Câmara Municipal e pelo INBRASP, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.
- 18.9.** Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.
- 18.10.** O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos da Câmara Municipal e nos demais meios previstos neste edital.

ITACOATIARA - AM, 10 de setembro de 2025.

Arialdo Guimarães
Presidente da Câmara de Itacoatiara - AM



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



ANEXO II – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS
Lançamento do edital	10 de setembro de 2025
Impugnação ao Edital	11 a 15 de setembro de 2025
Retificação do Edital	18 de setembro de 2025
Período de inscrição	22 de setembro 2025 a 13 de outubro de 2025
Local de inscrição	www.inbrasp.com.br
Solicitação de isenção	23 e 24 de setembro de 2025
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	01 de outubro de 2025
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	02 e 03 de outubro de 2025
Resultado pós-recurso da solicitação de isenção da taxa de inscrição	10 de outubro de 2025
Solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	22 de setembro 2025 a 13 de outubro de 2025
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado, dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à negro (preto ou pardo), indígena ou quilombola.	20 de outubro de 2025
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado, dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à negro (preto ou pardo), indígena ou quilombola.	21 e 22 de outubro de 2025
Homologação dos candidatos pagos e relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à negro (preto ou pardo), indígena ou quilombola.	29 de outubro de 2025
Horário da prova e local	07 de novembro de 2025
Data da Prova Objetiva MANHÃ - 8h00min as 11h30min	23 de novembro de 2025
Gabarito preliminar da prova objetiva	24 de novembro de 2025
Recurso contra o gabarito preliminar	25 de novembro de 2025
Gabarito pós-recursos	27 de novembro de 2025
Resultado preliminar da prova objetiva	28 de novembro de 2025
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	29 de novembro de 2025
Resultado pós-recursos da prova objetiva	03 de dezembro de 2025
Convocação para heteroidentificação	04 de dezembro de 2025
Prova de Títulos-Período reservado para o envio de título (Nível superior)	04 a 05 de dezembro de 2025
Realização da heteroidentificação (a ser realizada, se necessário, de forma remota.)	07 de dezembro de 2025
Resultado preliminar da Prova de Títulos	09 de dezembro de 2025
Resultado preliminar da heteroidentificação	09 de dezembro de 2025



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PUBLICO
Nº 001/2025



Recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos	10 de dezembro de 2025
Recurso contra o resultado preliminar da heteroidentificação	10 de dezembro de 2025
Resultado pós – recurso da Prova de Títulos	12 de dezembro de 2025
Resultado pós – recurso da heteroidentificação	12 de dezembro de 2025
Resultado Final do Concurso	15 de dezembro de 2025
Homologação	15 de dezembro de 2025



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



ANEXO III - QUADRO DE PROVAS

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

PROVAS		Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	- Língua Portuguesa	10	1,0 pontos	50 pontos
	- Noções de Informática	5		
	- Raciocínio lógico	5		
	- Direito administrativo	5		
	- Direito constitucional	5		
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	- Regimento interno	10	3,5 pontos	
	- Lei organica			
	- Estatuto do Servidor público	10		
	- Especifica do cargo			

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PROVAS		Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	- Língua Portuguesa	10	1,0 pontos	50 pontos
	- Noções de Informática	5		
	- Raciocínio lógico	5		
	- Direito administrativo	5		
	- Direito constitucional	5		
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	- Regimento interno	10	3,5 pontos	
	- Lei organica			
	- Estatuto do Servidor público	10		
	- Especifica do cargo			



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



ANEXO - IV CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVAS
CONHECIMENTOS GERAIS PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.).

3. RACIOCÍNIO LÓGICO

Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística.

4. DIREITO ADMINISTRATIVO

Princípios da Administração Pública, a Constituição Federal (art. 37), princípio do LIMPE - Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência. Atos Administrativos: Presunção de legitimidade, Imperatividade, Autoexecutoriedade, Poderes da Administração - Poder Vinculado, Poder Discricionário, Poder Hierárquico, Poder Disciplinar, Poder de Polícia. Serviços Públicos. Organização Administrativa - Administração Direta, Administração Indireta.

5. DIREITO CONSTITUCIONAL

Princípios Fundamentais da CF/88 (arts. 1º a 4º) - Soberania, Cidadania, Dignidade da pessoa humana, Valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, Pluralismo político, Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º a 17), Direitos individuais e coletivos (Art. 5º) Liberdade de expressão e de crença. Habeas corpus, habeas data, mandado de segurança, Direitos sociais (Art. 6º) - Educação, saúde, trabalho, previdência, lazer, segurança, proteção à maternidade e infância, assistência aos desamparados. Direitos de nacionalidade, políticos e da cidadania. Organização do Estado: Legislativo, Executivo, Judiciário. Poder Constituinte Originário, Derivado ou Reformador. Controle de Constitucionalidade. Organização dos Poderes. Ordem Social (arts. 193 a 232). Controle da Administração Pública.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



CONHECIMENTOS GERAIS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Algoritmos e Programação de Computadores: fundamentos, construção e análise de algoritmos, pseudocódigos, fluxogramas, programação estruturada (Python, JavaScript, etc.). Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Dispositivos de Entrada e Saída: conceitos, tipos, funcionamento, instalação. Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Importação e Exportação de Dados: tipos de documentos e formatos, conversões, importação e exportação. Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Ambientes Corporativos: serviços de rede, autenticação e autorização, domínio, compartilhamento de pastas e recursos.

3. RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio Lógico. Conjuntos: relações de pertinência, inclusão, igualdade e operações. Razão e Proporção. Geometria Plana e Espacial. Regra de três simples e composta. Porcentagem e Juros Simples. Sistema Lineares. Progressão Aritmética e Geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Estatística: média, moda e mediana. Trigonometria no Triângulo Retângulo. Sequência lógica. Álgebra básica.

4. DIREITO ADMINISTRATIVO

Princípios da Administração Pública, a Constituição Federal (art. 37), princípio do LIMPE - Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência. Atos Administrativos: Presunção de legitimidade, Imperatividade, Autoexecutoriedade, Poderes da Administração - Poder Vinculado, Poder Discricionário, Poder Hierárquico, Poder Disciplinar, Poder de Polícia. Serviços Públicos. Organização Administrativa - Administração Direta, Administração Indireta.

5. DIREITO CONSTITUCIONAL

Princípios Fundamentais da CF/88 (arts. 1º a 4º) - Soberania, Cidadania, Dignidade da pessoa humana, Valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, Pluralismo político, Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º a 17), Direitos individuais e coletivos (Art. 5º) Liberdade de expressão e de crença. Habeas corpus, habeas data, mandado de segurança, Direitos sociais (Art. 6º) - Educação, saúde, trabalho, previdência, lazer, segurança, proteção à maternidade e infância, assistência aos desamparados. Direitos de nacionalidade, políticos e da cidadania. Organização do Estado: Legislativo, Executivo,



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



Judiciário. Poder Constituinte Originário, Derivado ou Reformador. Controle de Constitucionalidade. Organização dos Poderes. Ordem Social (arts. 193 a 232). Controle da Administração Pública.

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS

REGIMENTO INTERNO

Regimento Interno da Câmara Municipal de Itacoatiara-AM: Disposições preliminares; composição, instalação e funcionamento da Câmara; órgãos da Câmara: Mesa Diretora, comissões permanentes e temporárias; competências e atribuições da Mesa e de seus membros; atribuições dos vereadores; processo legislativo: espécies normativas, iniciativa, discussão, votação, sanção, promulgação e publicação; sessões plenárias: ordinárias, extraordinárias, solenes e secretas; expediente e ordem do dia; quorum e votação; regime de urgência; proposições: tipos, tramitação e arquivamento; fiscalização e controle dos atos do Poder Executivo; uso da palavra, apartes, questão de ordem, votações nominais, simbólicas e secretas; regime disciplinar parlamentar; disposições gerais e transitórias.

LINK DE ACESSO - REGIMENTO INTERNO: https://www.itacoatiara.am.leg.br/institucional/regimento-interno/regimento-interno-compilado-pdf/pdf/view?utm_source=chatgpt.com

LEI ORGÂNICA

Lei Orgânica do Município de Itacoatiara-AM: Fundamentos constitucionais; princípios da organização municipal; competências do município; organização dos poderes: Executivo e Legislativo; atribuições do prefeito e da Câmara Municipal; processo legislativo municipal: emendas à Lei Orgânica, leis ordinárias, complementares e delegadas, decretos legislativos e resoluções; administração pública: princípios, servidores públicos, regimes jurídicos, contratação, concurso público e regime previdenciário; orçamento municipal: plano plurianual, diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual e controle financeiro; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; políticas públicas: educação, saúde, assistência social, meio ambiente e desenvolvimento urbano; participação popular, iniciativa popular, referendo e plebiscito; disposições gerais e transitórias.

LINK DE ACESSO - LEI ORGÂNICA: https://www.itacoatiara.am.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei-organica-compilada-pdf/pdf/view?utm_source=chatgpt.com

ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO

Lei Municipal nº 078/2006 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itacoatiara-AM: disposições gerais; regime jurídico único; ingresso no serviço público; provimento, vacância, estabilidade e estágio probatório; direitos, vantagens, remuneração, adicionais, gratificações, férias, licenças e afastamentos; deveres, responsabilidades e proibições; regime disciplinar, infrações e penalidades; processo administrativo disciplinar; organização da carreira, progressão e promoção; previdência, aposentadoria e benefícios; disposições finais e transitórias.

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Controle externo e controle interno: Constituição Federal: A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle da Administração Pública. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Contabilidade Geral: Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro – CPC 00 (R1). Diferença entre regime de competência e regime de caixa. Informações sobre origem e aplicação de recursos. Patrimônio. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Balancete de verificação. Apuração de resultados. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Livros de escrituração: Diário e Razão. Contabilidade Pública: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16). Normas e Manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN e Secretaria do Orçamento Federal - SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Administração Financeira e Orçamentária Pública (AFO): Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários. Classificação econômica da Receita e da Despesa pública. Conceito e estágios da Receita e da Despesa pública. Lei de Responsabilidade Fiscal. Auditoria Governamental: Conceito e evolução. Auditoria interna e externa. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de



ESTADO DO AMAPÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



auditoria. Determinação de escopo. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. Direito Administrativo: Princípios da Administração. Organização Administrativa. Poderes da Administração. Poder de Polícia. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Ato administrativo. Agentes Administrativos. Processo Administrativo. Licitações e Contratos - Lei nº 14.133/21. Serviços Públicos (Lei nº 8.987/1995). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992).

ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO

DIREITO ADMINISTRATIVO: Introdução ao Direito Administrativo. Origem, natureza jurídica e objeto do Direito Administrativo. Os diferentes critérios adotados para a conceituação do Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico-administrativo. Conceito. Conteúdo: supremacia do interesse público, sobre o privado e indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos. Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta. Conceito. Órgão público: conceito; teorias sobre as relações do Estado com os agentes públicos; características e classificação. Administração indireta. Conceito. Autarquias. Agências reguladoras. Agências executivas. Fundações públicas. Empresas públicas. Sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Entidades paraestatais e terceiro setor. Serviços sociais autônomos. Entidades de apoio. Organizações sociais. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP). Atos administrativos. Conceito. Fatos da administração, atos da administração e atos administrativos. Requisito ou elementos. Atributos. Classificação. Atos administrativos em espécie. Extinção dos atos administrativos: revogação, anulação e cassação. Convalidação. Vinculação e discricionariedade. Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. Decadência administrativa. Processo administrativo. Disposições doutrinárias aplicáveis. Poderes e deveres da Administração Pública. Poder regulamentar. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder de polícia. Dever de agir. Dever de eficiência. Dever de probidade. Dever de prestação de contas. Abuso do poder. Controle da Administração Pública. Conceito. Classificação das formas de controle. Conforme a origem. Conforme o momento a ser exercido. Conforme a amplitude. Controle exercido pela Administração Pública. Controle legislativo. Controle judicial. Improbidade administrativa. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. Disposições doutrinárias aplicáveis. Agentes públicos. Licitações. Legislação pertinente. Lei nº 14.133/2021. Decreto nº 7.892/2013 (Sistema de Registro de Preços). Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Fundamentos constitucionais. Disposições doutrinárias. Conceito. Objeto e finalidade. Destinatários. Princípios. Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento. Anulação e revogação. Sanções administrativas. Contratos administrativos. Legislação pertinente. Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. Lei nº 11.107/2005 e Decreto nº 6.017/2007 (Consórcios Públicos). Disposições doutrinárias. Conceito. Características. Vigência. Alterações contratuais. Execução, inexecução e rescisão. Convênios e instrumentos congêneres. Consórcios Públicos. Desapropriação: conceito, características, fundamentos, requisitos constitucionais, objeto, beneficiários, indenização e seu pagamento, desapropriação indireta e por zona. Lei nº 12.514, de 28 de outubro de 2011 (arts. 3º ao 11). Jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça no que concerne a Conselhos Profissionais. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição. Conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Métodos, princípios e limites. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Partidos políticos. Organização do Estado. Organização político-administrativa. Estado federal brasileiro. A União. Estados federados. Municípios. O Distrito Federal. Territórios. Administração Pública. Disposições gerais. Servidores públicos. Organização dos poderes no Estado. Mecanismos de freios e contrapesos. Poder Legislativo. Estrutura, funcionamento e atribuições. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tribunal de Contas da União (TCU). Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário. Organização e competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ). Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Sistema Tributário Nacional. Finanças públicas. Normas gerais. Orçamentos. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais da atividade econômica. Sistema Financeiro Nacional. Poder constituinte. Características. Poder constituinte originário. Poder constituinte derivado. Controle da constitucionalidade.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editor de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional e relações interpessoais. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Contratos, serviços, Dispensas. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei n.º 14.133/21 e alterações e/ou atualizações.

AGENTE DE SEGURANÇA LEGISLATIVO

Noções de segurança no trabalho. Noções de higiene e limpeza. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relações interpessoais. Ética profissional. Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes. Primeiros socorros. Atitudes diante de incêndios (uso de extintores). Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Zelo pelo patrimônio público. Vigilância do patrimônio público. Ética profissional.

COPEIRO

Noções gerais sobre: alimentos, cargo dos alimentos, vitaminas e nutrientes, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Noções básicas de preparação de alimentos, tais como alimentos lácteos e mingais. Relatório de pedidos de gêneros alimentícios. Contaminação e doenças veiculadas por alimentos. Higiene na manipulação de alimentos. Metodologia de distribuição e manipulação da dieta enteral.

MOTORISTA

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997); Lei Federal n.º 12.619 de 30 de abril de 2012; Lei Federal n.º 12.971 de 09 de maio de 2014; Lei Federal n.º 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Respeito ao meio ambiente. Educação no trânsito. Tacógrafos: conceitos básicos. Responsabilidade civil e criminal dos operadores. Noções de sistema de rastreamento e gerenciamento de riscos. Noções de gestão de pneus. Percepção de riscos. Comportamento seguro no trânsito. Manutenção preventiva de motores à diesel. Gestão de resíduos. Noções de ergonomia no transporte. Dicas de atendimento a pessoas com restrição de mobilidade.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



ANEXO V - ATRIBUIÇÕES AO CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual (PPA) e a regularidade e eficácia na execução das atividades públicas, no mínimo uma vez ao ano; Avaliar a adequação da Lei Orçamentária Anual (LOA) ao Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Acompanhar a gestão fiscal, avaliando semestralmente o comportamento dos gastos públicos do Poder Legislativo, estando apto a sugerir medidas para aprimorar o uso de recursos públicos; Acompanhar as modificações orçamentárias a fim de atestar a sua legalidade e adequação ao PPA e a LDO; Realizar anotações, quando necessário, das viagens realizadas, a fim de manter a boa organização e controle da administração; Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade; Avaliar a legalidade dos atos contratuais celebrados; Acompanhar as movimentações contábeis do órgão; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; Acompanhar a inscrição e a baixa da conta “Restos a Pagar” e “Despesas de Exercícios Anteriores”; Acompanhar os limites para a Despesa com Pessoal, tomando ciência dos alertas emitidos e supervisionando as medidas adotadas pelo Poder Legislativo, para o retorno da despesa aos respectivos limites, nos termos dos Arts. 22 e 23, da Lei Complementar nº 101/2000; Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, no Poder Legislativo municipal, excetuando as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada; Acompanhar 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; Exercer suas atividades segundo as atribuições da Controladoria Geral, constantes no Art. 125 da Lei 006/2019 da CMI; Executar tarefas afins.
ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO	Digitar documentos de certa complexidade; Controlar os prazos de entrega de materiais, providenciando as devidas cobranças; Orientar cadastro de pessoal, com a identificação e matrícula dos mesmos. Receber, encaminhar, registrar e classificar documentos e processos relativos à sua área de atuação; Operar arquivos e fichários; Redigir ofícios, cartas, despachos e demais atos administrativos; Organizar agenda de entrevistas com pessoal; Operar e manter em perfeito funcionamento computadores, máquinas duplicadoras, copiadoras e áudio visuais; Ler, selecionar e arquivar publicações, leis, decretos e outros atos normativos de interesse da diretoria, gerencia ou setor onde exerce suas funções; Apurar os desvios e faltas de material, eventualmente verificados;
AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Controlar os prazos de entrega de materiais, providenciando as devidas cobranças; Classificar, registrar e manter em perfeita ordem de armazenamento e conservação os materiais de consumo sob sua responsabilidade; Receber, encaminhar, arquivar, registrar e classificar documentos e processos relativos a sua área de atuação; Operar arquivos e fichários; Operar e manter em perfeito funcionamento computadores, máquinas duplicadoras, copiadoras e áudio visuais; Alcear e grampear os trabalhos digitados, preparando-os para entrega, bem como conferir a digitação de documentos redigidos e aprovados; Atender telefonemas e anotar recados; fazer e agendar ligações; Executar outras tarefas correlatas
AGENTE DE SEGURANÇA LEGISLATIVO	Atender as pessoas, prestar informações e resolver problemas que estejam ao seu alcance; Pedir a identificação de todas as pessoas estranhas ao prédio, não permitindo o acesso sem o cumprimento dessa exigência, a não ser por ordem da chefia; Receber e distribuir aos vereadores e servidores a correspondência aos mesmos endereçada;



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



CARGO	ATRIBUIÇÕES
	Adotar rigorosa vigilância na entrada e saída dos servidores que possuam chaves individuais e reclamar daqueles que sejam descuidados, visando a segurança do edifício; Controlar a entrada e saída de veículos; Manter em sua mesa de trabalho rigorosamente em dia uma relação de todos os telefones de firmas e pessoas que cuidam da manutenção dos equipamentos, bem como da empresa responsável pelo fornecimento de energia elétrica, telefonia, extintores, delegacia de polícia, fornecedores de material de limpeza, a fim de estar preparado para qualquer eventualidade de chamada; Anotar e fazer o registro das irregularidades ocorridas no seu horário de serviço; Ajudar os vereadores, servidores e o público em geral na condução de processos, pacotes e outros objetos pesados; Exigir a identificação dos prestadores de serviços de manutenção e consertos, assim como de ligar e desligar telefones, fazer contagem de luz e gás, o que será feito apenas com o conhecimento da chefia e somente por pessoas credenciadas; Impedir ou comunicar à chefia a guarda de material ou outros objetos inflamáveis, explosivos, corrosivos etc., nos compartimentos e instalações do prédio; Fiscalizar e recomendar que as pessoas se abstenham de condutas perigosas ou anti-higiênicas, como jogar cigarros acesos, lixo ou qualquer objeto nas áreas internas e externas do edifício, registrando e comunicando à chefia tais abusos e informando os nomes dos infratores; Exercer outras atividades correlatas.
COPEIRO	Executar serviços de conservação e limpeza da copa; Zelar pela conservação e guarda do material de serviço; Servir água, café e lanches rápidos; Receber e transmitir mensagens; Ligar e desligar ar condicionado, ventiladores e luzes, no início e término do expediente; Conduzir objetos, utensílios, correspondências, documentos de expediente interna e externamente; Movimentar e arrumar móveis, mercadorias e materiais; Executar outras tarefas correlatas.
MOTORISTA	Dirigir os veículos integrantes da frota da Câmara Municipal ou por ela utilizada, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, nível de combustível etc.; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, mantendo-a no veículo ou devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Zelar pelo veículo, incluindo sua limpeza interna e externa, mantendo-o em perfeitas condições de uso; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; Realizar anotações, quando necessário, das viagens realizadas, a fim de manter a boa organização e controle da administração; Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Transportar pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais, quando necessário; Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes; Efetuar outras atribuições relacionadas ao exercício do cargo; Exercer outros serviços que lhe forem determinados pela Presidência e/ou Diretoria Geral.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



ANEXO VI - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, candidato(a) ao cargo
_____, Cód. _____, apresento e declaro ser de
minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da
Lei, sendo comprovados conforme Edital do certame para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição da Câmara
Municipal de ITACOATIARA.

Por ser expressão da

verdade. Pede

deferimento.

_____ - _____ de 2025.

CANDIDATO(A)

CPF: _____



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



**ANEXO VII - FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO
DIFERENCIADO – ATENDIMENTO ESPECIAL, PESSOA COM DEFICIÊNCIA, LACTANTE, GESTANTE E
PESSOA TRANSGÊNERA.**

1. DADOS DO(A) CANDIDATO(A)

- Nome completo: _____
- CPF: _____
- RG: _____
- Data de nascimento: //____
- Telefone: (____) _____
- E-mail: _____
- Endereço: _____ CEP: _____

TIPO DE ATENDIMENTO SOLICITADO

Assinale abaixo a(s) condição(ões) e o(s) atendimento(s) especial(is) requerido(s):

☐ Pessoa com Deficiência (PCD)

Tipo de deficiência: _____ CID (se houver): _____

Recurso(s) necessário(s):

☐ Prova ampliada ☐ Leitor ☐ Intérprete de Libras ☐ Sala adaptada ☐ Tempo adicional ☐ Outros:

☐ Gestante

☐ Lactante (com necessidade de sala especial para amamentação)

☐ Pessoa Transgênera

Nome social (se aplicável): _____

3. DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e que estou ciente de que a concessão do atendimento diferenciado está condicionada à análise e comprovação documental, conforme os critérios da organização responsável.

Local e Data: _____ Assinatura do(a) Candidato(a): _____

4. DOCUMENTAÇÃO ANEXADA (obrigatória)

- ☐ Cópia do documento de identificação com foto
- ☐ Laudo médico (para PCD ou gestante, conforme o caso)
- ☐ Certidão de nascimento da criança (para lactante, se aplicável)
- ☐ Declaração de nome social (se aplicável)



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



ANEXO VIII - FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NPT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

PONTUAÇÃO FINAL – CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

PF= NPCG + NPESP + NPT

PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

PF= NPCG + NPESP



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PUBLICO
Nº 001/2025



ANEXO IX – FORMULÁRIO PARA RECURSOS

CARGO:

COD:

Nome:

CPF:

Endereço:

Tipo de prova: () Prova Objetiva 1 () Prova Objetiva 2 () Outros:

Questão da prova objetiva: Resposta do gabarito preliminar: () Item a () Item b () Item c () Item d

Motivo do recurso:

Mudança de gabarito: do item ____ para
o item _____

Questão anulada ()

Resultado preliminar: ()

Outros motivos Fundamentação do recurso:

Conforme este Edital: “serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados”



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2025



ANEXO X – FORMULÁRIO PARA DE AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA INDÍGENA OU QUILOMBOLA

Eu, _____, abaixo assinado,
de nacionalidade _____, nascido(a) em ____/____/____, no município de
_____, estado _____, filho(a) de
_____ e de
_____, estado civil _____,
residente e domiciliado à _____,
município de _____, CEP nº _____, portador(a) da cédula de
identidade nº _____, expedida em ____/____/____, órgão expedidor _____,
CPF nº _____, declaro para fins de Concurso Público regido pelo Edital nº 01/2025 –
CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA, sob as penas da lei, que sou () quilombola¹ () indígena².

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito (a) às sanções prescritas no
Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Local/data: _____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a)

¹ Sendo quilombola, anexar cópia de certidão de Autodefinição da Fundação Cultural Palmares (Moradores das Comunidades Remanescentes dos Quilombos) e declaração de que o(a) candidato(a) reside na comunidade quilombola, assinada pelo Presidente(a)/Coordenador(a) da Associação.

² Sendo indígena, anexar cópia do Registro Administrativo de Nascimento e Óbito de Índios - RANI ou declaração de pertencimento emitida pelo grupo indígena, reconhecido pela Fundação Nacional do Índio - FUNAI, assinada por liderança local.