



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA**, no Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, observadas as previsões do art. 37, inciso II da Constituição Federal do Brasil; da Lei Municipal nº 662, de 05 de agosto de 2025; da Lei Orgânica do Município (LOM – 001/2021); e das leis municipais e legislações pertinentes à espécie, vigentes, torna pública a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento de 10 (dez) vagas em cargos de níveis fundamental completo, médio e superior de escolaridade e formação de cadastro de reserva, nos termos das normas e condições estabelecidas neste Edital e a seguir especificadas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A execução do concurso público será de responsabilidade técnica e operacional do **INSTITUTO SELETIVA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL (“Instituto Seletiva”)**, conforme contrato celebrado entre as partes e em obediência às normas deste Edital e observância às leis vigentes, visando ao preenchimento das vagas dispostas no subitem 2.1 deste Edital, de acordo com a necessidade e a conveniência da Câmara Municipal de Independência.

1.2. Compete à Câmara Municipal de Independência, por meio da instituição de Comissão, o acompanhamento e a fiscalização de todo o processo e realização deste concurso público, por meio dos seus membros nomeados.

1.3. Este concurso público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de Independência.

1.4. O concurso público de que trata este Edital, compreenderá uma única etapa, qual seja, a de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

1.5. As provas objetivas serão realizadas no município de Independência, no Estado do Ceará. Porém, caso o número de candidatos inscritos no concurso exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no referido município, ao Instituto Seletiva reserva-se o direito de alocá-los em outras localidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, deslocamento e(ou) alojamento dos candidatos.

1.6. A participação do candidato neste concurso implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e das condições do referido concurso, tais como se encontram estabelecidas neste Edital, e das normas legais pertinentes, bem como de eventuais aditamentos, erratas, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte deste Edital, como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.7. A íntegra deste Edital do concurso público e seus respectivos anexos, bem como todas as demais publicações inerentes ao certame, estarão disponibilizadas nos endereços eletrônicos oficiais www.institutoseletiva.com.br e(ou)(ou) www.camara independencia.ce.gov.br, bem como afixados no Quadro Oficial de Avisos da Câmara Municipal de Independência.

1.8. A indicação da jornada de trabalho, do valor da remuneração, dos requisitos exigidos para os cargos, das vagas e do cadastro de reserva encontram-se discriminados no subitem 2.1 deste Edital.

1.9. A descrição sintética das atribuições específicas dos cargos consta do Anexo I deste Edital.

1.10. Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Da descrição sintética das atribuições dos cargos;
- b) Anexo II - Dos conteúdos programáticos;
- c) Anexo III – Do cronograma de execução previsto.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



1.11. Todos os questionamentos relacionados ao presente concurso deverão ser direcionados, exclusivamente, aos canais de atendimento do Instituto Seletiva, disponíveis pelo correio eletrônico contato@institutoseletiva.com.br, por ligação telefônica ou mensagem *on-line* para o nº (61) 99992-0511, de segunda a sexta-feira (dias úteis), das 09h às 12h e das 13h às 17h.

1.12. Toda referência a horário, para este concurso, será regida pelo horário oficial de Brasília/DF.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Este concurso público oferta um total de 10 (dez) vagas e prevê a formação de cadastro de reserva, observado o seu prazo de validade, conforme quadro a seguir (Vagas AC = vagas para Ampla Concorrência; Vagas PCD = vagas reservadas às Pessoas com Deficiência; CR AC = cadastro de reserva para a ampla concorrência; CR PCD = cadastro de reserva para pessoas com deficiência):

Cargo	Pré-requisito	Carga Horária	Salário Inicial	Total de Vagas	Vagas AC	Vagas PCD*	Total CR	CR AC	CR PCD
Cargos de Nível Fundamental Completo									
Auxiliar de Serviços Gerais	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.	30 horas semanais	R\$ 1.518,00	01	01	-	15	14	01
Total de Vagas – Nível Fundamental Completo				01	01	-	15	14	01
Cargos de Nível Médio Técnico de Escolaridade									
Assessor Administrativo	Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	30 horas semanais	R\$ 1.800,00	01	01	-	10	09	01
Assessor de Comunicação	Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	30 horas semanais	R\$ 1.518,00	01	01	-	10	09	01
Assistente de Documentação	Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	30 horas semanais	R\$ 1.518,00	01	01	-	10	09	01
Assistente de Recepção	Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	30 horas semanais	R\$ 1.518,00	01	01	-	10	09	01
Coordenador de	Certificado, devidamente registrado, de conclusão do	30 horas semanais	R\$ 1.800,00	01	01	-	10	09	01



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



Cargo	Pré-requisito	Carga Horária	Salário Inicial	Total de Vagas	Vagas AC	Vagas PCD*	Total CR	CR AC	CR PCD
Almoxarifado e Patrimônio	ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).								
Coordenador de Coleta de Preços e Compras	Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	30 horas semanais	R\$ 1.800,00	01	01	-	10	09	01
Coordenador de Fiscalização Contratual	Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	30 horas semanais	R\$ 1.800,00	01	01	-	10	09	01
Coordenador de Recursos Humanos	Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	30 horas semanais	R\$ 1.800,00	01	01	-	10	09	01
Total de Vagas – Nível Médio				08	08	-	80	72	08
Cargos de Nível Superior									
Controlador Geral	Diploma, devidamente registrado, de bacharel no curso de graduação em Direito, Administração ou Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	30 horas semanais	R\$ 2.500,00	01	01	-	05	04	01
Total de Vagas – Nível Superior				01	01	-	05	04	01
Total Geral de Vagas				10	10	-	100	90	10

(*) Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos/localidades de vaga com número de vagas igual ou superior a cinco, sendo mantido o cadastro de reserva.

2.2. O quantitativo do cadastro de reserva, previsto no subitem 2.1 deste Edital, será composto pelos candidatos aprovados em classificação superior às das vagas ofertadas, por cargo, no resultado final do concurso, considerando-se os empatados em última posição.

2.3. Os candidatos aprovados no cadastro de reserva têm apenas uma expectativa de direito, uma vez que a convocação depende do surgimento de vagas e da decisão discricionária da administração pública, no prazo de validade do concurso.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1. Para a investidura no cargo escolhido, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos requisitos a seguir elencados:



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



- a) ter sido classificado no concurso público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira, ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) apresentar a comprovação da escolaridade exigida para o cargo a que concorre, nos termos do subitem 2.1 deste Edital;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- f) estar em gozo dos direitos políticos;
- g) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- h) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e(ou) pensão, por qualquer órgão público ou esfera;
- i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- j) ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pela Câmara de Independência;
- k) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre;
- l) comprovar o cumprimento de todos os pré-requisitos previstos para o cargo, nos termos do subitem 2.1 deste Edital;
- m) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por crime de improbidade administrativa ou contra a administração pública;
- n) cumprir as demais determinações deste Edital.

3.2. No momento da convocação, todos os requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original e cópia para autenticação.

4. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão reservados aos candidatos com deficiência, nos termos do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, observando-se a compatibilidade da deficiência do candidato com as atividades inerentes ao exercício do cargo para o qual concorre.

4.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste Edital resulte em um número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal 14.126, de 22 de março de 2021; na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

4.3. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência, anexando a devida comprovação da deficiência informada, por meio de sua Área do Candidato acessível pelo endereço eletrônico www.institutoseletiva.com.br. -

4.3.1. Para fins de comprovação da inscrição na condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá enviar, via



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



upload de arquivo, no ato de sua inscrição, a imagem legível do laudo médico emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo deve ainda conter identificação do candidato, bem como data e o local de emissão, a assinatura e o carimbo legível do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

4.3.2. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, e de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que o laudo esteja legível e que contenha as informações exigidas no subitem 4.3.1 deste Edital.

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

4.3.4. Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg” e cujo tamanho de seja de, no máximo, 2 MB cada.

4.3.5. O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do laudo médico de deficiência apresentado na forma do subitem 4.3.1 deste Edital; caso seja solicitado pelo Instituto Seletiva, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações, ao endereço a ser informado.

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

4.4. O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 4.3.1 deste Edital, atendimento especial, podendo solicitar adaptações razoáveis para o dia de realização das provas objetivas, no ato de sua inscrição, devendo indicar as condições de que necessita para a realização destas, bem como os comprovantes necessários quando for o caso.

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

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

4.7. DA PERÍCIA MÉDICA

4.7.1. A classificação e seleção do candidato inscrito na condição de candidato com deficiência, não garante o preenchimento imediato da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica a ser realizada pela Câmara Municipal de Independência, que analisará a sua qualificação como pessoa com a deficiência, declarada no ato de sua inscrição.

4.7.2. A perícia médica, promovida por junta médica oficial designada pela Câmara Municipal de Independência, avaliará a compatibilidade da deficiência do candidato com o exercício de todas as atribuições do cargo, sem restrições, nos termos dos normativos especificados no subitem 4.2 deste Edital.

4.7.2.1. A junta médica oficial terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência de capacitação para o exercício do cargo.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



4.7.3. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original, nos termos do subitem 8.3 deste Edital, e do laudo médico de deficiência original, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores à data prevista para realização da perícia, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência. O laudo deve ainda conter a identificação do candidato, bem como a data e o local de emissão, a assinatura e o carimbo legível do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

4.7.3.1. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, e de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que o laudo esteja legível e que contenha as informações exigidas no subitem 4.7.3 deste Edital.

4.7.3.2. O laudo médico de deficiência original, bem como os exames complementares específicos que comprovem a deficiência, deverão ser apresentados juntamente com sua respectiva cópia simples (cuja conformidade com o original será conferida no momento da apresentação). O candidato poderá, também, apresentar a cópia autenticada em cartório, desse documento.

4.7.3.3. A cópia simples (após autenticada no momento de sua apresentação) ou a cópia autenticada do laudo médico de deficiência, bem como a cópia simples ou autenticada dos exames complementares específicos, serão retidas pela junta médica oficial designada pela Câmara Municipal de Independência. Caso sejam apresentados somente os documentos originais, estes serão retidos pela referida junta, por ocasião da realização da Perícia Médica, para fins de arquivamento.

4.7.3.4. A ausência do CID-10 no laudo médico de deficiência não será motivo de não consideração do candidato como pessoa com deficiência, desde que sua indicação não seja imprescindível para a constatação da deficiência pela junta médica oficial.

4.7.3.5. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar além do laudo médico de deficiência, obrigatoriamente, o exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos 12 (doze) meses anteriores ao dia previsto para a realização da perícia. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem AASI.

4.7.3.6. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico de deficiência deverá conter, obrigatoriamente, informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a medida do campo visual de cada olho e a somatória do campo visual binocular.

4.7.3.7. Quando se tratar de deficiência física, o laudo médico de deficiência deverá conter, obrigatoriamente, uma descrição detalhada dos impedimentos físicos e das alterações anatômicas e(ou) funcionais, bem como a especificação das limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo, uso de próteses e(ou) órteses.

4.7.4. O candidato que, após a perícia médica, não seja considerado pessoa com deficiência, terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de ampla concorrência, caso obtenha pontuação suficiente para tanto.

4.7.5. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência e passará a concorrer tão somente às vagas para a ampla concorrência, caso detenha nota para tanto, conforme subitem 4.7.4 deste Edital, o candidato que:

- a) não tiver a sua deficiência reconhecida na perícia médica;
- b) não apresentar laudo médico de deficiência (original e cópia simples ou cópia autenticada em cartório), nos termos dos subitens 4.7.3 a 4.7.3.6;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



- c) apresentar laudo médico de deficiência em período superior aos 12 (doze) meses anteriores à data prevista para a perícia médica, exceto no caso de candidatos com impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;
- d) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 4.7.3.5 a 4.7.3.7 deste Edital;
- e) não comparecer à perícia médica e não ter atingido os critérios classificatórios às vagas da ampla concorrência;
- f) evadir-se do local de realização da perícia médica sem passar por todos os procedimentos da avaliação e(ou) sem autorização da junta médica oficial;
- g) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 8.3 deste Edital.

4.7.5.1. O candidato cuja deficiência tenha sido reconhecida como existente, porém declarada como incompatível com as atividades inerentes ao cargo, na perícia médica, será eliminado do concurso.

4.7.6. Da decisão da perícia médica, caberá recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de publicação do resultado preliminar, nos moldes definidos no edital de convocação divulgado pela Câmara Municipal de Independência, não sendo admitido pedido de revisão após o prazo previsto e sendo obrigatório o preenchimento dos dados solicitados e os motivos da contestação.

4.7.6.1. A critério da Câmara Municipal de Independência, o candidato poderá ser convocado para uma reavaliação, presencialmente, por uma nova junta médica.

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

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Somente haverá isenção total do valor da taxa de inscrição para os candidatos amparados pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

5.2. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar:

- a) pertença à 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; ou
- b) ter realizado a doação de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

5.2.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação, durante o período previsto no Anexo III deste Edital.

5.3. Para comprovação da condição disposta no subitem 5.2 deste Edital, o candidato deverá seguir os procedimentos a seguir, no período previsto no Anexo III deste Edital e por meio de sua Área de Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.institutoseletiva.com.br.

5.3.1. 1ª Possibilidade – inscrição no CadÚnico – preencher o requerimento disponível no aplicativo de inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e enviar, por meio de *upload* de arquivo, imagem digitalizada legível dos documentos a seguir especificados:

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- b) declaração de próprio punho de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e
- c) documento oficial de identidade, nos termos do subitem 8.3 deste Edital, e CPF do candidato.

5.3.2. 2ª Possibilidade – Doação de medula óssea – enviar, por meio de *upload* de arquivo, imagem digitalizada legível dos documentos a seguir especificados:

- a) atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação; e

b) documento oficial de identidade, nos termos do subitem 8.3 deste Edital, e CPF.

5.3.3. O Instituto Seletiva consultará o órgão gestor do CadÚnico, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, quando da solicitação de isenção por inscrição no CadÚnico.

5.4. Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”, cujo tamanho sejam de, no máximo, 2 MB cada.

5.4.1. Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível das documentações previstas nos subitens 5.3.1 e 5.3.2 deste Edital.

5.4.2. O candidato deverá manter sob seus cuidados as documentações previstas nos subitens 5.3.1 e 5.3.2 deste Edital; caso seja solicitada pelo Instituto Seletiva, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, ao endereço a ser informado, para confirmação da veracidade das informações apresentadas eletronicamente.

5.5. As informações prestadas no requerimento de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação da seleção, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

5.6. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que, a qualquer tempo, tenha comprovado que omitiu informações, tornou-as inverídicas, fraudou ou falsificou documentação e(ou) não observou a forma e o prazo estabelecidos neste item 5 do Edital.

5.7. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico, ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital, nem fora do prazo previsto no Anexo III deste Edital.

5.8. Cada pedido de isenção de taxa de inscrição será analisado e julgado pelo Instituto Seletiva.

5.9. Os resultados preliminar e definitivo da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição serão divulgados na data prevista no Anexo III deste Edital, através do endereço eletrônico www.institutoseletiva.com.br.

5.9.1. O candidato poderá contestar o indeferimento de seu pedido de isenção por meio de recurso interposto através da Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.institutoseletiva.com.br, no prazo previsto no Anexo III deste Edital, não sendo admitido pedido de revisão após o prazo previsto e sendo obrigatório o preenchimento dos dados solicitados e os motivos da contestação.

5.9.2. O candidato que no resultado definitivo da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, após análise dos recursos interpostos, tenha tido o seu pedido indeferido, deverá, caso queira efetivar sua inscrição no concurso, imprimir e pagar a respectiva taxa de inscrição do concurso, no prazo previsto no Anexo III deste Edital.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, pelo endereço eletrônico www.institutoseletiva.com.br, durante o período estabelecido no Anexo III deste Edital, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

6.2. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição referente ao cargo ao qual pretende concorrer,



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



através de boleto bancário, até a data prevista no Anexo III deste Edital, de acordo com as informações a seguir:

Cargos	Taxa de Inscrição
Cargos que exigem Nível Fundamental Completo	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Cargos que exigem Nível Médio	R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais)
Cargos que exigem Nível Superior	R\$ 95,00 (noventa e cinco reais)

6.2.1. O candidato estará efetivamente inscrito no concurso a partir da confirmação do pagamento ou do pedido de isenção da sua respectiva taxa de inscrição, atentando-se aos turnos de aplicação das provas objetivas previsto no subitem 7.2 deste Edital, bem aos requisitos exigidos para o cargo a que pretenda concorrer, conforme disposto neste Edital.

6.2.2. O boleto bancário de que trata o subitem 6.2 deste Edital estará disponível no endereço eletrônico www.institutoseletiva.com.br, na Área do Candidato, após finalização da inscrição, devendo ser impresso para pagamento em qualquer Agência Bancária, bem como nas lotéricas e em outros estabelecimentos autorizados para tanto.

6.2.3. O pagamento do boleto bancário do valor da taxa de inscrição, também poderá ser pago via PIX, devendo o candidato:

- a) utilizar a função “copia e cola” do código PIX que consta no boleto bancário, acessar o aplicativo de seu banco, selecionar a opção de pagamento via PIX, “colar” o código copiado e concluir a transação; ou
- b) acessar o aplicativo de seu banco, selecionar a opção de pagamento via PIX, apontar a câmera do aparelho celular para a imagem do QRcode que consta do boleto bancário e concluir a transação.

6.2.4. Não serão aceitos pagamentos de taxa de inscrição por outros meios que não os elencados nos subitens 6.2.2 e 6.2.3 deste Edital.

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

6.3.1. As demais inscrições do candidato na situação prevista no subitem 6.3 deste Edital, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor da taxa de inscrição paga, uma vez que a realização de uma segunda inscrição, nas condições do subitem 6.3 em comento, implica a renúncia da(s) inscrição(ões) anterior(es) e da restituição da(s) taxa(s) paga(s).

6.4. A inscrição será efetivada somente após a comprovação, pela rede bancária, do pagamento da respectiva taxa.

6.5. Valerá como comprovante de inscrição o canhoto de pagamento da taxa referente ao boleto bancário, emitido juntamente com o comprovante disponibilizado ao final da inscrição via endereço eletrônico www.institutoseletiva.com.br.

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



6.9. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e(ou) resultados publicados oficialmente no decorrer do certame, no endereço eletrônico www.institutoseletiva.com.br, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos inerentes ao concurso, bem como de sua imagem para a divulgação do certame, seja de forma institucional e(ou) comercial por parte do Instituto Seletiva e pela Câmara Municipal de Independência.

6.10. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

6.10.1. Para se inscrever neste concurso público, o candidato deverá:

- a) acessar a área correspondente ao concurso público da Câmara Municipal de Independência, por meio do endereço eletrônico www.institutoseletiva.com.br, durante o período de inscrições previsto no Anexo III deste Edital;
- b) ler atentamente este Edital e as instruções que compõem o formulário eletrônico de inscrição;
- c) preencher o formulário eletrônico de inscrição e transmitir os dados pela internet, providenciando a impressão do boleto bancário em ato contínuo;
- d) pagar o valor da inscrição correspondente ao cargo pretendido, via boleto bancário gerado, até a data de vencimento constante do boleto;
- e) e, caso não efetue o pagamento do boleto gerado inicialmente, imprimir a segunda via do boleto bancário, através de sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.institutoseletiva.com.br.

6.10.1.1. Antes de solicitar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo ao qual deseja concorrer.

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

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

6.10.3. Durante o período de solicitação de inscrição, o candidato poderá realizar alterações em sua inscrição, tais como a opção de atendimento especial e o sistema de concorrência (ampla concorrência ou pessoa com deficiência).

6.10.3.1. Encerrado o período de inscrição, as inscrições que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.10.4. As informações prestadas na solicitação de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Seletiva do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e(ou) verdadeira.

6.10.5. Os resultados preliminar e definitivo dos pedidos de inscrição no concurso serão publicados nas datas previstas no Anexo III deste Edital, na página do concurso acessível pelo endereço eletrônico www.institutoseletiva.com.br.

6.10.5.1. O candidato que tiver sua inscrição indeferida, poderá impetrar recurso em face do respectivo resultado preliminar, por meio de sua Área do Candidato acessível pelo endereço eletrônico www.institutoseletiva.com.br, no prazo previsto no Anexo III deste Edital.

6.10.5.2. O candidato que tiver sua inscrição indeferida terá acesso à justificativa do respectivo indeferimento através da sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.institutoseletiva.com.br.

6.10.6. O candidato poderá obter informações acerca de sua inscrição por meio de sua Área de Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.institutoseletiva.com.br.

6.11. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



6.11.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la via formulário eletrônico de inscrição, durante o período de inscrição previsto no Anexo III deste Edital, assinalando qual(is) o(s) recurso(s) especial(ais) será(ão) necessário(s) e apresentando a documentação comprobatória referente à sua solicitação, quando for o caso.

6.11.2. Além do procedimento previsto no subitem 6.11.1 deste Edital, o candidato deverá enviar, ainda, via *upload* de arquivo, a imagem digitalizada do laudo médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) e à condição especial da qual necessita o candidato para fins de realização das provas. O laudo deve ainda conter a identificação do candidato, bem como a data e o local de emissão, a assinatura e o carimbo legível do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

6.11.2.1. No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.11.2.2. Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg” e cujo tamanho de seja de, no máximo, 2 MB cada.

6.11.3. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas objetivas, além de cumprir o que dispõe o subitem 6.11.1 deste Edital, deverá apresentar laudo médico que contenha a justificativa para a realização das referidas provas com tempo adicional, além das demais informações previstas no subitem 6.11.2 deste Edital.

6.11.3.1. O candidato com atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 4.5 deste Edital.

6.11.3.2. O candidato que tiver sua solicitação de tempo adicional deferida, ainda que, no ato de sua inscrição não tenha optado por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se não eliminado do concurso, deverá, obrigatoriamente, submeter-se à perícia médica para confirmar a condição de pessoa com deficiência, para fins da aplicação do disposto no subitem 6.11.3.1 deste Edital.

6.11.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas objetivas, estará amparada pela Lei Federal nº 13.872/2019.

6.11.4.1. Terá o direito previsto no subitem 6.11.4 deste Edital a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas objetivas do concurso público.

6.11.4.2. A prova da idade será feita mediante o envio da imagem da respectiva certidão de nascimento, de acordo com o disposto nos subitens 6.11.1 e 6.11.2 deste Edital.

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

6.11.4.4. A candidata deverá apresentar, também, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança no dia de realização das provas, para comprovar que a criança tem até seis meses de idade.

6.11.4.5. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um(a) acompanhante adulto(a) que ficará em sala reservada e será o(a) responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto(a) não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas do concurso.

6.11.4.6. Não será permitida a entrada do lactente e(ou) do(a) acompanhante após o fechamento dos portões, no dia de



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



aplicação das provas.

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

6.11.4.8. Durante o período de amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência do(a) acompanhante.

6.11.4.9. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização das provas, em igual período. Caso a candidata extrapole os trinta minutos previstos em Lei, para amamentação de cada filho, somente lhe serão compensados os exatos trinta minutos.

6.11.5. Candidatos com doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato ao Instituto Seletiva no período previsto no Anexo III deste Edital, por inexistir a doença na data-limite para tanto, deverão fazê-lo via correio eletrônico (contato@institutoseletiva.com.br) tão logo a condição seja diagnosticada, encaminhando em anexo a documentação comprobatória dessa situação.

6.11.5.1. Os candidatos na situação prevista no subitem 6.11.5 deste Edital, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, para terem direito ao tratamento diferenciado requerido.

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

6.11.6.1. As publicações referentes aos candidatos travestis ou transexuais serão realizadas de acordo com o Nome Social informado.

6.11.7. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos, prótese, placa/tala ou que tenha qualquer outro objeto metálico não visível alojado ao corpo (como projéteis) deverão comunicar previamente a situação ao Instituto Seletiva, nos moldes dos subitens 6.11.1 e 6.11.2 deste Edital.

6.11.7.1. Os candidatos citados no subitem 6.11.7 deste Edital deverão, ainda, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

6.11.8. A solicitação de condição especial para a realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e desde que solicitados na forma de que trata este item 6.11 do Edital.

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

6.11.10. O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Seletiva não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação ao destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio.

6.11.11. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação comprobatória da(s) condição(ões) especial(is) solicitada(s), conforme este item 6.11 deste Edital; caso seja solicitado pelo Instituto Seletiva, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, a endereço a ser informado, para a confirmação da veracidade das informações apresentadas eletronicamente.

6.11.12. Os candidatos que não fizerem a solicitação de condição especial na forma deste item 6.11 e no prazo previsto



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



no Anexo III deste Edital, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição pretendida, atendida.

6.11.12.1. Será, ainda, indeferida a solicitação do candidato que enviar a documentação incompleta, ilegível, errada ou enviar intempestivamente ou de forma distinta da prevista neste Edital.

6.11.13. Os resultados preliminar e definitivo dos pedidos de condição especial serão publicados nas datas previstas no Anexo III deste Edital, na página do concurso acessível pelo endereço eletrônico www.institutoseletiva.com.br.

6.11.13.1. O candidato que tiver sua solicitação de condição especial indeferida, poderá impetrar recurso em face do respectivo resultado preliminar, por meio de sua Área do Candidato acessível pelo endereço eletrônico www.institutoseletiva.com.br, no prazo previsto no Anexo III deste Edital.

6.11.13.2. O candidato que tiver seu pedido de condição especial indeferido terá acesso à justificativa do respectivo indeferimento através da sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.institutoseletiva.com.br.

7. DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. Serão aplicados exames de habilidades e conhecimentos aos candidatos inscritos neste concurso, por meio de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

7.2. A aplicação das provas objetivas na data prevista no Anexo III deste Edital, será realizada no turno da manhã, para todos os cargos, conforme quadro a seguir:

Cargos	Turno das provas objetivas
Níveis Fundamental Completo, Médio e Superior de Escolaridade	Manhã

7.2.1. A data de aplicação das provas objetivas está sujeita à alteração, conforme conveniência e oportunidade da Administração Pública, sendo a data estipulada neste Edital uma data prevista.

7.3. Os locais de realização das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.institutoseletiva.com.br, na data prevista no Anexo III deste Edital, em conformidade com o subitem 1.5 deste Edital, devendo o candidato, obrigatoriamente, acessá-lo para verificar seu local de provas.

7.3.1. Ao candidato, somente será permitida a participação nas provas em data, horário e local constantes no local de aplicação de provas divulgado conforme subitem 7.3 deste Edital.

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

7.4. As provas objetivas versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital.

7.5. As provas objetivas serão compostas por questões de múltipla escolha e cada questão conterá quatro alternativas (A, B, C e D), dentre as quais apenas uma estará correta.

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

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

7.5.3. O candidato deverá seguir as instruções contidas no cartão-resposta referentes à forma de marcação de suas respostas, sob pena de não ser realizada a leitura óptica das referidas marcações por terem sido realizadas de forma errada.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



7.6. As provas objetivas para o cargo de nível fundamental completo, previstos no subitem 2.1 deste Edital, serão compostas na forma a seguir:

Área de conhecimento	Disciplina	Número de Questões	Peso por Questão	Pontuação Máxima
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1,00	10,00
	Raciocínio Lógico	05	1,00	5,00
	Legislação e Ética no Serviço Público	05	1,00	5,00
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos específicos ao cargo	20	2,00	40,00
Total		40	-	60,00

7.7. As provas objetivas para os cargos de níveis médio e superior de escolaridade, previstos no subitem 2.1 deste Edital, serão compostas na forma a seguir:

Área de conhecimento	Disciplina	Número de Questões	Peso por Questão	Pontuação Máxima
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1,00	10,00
	Noções de Informática	05	1,00	5,00
	Legislação e Ética no Serviço Público	05	1,00	5,00
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos específicos ao cargo	20	2,00	40,00
Total		40	-	60,00

7.8. Será considerado aprovado nas provas objetivas deste concurso público o candidato que obtiver, em resultado definitivo, o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos às provas objetivas e pontuarem o mínimo de 1 (uma) questão por disciplina, nos termos dos subitens 7.6 e 7.7 deste Edital.

7.8.1. A nota final das provas objetivas dos candidatos aos cargos de níveis fundamental completo, médio e superior, será o somatório do produto da quantidade de questões com respostas em concordância com o gabarito oficial definitivo e o respectivos peso por disciplina, conforme quadros contidos nos subitens 7.6 e 7.7 deste Edital.

7.8.2. Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que não alcançar os critérios mínimos para aprovação previstos no subitem 7.8 deste Edital.

7.8.3. O candidato eliminado na forma do subitem 7.8.2 deste Edital não terá classificação alguma no concurso público.

7.9. As provas objetivas de múltipla escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico dos cartões-respostas.

7.10. Os gabaritos oficiais das provas objetivas de múltipla escolha serão disponibilizados na página do concurso, acessível pelo endereço eletrônico www.institutoseletiva.com.br, na data prevista no Anexo III deste Edital.

7.11. O caderno de questões das provas será divulgado no endereço eletrônico www.institutoseletiva.com.br, na mesma data da divulgação dos gabaritos preliminares.

7.12. O espelho do cartão-resposta do candidato será divulgado no endereço eletrônico www.institutoseletiva.com.br, na mesma data da divulgação do resultado preliminar da prova objetiva, e ficará disponível até a publicação do resultado final do concurso.

7.13. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS

7.13.1. Os conteúdos programáticos para as provas estão disponibilizados no Anexo II deste Edital.

7.13.2. Os conteúdos relacionados no Anexo II poderão ser pesquisados em qualquer bibliografia sobre o assunto.

7.13.3. As questões das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



7.13.4. Cada questão das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

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

7.13.6. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.

7.13.7. A Câmara Municipal de Independência e o Instituto Seletiva não se responsabilizarão por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste concurso público ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. Para a realização das provas, o candidato deverá estar munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, do comprovante de confirmação de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original, nos termos do subitem 8.3 deste Edital.

8.1.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

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

8.2.1. O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões-respostas.

8.3. Para este concurso, serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Secretaria de Defesa Social, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos Institutos de Identificação e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; Carteiras funcionais emitidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira Nacional de Habilitação, mesmo já vencida, (somente o modelo com foto); carteira de identidade portuguesa; Carteira de Trabalho e Previdência Social (o modelo com foto, com o número do registro geral e do CPF).

8.3.1. Os documentos oficiais de identidade deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura. Não serão aceitos documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.

8.3.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de motorista (modelo sem foto); Carteira de Trabalho e Previdência Social (modelo sem foto, sem o número do registro geral e do CPF); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade.

8.3.3. O candidato que não apresentar a via original do documento oficial de identidade não realizará as provas deste concurso e será eliminado no concurso, exceto no caso de apresentação de registro de ocorrência policial - Boletim de Ocorrência (em via original ou cópia autenticada), confirmando perda, furto ou roubo de seus documentos. O documento de registro da ocorrência (em via original ou cópia autenticada) será retido pela equipe de aplicação do Instituto Seletiva.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



8.3.3.2. O candidato que apresentar Boletim de Ocorrência, conforme estabelecido no subitem 8.3.3 deste Edital, ou que apresentar original de documento oficial de identidade que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura, será submetido à identificação especial, que compreende a coleta de dados e assinaturas em formulário próprio, além de coleta de impressão digital e registro fotográfico.

8.4. A duração das provas será de 4h (quatro horas), incluído o tempo necessário para a distribuição dos cadernos de questões, para a leitura das instruções e o preenchimento do cartão-resposta, sendo de responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

8.4.1. Após o término do tempo de duração previsto no subitem 8.4 deste Edital, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo à transcrição das respostas, com exceção do candidato que solicitou tempo adicional como condição especial para realizar as provas e teve seu pedido deferido previamente.

8.4.2. As provas objetivas serão aplicadas no turno da manhã, sendo os portões abertos a partir das 07h00min e fechados, impreterivelmente, às 07h50min, e terão início previsto para as 08h00min e encerramento às 12h00min, de acordo com o tempo de duração das provas previsto no subitem 8.4 deste Edital.

8.4.3. Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 8.4 deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes a partir do uso de um marcador de tempo de prova fixado em quadro, de visualização por todos os presentes em sala.

8.5. O candidato que chegar ao local de prova após o fechamento dos portões não poderá entrar, ficando automaticamente eliminado do concurso público.

8.5.1. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início, de acordo com os subitens 8.4.2 e 8.4.3 deste Edital, sendo eliminado o candidato considerado ausente na aplicação.

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

8.6. O local de realização das provas contendo o endereço, a sala e os horários de abertura e fechamento dos portões de acesso ao local das provas, bem como o horário do início e encerramento dessas, serão disponibilizados via Cartão de Confirmação de Inscrição, acessível pelo endereço eletrônico www.institutoseletiva.com.br, na data prevista no Anexo III deste Edital.

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

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

8.7.2. O caderno de questões contém informações pertinentes ao concurso que devem ser lidas atentamente e obedecidas.

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

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

8.7.5. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Instituto Seletiva tem a



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

8.8. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão-resposta, o qual será o único documento válido para a correção das respectivas provas.

8.8.1. Somente será aceita a transcrição das respostas para o cartão-resposta feita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas e deferidas neste sentido.

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

8.10. Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

8.11. A partir da leitura eletrônica do cartão-resposta, não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas, rasuras ou marcações em desacordo com a instrução contida no próprio cartão-resposta, ainda que legíveis.

8.12. Serão considerados nulos os cartões-respostas que estiverem marcados ou escritos, respectivamente, a lápis, ou contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos, formas etc.), produzido pelo candidato, fora do lugar especificamente indicado para tais finalidades.

8.13. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, na capa do caderno de questões e no próprio cartão-resposta.

8.14. As instruções que constam no caderno de questões das provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela equipe do Instituto Seletiva durante a realização das provas, complementam este Edital e devem ser observadas e seguidas, também, pelos candidatos.

8.15. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de 3 (três) horas de seu início, mediante a entrega obrigatória do seu caderno de questões e do cartão-resposta, devidamente assinado, ao fiscal de sala.

8.15.1. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 8.15 deste Edital, terá o fato consignado em ata, suas provas não corrigidas e, conseqüentemente, será eliminado do concurso público.

8.15.2. Os candidatos poderão ausentar-se temporariamente da sala de aula, para utilização de sanitários ou para beber água, após transcorrido o tempo mínimo de 01 (uma) hora do horário do início da aplicação das provas e até o prazo de 20 (vinte) minutos antes do horário previsto para término dessas.

8.15.3. Em havendo necessidade de saída de sala em tempo inferior ao previsto no subitem 8.15.2 deste Edital, por motivo de força maior, a demanda deve ser reportada ao Fiscal de Sala, que a analisará.

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

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

8.18. Ao término de suas provas, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal – caderno de questões e cartão-resposta, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



após a autorização.

8.18.1. Os candidatos não poderão levar consigo o caderno de questões, mesmo depois de passado o período de sigilo previsto no subitem 8.15 deste Edital.

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

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

8.21. Será eliminado do concurso, mediante registro em termo de ocorrência, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

- a) aparelhos eletrônicos, tais como telefone celular, wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, tablets, ipods, gravadores, pendrive, mp3 player e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;
- b) óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;
- c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
- d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.);
- e) armas brancas, tais como faca, tesoura, punhal, canivete ou similares.

8.21.1. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

8.21.2. Durante o período de provas, não será permitido ao candidato o uso de quaisquer objetos, exceto aqueles permitidos no subitem 8.1 deste Edital. Também não será permitida a circulação de candidatos, nas dependências físicas do ambiente de provas, durante a realização destas, utilizando bolsas, mochilas, pochetes, entre outros.

8.21.3. Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em invólucro fornecido pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 8.21 deste Edital.

8.21.3.1. O Instituto Seletiva, por força do disposto no subitem 8.21.3 deste Edital, disponibilizará aos candidatos invólucro para guarda de objetos, seja de que tipos forem. Referido invólucro, devidamente lacrado, deverá ser mantido embaixo da carteira até o término das suas provas ou em local autorizado pelo fiscal de sala, para tanto, podendo tão somente ser aberto fora do ambiente de provas.

8.21.3.2. O Instituto Seletiva não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos pessoais dos candidatos, nem se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, ou por danos a eles causados vindo, por este fato, recomendá-los que não levem nenhum dos objetos citados no subitem 8.21 deste Edital no dia de realização das provas.

8.21.3.3. Durante todo o tempo de permanência dos candidatos nas salas de provas, telefones celulares e(ou) qualquer equipamento eletrônico, deverão permanecer obrigatoriamente desligados e acondicionados no invólucro para guarda de objetos lacrado, com todos as funções, os aplicativos e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes.

8.21.3.4. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer área do local de provas. Assim, ainda que o candidato não tenha ingressado na sala de aplicação de provas no início do certame, ou tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



8.21.4. Para a segurança de todos os envolvidos neste concurso, os candidatos não poderão portar arma de fogo no dia e no local de realização das provas.

8.22. Será também eliminado do concurso o candidato que:

- a) portar ou manusear produtos inflamáveis, químicos ou qualquer outro tipo de material que possa pôr em risco a saúde e a segurança dos demais presentes;
- b) não permitir a coleta de sua assinatura;
- c) não devolver o cartão-resposta ao concluir as suas provas, bem como o caderno de questões;
- d) dar ou receber auxílio (com exceção do atendimento especial autorizado) para a realização das provas;
- e) comunicar-se com outro(s) candidato(s);
- f) entrar no local de prova e demais locais de avaliação após o horário de início dela e com o correspondente fechamento da entrada de acesso ao prédio;
- g) recusar a se submeter a detector de metal;
- h) demonstrar comportamento agressivo ou proferir ameaças a outros candidatos ou aos membros do Instituto, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- i) fumar, consumir álcool ou narcóticos nos locais de prova e demais etapas avaliativas;
- j) utilizar-se de ou portar materiais não autorizados/permitidos, tais como livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos;
- k) realizar anotações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
- l) for surpreendido portando ou utilizando caneta fabricada em material não transparente;
- m) registrar, em local não apropriado de qualquer documento avaliativo, qualquer palavra ou marca que o identifique;
- n) utilizar-se, ou tentar utilizar, meios fraudulentos ou ilegais para conseguir a própria aprovação ou a de terceiro(s), em qualquer etapa do concurso.
- o) perturbar a ordem dos trabalhos por comportamento indevido;
- p) ausentar-se ou afastar-se da sala de aplicação de prova portando o caderno de questões ou o cartão-resposta;
- q) ausentar-se ou afastar-se da sala de aplicação de prova sem a devida autorização de fiscal ou sem o devido acompanhamento de fiscal.

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

8.23.1. O candidato que for submetido ao detector de metais e este detectar a presença de objeto metálico, caso o objeto não possa ser vistoriado para que seja descartada a possibilidade de uso para fins ilícitos, será eliminado.

8.24. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente pela coordenação de aplicação das provas, e caso seja constatado que não houve intenção de burlar o Edital e(ou) o concurso, o candidato será mantido no concurso.

8.25. Ao término das provas, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o acesso aos sanitários.

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

9. DA NOTA E CLASSIFICAÇÃO FINAIS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. A nota final do candidato no concurso será a nota final obtida na prova objetiva, que pode totalizar a pontuação máxima de 60,00 (sessenta) pontos para todos os cargos.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



9.2. Após o cálculo da nota final e a aplicação dos critérios de desempate constantes do subitem 9.3 deste Edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação, por cargo e de acordo com os valores decrescentes das notas finais das provas objetivas.

9.2.1. Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se declararem com deficiência, se não forem eliminados do concurso, serão publicados em lista específica para candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas com deficiência e figurarão, também, na lista de classificação geral (ampla concorrência).

9.3. Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem e no que couber:

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

9.3.1. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 9.3 deste Edital, o Instituto Seletiva realizará sorteio público, a ser acompanhado pela Comissão Examinadora do Concurso Público.

9.3.2. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação do critério de desempate previsto na alínea “g” do subitem 9.3 deste Edital, serão convocados, antes da publicação do resultado final do concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento, com o fim de verificar o horário do nascimento para fins de desempate.

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

9.3.3. Para os candidatos que seguirem empatados até a aplicação do critério de desempate previsto na alínea “f” do subitem 9.3 deste Edital, a validação da comprovação da função de jurado será realizada por meio da documentação apresentada no ato da inscrição no concurso, sendo aceito, para tanto, certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal e alterações.

9.4. O resultado final do concurso público será divulgado nos endereços eletrônicos www.institutoseletiva.com.br e www.camara independencia.ce.gov.br, em duas listas, a saber:

- a) uma lista contendo a classificação de todos os candidatos inscritos nas vagas de ampla concorrência e na condição de pessoa com deficiência; e
- b) uma lista contendo, especificamente, a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recurso fundamentado no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia útil subsequente à data de publicação do objeto do recurso, para as seguintes situações:

- a) contra indeferimento do pedido de isenção do valor da taxa de inscrição;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



- b) contra indeferimento da inscrição;
- c) contra indeferimento do pedido de condições especiais para realização das provas;
- d) contra o gabarito preliminar das provas objetivas;
- e) contra a totalização preliminar dos pontos obtidos nas provas objetivas, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- f) contra a classificação preliminar dos candidatos no concurso público.

10.2. Os recursos elencados no subitem 10.1 deste Edital deverão ser impetrados e encaminhados através da Área de Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.institutoseletiva.com.br.

10.3. No caso de indeferimento da inscrição, previsto na alínea “b” do subitem 10.1 deste Edital, além de proceder conforme disposto no subitem 10.2 deste Edital, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar para o e-mail contato@institutoseletiva.com.br, cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como toda a documentação que o candidato julgar necessária à comprovação da regularidade de sua inscrição.

10.4. Os recursos previstos no subitem 10.1 deste Edital devem seguir as seguintes determinações:

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

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

10.6. Será indeferido o recurso:

- a) que for encaminhado por outro meio que não o estabelecido neste Edital ou em editais específicos que os instrua;
- b) que apresentar em seu teor fundamentação de outras questões e não a que for objeto do recurso;
- c) que não informar o número correto da questão a qual postula o recurso;
- d) que não estiver devidamente fundamentado;
- e) que não apresentar argumentações lógicas e consistentes;
- f) que apresentar teor que desrespeite a banca examinadora;
- g) que for interposto em desacordo com o prazo estabelecido;
- h) que apresentar teor referente a terceiros;
- i) cujo objeto impugnado não seja referente ao prazo recursal em andamento;
- j) não atender às exigências previstas neste Edital ou em editais específicos que os instrua.

10.7. As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas na Área do Candidato, de acesso privativo, acessível pelo endereço eletrônico www.institutoseletiva.com.br.

10.7.1. Após a divulgação oficial de que trata o subitem 10.7 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada pelo candidato até a publicação do resultado final deste concurso público.

10.8. O ponto relativo à questão da prova objetiva eventualmente anulada por força de recurso interposto, será atribuído a todos os candidatos que fizeram a referida prova e não obtiveram pontuação na referida questão, conforme o gabarito definitivo oficial, independentemente de terem interposto recurso. O candidato que já havia recebido o ponto



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



referente à questão anulada, antes da apreciação do recurso, terá esse ponto mantido sem receber qualquer pontuação a mais.

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

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

10.10. Na ocorrência do disposto nos subitens 10.8 e 10.9 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

10.11. Não haverá reapreciação de recursos.

10.12. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e(ou) a substituição de documentos durante ou após o período recursal previsto no subitem 10.1 deste Edital.

10.13. As bancas examinadoras constituídas para análise dos recursos previstos no subitem 10.1 deste Edital, constituem última instância para recurso, sendo soberanas em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

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

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

11.1. O ato de homologação do resultado final do concurso público será afixado no Quadro Oficial de Avisos da Câmara Municipal de Independência e divulgado nos endereços eletrônicos www.institutoseletiva.com.br e www.camaraindependencia.ce.gov.br.

12. DA NOMEAÇÃO E POSSE

12.1. Homologado o resultado final do concurso, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, bem como dos que comporão o cadastro de reserva, obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.1.1. À Câmara Municipal de Independência reserva-se o direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas no subitem 2.1 deste Edital, restando clara que a aprovação no concurso público acima do número de vagas expressas neste Edital, assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Câmara Municipal de Independência, da rigorosa ordem de classificação, da existência de futuras vagas e do prazo de validade do concurso.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



12.3. São requisitos para a posse, os quais devem apenas ser comprovados pelo candidato mediante a nomeação, os previstos no subitem 3.1 deste Edital.

12.4. Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que não apresentar a documentação completa exigida a seguir, no ato da posse:

- a) 2 (duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas);
- b) original e cópia simples do documento de identidade com fotografia, acompanhada do documento do original;
- c) original e cópia simples do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do documento original;
- d) original e cópia simples do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do documento original;
- e) original e cópia simples de Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- f) original e cópia simples do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do documento original;
- g) original e cópia simples do comprovante de residência atualizado, acompanhada do documento original;
- h) declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e(ou) municipal;
- i) declaração de bens atualizada até a data da posse;
- j) original da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- k) original e cópia simples do cartão de cadastramento no PIS/PASEP;
- l) original e cópia simples do comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo a que concorre, nas condições especificadas no subitem 2.1 deste Edital;
- m) declaração de acumulação ou não acumulação de vínculo com o serviço público (podendo ser elaborada de próprio punho);
- n) original e cópia simples da certidão de nascimento dos filhos, se houver;
- o) original e cópia simples da certidão que confirma que o candidato está em dia com a Justiça Militar;
- p) original e cópia simples de atestado(s) informando que o(a) candidato(a) não possui antecedentes criminais.

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

12.5. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1.1. Será admitida a impugnação deste Edital normativo do concurso público no período previsto no Anexo III deste Edital.

13.1.2. O pedido de impugnação deverá ser formalizado por meio da página do concurso, acessível pelo endereço eletrônico www.institutoseletiva.com.br, o qual será julgado conjuntamente pela Câmara Municipal de Independência e pelo Instituto Seletiva, no que lhes couber.

13.1.3. O pedido de impugnação ao Edital deverá ser realizado de forma fundamentada e clara.

13.1.4. No caso de pedido de impugnação impetrado, a resposta será publicada na data prevista no Anexo III deste Edital, na página eletrônica do concurso, acessível pelo endereço eletrônico www.institutoseletiva.com.br.

13.1.5. Não haverá possibilidade de recurso em face da resposta à impugnação.

13.1.6. Não serão aceitos pedidos de impugnação impetrados por outro meio e forma que não os dispostos neste Edital, bem como fora do prazo previsto para tanto, disposto no Anexo III deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Até a data de homologação do resultado final, as publicações e divulgações oficiais do concurso serão feitas nos endereços oficiais eletrônicos do Instituto Seletiva (www.institutoseletiva.com.br) e(ou) da Câmara Municipal de Independência (www.camara independencia.ce.gov.br).

14.1.1. Após a publicação do ato de homologação do resultado final, as publicações e divulgações do concurso serão realizadas diretamente no Quadro Oficial de Avisos da Câmara Municipal de Independência e no endereço eletrônico www.camara independencia.ce.gov.br.

14.1.2. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações, bem como de quaisquer outras publicações oficiais referentes ao concurso público, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

14.2. A inscrição do candidato implicará o cumprimento e a aceitação das normas para este concurso público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros atos a serem publicados.

14.3. Não serão fornecidas informações sobre notas, classificações e resultados em geral por outro meio que não sejam os editais e(ou) os *links* de consulta de resultados disponibilizados no endereço eletrônico do concurso.

14.3.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, devendo o candidato observar rigorosamente os editais, os comunicados e outras publicações oficiais divulgados na forma do subitem 14.1 deste Edital.

14.3.2. Não serão fornecidos a terceiros informações e(ou) documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

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

14.4.1. Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados em cronograma vigente e publicado, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas em referido cronograma.

14.5. O candidato se obriga a manter atualizado o seu endereço junto aos canais de atendimento do Instituto Seletiva até a data de publicação da homologação do resultado final deste concurso público, por meio do correio eletrônico contato@institutoseletiva.com.br. Após referida data, desde que aprovado no concurso, a atualização deverá ser realizada diretamente junto à Câmara Municipal de Independência, presencialmente, ou via correio eletrônico camara indeps@hotmail.com.

14.5.1. O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição no concurso, deverá enviar requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais via *e-mail*, para o correio eletrônico contato@institutoseletiva.com.br, acompanhado de cópia digitalizada dos documentos que contenham os dados corretos (certidão de nascimento e carteira de identidade, nos termos do subitem 8.3 deste Edital) e(ou) certidão de casamento e(ou) cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

14.5.2. O candidato que solicitar a alteração de nome nos termos do subitem 14.5.1 deste Edital, terá o seu nome atualizado na base de dados do Instituto Seletiva tanto para este concurso quanto para os eventos futuros realizados pelo Instituto.

14.5.3. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço junto ao Instituto Seletiva e à Câmara Municipal de Independência.

14.5.4. A Câmara Municipal de Independência e o Instituto Seletiva não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço eletrônico incorreto e(ou) desatualizado, endereço residencial desatualizado,



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



endereço residencial de difícil acesso, correspondência devolvida ou extraviada pela Empresa de Correios por razões diversas ou correspondência recebida por terceiros.

14.6. A Câmara Municipal de Independência e o Instituto Seletiva não emitirão declaração de aprovação neste concurso público, valendo, como tal, as publicações oficiais.

14.7. 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 em imprensa oficial e(ou) divulgados nos endereços eletrônicos www.institutoseletiva.com.br e(ou) www.camaraindependencia.ce.gov.br.

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

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

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

14.9.2. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas nos subitens 14.9 e 14.9.1 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder penal e civilmente por seus atos, perante a justiça.

14.10. Caso seja requisitado, o Instituto Seletiva fornecerá o comprovante de comparecimento na prova do concurso público ao candidato inscrito que tiver realizado a prova e tiver necessidade do referido comprovante. Para tanto, deverá solicitá-lo por meio dos canais de atendimento previstos no subitem 1.11 deste Edital.

14.11. O teor deste Edital poderá sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumados a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoseletiva.com.br, bem como publicado em imprensa oficial, quando necessário.

14.12. Após a publicação do resultado final, o Instituto Seletiva encaminhará toda documentação referente a este concurso público à Câmara Municipal de Independência, para fins de guarda e arquivamento.

14.13. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Câmara Municipal de Independência, por meio de Comissão de Acompanhamento do Concurso constituída para tal fim, e pelo Instituto Seletiva, no que a cada um couber.

Independência, 06 de novembro de 2025.

JOSÉ JOCERLANIO LIMA COUTINHO
Presidente da Câmara Municipal de Independência



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



ANEXO I
DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

Assessor Administrativo:

Executar atividades administrativas complexas e de apoio direto aos processos legislativos e financeiros; auxiliar na elaboração de atos normativos, contratos e relatórios; prestar suporte aos setores contábil, jurídico e legislativo, exigindo domínio de rotinas técnico-burocráticas e sigilo funcional.

Assessor de Comunicação:

Gerenciar conteúdo de comunicação institucional, elaborar textos, organizar registros fotográficos e audiovisuais.

Assistente de Documentação:

Organizar arquivos, protocolar documentos, controlar a tramitação de processos internos.

Assistente de Recepção:

Atender ao público, controlar o acesso às dependências da Câmara, prestar informações.

Auxiliar de Serviços Gerais:

Executar serviços de limpeza, conservação, apoio em atividades internas e externas, movimentação manual de materiais e documentos no âmbito da Câmara Municipal, vedada a condução de veículos oficiais; efetuar, sob orientação da chefia imediata, serviços auxiliares de cozinha, copa, jardinagem, lavanderia, limpeza, conservação, capatazia e outros similares.

Controlador Geral:

Realizar o controle interno da gestão administrativa, financeira e patrimonial da Câmara Municipal, elaborar relatórios, acompanhar processos de fiscalização e auditoria interna.

Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio:

Gerenciar entrada, saída e controle de materiais, zelar pelo patrimônio público da Câmara.

Coordenador de Coleta de Preços e Compras:

Pesquisar preços, realizar cotação de bens e serviços, organizar processos de compras.

Coordenador de Fiscalização Contratual:

Acompanhar a execução de contratos administrativos, fiscalizar prazos e condições pactuadas.

Coordenador de Recursos Humanos:

Controlar registros funcionais, folha de pagamento, benefícios e rotinas de pessoal.



ANEXO II DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1. Conhecimentos Gerais para o Cargo de Nível Fundamental Completo de Escolaridade

Língua Portuguesa:

Interpretação e compreensão de textos. Tipologia e gêneros textuais. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Função textual dos vocábulos. Variação linguística. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego da do sinal de crase. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Divisão silábica. Estrutura e formação de palavras. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Emprego de elementos de sequenciação textual (elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores etc.). Funções do “que” e do “se”. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos e parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Colocação pronominal. Elementos de coesão. Elementos de comunicação.

Raciocínio Lógico:

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências e negações de proposições; Leis de Morgan; diagramas lógicos; conectivos lógicos (e, ou, se...então, se e somente se, negação); condicional e bicondicional. Argumentação lógica: identificação da validade de argumentos; falácias lógicas; premissas e conclusões. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos e de contagem: razão e proporção; regra de três simples e composta; análise combinatória (arranjos, permutações, combinações simples). Noções de conjuntos: representações (diagrama de Venn); operações (união, interseção, diferença, complemento); aplicações em problemas práticos. Situações-problema e raciocínio matemático: interpretação de textos com dados quantitativos; resolução de problemas com lógica e matemática básica; raciocínio sequencial e dedutível.

Legislação e Ética no Serviço Público:

Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI). Ética no serviço público: deveres, vedações e responsabilidades do servidor público. Ética e função pública. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e suas aplicações na Administração Pública. Ética e moral: definição e distinção. Valores, virtude, honestidade, integridade, decoro e zelo no serviço público: conceitos. Sigilo funcional e responsabilidade administrativa.

1.1. Conhecimentos Específicos para o Cargo de Nível Fundamental Completo de Escolaridade

Auxiliar de Serviços Gerais:

Noções de Higiene e Limpeza. Práticas adequadas de limpeza de ambientes, superfícies e utensílios. Uso correto de produtos de limpeza. Limpeza de copa, cozinha, sanitários e áreas comuns. Higienização e conservação de eletrodomésticos. Atividades de Copa e Cozinha. Preparo e serviço de bebidas e lanches (café, chá, sucos, sanduíches). Técnicas básicas de organização e asseio de utensílios (copos, pratos, talheres, garrafas). Controle de estoque de gêneros alimentícios e abastecimento de itens de consumo. Noções de Segurança e Saúde no Trabalho. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Prevenção de acidentes durante o manuseio de produtos de limpeza e utensílios cortantes. Cuidados com alimentos e prevenção de contaminações. Organização e Conservação de Ambientes. Técnicas de organização de espaços e armazenamento de materiais e utensílios. Recolhimento e descarte correto de resíduos. Polimento e conservação de materiais metálicos e utensílios. Noções de Controle de Estoque. Registros básicos de entrada e saída de materiais. Verificação de validade de produtos. Organização de gêneros alimentícios e materiais de copa. Atendimento e Postura Profissional. Relações interpessoais no ambiente de trabalho. Noções de cortesia, descrição e postura adequada no atendimento a servidores e visitantes. Responsabilidade e sigilo funcional. Noções de Administração Pública. Administração Pública: conceito e finalidade; conceito de serviço público; finalidade da administração pública; diferença entre setor público e setor privado. Organização da Administração Pública: estrutura básica da administração municipal (poderes Executivo e Legislativo); órgãos e servidores públicos. Deveres do Servidor Público: pontualidade, assiduidade, disciplina, respeito à hierarquia, zelo com o patrimônio público, ética no trabalho. Princípios da Administração Pública (art. 37 da Constituição Federal/1988): legalidade, impessoalidade, moralidade,



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



publicidade e eficiência. Patrimônio Público: conceito de patrimônio público; importância da conservação e do uso responsável dos bens públicos; responsabilidade do servidor. Legislação Institucional e Pública. Lei Orgânica do Município. Lei nº 003, de 10 de março de 1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município). Resolução Municipal de nº 86/2021 (Regimento Interno da Câmara Municipal).

2. Conhecimentos Gerais para o Cargo de Nível Superior de Escolaridade

Língua Portuguesa:

Interpretação e compreensão de textos. Tipologia e gêneros textuais. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Função textual dos vocábulos. Variação linguística. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego da do sinal de crase. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Divisão silábica. Estrutura e formação de palavras. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Emprego de elementos de sequenciação textual (elementos de referência, substituição e repetição, de conectores etc.). Funções do “que” e do “se”. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos e parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Colocação pronominal. Elementos de coesão. Elementos de comunicação.

Noções de Informática:

Sistemas operacionais: fundamentos e funcionalidades dos sistemas operacionais Windows 10/11; gerenciamento de arquivos, diretórios e permissões; configurações básicas do sistema, rede e dispositivos. Pacotes: edição de textos, planilhas e apresentações utilizando Microsoft Office 2016/2019/365 (Word, Excel, PowerPoint); noções básicas de LibreOffice (Writer, Calc, Impress); funções básicas e intermediárias (formatação, fórmulas, gráficos, tabelas, estilos e impressão). Internet e Intranet: conceitos e terminologias básicas; utilização de navegadores atuais (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge); navegação segura, downloads, preenchimento de formulários, uso de abas e favoritos; utilização de mecanismos de busca (Google, Bing, DuckDuckGo); correio eletrônico (envio, recebimento e gerenciamento de e-mails, anexos e filtros – Microsoft Outlook e Gmail); noções de colaboração em nuvem (Google Drive, OneDrive). Organização e gerenciamento de arquivos: estrutura de arquivos e pastas; extensões de arquivos, tipos de documentos e programas associados; compactação e descompactação de arquivos. Segurança da informação: princípios básicos: confidencialidade, integridade e disponibilidade; ameaças cibernéticas (vírus, worms, trojans, ransomware, phishing e engenharia social); medidas preventivas: firewalls, antivírus, antispymware, autenticação multifator, senhas seguras; procedimentos de backup e recuperação de dados; atualizações e patches de segurança.

Legislação e Ética no Serviço Público:

Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI). Ética no serviço público: deveres, vedações e responsabilidades do servidor público. Ética e função pública. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e suas aplicações na Administração Pública. Ética e moral: definição e distinção. Valores, virtude, honestidade, integridade, decoro e zelo no serviço público: conceitos. Sigilo funcional e responsabilidade administrativa.

2. 1. Conhecimentos Específicos para os Cargos de Nível Médio de Escolaridade

Assessor Administrativo:

Noções de Administração. Organizações: conceito, eficiência e eficácia. Processo Administrativo: planejamento, organização, influência e controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões e ferramentas de planejamento. Organização: fundamentos; estruturas organizacionais (tradicionais e contemporâneas); tendências e práticas organizacionais. Comunicação. Interna e externa e formal e informal. Redação oficial de documentos. Manual de Redação da Presidência da República. Tipos de documentos administrativos e suas finalidades e usos. Protocolo de documentos (procedimentos de recepção, classificação, registro, tramitação, distribuição e arquivamento). Expedição de correspondências (registro de saída, controle, endereçamentos e formas de encaminhamento físico e eletrônico). Trabalho em equipe e relações interpessoais. Comunicação assertiva, flexibilidade, equilíbrio emocional e resolução de problemas em grupo. Comportamentos interpessoais receptivos e defensivos. Postura e personalidade nas relações no ambiente de trabalho. Fatores positivos das relações no trabalho. Empatia e compreensão mútua. Conduta profissional: comunicação verbal e apresentação pessoal. Organização e gestão de documentos. Noções de arquivologia (definição, importância, ciclo de vida dos documentos e princípios arquivísticos). Tipos de arquivos e métodos de arquivamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



Gestão eletrônica de documentos (conceitos, sistemas/ software utilizados, controle de acesso, indexação, armazenamento e legislação aplicável). Digitalização de documentos (procedimentos, equipamentos, cuidados legais e preservação da integridade documental). Noções de Administração Pública. Administração Pública: conceitos de administração direta e indireta. Princípios constitucionais da administração pública (art. 37 da Constituição Federal). Entidades da administração indireta (autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista): características, regime jurídico e competências. Órgãos públicos: definição, classificação e competências (órgãos independentes, autônomos, superiores e subalternos). Poderes e funções do Estado: funções típicas e atípicas dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Cargos, empregos e funções públicas: distinções, formas de provimento, natureza dos vínculos (estatutário e celetista), cargos em comissão e funções de confiança. Estrutura organizacional e organogramas: conceito, tipos de estrutura, relações hierárquicas, linhas de autoridade e apoio (linha e staff). Atos administrativos. Legislação Institucional e Pública. Lei Orgânica do Município. Lei nº 003, de 10 de março de 1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município). Resolução Municipal de nº 86/2021 (Regimento Interno da Câmara Municipal).

Assessor de Comunicação:

Redação Técnica e Administrativa. Tipologia e elaboração de atos administrativos e outros gêneros atinentes à função. Aspectos composicionais e textuais de: notícias e reportagens; textos, peças e publicações para divulgação institucional. Estilo administrativo: correspondência oficial (ofício, cartas, memorandos); documentos e relatórios administrativos e institucionais; proposições legislativas, atas, deliberações, comunicações, expedientes e afins. Textos técnicos. Linguagem burocrática: características morfosintáticas e lexicais (jargões técnicos, siglas, abreviaturas). Formatação de textos segundo normas da ABNT. Manual de Redação da Presidência da República (edição vigente na data de publicação deste Edital). Textualidade e Produção Textual. Texto, textualidade. Estratégias de coesão. Coerência textual: metarregras da repetição, progressão, não contradição e relação. Clareza e concisão. Funções da linguagem e intenções comunicativas. Aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos (forma e estilo) do texto. Qualidades que imprimem harmonia ou fragilidade de progressão textual. A estrutura do parágrafo: gramaticalidade, parágrafo-padrão e tópico frasal. Frase, oração, período. Construção frasal. Retórica e Teoria da Argumentação. Retórica e teoria da argumentação. Fundamentos de retórica. Teoria da argumentação: formas de raciocínio; raciocínio e argumento; dedução e indução; e, o raciocínio categórico-dedutivo. Vícios de raciocínio. Conhecimentos Linguísticos da Norma Padrão. Sintaxe de regência. Emprego da crase. Sintaxe de concordância – casos gerais e especiais. Colocação pronominal. Emprego de pronomes de tratamento e outros. Emprego dos tempos e modos verbais. Coordenação e subordinação. Coesão textual: elementos anafóricos e articuladores. Modalizadores e itens de articulação formal: elementos de ligação e de transição. O léxico e seu emprego: adequação e precisão. Organização e gestão de documentos: noções de arquivologia (definição, importância, ciclo de vida dos documentos e princípios arquivísticos); tipos de arquivos e métodos de arquivamento; gestão eletrônica de documentos (conceitos, sistemas, software utilizados, controle de acesso, indexação, armazenamento e legislação aplicável); digitalização de documentos (procedimentos, equipamentos, cuidados legais e preservação da integridade documental). Noções de Administração Pública. Administração Pública: conceitos de administração direta e indireta. Princípios constitucionais da administração pública (art. 37 da Constituição Federal). Entidades da administração indireta (autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista): características, regime jurídico e competências. Órgãos públicos: definição, classificação e competências (órgãos independentes, autônomos, superiores e subalternos). Poderes e funções do Estado: funções típicas e atípicas dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Cargos, empregos e funções públicas: distinções, formas de provimento, natureza dos vínculos (estatutário e celetista), cargos em comissão e funções de confiança. Estrutura organizacional e organogramas: conceito, tipos de estrutura, relações hierárquicas, linhas de autoridade e apoio (linha e staff). Atos administrativos. Legislação Institucional e Pública. Lei Orgânica do Município. Lei nº 003, de 10 de março de 1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município). Resolução Municipal de nº 86/2021 (Regimento Interno da Câmara Municipal).

Assistente de Documentação:

Noções de Arquivologia. Conceitos básicos de arquivo. Tipos de arquivos (corrente, intermediário e permanente). Classificação, ordenação e conservação de documentos. Fases do ciclo documental. Métodos de arquivamento (alfabético, numérico, geográfico e por assunto). Tabela de temporalidade documental. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 (Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados). Protocolo e Tramitação de Documentos. Conceito de protocolo. Registro, autuação e controle de documentos. Recebimento, expedição e distribuição de documentos oficiais. Gestão Documental. Classificação, organização e avaliação de documentos. Digitalização e gerenciamento eletrônico de documentos (GED). Segurança e sigilo da informação. Eliminação e guarda de documentos. Redação Oficial. Formatos e



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



estrutura de documentos oficiais (memorandos, ofícios, requerimentos, despachos). Noções de Administração Pública. Administração Pública: conceitos de administração direta e indireta. Princípios constitucionais da administração pública (art. 37 da Constituição Federal). Entidades da administração indireta (autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista): características, regime jurídico e competências. Órgãos públicos: definição, classificação e competências (órgãos independentes, autônomos, superiores e subalternos). Poderes e funções do Estado: funções típicas e atípicas dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Cargos, empregos e funções públicas: distinções, formas de provimento, natureza dos vínculos (estatutário e celetista), cargos em comissão e funções de confiança. Estrutura organizacional e organogramas: conceito, tipos de estrutura, relações hierárquicas, linhas de autoridade e apoio (linha e staff). Atos administrativos. Legislação Institucional e Pública. Lei Orgânica do Município. Lei nº 003, de 10 de março de 1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município). Resolução Municipal de nº 86/2021 (Regimento Interno da Câmara Municipal).

Assistente de Recepção:

Comunicação. Interna e externa e formal e informal. Redação oficial de documentos. Manual de Redação da Presidência da República. Tipos de documentos administrativos e suas finalidades e usos. Protocolo de documentos (procedimentos de recepção, classificação, registro, tramitação, distribuição e arquivamento). Expedição de correspondências (registro de saída, controle, endereçamentos e formas de encaminhamento físico e eletrônico). Atendimento ao público. Atendimento telefônico, presencial e digital (WhatsApp, e-mail, chat on-line etc.). Atendimento a clientes internos e externos. Princípios e atitudes fundamentais no atendimento (comunicabilidade, apresentação pessoal, atenção, cortesia, empatia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta ética e objetividade, discricção, conduta e objetividade). Resolução de conflitos e tratamento de reclamações. Noções de relações interpessoais. Comunicação assertiva, flexibilidade, equilíbrio emocional e resolução de problemas em grupo; comportamentos interpessoais receptivos e defensivos. Postura e personalidade nas relações no ambiente de trabalho. Fatores positivos das relações no trabalho. Empatia e compreensão mútua. Responsabilidade, pontualidade, aparência e respeito no atendimento e trato interpessoal. Ética e sigilo no atendimento ao cidadão. Controle de Acesso e Segurança Institucional. Procedimentos de identificação e credenciamento de visitantes. Normas básicas de segurança no ambiente público. Registro de entrada e saída de pessoas. Uso de crachás, lista de presença e autorização de acesso. Registro de atendimentos e preenchimento de formulários. Protocolos internos de encaminhamento de pessoas e documentos. Noções de Administração Pública. Administração Pública: conceitos de administração direta e indireta. Princípios constitucionais da administração pública (art. 37 da Constituição Federal). Entidades da administração indireta (autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista): características, regime jurídico e competências. Órgãos públicos: definição, classificação e competências (órgãos independentes, autônomos, superiores e subalternos). Poderes e funções do Estado: funções típicas e atípicas dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Cargos, empregos e funções públicas: distinções, formas de provimento, natureza dos vínculos (estatutário e celetista), cargos em comissão e funções de confiança. Estrutura organizacional e organogramas: conceito, tipos de estrutura, relações hierárquicas, linhas de autoridade e apoio (linha e staff). Atos administrativos. Legislação Institucional e Pública. Lei Orgânica do Município. Lei nº 003, de 10 de março de 1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município). Resolução Municipal de nº 86/2021 (Regimento Interno da Câmara Municipal).

Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio:

Administração de Almoxarifado. Noções de administração de materiais. Classificação e codificação de materiais. Entrada e saída de materiais: controle e registro. Estoque mínimo, máximo e ponto de ressurgimento. Inventário físico e rotativo. Organização física e funcional do almoxarifado. Armazenamento adequado de materiais. Gestão Patrimonial. Conceito de patrimônio público. Conceitos de bens públicos: móveis e imóveis. Tombamento, registro, carga e baixa de bens patrimoniais. Controle e identificação patrimonial (plaquetas, etiquetas, códigos). Inventário patrimonial: procedimentos e periodicidade. Responsabilidade funcional pelo patrimônio público. Desfazimento e alienação de bens inservíveis. Prevenção de perdas, danos e extravios. Procedimentos Administrativos. Elaboração e preenchimento de requisições, guias e relatórios. Utilização de sistemas informatizados de controle de estoque e patrimônio. Noções de compras públicas e requisição de materiais. Noções de arquivamento e organização de documentos do setor. Noções de Administração Pública. Administração Pública: conceitos de administração direta e indireta. Princípios constitucionais da administração pública (art. 37 da Constituição Federal). Entidades da administração indireta (autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista): características, regime jurídico e competências. Órgãos públicos: definição, classificação e competências (órgãos independentes, autônomos, superiores e subalternos). Poderes e funções do Estado: funções típicas e atípicas dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Cargos, empregos e funções públicas: distinções, formas de provimento, natureza dos vínculos (estatutário e celetista), cargos em comissão



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



e funções de confiança. Estrutura organizacional e organogramas: conceito, tipos de estrutura, relações hierárquicas, linhas de autoridade e apoio (linha e staff). Atos administrativos. Legislação Institucional e Pública. Lei Orgânica do Município. Lei nº 003, de 10 de março de 1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município). Resolução Municipal de nº 86/2021 (Regimento Interno da Câmara Municipal).

Coordenador de Coleta de Preços e Compras:

Noções de Licitações e Contratos Administrativos. Princípios básicos da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos): dispensa e inexigibilidade; modalidades de licitação; fases da licitação; critérios de julgamento; contratos administrativos. Coleta de Preços e Cotação de Bens e Serviços. Levantamento e registro de preços. Elaboração de pesquisa de mercado. Critérios de aceitabilidade de preços. Comparativo de propostas. Fornecedores e fontes de pesquisa. Composição de preços. Cuidados na coleta de preços. Processo de Compras Públicas. Planejamento de compras. Requisições de materiais e serviços. Elaboração de termos de referência. Procedimentos para aquisição direta (dispensa e inexigibilidade). Tramitação documental. Acompanhamento de pedidos e prazos. Organização e Arquivamento de Documentos. Noções de protocolo, registro e controle de documentos. Arquivamento físico e digital. Padronização de formulários. Noções de Administração Pública. Administração Pública: conceitos de administração direta e indireta. Princípios constitucionais da administração pública (art. 37 da Constituição Federal). Entidades da administração indireta (autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista): características, regime jurídico e competências. Órgãos públicos: definição, classificação e competências (órgãos independentes, autônomos, superiores e subalternos). Poderes e funções do Estado: funções típicas e atípicas dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Cargos, empregos e funções públicas: distinções, formas de provimento, natureza dos vínculos (estatutário e celetista), cargos em comissão e funções de confiança. Estrutura organizacional e organogramas: conceito, tipos de estrutura, relações hierárquicas, linhas de autoridade e apoio (linha e staff). Atos administrativos. Legislação Institucional e Pública. Lei Orgânica do Município. Lei nº 003, de 10 de março de 1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município). Resolução Municipal de nº 86/2021 (Regimento Interno da Câmara Municipal).

Coordenador de Fiscalização Contratual:

Noções de Administração Pública. Administração Pública: conceitos de administração direta e indireta. Princípios constitucionais da administração pública (art. 37 da Constituição Federal). Entidades da administração indireta (autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista): características, regime jurídico e competências. Órgãos públicos: definição, classificação e competências (órgãos independentes, autônomos, superiores e subalternos). Poderes e funções do Estado: funções típicas e atípicas dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Cargos, empregos e funções públicas: distinções, formas de provimento, natureza dos vínculos (estatutário e celetista), cargos em comissão e funções de confiança. Estrutura organizacional e organogramas: conceito, tipos de estrutura, relações hierárquicas, linhas de autoridade e apoio (linha e staff). Atos administrativos. Contratos Administrativos. Conceito, características e peculiaridades dos contratos administrativos. Cláusulas essenciais e cláusulas exorbitantes. Alterações contratuais. Inexecução, sanções e rescisão. Responsabilidades das partes. Fiscalização Contratual. Atribuições do fiscal de contrato. Registro e controle de prazos, entregas e obrigações contratuais. Relatórios e registros de ocorrências. Comunicação com o gestor do contrato e com os fornecedores. Procedimentos em caso de descumprimento contratual. Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021). Instrumento de contrato, termos de referência, fiscalização e gestão contratual. Atribuições do fiscal e do gestor do contrato. Garantias contratuais. Execução e acompanhamento dos contratos. Gestão Documental. Controle e arquivamento de documentos contratuais. Relatórios de fiscalização. Noções de protocolo e tramitação de documentos. Legislação Institucional e Pública. Lei Orgânica do Município. Lei nº 003, de 10 de março de 1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município). Resolução Municipal de nº 86/2021 (Regimento Interno da Câmara Municipal).

Coordenador de Recursos Humanos:

Gestão de Pessoas. Gestão por competências e de carreiras. Reconhecimento e recompensa. Gestão do desempenho. Cultura organizacional. Gestão do clima organizacional. Planejamento de RH. Organização e métodos em RH. Gestão de benefícios e do conhecimento. Desenvolvimento de Pessoas. Treinamento, desenvolvimento e educação. Métodos e técnicas de pesquisa aplicadas a RH. Modelos e Evolução da Gestão de Pessoas. Mudanças na organização do trabalho. Evolução dos modelos de gestão de pessoas. Gestão estratégica de pessoas. Comportamento Organizacional. Comunicação interpessoal. Comportamento grupal e intergrupal. Desenvolvimento organizacional. Qualidade de vida no trabalho. Rotinas de Pessoal e Administração de Pessoal. Controle de registros funcionais (admissão, registro, alteração, desligamento). Processamento da folha de pagamento: cálculos de salários, descontos legais, horas extras, adicional



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



noturno, férias, 13º salário. Controle e gestão de benefícios (vale-transporte, vale-alimentação, planos de saúde). Controle de ponto e jornada de trabalho. Noções de benefícios sociais. Recolhimento de tributos. Conhecimentos sobre a ferramenta e-Social. Organização e Gestão de Recursos Humanos. Estrutura e funções do setor de RH. Arquivamento, organização e atualização de documentos e registros. Confidencialidade e sigilo funcional em RH. Atendimento e suporte aos colaboradores. Noções de Administração Pública. Administração Pública: conceitos de administração direta e indireta. Princípios constitucionais da administração pública (art. 37 da Constituição Federal). Entidades da administração indireta (autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista): características, regime jurídico e competências. Órgãos públicos: definição, classificação e competências (órgãos independentes, autônomos, superiores e subalternos). Poderes e funções do Estado: funções típicas e atípicas dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Cargos, empregos e funções públicas: distinções, formas de provimento, natureza dos vínculos (estatutário e celetista), cargos em comissão e funções de confiança. Estrutura organizacional e organogramas: conceito, tipos de estrutura, relações hierárquicas, linhas de autoridade e apoio (linha e staff). Atos administrativos. Legislação Institucional e Pública. Lei Orgânica do Município. Lei nº 003, de 10 de março de 1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município). Resolução Municipal de nº 86/2021 (Regimento Interno da Câmara Municipal).

2. 2. Conhecimentos Específicos para os Cargos de Nível Superior de Escolaridade

Controlador Geral:

Controle Interno e Externo na Administração Pública. Conceito, objetivos e tipos de controle. Atribuições e responsabilidades do controle interno. Relação entre controle interno e os órgãos de controle externo (Tribunais de Contas, Ministério Público etc.). Fundamentos da Contabilidade. Conceitos fundamentais da Contabilidade. Princípios contábeis (CFC) e Normas Brasileiras de Contabilidade. Plano de contas e estrutura patrimonial. Escrituração contábil e lançamentos básicos. Demonstrações contábeis obrigatórias: Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA), Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL). Análise contábil e interpretação de balanços. Contabilidade Pública. Conceito e princípios da contabilidade pública. Sistemas da contabilidade pública: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Balanços públicos: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Receitas e despesas públicas: conceito, classificação, execução e contabilização. Receitas e despesas extraorçamentárias. Aplicação da Lei nº 4.320/1964 na contabilidade pública. Aplicação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP). Orçamento público e classificações orçamentárias. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): conceito, objetivos e conteúdo. Lei Orçamentária Anual (LOA): conceito e estrutura. Conteúdo do orçamento-programa e quadros orçamentários conforme a Lei nº 4.320/64. Classificação da receita pública: categorias econômicas; Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa pública: institucional; funcional-programática; econômica, conforme a Lei nº 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF – LC nº 101/2000). Conceitos e princípios da LRF. Integração entre planejamento e orçamento público. Metas fiscais e riscos fiscais. Limites de despesa com pessoal e endividamento. Índices aplicáveis à esfera municipal em relação às despesas. Limites constitucionais de despesas dos Poderes Municipais. Penalidades e controle da gestão fiscal. Auditoria Governamental. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação e entidades sujeitas. Formas e tipos de auditoria: auditoria de conformidade, auditoria operacional e auditoria financeira. Normas aplicáveis à execução dos trabalhos. Normas para emissão da opinião do auditor. Elaboração de relatórios e pareceres de auditoria. Conceito de operacionalidade na administração pública. Planejamento e Organização da Auditoria: objetivos e etapas do planejamento; elaboração de programas de auditoria; papéis de trabalho (conceito, estrutura e finalidade). Técnicas e Procedimentos de Auditoria: testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; Procedimentos específicos (revisão analítica; entrevistas e indagações; conferência de cálculos; confirmações externas; interpretação de informações; observação física de bens e atividade. Normas brasileiras de auditoria do setor público (NBASP): NBASP 10 (Princípios Fundamentais da Auditoria do Setor Público); NBASP-20 (Ética e Independência); NBASP-100 (Princípios Fundamentais da Auditoria Governamental); NBASP-200 (Princípios da Auditoria Financeira); NBASP-300 (Princípios da Auditoria de Conformidade). Noções de Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, organização e finalidade; administração direta e indireta; entidades da Administração Pública (autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista). Princípios da Administração Pública: princípios expressos no art. 37 da Constituição Federal (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência); outros princípios (supremacia do interesse público, indisponibilidade do interesse público, razoabilidade, proporcionalidade). Atos Administrativos: conceito, atributos e elementos; espécies e classificação; validade e invalidação dos atos. Poderes da Administração: poder vinculado e discricionário; poder hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Serviços Públicos: conceito, princípios e formas de prestação; delegação (concessão, permissão e autorização). Agentes Públicos: conceito e classificação; cargo, emprego e função



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



pública; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor. Licitação e Contratos Administrativos: conceitos básicos e princípios; finalidade da licitação; modalidades, dispensas e inexigibilidades (noções). Licitação: conceito, princípios e modalidades; Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações). Legislação Institucional e Pública. Lei Orgânica do Município. Lei nº 003, de 10 de março de 1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município). Resolução Municipal de nº 86/2021 (Regimento Interno da Câmara Municipal). Constituição Federal/1988: Título III - Da Organização do Estado – Capítulo VII - Da Administração Pública (arts. 37 a 41); Título VI - Da Tributação e do Orçamento – Capítulo II - Das Finanças Públicas (arts. 163 a 169).



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



ANEXO III
DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO

Evento	Datas / Períodos	Local de publicação / Observações
Publicação do Edital	06/11/2025	www.institutoseletiva.com.br www.camaraindependencia.ce.gov.br Quadro Oficial de Avisos da Câmara Municipal de Independência
Período de Inscrições	Das 15h00min de 06/11/2025 às 23h59min de 07/12/2025	www.institutoseletiva.com.br
Período de impugnação ao Edital	De 07/11 a 11/11/2025	www.institutoseletiva.com.br
Período de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição	De 07/11 a 11/11/2025	www.institutoseletiva.com.br
Publicação das respostas às impugnações	19/11/2025	www.institutoseletiva.com.br
Publicação do resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	25/11/2025	www.institutoseletiva.com.br
Período de envio de recurso administrativo contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	De 26/11 a 27/11/2025	www.institutoseletiva.com.br
Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	02/12/2025	www.institutoseletiva.com.br
Último dia para impressão e pagamento do boleto da taxa de inscrição no concurso	08/12/2025	www.institutoseletiva.com.br
Publicação do resultado preliminar de inscrições (Ampla Concorrência + Pessoas com Deficiência + Condições Especiais para as Provas)	10/12/2025	www.institutoseletiva.com.br
Período de envio de recurso contra o resultado preliminar de inscrições (Ampla Concorrência + Pessoas com Deficiência + Condições Especiais para as Provas)	De 11/12 a 12/12/2025	www.institutoseletiva.com.br
Publicação do resultado definitivo de inscrições (Ampla Concorrência + Pessoas com Deficiência + Condições Especiais para as Provas) e disponibilização das respostas aos recursos em face do resultado preliminar, na Área do Candidato	15/12/2025	www.institutoseletiva.com.br
Publicação da concorrência no concurso	15/12/2025	www.institutoseletiva.com.br
Disponibilização dos Cartão de Confirmação de Inscrição contendo o local de provas, na Área do Candidato	15/12/2025	www.institutoseletiva.com.br
Aplicação das Provas Objetivas	21/12/2025	-
Publicação dos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas	22/12/2025	www.institutoseletiva.com.br
Período de envio de recurso contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas	De 23/12 a 24/12/2025	www.institutoseletiva.com.br
Publicação dos gabaritos oficiais definitivos e disponibilização das respostas aos recursos em face dos gabaritos preliminares na Área do Candidato	13/01/2026	www.institutoseletiva.com.br



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA - CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2025, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025



Evento	Datas / Períodos	Local de publicação / Observações
Publicação do resultado oficial preliminar das provas objetivas	14/01/2026	www.institutoseletiva.com.br
Período de envio de recurso contra o resultado oficial preliminar das provas objetivas	De 15/01 a 16/01/26	www.institutoseletiva.com.br
Publicação do resultado oficial definitivo e disponibilização das respostas aos recursos em face do resultado preliminar das provas objetivas na Área do Candidato	22/01/2026	www.institutoseletiva.com.br
Publicação do resultado final do Concurso	23/01/2026	www.institutoseletiva.com.br www.camaraindependencia.ce.gov.br Quadro Oficial de Avisos da Câmara Municipal de Independência
Homologação do concurso	-	A critério da Câmara Municipal de Independência/CE.