

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

A **CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE**, Estado de Pernambuco, por intermédio da sua Mesa Diretora, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 37 da Constituição com a Lei Orgânica do Município, com a Lei Municipal nº 1.290, de 12 de março de 2026, Federal, bem como a Lei 007/2026 e demais normas aplicáveis, torna pública a realização de concurso público destinado ao provimento de vagas e à formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior, médio e fundamental, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público destina-se ao provimento de vagas para cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Trindade-PE.

1.2 O prazo de validade do concurso público será de **1 (um) ano**, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública.

1.3 As nomeações observarão a ordem de classificação final dos candidatos aprovados, a necessidade da Administração Pública e o prazo de validade do certame.

1.4 O concurso público será composto pelas seguintes etapas:

I – prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;

II – prova de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os cargos de nível superior.

1.5 O concurso público será regido por este edital e executado pelo **Instituto Brasileiro de Estudos e Desenvolvimento (IBED)**.

1.6 Compete ao IBED a organização, o planejamento e a execução do certame, incluindo a elaboração, a aplicação e a correção das provas.

1.7 As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Trindade-PE**.

1.7.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados, as provas poderão ser realizadas em municípios próximos.

1.8 Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao regime jurídico vigente do Município de Trindade-PE.

2. DOS CARGOS, VAGAS, NÍVEL DE HABILITAÇÃO E ATRIBUIÇÕES.

CARGO 1: ANALISTA CONTÁBIL

Nível: Superior.

Requisitos: certificado/diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, devidamente registrado no órgão de conselho – CRC.

Carga horária: 30 (trinta) horas semanais.

Atribuições: O Contador é responsável por serviços de contabilidade no órgão legislativo, assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário. Deve atuar na execução e supervisão dos serviços de contabilidade pública, atuando no planejamento, organização e controle das atividades financeiras, orçamentárias, patrimoniais e tributárias do órgão legislativo. Compete-lhe elaborar demonstrativos contábeis, relatórios de execução orçamentária e financeira, acompanhar a aplicação dos recursos públicos de acordo com a legislação vigente e os princípios da contabilidade pública, bem como elaboração e envio das Prestações de Contas.

CARGO 2: TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

Nível: Superior.

Requisitos: certificado/diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

Carga horária: 30 (trinta) horas semanais.

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

Atribuições: Exercer o acompanhamento, na forma designada pelo Coordenador do Controle Interno, da execução orçamentária da Câmara Municipal, podendo emitir alertas ou notificações aos setores para aperfeiçoamento sob o aspecto da legalidade e jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco; executar o plano anual de controle interno de modo a garantir um controle do patrimônio, almoxarifado, secretaria legislativa, setor de transporte e combustível, de modo a garantir o uso adequado dos bens e serviços; acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excetuadas as nomeações para cargos comissionados ou designação de função gratificada; realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações, e demais atribuições contidas na Lei municipal e suas atualizações.

CARGO 3: AUXILIAR DE SECRETARIA

Nível: Médio.

Requisitos: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Carga horária: 30 (trinta) horas semanais.

Atribuições: O auxiliar de secretaria é responsável por verificar a entrada e saída de correspondências, auxiliar nos trabalhos de preparação do processo legislativo e da secretaria da Câmara Municipal, inclusive durante as sessões do plenário, redigir as atas das sessões da Câmara, receber e enviar documentos, elaborar requerimentos, indicações, ofícios, projetos dos mais diversos, fazer o arquivamento de documentos, utilizar máquinas comuns em escritório, como por exemplo, impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral, comunicar decisões da direção da Casa Legislativa e redigir portarias e outros documentos, gerenciar todas as atividades administrativas e legislativas do Poder Legislativo Municipal, zelando pelo bom ordenamento das atividades da Secretaria.

CARGO 4: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nível: Médio.

Requisitos: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Carga horária: 30 (trinta) horas semanais.

Atribuições: O auxiliar administrativo é responsável por verificar a entrada e saída de correspondências, receber e enviar documentos, atender chamadas telefônicas, elaborar requerimentos, indicações, ofícios, projetos dos mais diversos, fazer o arquivamento de documentos, manter atualizados os contatos da Câmara, utilizar máquinas comuns, como por exemplo, impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral, auxiliar em atividades de compras, licitações e apoio às comissões legislativas, sob orientação superior.

CARGO 5: AGENTE DE SEGURANÇA

Nível: Médio

Requisitos: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Carga horária: 30 horas semanais.

Atribuições: Compete ao Agente de Segurança as atividades de segurança dos parlamentares, funcionários e munícipes que frequentam a Câmara Municipal, com vistas a manter a ordem, com as seguintes atribuições de referência: Prevenção de Delitos – O agente de segurança deve monitorar e identificar comportamentos suspeitos, coibindo atos ilícitos e realizando rondas para garantir a segurança do local; Controle de Acesso - É responsável por controlar a entrada e saída de pessoas e veículos, assegurando que apenas indivíduos autorizados tenham acesso a áreas restritas; Atendimento ao Público – O agente deve prestar informações e orientações ao público, ajudando a criar um ambiente seguro e acolhedor; Zelar pela Segurança – Além de proteger o patrimônio, o agente deve garantir a segurança das pessoas presentes no

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

local, respondendo a emergências e acionando as autoridades quando necessário; Fiscalização e Inspeção – Realiza inspeção regulares nas dependências, verificando portas, janelas e sistemas de segurança para identificar possíveis falhas ou anormalidades; Registro de Ocorrências – O agente deve documentar qualquer incidente ou anomalia, mantendo registros que podem ser importantes para investigações futuras, e executar outras tarefas correlatas determinadas pela presidência da Casa.

CARGO 6: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Nível: fundamental

Requisitos: possuir ensino fundamental completo, no momento da posse.

Carga horária: 30 (trinta) horas semanais

Atribuições: Os Auxiliares de Serviços Gerais terão atribuições de manutenção e conservação das dependências do Poder Legislativo Municipal, efetuando serviços de limpeza, higiene, assepsia, tanto nos ambientes comuns como nos gabinetes e plenário. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Separar materiais recicláveis para descarte; auxiliar no planejamento e controle de atividades básicas, por exemplo, ajudando a fazer listas de compras e manter o estoque de produtos de limpeza; separar materiais para reciclagem ou descarte, contribuindo com as práticas de sustentabilidade; fazer serviços de copa e cozinha, como preparar café e lanches, servir a equipe e clientes em reuniões, lavar louças, arrumar mesas, organizar utensílios, entre outras funções; manter a limpeza do local de trabalho, podendo cumprir com uma programação de afazeres para antes e depois do expediente, colaborar com profissionais da faxina.

2.10 As vagas estão distribuídas conforme o quadro a seguir:

QUADRO DE VAGAS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargos	Vagas - Ampla concorrência	Vagas PCD	Requisitos	Remuneração
Analista Contábil – 30h	1	*	certificado/diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, devidamente registrado no órgão de conselho - CRC.	R\$ 2.500,00
Técnico de Controle Interno – 30h	1	*	certificado/diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	R\$ 2.500,00
Auxiliar de Secretaria – 30h	1	*	certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$1.800,00
Auxiliar Administrativo - 30h	4	1	certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso	R\$1.800,00

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

			de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	
Agente de Segurança - 30h	1	*	certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$1.800,00
Auxiliar de Serviços Gerais - 30h	2	*	possuir ensino fundamental completo, no momento da posse.	R\$1.621,00

2.11 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas da Lei 007/2026 serão lotados mediante ato administrativo específico, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, observados o interesse público e o quantitativo de vagas disponíveis.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 São requisitos para investidura no cargo:

3.1.1 – ter sido aprovado no concurso público;

3.1.2 – ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, no caso de estrangeiro, estar amparado pela legislação vigente;

3.1.3 – estar em pleno gozo dos direitos políticos;

3.1.4 – estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;

3.1.5 – estar quite com as obrigações eleitorais;

3.1.6 – possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme disposto neste edital;

3.1.7 – ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

3.1.8 – possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada mediante avaliação médica oficial;

3.1.9 – cumprir as demais exigências previstas na legislação vigente.

4. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

4.1 Das taxas de inscrição

4.1.1 As taxas de inscrição são fixadas nos seguintes valores:

a) R\$ 110,00 (cento e dez reais), para cargos de nível superior;

b) R\$ 90,00 (noventa reais), para cargos de nível médio;

c) R\$ 80,00 (oitenta reais), para cargos de nível fundamental;

4.2 Do procedimento de inscrição

4.2.1 Será admitida a solicitação de inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <https://institutoibed.org>, no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital.

4.2.2 O IBED não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.2.3 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

4.3 Do pagamento da taxa de inscrição

4.3.1 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, disponibilizado no sistema de inscrição.

4.3.2 Após o registro da inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário, disponível na página de acompanhamento do certame, no endereço eletrônico <https://institutoibed.org>.

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

4.3.3 O boleto bancário poderá ser reimpresso, a qualquer tempo, na página de acompanhamento do certame.

4.3.4 O pagamento do boleto poderá ser realizado em qualquer banco, correspondente bancário ou casa lotérica, observados os critérios estabelecidos por essas instituições.

4.3.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

4.3.6 A comprovação do pagamento da taxa de inscrição dar-se-á pela efetiva compensação bancária, que deverá ocorrer até o segundo dia útil subsequente à data limite para pagamento.

4.3.7 As solicitações de inscrição somente serão efetivadas após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

4.4 Da confirmação da inscrição

4.4.1 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <https://institutoibed.org>, na página de acompanhamento do certame, após a confirmação da inscrição.

4.4.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e a guarda do comprovante de inscrição.

4.4.3 O comprovante de inscrição permanecerá disponível até a data de realização das provas objetivas.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 Antes de efetuar a solicitação de inscrição, o candidato deverá conhecer integralmente este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

5.2 Será permitida apenas uma inscrição por Cadastro de Pessoa Física (CPF) para cada cargo.

5.2.1 Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, será considerada válida apenas a última inscrição efetivada, mediante comprovação do pagamento ou deferimento da isenção da taxa.

5.3 Durante o período de inscrição, o candidato poderá alterar seus dados cadastrais, opção de cargo, sistema de concorrência e solicitação de atendimento especializado.

5.4 Encerrado o período de inscrição, não serão admitidas alterações em nenhuma hipótese, sendo consideradas válidas apenas as inscrições devidamente confirmadas por pagamento ou isenção deferida.

5.5 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste edital.

5.6 Ao se inscrever, o candidato declara ciência e concordância com o tratamento de seus dados pessoais, inclusive sensíveis, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), autorizando sua utilização para fins de execução do certame, bem como a divulgação de seu nome, número de inscrição e resultados.

5.7 O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, que atende a todos os requisitos exigidos para o cargo, comprometendo-se a apresentar a documentação comprobatória no momento da convocação.

5.8 Não serão aceitas inscrições:

I – condicionais;

II – extemporâneas;

III – via postal;

IV – via requerimento administrativo;

V – via correio eletrônico.

5.9 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros, para outros certames ou para outro cargo.

5.10 DO CADASTRO E ENVIO DE FOTOGRAFIA

5.10.1 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá realizar cadastro no sistema eletrônico, informando obrigatoriamente o número do CPF.

5.10.2 Deverá, ainda, enviar fotografia individual recente, em formato digital, tirada no momento da inscrição, na qual conste, obrigatoriamente:

I – rosto frontal;

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

II – cabeça descoberta;

III – ombros visíveis;

IV – ausência de acessórios que dificultem a identificação.

5.10.3 O candidato deverá seguir rigorosamente as orientações do sistema quanto ao envio da fotografia.

5.10.4 A não observância dos critérios estabelecidos poderá ensejar:

I – indeferimento da inscrição; ou

II – submissão à identificação especial no dia de realização das provas.

5.10.5 O candidato submetido à identificação especial poderá ser fotografado e/ou ter seus dados biométricos coletados.

5.10.6 O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva do candidato, o IBED não se responsabiliza por eventuais falhas técnicas ou operacionais que impeçam a transmissão ou o recebimento de dados.

5.10.7 O candidato deverá verificar, no prazo estabelecido no cronograma (Anexo I), se a fotografia foi aceita, podendo realizar novo envio, se necessário.

5.11 DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS

5.11.1 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

5.11.2 O IBED poderá excluir do certame o candidato que:

I – prestar informações falsas ou inexatas;

II – não preencher integralmente os dados solicitados.

5.12 DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.12.1 O valor da taxa de inscrição não será devolvido, exceto nas seguintes hipóteses:

I – cancelamento do certame;

II – não realização das provas;

III – anulação do certame por decisão judicial transitada em julgado decorrente de ato imputável à Administração Pública.

5.13 DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

5.13.1 O comprovante de inscrição deverá ser mantido sob guarda do candidato.

5.13.2 A apresentação do comprovante poderá ser exigida no dia de realização das provas.

6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE

6.1 O candidato aprovado e convocado deverá apresentar, no ato da nomeação, original e cópia dos seguintes documentos:

I – documento oficial de identidade com foto;

II – Cadastro de Pessoa Física (CPF);

III – comprovante de escolaridade exigido para o cargo;

IV – registro no conselho profissional competente, quando exigido;

V – certidão de quitação eleitoral;

VI – certificado de reservista ou dispensa de incorporação (para candidatos do sexo masculino);

VII – certidão de nascimento ou casamento;

VIII – comprovante de residência atualizado;

IX – número de inscrição no PIS/PASEP;

X – dados bancários para recebimento de remuneração;

XI – 1 (uma) fotografia 3x4 recente.

6.2 DA APTIDÃO E CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.2.1 O candidato deverá apresentar atestado de aptidão física e mental, emitido por médico designado pela Câmara de Vereadores do Município.

6.2.2 O candidato com deficiência deverá apresentar laudo médico contendo:

I – tipo e grau da deficiência;

II – código CID;

III – declaração de compatibilidade com as atribuições do cargo.

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

6.3 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE DOCUMENTAÇÃO

6.3.1 A não apresentação de qualquer documento exigido implicará:

I – eliminação do candidato; ou

II – impossibilidade de nomeação e posse.

6.3.2 Serão aceitos documentos digitais oficiais, desde que apresentados nos aplicativos oficiais.

6.3.3 A apresentação de documentos falsos implicará:

I – eliminação imediata do certame;

II – nulidade da nomeação, se já realizada;

III – comunicação às autoridades competentes.

6.4 DO ENVIO DE DOCUMENTOS (QUANDO EXIGIDO EM FASES DO CONCURSO PÚBLICO)

6.4.1 Quando exigido em etapas específicas do certame, o envio de documentos deverá ser realizado via sistema eletrônico, no prazo estabelecido no cronograma.

6.4.2 O envio fora do prazo ou em desacordo com as instruções implicará indeferimento.

6.4.3 O IBED não se responsabiliza por falhas técnicas que impeçam o envio.

6.5 DO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

6.5.1 O candidato que necessitar de atendimento especializado deverá solicitá-lo no ato da inscrição, indicando claramente os recursos necessários.

6.5.2 O envio apenas da documentação comprobatória não garante o atendimento solicitado.

6.5.3 O atendimento será concedido conforme critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.5.4 O candidato deverá acompanhar o resultado do pedido no endereço eletrônico do IBED.

6.5.5 Em caso de indeferimento, poderá interpor recurso no prazo estabelecido no cronograma.

6.5.6 O resultado final dos pedidos será divulgado após análise dos recursos.

7. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1 Fica assegurada a reserva de vagas às pessoas com deficiência, nos termos da legislação vigente, especialmente do Decreto nº 9.508/2018, da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão) e demais normas aplicáveis, no percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas ofertadas neste concurso público.

7.2 Caso a aplicação do percentual previsto no subitem 7.1 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, observado o limite máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas por cargo.

7.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem:

I – no art. 2º da Lei nº 13.146/2015;

II – no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com alterações do Decreto nº 5.296/2004;

III – no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista);

IV – na Lei nº 14.126/2021;

V – na Lei nº 14.768/2023;

VI – na Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência (Decreto nº 6.949/2009).

7.4 DA INSCRIÇÃO NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

7.4.1 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição:

I – declarar-se pessoa com deficiência;

II – enviar, via sistema eletrônico, laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência.

7.4.2 O laudo deverá:

I – ser legível e emitido por profissional habilitado;

II – conter identificação do candidato;

III – indicar espécie, grau ou nível da deficiência;

IV – descrever limitações funcionais;

V – informar, se necessário, adaptações para realização das provas;

VI – conter identificação, assinatura e registro profissional do emissor.

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

7.4.3 O laudo deverá ter sido emitido nos últimos **12 (doze) meses**, exceto nos casos de deficiência permanente.

7.4.4 Nos casos de deficiência permanente, o laudo terá validade por prazo indeterminado, desde que contenha todas as informações exigidas.

7.5 DO ENVIO E VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.5.1 O envio do laudo deverá ser realizado exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no período de inscrição.

7.5.2 Não serão aceitos:

I – documentos enviados fora do prazo;

II – documentos ilegíveis;

III – documentos em desacordo com as exigências deste edital.

7.5.3 O candidato deverá manter sob sua guarda o documento original, podendo ser exigida sua apresentação a qualquer tempo.

7.5.4 O documento terá validade exclusiva para este certame.

7.6 DO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

7.6.1 O candidato com deficiência poderá solicitar atendimento especializado e adaptações razoáveis no ato da inscrição.

7.6.2 O deferimento do pedido observará:

I – as informações constantes no laudo;

II – critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.7 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.7.1 Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto:

I – ao conteúdo das provas;

II – aos critérios de avaliação;

III – à nota mínima exigida;

IV – ao local e horário de aplicação;

V – às demais normas do certame.

7.8 DO RESULTADO E RECURSOS

7.8.1 A relação provisória dos candidatos que concorrerão na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico do IBED.

7.8.2 O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento, no prazo estabelecido no cronograma.

7.8.3 Após análise dos recursos, será divulgada a relação definitiva.

7.9 DISPOSIÇÕES FINAIS

7.9.1 A não observância das disposições desta seção acarretará a perda do direito às vagas reservadas.

7.9.2 O candidato que não se declarar pessoa com deficiência no ato da inscrição não poderá concorrer nessa condição.

7.9.3 A inclusão do candidato na lista de pessoas com deficiência não afasta a necessidade de posterior avaliação para verificação da compatibilidade com as atribuições do cargo.

8. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

8.1 Poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que apresentar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

8.2 Considera-se família de baixa renda aquela:

I – com renda familiar per capita de até meio salário mínimo; ou

II – com renda familiar mensal de até três salários mínimos.

8.3 Considera-se:

I – renda familiar: soma dos rendimentos brutos dos membros da família;

II – renda per capita: divisão da renda familiar pelo número de integrantes.

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

8.4 DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

8.4.1 A solicitação deverá ser realizada exclusivamente via sistema eletrônico, no período previsto no cronograma (Anexo I).

8.4.2 O candidato deverá:

- I – informar corretamente seus dados no sistema;
- II – indicar o Número de Identificação Social (NIS) válido;
- III – declarar ser membro de família de baixa renda.

8.4.3 Poderá ser solicitado o envio de documentação complementar para comprovação das informações prestadas.

8.5 DO INDEFERIMENTO DA ISENÇÃO

8.5.1 Será indeferido o pedido de isenção do candidato que:

- I – não cumprir os prazos estabelecidos;
- II – prestar informações falsas ou inconsistentes;
- III – não atender aos critérios legais;
- IV – utilizar meio diverso do previsto neste edital.

8.6 DO RESULTADO E RECURSOS

8.6.1 O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado no site do IBED.

8.6.2 O candidato poderá interpor recurso no prazo estabelecido no cronograma.

8.6.3 Após análise dos recursos, será divulgado o resultado definitivo.

8.6.4 O candidato com pedido indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento da inscrição.

8.6.5 Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo e solicite a isenção da taxa de inscrição para todos eles, a isenção, se deferida, será concedida exclusivamente para o último cargo em que a inscrição tiver sido realizada, desde que o pedido tenha sido apresentado dentro do prazo estabelecido.

8.6.6 Na hipótese do candidato ter o pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e queira realizar nova inscrição após o encerramento do período destinado à solicitação de isenção previsto neste edital, deverá emitir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa referente à última inscrição realizada, a fim de que esta seja considerada válida.

8.7 DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE ISENÇÃO

8.7.1 A concessão da isenção não garante a inscrição automática no certame, devendo o candidato acompanhar sua situação no sistema.

8.7.2 A qualquer tempo, constatada irregularidade ou falsidade nas informações, serão aplicadas as seguintes medidas:

- I – cancelamento da inscrição;
- II – exclusão do certame;
- III – anulação de atos decorrentes;
- IV – responsabilização civil, penal e administrativa.

9. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

9.1 O candidato que necessitar de atendimento especializado para a realização das provas deverá, no período de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital:

- I – assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos de atendimento especializado necessários;
- II – enviar, por meio de upload, arquivo em formato PDF, legível, contendo laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência, emitido por profissional de saúde habilitado, com data de emissão de, no máximo, 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição, exceto nos casos de deficiência permanente.

9.1.1 O laudo de que trata o subitem 9.1 deverá conter, obrigatoriamente:

- I – identificação do candidato;
- II – descrição da condição de saúde ou deficiência;
- III – espécie, grau ou nível da deficiência ou limitação;

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

IV – justificativa expressa da necessidade do atendimento especializado solicitado;

V – assinatura, carimbo e identificação do profissional emissor, com número de registro no respectivo conselho profissional.

9.1.2 Nos casos de deficiência permanente ou de impedimento de longo prazo, devidamente comprovados, a validade do laudo será indeterminada.

9.1.3 Não serão considerados pedidos de atendimento especializado que não estejam devidamente formalizados no sistema eletrônico de inscrição, ainda que o candidato tenha enviado documentação comprobatória.

9.1.4 Os atendimentos especializados solicitados deverão estar devidamente fundamentados no laudo apresentado, sendo indeferidos aqueles que:

I – não estiverem expressamente justificados no laudo; ou

II – não tiverem sido requeridos no sistema eletrônico de inscrição.

9.1.5 O candidato que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá:

I – indicar tal necessidade no sistema eletrônico de inscrição; e

II – apresentar laudo médico específico que contenha justificativa expressa para a concessão do tempo adicional, sob pena de não concorrer as vagas para PCD caso não seja considerado pessoa com deficiência.

9.1.6 O candidato que utilize equipamentos médicos indispensáveis à realização das provas (tais como bomba de insulina, sensor de glicose, marca-passos ou similares) deverá informar essa condição no sistema de inscrição e apresentar laudo médico comprobatório.

9.1.7 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá:

I – indicar essa condição no sistema eletrônico de inscrição;

II – enviar, via upload, certidão de nascimento da criança ou, caso ainda não nascida, declaração médica que comprove a gestação e a data provável do parto.

9.1.8 No dia de realização das provas, a candidata deverá comparecer acompanhada de um adulto responsável pela guarda da criança, em ambiente reservado.

9.1.9 A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de realização da prova na condição de candidata lactante.

9.1.10 O IBED não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

9.1.11 Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

9.1.12 O candidato que solicitar tratamento por nome social deverá indicar essa condição no sistema eletrônico de inscrição, nos termos da legislação vigente.

9.1.13 As publicações oficiais referentes aos candidatos serão realizadas de acordo com o nome constante no registro civil, sem prejuízo do uso do nome social nos ambientes internos de aplicação das provas.

9.1.14 O deferimento da solicitação de atendimento especializado estará condicionado à análise de viabilidade e razoabilidade, bem como à compatibilidade com as condições de aplicação das provas.

9.2 DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

9.2.1 O candidato que se declarar pessoa com deficiência, se não eliminado no certame, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial, de caráter eliminatório quanto à condição declarada.

9.2.2 A avaliação biopsicossocial será realizada por equipe multiprofissional designada pela Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

9.2.3 A avaliação considerará:

I – os impedimentos nas funções e estruturas do corpo;

II – os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;

III – a limitação no desempenho de atividades;

IV – a restrição de participação.

9.2.4 O candidato deverá comparecer à avaliação com:

I – documento de identidade original;

II – laudo médico original ou cópia autenticada;

III – exames complementares, quando exigidos neste edital.

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

9.2.5 O laudo deverá conter referência expressa à Classificação Internacional de Doenças (CID), quando pertinente, não sendo sua ausência motivo automático de indeferimento, desde que não comprometa a avaliação.

9.2.6 Poderão ser exigidos, conforme o tipo de deficiência:

I – exame audiométrico recente, para deficiência auditiva;

II – laudo oftalmológico com acuidade visual, para deficiência visual;

III – descrição detalhada das limitações funcionais, para deficiência física.

9.2.7 O candidato que não apresentar a documentação exigida ou que não comparecer à avaliação será considerado não enquadrado como pessoa com deficiência.

9.2.8 Perderá o direito às vagas reservadas o candidato que:

I – não comparecer à avaliação;

II – não apresentar documentação exigida;

III – não for considerado pessoa com deficiência;

IV – descumprir qualquer exigência deste edital.

9.2.9 O candidato que não for enquadrado como pessoa com deficiência, mas obtiver pontuação suficiente, permanecerá na lista de ampla concorrência.

9.2.10 O candidato considerado pessoa com deficiência figurará:

I – em lista específica; e

II – na lista geral de classificação.

9.2.11 As vagas reservadas não preenchidas serão revertidas à ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

10. DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS CANDIDATAS GESTANTES

10.1 Fica assegurada à candidata gestante a igualdade de condições de participação em todas as etapas do concurso público, sendo vedada qualquer forma de discriminação em razão de gravidez, nos termos da Constituição Federal e da legislação vigente.

10.2 Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, remarcação ou reaplicação de provas em razão de gravidez, estado de saúde ou qualquer outro motivo de ordem pessoal, sendo de responsabilidade da candidata acompanhar o cronograma do certame e comparecer no dia, horário e local designados para a realização das provas.

10.3 A candidata gestante que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá solicitar atendimento especializado, nos termos do item 9 deste edital, observado o prazo e os procedimentos ali previstos.

10.4 Será assegurado à candidata lactante o direito de amamentar durante a realização das provas, desde que previamente requerido, observadas as condições estabelecidas neste edital.

10.5 À candidata aprovada e nomeada serão assegurados todos os direitos relativos à proteção à maternidade, nos termos do art. 7º, inciso XVIII, da Constituição Federal, bem como do art. 10, inciso II, alínea “b”, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, e demais normas aplicáveis.

10.6 Será assegurado à candidata gestante ou lactante todos os direitos trabalhistas e previdenciários previstos na legislação vigente, inclusive licença-maternidade, estabilidade provisória e salário-maternidade.

10.7 A condição de gestante não garante prioridade na nomeação, classificação ou convocação, devendo ser observada rigorosamente a ordem de classificação no certame.

11. DAS FASES DO CERTAME

11.1 O concurso público será composto pelas seguintes fases:

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS
(P1) Prova objetiva	Conhecimentos básicos	20 itens
(P2) Prova objetiva	Conhecimentos específicos	30 itens

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

(P3) Prova de títulos	Avaliação por meio de cursos de especializações e pós graduação, comprovados por diploma ou certificado e reconhecidos pelo MEC.	10 pontos
-----------------------	--	-----------

11.2 As provas objetivas terão duração de **3 (três) horas e 30 (trinta) minutos** e serão aplicadas na data provável constante do cronograma (Anexo I deste edital), no turno da tarde.

11.2.1 O horário de realização das provas será das **14h às 17h30min**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

11.3 Na data prevista no cronograma, será publicado edital de convocação para as provas, contendo a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização, no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial do IBED.

11.4 O candidato deverá acessar o endereço eletrônico do IBED para verificar o seu local de prova, sendo de sua exclusiva responsabilidade essa consulta.

11.4.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário fixado para seu início.

11.4.2 Os portões de todos os locais de aplicação serão fechados **15 (quinze)** minutos antes do início das provas, às **13h45min**, observado o horário oficial de Brasília/DF. Em nenhuma hipótese os candidatos poderão acessar os locais de prova após o fechamento dos portões.

11.5 O candidato deverá apresentar, para a realização das provas, documento de identidade original com foto, em meio físico ou digital, conforme previsto neste edital.

11.6 O candidato somente poderá iniciar as provas após autorização expressa do fiscal de sala, devendo cumprir todas as instruções fornecidas pela equipe de aplicação.

11.7 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações oficiais referentes ao certame no endereço eletrônico do IBED e no Diário Oficial do Município.

11.8 O IBED poderá encaminhar comunicações complementares aos candidatos por meio de correio eletrônico (e-mail), mensagens de texto (SMS) ou outros meios digitais.

11.8.1 As comunicações referidas no subitem anterior possuem caráter exclusivamente informativo, não substituindo as publicações oficiais.

11.8.2 O IBED não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

I – endereço eletrônico ou dados cadastrais incorretos, incompletos ou desatualizados;

II – falhas na entrega de mensagens por ordem técnica;

III – bloqueio de mensagens por sistemas de segurança (antivírus, antispam ou similares);

IV – caixa de e-mail cheia, inativa ou indisponível;

V – falhas de conexão com a internet ou serviços de telecomunicação.

11.9 É de responsabilidade exclusiva do candidato manter seus dados cadastrais atualizados junto ao IBED durante todo o período de realização do concurso público.

12. DAS PROVAS OBJETIVAS

12.1 As provas objetivas, de caráter **eliminatório e classificatório**, valerão **100,00 (cem) pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do Anexo II deste edital.

12.2 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, do tipo **CERTO ou ERRADO**, conforme modelo adotado.

12.3 Para cada item, haverá, na folha de respostas, dois campos de marcação:

I – campo “C”, para marcação de item considerado CERTO;

II – campo “E”, para marcação de item considerado ERRADO.

12.4 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar **um, e somente um**, dos campos da folha de respostas.

12.5 A nota na prova objetiva será calculada por meio da seguinte fórmula:

$NP = 2C - 2E$ em que:

C = número de itens acertados;

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

E = número de itens errados.

12.6 Será eliminado do concurso público o candidato que:

- I – obtiver nota inferior a **14,00 pontos** na prova de Conhecimentos Básicos (P1);
- II – obtiver nota inferior a **18,00 pontos** na prova de Conhecimentos Específicos (P2);
- III – obtiver nota total inferior a **34,00 pontos** no conjunto das provas objetivas.

12.7 As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas para a folha de respostas, que será o **único documento válido para correção**, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu correto preenchimento e entrega ao fiscal de sala.

12.8 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

12.9 Serão consideradas marcações indevidas aquelas que estiverem em desacordo com este edital e com a folha de respostas, tais como:

- I – marcação dupla;
- II – marcação rasurada ou emendada;
- III – campo não preenchido integralmente.

12.10 O candidato não poderá danificar a folha de respostas, sob pena de prejuízo na leitura óptica e consequente perda de pontuação.

12.11 É de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais constantes na folha de respostas.

12.12 Não será permitida a marcação da folha de respostas por terceiros, salvo nos casos de atendimento especializado devidamente deferido.

12.12.1 Nesses casos, o procedimento será acompanhado por fiscal designado e poderá ser registrado por meio de gravação de áudio.

12.13 Será anulada a prova objetiva do candidato que não devolver a folha de respostas ao final da aplicação.

12.14 O Instituto Brasileiro de Estudos e Desenvolvimento (IBED) disponibilizará consulta individual aos resultados das provas objetivas, contendo a pontuação obtida e a classificação do candidato.

12.14.1 Não será disponibilizado espelho do cartão de respostas, folha de respostas digitalizada ou qualquer outro documento individual de correção.

12.14.2 Não será disponibilizada consulta aos candidatos ausentes, eliminados na forma deste edital ou cujas provas tenham sido invalidadas por quaisquer motivos previstos neste instrumento.

12.14.3 Os resultados divulgados refletem o processamento eletrônico das respostas, sendo considerados definitivos após a análise dos recursos, quando cabíveis.

12.14.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais no endereço eletrônico do IBED, não sendo admitida alegação de desconhecimento das informações divulgadas.

13. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DA PROVA DE TÍTULOS

13.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, a partir da leitura óptica das folhas de respostas.

13.2 A pontuação de cada item será atribuída da seguinte forma:

- I – **+2,00 pontos**, para item em concordância com o gabarito oficial definitivo;
- II – **-2,00 pontos**, para item em discordância com o gabarito oficial definitivo;
- III – **0,00 ponto**, para item não marcado ou com marcação dupla.

13.3 A nota em cada prova objetiva corresponderá à soma algébrica dos pontos obtidos em todos os itens.

13.4 O candidato eliminado na forma do item 12.6 deste edital não terá classificação no concurso público.

13.5 Os candidatos não eliminados serão classificados por cargo, em ordem decrescente da nota final nas provas objetivas.

13.6 Para os cargos de nível superior, haverá prova de títulos, de caráter **exclusivamente classificatório**, com pontuação máxima de **10,00 pontos**.

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

13.7 Somente serão convocados para a prova de títulos os candidatos aos cargos de nível superior, que não tenham sido eliminados nas provas objetivas.

13.8 A avaliação de títulos será realizada mediante envio de documentação comprobatória, conforme regras específicas a serem divulgadas em edital próprio.

13.9 A nota final no concurso, para os cargos com prova de títulos, será:

$NF = NPO + NT$

em que:

NPO = nota final nas provas objetivas;

NT = nota na prova de títulos.

13.10 DA PROVA DE TÍTULOS

13.10.1 A prova de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, será aplicada apenas aos candidatos aos cargos de nível superior, aprovados nas provas objetivas e classificados dentro do limite de vagas estabelecidas da lei municipal 007/2026, conforme critérios estabelecidos neste edital.

13.10.2 A pontuação máxima da prova de títulos será de 10,00 (dez) pontos, conforme anexo III do presente edital.

13.10.3 A convocação para envio de títulos, bem como os procedimentos, prazos e critérios de avaliação, serão estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

13.10.4 Somente serão considerados os títulos apresentados na forma, prazo e condições estabelecidos neste edital e em edital complementar.

13.10.5 O resultado da prova de títulos terá caráter classificatório e será somado à nota final do candidato no concurso público.

14. DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES

14.1 Os gabaritos oficiais preliminares serão divulgados no endereço eletrônico do IBED, na data prevista no cronograma.

14.2 O candidato poderá interpor recurso contra os gabaritos preliminares no prazo estabelecido no cronograma.

14.3 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, conforme instruções disponibilizadas.

14.4 Recursos inconsistentes, intempestivos ou em desacordo com este edital serão indeferidos preliminarmente.

14.5 O julgamento dos recursos poderá resultar em:

I – manutenção do gabarito;

II – alteração do gabarito;

III – anulação do item.

14.6 A anulação de item implicará a atribuição de pontuação correspondente a todos os candidatos.

14.7 A alteração de gabarito será aplicada a todos os candidatos, independentemente de interposição de recurso.

14.8 Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

14.9 Os critérios de elaboração, correção, avaliação e julgamento das provas são de exclusiva responsabilidade da banca examinadora, sendo suas decisões soberanas quanto ao mérito, não cabendo revisão administrativa ou judicial, salvo em caso de erro material devidamente comprovado.

15. DOS RECURSOS

15.1 Os recursos deverão:

I – ser interpostos exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

II – observar os prazos estabelecidos;

III – apresentar fundamentação clara, consistente e objetiva.

15.2 Não serão aceitos recursos:

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

I – fora do prazo;

II – por meio diverso do previsto;

III – com conteúdo ofensivo ou desrespeitoso.

15.3 Os recursos deverão ser apresentados de forma individualizada, por questão ou item impugnado, devidamente fundamentados.

15.4 Não será permitida complementação de documentação após o envio do recurso.

15.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos serão preliminarmente indeferidos;

15.6 Os recursos serão analisados pela banca examinadora, sendo as decisões **definitivas e irrecorríveis na esfera administrativa.**

15.7 As justificativas de alteração/anulação de gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, bem como as justificativas da banca para o deferimento ou indeferimento dos recursos interpostos contra os resultados provisórios nas demais fases estarão à disposição dos candidatos a partir da data estabelecida no edital de resultado final da respectiva fase na área do candidato.

16. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

16.1 A nota final no concurso será:

I – para cargos sem prova de títulos:

NF = NPO

II – para cargos com prova de títulos:

NF = NPO + NT

16.2 Os candidatos serão classificados por cargo, em ordem decrescente da nota final.

16.3 Os candidatos com deficiência, aprovados, figurarão:

I – em lista específica;

II – na lista geral de classificação.

16.4 Após o cálculo da nota final no certame e aplicados os critérios de desempate constantes deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no certame.

16.5 Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se declararam com deficiência, se não forem eliminados no certame e considerados pessoas com deficiência na avaliação biopsicossocial, serão publicados e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

17. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

17.1 Em caso de empate na nota final no concurso público, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

I – tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

II – obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos (P2);

III – obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Básicos (P1);

IV – obtiver a maior pontuação na prova de títulos (P3), quando houver;

V – tiver exercido efetivamente a função de jurado em Tribunal do Júri, nos termos do art. 440 do Decreto-Lei nº 3.689/1941 (Código de Processo Penal), desde que devidamente comprovado até o último dia do prazo de inscrição;

VI – tiver maior idade, considerando-se, sucessivamente, o dia, o mês e o ano de nascimento.

17.2 Persistindo o empate após a aplicação de todos os critérios previstos no subitem 17.1, será realizado sorteio público.

17.3 O sorteio público de que trata o subitem 17.2 será realizado em sessão pública, em data, horário e local previamente divulgados no endereço eletrônico oficial do certame, com ampla publicidade, assegurada a transparência, a impessoalidade e a rastreabilidade do procedimento.

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

17.4 O sorteio será conduzido por comissão formalmente designada pela autoridade competente, mediante procedimento padronizado, com registro em ata circunstanciada, podendo, a critério da Administração, ser realizada gravação audiovisual do ato.

17.5 O resultado do sorteio será devidamente publicado no endereço eletrônico oficial do certame, passando a integrar, para todos os fins, a classificação final dos candidatos.

17.6 Não caberá recurso contra o resultado do sorteio público realizado nos termos deste edital, tendo em vista seu caráter objetivo, impessoal e aleatório.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação plena, irrestrita, irrevogável e irretratável de todas as normas, condições e disposições estabelecidas neste edital e em seus anexos, bem como de eventuais retificações, comunicados e instruções complementares, não podendo o candidato alegar desconhecimento de quaisquer disposições para fins de questionamento, recurso administrativo ou judicial.

18.2 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, ressalvadas as hipóteses legais de reserva de vagas e de atendimento especializado previstas na legislação vigente e neste edital.

18.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, de forma sistemática e periódica, todas as publicações referentes a este certame no endereço eletrônico oficial do IBED.

18.4 As comunicações eventualmente realizadas por e-mail, SMS ou outros meios eletrônicos terão caráter exclusivamente informativo, não desobrigando o candidato do dever de acompanhar os canais oficiais.

18.5 Na hipótese de indisponibilidade técnica de sistemas eletrônicos de responsabilidade do IBED que comprometa a execução de etapas do certame, os prazos serão automaticamente prorrogados por período equivalente ao da indisponibilidade, mediante publicação oficial.

18.6 Não serão prestadas informações individualizadas por telefone ou fora dos canais oficiais, devendo o candidato observar rigorosamente os editais e comunicados publicados.

18.7 As informações relativas a notas, resultados e classificações estarão disponíveis exclusivamente nos meios oficiais de divulgação do certame.

18.8 É vedado o fornecimento de informações ou documentos pessoais de candidatos a terceiros, em observância à legislação vigente de proteção de dados pessoais.

18.9 O candidato poderá formalizar requerimentos relativos ao certame exclusivamente pelos canais oficiais definidos neste edital, observados os prazos e procedimentos estabelecidos.

18.10 A atualização de dados cadastrais é de responsabilidade exclusiva do candidato, devendo ser realizada por meio do sistema eletrônico do IBED.

18.11 DO ACESSO AOS LOCAIS DE PROVA

18.11.1 Os portões dos locais de realização das provas serão fechados **15 (quinze) minutos antes do horário oficial de início das provas, (horário oficial de Brasília/DF)**, não sendo permitida a entrada de candidatos após esse horário, sob nenhuma hipótese.

18.11.2 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de **1 (uma) hora**, munido de:

I - Documento de identidade original com foto;

II- caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente.

18.11.3 Não será admitido ingresso de candidato no local de provas após o fechamento dos portões, ainda que por motivo de força maior ou caso fortuito.

18.12 DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

18.12.1 Serão considerados documentos de identidade:

documentos oficiais com foto, físicos ou digitais, apresentados nos aplicativos oficiais.

18.12.2 Não serão aceitos:

I – documentos ilegíveis, danificados ou não identificáveis;

II – cópias, ainda que autenticadas;

III – protocolos;

IV – documentos digitais fora dos aplicativos oficiais;

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

V – documentos sem foto ou assinatura.

18.12.3 O candidato que não apresentar documento válido será eliminado.

18.12.4 Em caso de perda ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência emitido há no máximo 90 dias, devendo ser submetido à identificação especial.

18.12.5 Poderá haver identificação especial com coleta biométrica, assinatura e registro fotográfico.

18.13 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

18.13.1 O candidato deverá permanecer no local de prova por, no mínimo, **1 (uma) hora** após o início.

18.13.2 O candidato que se retirar do ambiente de provas **não poderá retornar em hipótese alguma**.

18.13.3 Não haverá segunda chamada.

18.13.4 Não haverá prorrogação do tempo de prova, salvo hipóteses previstas neste edital.

18.13.5 Reitera-se que os critérios de elaboração, correção, avaliação e julgamento das provas são de competência exclusiva da banca examinadora, sendo suas decisões soberanas quanto ao mérito.

18.14 DA SAÍDA COM CADERNO DE PROVAS

18.14.1 O candidato somente poderá levar o caderno de provas consigo nos **últimos 15 (quinze) minutos finais** do tempo de prova.

18.14.2 O candidato que se retirar antes desse período não poderá levar o caderno de provas.

18.14.3 O caderno será disponibilizado posteriormente no site oficial.

18.14.4 Não haverá prorrogação do tempo de prova, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste edital.

18.14.5 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do certame.

18.15 DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA

18.15.1 Para garantia da lisura do certame, o IBED poderá adotar, a qualquer tempo:

I – detecção de metais (entrada, sala, corredores e sanitários);

II – coleta de assinatura;

III – coleta de dados biométricos;

IV – registro fotográfico;

V – gravação em áudio e vídeo;

VI – exame grafológico, mediante transcrição de frase;

VII – uso de embalagem porta-objetos para guarda de itens proibidos.

VIII – detecção de pontos eletrônicos (entrada, sala, corredores e sanitários);

18.15.2 O candidato deverá manter seus pertences eletrônicos desligados, acondicionados em embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados, incluindo alarmes.

18.15.3 O funcionamento de qualquer aparelho eletrônico durante a prova implicará eliminação do candidato, ainda que sem sua intervenção direta.

18.16 DOS OBJETOS PROIBIDOS

18.16.1 É proibido portar, durante a realização das provas:

I – aparelhos eletrônicos de qualquer natureza;

II – relógios;

III – fones de ouvido;

IV – calculadoras;

V – materiais de consulta;

VI – lápis, lapiseira, borracha ou similares;

VII – óculos escuros ou protetor auricular;

VIII – acessórios de chapelaria;

IX – recipientes não transparentes;

X – quaisquer objetos não autorizados neste edital.

18.17 DAS HIPÓTESES DE ELIMINAÇÃO

18.17.1 Será eliminado do concurso público o candidato que, a qualquer tempo e em qualquer fase do certame, incorrer em uma ou mais das seguintes situações:

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

- I – chegar ao local de realização das provas após o fechamento dos portões;
- II – não apresentar documento de identificação oficial, original e válido, nos termos deste edital;
- III – não permanecer em sala pelo tempo mínimo exigido para realização das provas;
- IV – ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de fiscal ou sem autorização;
- V – não entregar ao fiscal o material de prova ao término do tempo estabelecido;
- VI – sair com a folha de respostas ou qualquer outro material não autorizado;
- VII – utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- VIII – comunicar-se com outros candidatos ou com terceiros durante a realização das provas, por qualquer meio;
- IX – portar, utilizar ou deixar em funcionamento aparelhos eletrônicos, tais como telefones celulares, relógios digitais, calculadoras, dispositivos de armazenamento, transmissão ou recepção de dados, ou quaisquer outros equipamentos similares, ainda que acondicionados em embalagem fornecida pela organização do certame;
- X – portar ou utilizar materiais não permitidos, tais como livros, anotações, impressos ou quaisquer dispositivos não autorizados;
- XI – portar objetos proibidos, nos termos deste edital;
- XII – portar arma de qualquer espécie, salvo nos casos expressamente autorizados em lei e devidamente comprovados nos termos deste edital;
- XIII – recusar-se a se submeter aos procedimentos de segurança previstos neste edital, inclusive revista, detecção de metais, coleta biométrica, assinatura em lista de presença ou quaisquer outros necessários à lisura do certame;
- XIV – registrar, por qualquer meio, identificação indevida na folha de respostas, no caderno de provas ou em qualquer outro documento de avaliação;
- XV – deixar de transcrever frase ou texto quando expressamente exigido no caderno de provas;
- XVI – realizar anotações em materiais não permitidos;
- XVII – perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- XVIII – faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes ou demais candidatos;
- XIX – descumprir quaisquer instruções contidas neste edital, no caderno de provas ou transmitidas pela equipe de aplicação;
- XX – utilizar documentos falsos ou prestar informações inverídicas;
- XXI – tentar obter vantagem indevida para si ou para terceiros, em qualquer etapa do certame;
- XXII – fraudar ou tentar fraudar o concurso público;
- XXIII – agir com má-fé em qualquer fase do certame.

18.18 DISPOSIÇÕES GERAIS DE SEGURANÇA E RESPONSABILIDADE

18.18.1 O IBED não se responsabiliza por perdas, extravios ou danos a objetos pessoais.

18.18.2 Não será permitido ingresso com armas, salvo casos previstos em lei, mediante prévia solicitação.

18.18.3 Não serão aplicadas provas fora das condições estabelecidas neste edital.

18.19 DA VALIDADE E DISPOSIÇÕES FINAIS

18.19.1 O prazo de validade do concurso público será de 1 (um) ano, contado a partir da data de homologação do resultado final pelo poder legislativo municipal, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

18.19.2 As despesas decorrentes da participação em todas as fases do certame correrão por conta exclusiva do candidato.

18.19.3 A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição, prova, classificação ou nomeação do candidato, caso seja constatada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade em documentos apresentados.

18.19.4 As alterações neste edital somente poderão ocorrer por meio de publicação oficial, por intermédio de editais, retificações ou aditivos.

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

18.19.5 Os casos omissos serão resolvidos pelo IBED em conjunto com a Administração Pública, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e razoabilidade.

18.19.6 A eventual declaração de nulidade de qualquer dispositivo, item, subitem ou disposição deste edital não implicará a nulidade dos demais, permanecendo plenamente válidos e eficazes todos os atos regularmente praticados e as demais normas aqui estabelecidas.

18.19.7 Em caso de conflito entre normas deste edital, prevalecerão as disposições específicas sobre as gerais, bem como aquelas que melhor atendam ao interesse público.

18.19.8 A interpretação das normas constantes deste edital dar-se-á em observância aos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e razoabilidade, bem como em consonância com a finalidade do certame e a supremacia do interesse público.

18.19.9 Na hipótese de eventual ausência, falha ou inconsistência na disponibilização de prova ou de material personalizado de aplicação, o IBED reserva-se o direito de fornecer ao candidato material substitutivo no momento da identificação da ocorrência, garantindo a continuidade da aplicação e a isonomia do certame.

18.19.10 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, fiscais ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas, aos critérios de avaliação ou aos critérios de classificação.

18.19.11 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso público, inclusive aquelas decorrentes da realização de avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararem pessoas com deficiência e dos exames pré-admissionais, correrão integralmente por conta do candidato, não cabendo qualquer ressarcimento.

19 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

19.1 HABILIDADES

19.1.1 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do conhecimento meramente memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o objetivo de aferir a capacidade de raciocínio do candidato.

19.1.2 Cada item das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

19.1.3 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

20. CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

20.1 LÍNGUA PORTUGUESA: COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: 1 - O candidato deve ser capaz de ler textos simples e entender o que eles querem dizer. É importante identificar quem são os personagens, onde e quando a história acontece, além de reconhecer a mensagem principal do texto. Também é necessário saber diferenciar os tipos de texto, como histórias, bilhetes, receitas, propagandas e poemas. Outro ponto importante é escrever corretamente, com atenção às letras, como o uso do "s" e do "z", e também à pontuação, como o uso correto do ponto final, da vírgula e do ponto de interrogação. O uso de acentos nas palavras também deve ser observado com atenção. 2. Condições de produção, circulação e recepção dos textos: interlocutores, contexto de circulação, propósito comunicativo (finalidade), suporte e gênero; 3. Procedimentos de leitura: localização de informações explícitas, inferência de informações, sentido de palavras e expressões, identificação do tema, articulação da linguagem verbal e não verbal; 4. Relação entre os textos: intertextualidade, tipos de discurso em citações; 5. Reconstrução da textualidade: coesão e coerência, relação de causa e consequência, diferença entre partes principais e secundárias. **20.2 ANÁLISE LINGÜÍSTICA:** 1. Fonética e Fonologia: relações entre fonemas e letras; classificação dos fonemas; encontros consonantais e vocálicos; dígrafos 2. Ortografia. 3. Morfologia: estrutura, formação e classes de palavras.

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

20.3 POLÍTICAS PÚBLICAS: 1 Introdução a política pública, 1.2 O que é política pública, 1.3 o que é direitos humanos. **2 DESAFIOS DO ESTADO DE DIREITO:** quais são os poderes do estado brasileiro 2.1 o que é democracia. 2.2 o que é o que faz um presidente, governador e prefeitos. **3 DIVERSIDADE E INCLUSÃO NA SOCIEDADE** 3.1 o que é inclusão social e cultural. **4 DIVERSIDADE E INCLUSÃO NA SOCIEDADE** 4.1 Diversidade de sexo, gênero e sexualidade; diversidade étnico-racial; diversidade cultural. 4.2 Desafios sociopolíticos da inclusão de grupos vulnerabilizados: crianças e adolescentes; idosos; LGBTQIA+; pessoas com deficiências; pessoas em situação de rua, povos indígenas, comunidades quilombolas e demais minorias sociais.

20.4 CONHECIMENTOS DA ATUALIDADE: 1. Meio Ambiente e Sustentabilidade, Política Interna e externa do Brasil, Guerras e Tráfico Humano entre nações, religiosidades; Atualidades do Brasil e do Mundo.

20.5 INFORMÁTICA BÁSICA - O candidato deve conhecer os principais usos e funções de um computador no dia a dia do trabalho, como ligar e desligar o computador corretamente, saber para que serve o teclado e o mouse. Conceitos Fundamentais de Informática; Componentes do Computador; Sistemas Operacionais (Windows); Arquivos e Pastas; Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint); Internet e Navegadores; Segurança da Informação.

21. CONHECIMENTOS BÁSICOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

21.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos; 1.1 Leitura e interpretação de textos verbais, não verbais e mistos; 1.2 Identificação de tema, tese, ideias principais e secundárias; 1.3 Inferência de informações implícitas; 1.4 Reconhecimento de pressupostos e subentendidos; 1.5 Intencionalidade discursiva 1.6 Relações intertextuais; **2 Tipologia e gêneros textuais** 2.1 Narrativo, descritivo, dissertativo, injuntivo e expositivo 2.2 Gêneros textuais do cotidiano e da administração pública **3 Coesão e coerência** 3.1 Mecanismos de coesão referencial e sequencial 3.2 Uso de conectivos 3.3 Progressão temática 3.4 Organização lógica das ideias **4 Ortografia oficial (Acordo Ortográfico)** 4.1 Acentuação gráfica 4.2 Emprego de letras 4.3 Uso do hífen. **5 Morfologia** 5.1 Classes de palavras (substantivo, adjetivo, verbo, advérbio, pronome, preposição, conjunção, interjeição) 5.2 Flexões nominais e verbais 5.3 Formação de palavras; **6 Sintaxe** 6.1 Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração 6.2 Período simples e composto 6.3 Coordenação e subordinação 6.4 Concordância nominal e verbal 6.5 Regência nominal e verbal 6.6 Crase **7 Pontuação** 7.1 Emprego dos sinais de pontuação 7.2 Efeitos de sentido decorrentes da pontuação ; **8 Semântica** 8.1 Significação das palavras 8.2 Sinonímia, antonímia e polissemia 8.3 Denotação e conotação **9 Reescrita de textos** 9.1 Substituição de palavras e estruturas 9.2 Reorganização de períodos 9.3 Adequação de linguagem.

21.1.2 NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E POLÍTICAS PÚBLICAS

1 Administração Pública: 1.1 Conceito, princípios e organização; 1.2 Administração direta e indireta; 1.3 Atos administrativos; 1.4 Poderes administrativos; **2 Políticas públicas:** 2.1 Conceitos e tipologias; 2.2 Ciclo das políticas públicas; 2.3 Planejamento governamental; 2.4 Programas e projetos; **3 Cidadania e direitos:** 3.1 Direitos fundamentais; 3.2 Inclusão social; 3.3 Diversidade; **4 Controle social:** 4.1 Participação popular; 4.2 Transparência pública **5 Diversidade e Inclusão na Sociedade** 5.1 Diversidade de sexo, gênero e sexualidade; diversidade étnico-racial; diversidade cultural.

21.1.3 CONHECIMENTOS DA ATUALIDADE: 1. Meio Ambiente e Sustentabilidade, Política Interna e externa do Brasil, Guerras e Tráfico Humano entre nações, religiosidades; Atualidades do Brasil e do Mundo; Economia e Sociedade; Educação e Saúde; Ciência, Tecnologia e Inovação; Segurança pública; Relações internacionais; Cultura e diversidade

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

21.1.4 INFORMÁTICA INTERMEDIÁRIA: **1 Conceitos básicos de informática:** hardware (componentes, funções e classificações) e software (conceitos, tipos e aplicações); sistemas operacionais (Windows e Linux): funcionalidades, configurações básicas e gerenciamento de arquivos e pastas. **2 Aplicativos de escritório:** editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação. **3 Internet e comunicação digital:** navegadores de internet, navegação web, correio eletrônico (e-mail), ferramentas de busca, acesso web e mobile e seus benefícios aos usuários. **4 Segurança da informação:** vírus, malwares e demais ameaças digitais, procedimentos de backup e boas práticas de segurança. **5 Tecnologias emergentes e inovação:** computação em nuvem (conceitos e serviços), dispositivos móveis e dispositivos conectados, internet das coisas (IoT), noções de inteligência artificial e tecnologias de comunicação, como 5G, e seus impactos na conectividade. **6 Governança digital no setor público:** conceitos, princípios e aplicações.

21.1.5 CONHECIMENTOS BÁSICOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: **1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados:** leitura e análise de textos verbais, não verbais e mistos; identificação de tema, tese, ideias principais e secundárias; análise crítica e argumentativa; inferência de informações explícitas e implícitas; reconhecimento de pressupostos e subentendidos; intencionalidade discursiva; efeitos de sentido; intertextualidade e interdiscursividade. **2 Tipologia e gêneros textuais:** reconhecimento, classificação e análise dos tipos textuais (narrativo, descritivo, dissertativo, injuntivo e expositivo) e dos gêneros textuais, inclusive os utilizados na administração pública; estrutura e finalidade dos textos oficiais. **3 Coesão e coerência textual:** mecanismos de coesão referencial e sequencial; referenciação (anáfora e catáfora); substituição, elipse e repetição; emprego de conectores e operadores argumentativos; progressão temática; organização lógica e hierarquização das ideias; coerência textual e fatores de textualidade. **4 Ortografia oficial:** domínio do sistema ortográfico vigente (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa), incluindo acentuação gráfica, emprego de letras, uso do hífen e divisão silábica. **5 Morfologia:** classes de palavras (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição); flexões nominais e verbais; formação de palavras (derivação, composição e outros processos); estrutura e classificação dos vocábulos. **6 Sintaxe e análise sintática:** estrutura da oração e do período; análise sintática completa (termos essenciais, integrantes e acessórios); predicação verbal; tipos de sujeito; complementos verbais e nominais; adjuntos adnominais e adverbiais; aposto e vocativo; período simples e composto; relações de coordenação e subordinação entre orações; classificação das orações coordenadas e subordinadas; emprego de tempos e modos verbais; vozes verbais; colocação dos pronomes átonos. **7 Concordância, regência e crase:** concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; emprego do sinal indicativo de crase; casos facultativos e obrigatórios. **8 Pontuação:** emprego dos sinais de pontuação; relações sintáticas e semânticas associadas à pontuação; efeitos de sentido decorrentes do uso da pontuação. **9 Semântica e estilística:** significação das palavras; sinonímia, antonímia, polissemia e homonímia; denotação e conotação; ambiguidade; relações de sentido; figuras de linguagem; variação linguística e níveis de linguagem. **10 Reescrita e transformação de textos:** substituição de palavras e estruturas; reorganização de períodos e parágrafos; reescrita com manutenção ou alteração de sentido; adequação da linguagem a diferentes contextos e níveis de formalidade; transformação de estruturas sintáticas.

21.2 CONHECIMENTOS BÁSICOS E COMPLEMENTARES PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - ÉTICA, LEGISLAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, POLÍTICAS PÚBLICAS, CIDADANIA, DIVERSIDADE, ATUALIDADES E INFORMÁTICA

21.2.1 ÉTICA E MORAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1.1 Conceitos fundamentais de ética e moral, distinções conceituais e aplicações no setor público, com exigência de identificação, compreensão e aplicação prática (níveis cognitivos: compreensão e aplicação); 1.2 Princípios éticos e valores no serviço público, com capacidade de interpretação e aplicação em situações concretas (níveis: compreensão e

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

aplicação); 1.3 Ética, democracia e exercício da cidadania, com análise da relação entre ética pública e participação social (nível: análise); 1.4 Ética e função pública, com avaliação de condutas e tomada de decisão em contextos administrativos (nível: avaliação); 1.5 Conduta profissional do agente público, com identificação de comportamentos adequados e inadequados (nível: aplicação); 1.6 Ética aplicada à gestão pública, com análise de dilemas éticos e tomada de decisão (nível: análise e avaliação); 1.7 Responsabilidade ética, social e institucional do servidor público, com compreensão e aplicação em contextos organizacionais (níveis: compreensão e aplicação).

21.2.2 NORMAS ÉTICAS E REGIME JURÍDICO: 2.1 Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994), com exigência de interpretação normativa e aplicação em casos concretos (níveis: compreensão e aplicação); 2.2 Lei nº 8.112/1990 e alterações, abrangendo regime disciplinar, deveres, proibições, acumulação de cargos, responsabilidades administrativa, civil e penal, penalidades e processo administrativo disciplinar, com exigência de identificação, análise e aplicação normativa (níveis: compreensão, aplicação e análise); 2.3 Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa) e alterações, com análise dos atos de improbidade, sujeitos e sanções (níveis: análise e avaliação); 2.4 Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), com compreensão dos mecanismos de responsabilização administrativa e civil (níveis: compreensão e aplicação); 2.5 Princípios constitucionais da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência), com exigência de interpretação e aplicação em situações práticas (níveis: aplicação e análise).

21.2.3 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 3.1 Conceito, natureza e evolução da Administração Pública, com compreensão teórica e contextualização histórica (nível: compreensão); 3.2 Organização administrativa, incluindo administração direta e indireta, com capacidade de distinção e aplicação conceitual (níveis: compreensão e aplicação); 3.3 Centralização, descentralização, desconcentração e delegação, com análise comparativa e aplicação prática (nível: análise); 3.4 Atos administrativos: conceito, atributos, elementos (competência, finalidade, forma, motivo e objeto), classificação, espécies, invalidação, revogação e convalidação, com exigência de análise crítica, identificação de vícios e aplicação em situações concretas (níveis: análise e avaliação); 3.5 Poderes administrativos (hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia), com identificação, diferenciação e aplicação prática (níveis: aplicação e análise); 3.6 Controle da Administração Pública (interno, externo, judicial, legislativo e social), com interpretação e avaliação dos mecanismos de controle (níveis: análise e avaliação); 3.7 Responsabilidade civil do Estado, com compreensão e aplicação em situações hipotéticas (níveis: compreensão e aplicação).

21.2.4 POLÍTICAS PÚBLICAS: 4.1 Conceitos, fundamentos e tipologias, com compreensão e diferenciação entre modelos (nível: compreensão); 4.2 Ciclo de políticas públicas (agenda, formulação, decisão, implementação, monitoramento e avaliação), com exigência de análise e aplicação em estudos de caso (níveis: análise e aplicação); 4.3 Planejamento governamental (planos, programas e projetos), com aplicação prática (nível: aplicação); 4.4 Indicadores de políticas públicas, com interpretação de dados e análise de resultados (nível: análise); 4.5 Avaliação de políticas públicas (eficiência, eficácia e efetividade), com julgamento crítico (nível: avaliação); 4.6 Federalismo e descentralização administrativa no Brasil, com compreensão estrutural e aplicação (níveis: compreensão e aplicação); 4.7 Sistemas nacionais de políticas públicas, com interpretação institucional (nível: compreensão); 4.8 Institucionalização de políticas públicas como políticas de Estado, com ênfase em direitos humanos, com análise crítica (nível: análise).

21.2.5 DEMOCRACIA, CIDADANIA E DIREITOS FUNDAMENTAIS: 5.1 Conceitos de cidadania, participação social e controle democrático, com compreensão e aplicação (níveis: compreensão e aplicação); 5.2 Direitos fundamentais e garantias constitucionais, com interpretação normativa (nível: compreensão); 5.3 Igualdade formal e material, com análise conceitual (nível: análise); 5.4 Combate às desigualdades sociais, econômicas e regionais, com avaliação de políticas públicas (nível: avaliação); 5.5 Políticas de inclusão social, com aplicação prática (nível: aplicação); 5.6 Acesso a direitos e serviços

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

públicos, com análise de efetividade (nível: análise); 5.7 Transparência, accountability e governança pública, com interpretação e avaliação (níveis: análise e avaliação).

21.2.6 DIVERSIDADE E INCLUSÃO SOCIAL: 6.1 Diversidade de gênero, orientação sexual e identidade de gênero, com compreensão conceitual e aplicação social (níveis: compreensão e aplicação); 6.2 Diversidade étnico-racial e cultural, com análise crítica (nível: análise); 6.3 Políticas afirmativas e inclusão social, com avaliação de impacto (nível: avaliação); 6.4 Direitos de grupos vulnerabilizados (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, população LGBTQIA+, pessoas em situação de rua, povos indígenas e comunidades quilombolas), com compreensão e aplicação normativa (níveis: compreensão e aplicação); 6.5 Enfrentamento de discriminações e desigualdades estruturais, com análise crítica (nível: análise); 6.6 Inclusão social e equidade no acesso a políticas públicas, com avaliação de efetividade (nível: avaliação).

21.2.7 ATUALIDADES: 7.1 Temas contemporâneos relevantes no Brasil e no mundo, com análise crítica e contextualização (nível: análise); 7.2 Política nacional e internacional, com interpretação de cenários (nível: análise); 7.3 Economia e desenvolvimento, com compreensão e análise de indicadores (níveis: compreensão e análise); 7.4 Sociedade, educação e saúde pública, com avaliação de políticas (nível: avaliação); 7.5 Segurança pública, com análise de contextos (nível: análise); 7.6 Meio ambiente, sustentabilidade e mudanças climáticas, com avaliação de impactos (nível: avaliação); 7.7 Energia e desenvolvimento sustentável, com compreensão e análise (níveis: compreensão e análise); 7.8 Relações internacionais e geopolítica, com interpretação de cenários globais (nível: análise); 7.9 Cultura, diversidade e transformações sociais, com análise crítica (nível: análise); 7.10 Ciência, tecnologia e inovação, com compreensão e aplicação (níveis: compreensão e aplicação); 7.11 Inter-relações entre fatos históricos e contextos atuais, com análise integrada (nível: análise).

21.2.8 INFORMÁTICA E TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO: 8.1 Conceitos básicos de informática (hardware e software), com identificação e classificação (nível: compreensão); 8.2 Sistemas operacionais (Windows e Linux), com aplicação prática no gerenciamento de arquivos e diretórios (nível: aplicação); 8.3 Aplicativos de escritório, com uso prático (nível: aplicação); 8.4 Internet e comunicação digital, com utilização e compreensão de ferramentas (níveis: compreensão e aplicação); 8.5 Segurança da informação, com análise de riscos e aplicação de boas práticas (níveis: análise e aplicação); 8.6 Tecnologias emergentes (computação em nuvem, IoT e dispositivos móveis), com compreensão e aplicação (níveis: compreensão e aplicação); 8.7 Inteligência artificial, com compreensão conceitual e análise de impactos (níveis: compreensão e análise); 8.8 Tecnologias de comunicação (redes e 5G), com compreensão funcional (nível: compreensão); 8.9 Governança digital no setor público, com interpretação e avaliação de políticas digitais (nível: avaliação).

21.3 DA ABRANGÊNCIA E DA FORMA DE AVALIAÇÃO DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

21.3.1 Os conteúdos programáticos previstos neste edital serão avaliados de forma integrada, podendo abranger habilidades de identificação, compreensão, interpretação, aplicação, análise e avaliação dos conhecimentos, em conformidade com o nível de escolaridade exigido para cada cargo.

Admite-se a abordagem interdisciplinar entre os conteúdos, podendo os itens das provas envolver a articulação entre diferentes áreas do conhecimento.

Não será admitida alegação de cobrança de conteúdo não previsto quando este decorrer de desdobramentos lógicos, técnicos, normativos ou interpretativos dos conteúdos expressamente previstos neste edital.

22. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO

CARGO 1: ANALISTA CONTÁBIL - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

Contabilidade Geral: Conceito, objeto, campo de atuação e princípios de contabilidade; Pronunciamentos Técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPCs); Patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido; Fatos contábeis e respectivos lançamentos; Contas: conceito, estrutura, plano de contas e encerramento do exercício; Escrituração contábil e livros obrigatórios; Mensuração e reconhecimento de ativos e passivos; Operações com mercadorias e estoques; Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes; Redução ao valor recuperável de ativos (Impairment); Imobilizado, Intangível e Arrendamento Mercantil; Demonstrações Contábeis segundo a Lei nº 6.404/76 e CPCs (Balanço Patrimonial, DRE, DRA, DMPL, DFC, DVA e Notas Explicativas); Consolidação de demonstrações contábeis Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito, objeto e campo de aplicação; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP); Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); Variações Patrimoniais Qualitativas e Quantitativas; Mensuração e avaliação de ativos e passivos no setor público; Depreciação, amortização e exaustão no setor público; Demonstrações Contábeis do Setor Público (Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, DFC e DMPL); Consolidação das contas públicas Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento público: conceitos, princípios e ciclo orçamentário; Instrumentos de planejamento: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA); Receita pública: conceito, classificações, estágios e arrecadação; Despesa pública: conceito, classificações, estágios (fixação, empenho, liquidação e pagamento); Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores; Suprimento de Fundos; Conta Única do Tesouro Nacional; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Lei nº 4.320/1964 Auditoria Contábil e Governamental: Conceitos, objetivos e tipos de auditoria; Normas Brasileiras de Auditoria (NBC TA e NBC TI); Planejamento de auditoria e avaliação de riscos; Avaliação do sistema de controle interno; Testes de auditoria e amostragem; Evidências e papéis de trabalho; Relatórios, pareceres e achados de auditoria; Controle Interno e Externo na Administração Pública; Atuação dos Tribunais de Contas Análise das Demonstrações Contábeis: Objetivos, técnicas e limitações da análise; Análise vertical e análise horizontal; Indicadores de liquidez, endividamento, estrutura de capital e rentabilidade; Análise do fluxo de caixa e capital de giro; Análise da margem operacional e retorno sobre o investimento (ROI); EBITDA/LAJIDA Contabilidade de Custos: Conceitos, nomenclatura e classificação de custos; Custos diretos e indiretos, fixos e variáveis; Métodos de custeio: por absorção, variável (ou direto), padrão e ABC (baseado em atividades); Margem de contribuição e ponto de equilíbrio (contábil, econômico e financeiro); Relação custo-volume-lucro; Tratamento dos custos conjuntos e subprodutos Legislação Tributária e Retenções na Fonte: Sistema Tributário Nacional; Impostos, taxas e contribuições; Fato gerador, obrigação tributária principal e acessória; Retenções tributárias na fonte pela Administração Pública (IRRF, CSLL, PIS/PASEP, COFINS, ISSQN e contribuição previdenciária/INSS); Regimes de tributação: Lucro Real, Lucro Presumido e Simples Nacional; Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), EFD-Reinf e DCTFWeb Perícia e Arbitragem Contábil: Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas à Perícia (NBC TP e NBC PP); Conceito, espécies e procedimentos periciais; Laudo pericial contábil e parecer técnico-contábil; Responsabilidade civil e ética do perito; Perícia contábil no Código de Processo Civil (CPC)

CARGO 2: TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Direito Administrativo: Estado, governo e administração pública; Princípios expressos e implícitos da Administração Pública; Organização administrativa (administração direta e indireta, autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista); Atos administrativos (conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação e anulação); Agentes públicos (regimes jurídicos, direitos, deveres e responsabilidade); Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021); Serviços públicos; Bens públicos; Controle da Administração Pública (controle administrativo, judicial e legislativo); Responsabilidade civil do Estado; Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992 e alterações); Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999); Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011); Proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD). Direito Constitucional: Princípios fundamentais; Direitos e garantias fundamentais; Organização político-administrativa do Estado; Administração Pública

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

(disposições gerais e servidores públicos); Organização dos Poderes (Poder Executivo, Poder Legislativo e Poder Judiciário); Fiscalização contábil, financeira e orçamentária (sistema de controle interno e externo, Tribunais de Contas); Finanças públicas e normas gerais de orçamento na Constituição Federal de 1988. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento público (conceito, natureza jurídica e princípios orçamentários); Instrumentos de planejamento orçamentário (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA); Receita pública (conceito, classificações, estágios e receita corrente líquida); Despesa pública (conceito, classificações e estágios: fixação, empenho, liquidação e pagamento); Créditos adicionais; Restos a pagar; Despesas de exercícios anteriores; Suprimento de fundos; Conta Única do Tesouro; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Transferências voluntárias; Decentralização de créditos orçamentários e financeiros. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito, objeto, objetivo e campo de aplicação; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP/CFC); Patrimônio público (mensuração de ativos e passivos); Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); Lançamentos contábeis típicos do setor público; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Notas Explicativas; Consolidação das demonstrações contábeis; Análise e interpretação de demonstrações contábeis governamentais; Lei nº 4.320/1964. Auditoria Governamental e Controle Interno: Conceitos, objetivos, natureza e tipos de auditoria; Auditoria interna versus auditoria externa; Normas Internacionais das Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI/INTOSAI); Normas de Auditoria Governamental (NAGs); Normas Brasileiras para o Exercício da Auditoria Interna (NBC TI 01); Planejamento de auditoria (matriz de planejamento, escopo e risco); Procedimentos e técnicas de auditoria; Amostragem em auditoria; Achados de auditoria (elementos: condição, critério, causa e efeito); Evidências e papéis de trabalho; Relatório, parecer e recomendações de auditoria; Monitoramento de recomendações; Sistema de Controle Interno do Poder Executivo (finalidades, organização e atuação). Gestão de Riscos, Governança e Compliance: Conceito e princípios de governança no setor público; Estruturas de controle interno (Modelos COSO-ICIF e COSO-ERM); Gestão de riscos corporativos (identificação, avaliação, resposta e monitoramento de riscos); Matriz de riscos e mapa de riscos; Programas de integridade e compliance na administração pública; Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013 e regulamentações); Gestão por processos e melhoria contínua dos controles internos.

CARGO 3: AUXILIAR DE SECRETARIA - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Legislação Municipal e Organização do Poder Legislativo: Organização dos Poderes; Poder Legislativo Municipal: composição, estrutura e funcionamento; Atribuições da Câmara Municipal; Composição e funções da Mesa Diretora e das Comissões Permanentes e Temporárias; Vereadores: direitos, deveres, imunidades e incompatibilidades; Processo legislativo municipal: iniciativa, tramitação, votação, sanção, veto, promulgação e publicação; Espécies normativas municipais: Lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Ordinária, Decreto Legislativo e Resolução; Proposições legislativas: requerimentos, indicações, moções e projetos de lei Noções de Direito Administrativo e Administração Pública: Princípios fundamentais da Administração Pública; Atos administrativos: conceito, atributos, elementos e classificação; Agentes públicos: espécies, deveres, vedações e responsabilidades; Noções de licitações e contratos na Administração Pública (Lei nº 14.133/2021); Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992 e alterações); Transparência pública e Portal da Transparência; Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011); Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) aplicada à Administração Pública Técnica Legislativa e Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República; Documentos oficiais: conceito, tipos, estrutura e padronização; Redação e expedição de ofícios, memorandos, requerimentos, relatórios, certidões e declarações; Elaboração, redação e registro de atas das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes; Organização da Ordem do Dia e confecção de pautas das reuniões parlamentares Gestão Documental e Arquivologia: Conceitos

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

fundamentais de arquivo e documento; Ciclo vital dos documentos e teoria das três idades; Métodos de arquivamento, classificação e ordenação de documentos; Tabela de temporalidade e destinação de documentos; Rotinas de protocolo: recepção, registro, autuação, classificação, distribuição, tramitação, controle e expedição de documentos; Preservação e conservação de documentos arquivísticos Rotinas Administrativas e Atendimento ao Público: Técnicas de atendimento presencial e telefônico ao cidadão e autoridades; Qualidade na prestação de serviços públicos; Comunicação interpessoal e relações humanas no trabalho; Organização do ambiente de trabalho e controle de material de expediente; Ética, conduta e postura profissional no serviço público.

CARGO 4: AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Redação de expedientes; Noções de relações humanas; Noções de arquivamento e procedimentos administrativos; Relações Públicas; Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material; Matemática: Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais; Sistema legal de medidas; Razões e proporções: divisão proporcional, regras de três simples e compostas e porcentagens; Equações e inequações de 1º e de 2º grau; Sistemas lineares; Funções e gráficos; Matemática financeira: juros simples e compostos; taxas de juros nominal, efetiva, equivalentes, proporcionais, real e aparente. Princípios de contagem; Progressões aritméticas e geométricas; Geometria plana: polígonos, perímetros e áreas, semelhança de triângulos e trigonometria do triângulo retângulo; Geometria espacial: áreas e volumes de sólidos; Noções de Estatística: gráficos e tabelas, médias, moda, mediana e desvio padrão; Noções da Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, organização dos Poderes, serviço público e direitos do consumidor.

CARGO 5: AGENTE DE SEGURANÇA - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Segurança Patrimonial e Operacional: Noções gerais de segurança patrimonial; Controle de acesso de pessoas, veículos e materiais; Técnicas de vigilância e observação; Posto de serviço e procedimentos operacionais padrão; Rondas ostensivas e preventivas; Identificação e prevenção de riscos patrimoniais; Preservação de local de crime e sinistro Prevenção e Combate a Incêndios: Teoria do fogo e triângulo do fogo; Classes de incêndio; Agentes extintores e métodos de extinção; Manuseio e operação de extintores e hidrantes; Sistemas de detecção e alarme de incêndio; Rotas de fuga e planos de evacuação de emergência; Noções de brigada de incêndio Primeiros Socorros: Avaliação inicial da vítima e sinais vitais; Reanimação cardiopulmonar (RCP); Desobstrução de vias aéreas por corpo estranho; Contenção de hemorragias e atendimento a ferimentos; Atendimento a fraturas, queimaduras e desmaios; Transporte e remoção de acidentados Equipamentos e Tecnologias de Segurança: Noções de radiocomunicação e uso do Código Q; Manuseio e operação de equipamentos de comunicação; Sistemas de Circuito Fechado de Televisão (CFTV); Sistemas de alarme e controle eletrônico de acesso; Uso e conservação de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) Gerenciamento de Crises e Relações Interpessoais: Gerenciamento de crises e controle de distúrbios; Técnicas de negociação e mediação de conflitos; Postura profissional e atendimento ao público; Noções de defesa pessoal e técnicas de imobilização não letal; Uso progressivo e proporcional da força Legislação Aplicada e Direitos Humanos: Estatuto do Desarmamento (Lei nº 10.826/2003); Lei de Abuso de Autoridade (Lei nº 13.869/2019); Noções do Código Penal sobre legítima defesa, estado de necessidade e estrito cumprimento do dever legal; Direitos Humanos aplicados à atividade de segurança; Normas de regulamentação da atividade de segurança privada e orgânica da Polícia Federal.

CARGO 6: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Técnicas de Limpeza e Conservação: Tipos de limpeza e higienização de ambientes; Varrimento, lavagem, enxágue, secagem e enceramento de superfícies; Limpeza de pisos, paredes, teto, vidros, móveis e sanitários; Manuseio, diluição e aplicação de produtos de limpeza e desinfecção; Uso, manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos de limpeza. Gerenciamento de Resíduos e

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

Biossegurança: Conceitos de higiene pessoal e do ambiente de trabalho; Coleta, separação, acondicionamento e descarte correto de lixo e resíduos sólidos; Coleta seletiva e reciclagem; Higienização e sanitização de banheiros e áreas de uso coletivo; Noções de controle de pragas e vetores urbanos. Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes: Uso correto, guarda e conservação de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC); Sinalização de segurança e prevenção de acidentes de trabalho; Riscos no manuseio de produtos químicos; Noções de prevenção e combate a incêndios; Noções básicas de primeiros socorros. Noções de Manutenção Predial e Áreas Externas: Execução de pequenos reparos simples em instalações elétricas, hidráulicas e mobiliário; Conservação e limpeza de pátios, calçadas, áreas externas e verdes; Manuseio e guarda de ferramentas de manutenção e jardinagem. Organização do Trabalho e Boas Práticas: Control de estoque, recebimento, armazenamento e economia de materiais de limpeza e consumo; Postura profissional, assiduidade e ética no serviço público; Trabalho em equipe e relações interpessoais; Atendimento e cordialidade com servidores e usuários do serviço público.

TRINDADE – PE, 04 de setembro de 2026.

Allan Jones de Moraes Galdino
Vereador Presidente

Havana Helena de Farias
Vice-Presidente

Jaécio Bizarro Almeida Sá
Primeiro Secretário

Josias Batista da Silva Varjão
Segundo Secretário

PCI Concursos

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

ANEXO I
CRONOGRAMA PREVISTO

Atividade	Datas previstas
Publicação do edital de abertura do concurso público	04/09/2026
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição.	08/09/2026 a 10/09/2026 Até as 19h horário de Brasília
Período de inscrições e emissão de boleto bancário	08/09/2026 a 08/10/2026 Até as 19h horário de Brasília
Consulta à situação provisória da solicitação de isenção de taxa de inscrição.	13/10/2026 A partir das 19h horário de Brasília
Prazo para interposição de recursos contra o indeferimento da isenção da taxa de inscrição	14/10 a 15/10/2026 Até as 19h horário de Brasília
Divulgação da situação final da solicitação de isenção da taxa de inscrição.	20/10/2026 Até as 23h horário de Brasília
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	21/10/2026
Divulgação da relação provisória das inscrições deferidas (homologação preliminar de todos os candidatos inscritos, incluindo aqueles com isenção deferida e aqueles que efetuaram o pagamento da taxa de inscrição)	23/10/2026 (até as 23h, horário de Brasília)
Prazo para interposição de recursos contra o indeferimento da inscrição, contra a não homologação da inscrição e contra o indeferimento da solicitação de atendimento especializado	23/10/2026 a 26/10/2026 (até as 19h, horário de Brasília)
Divulgação da relação final das inscrições deferidas (homologação definitiva de todos os candidatos inscritos, aptos a realizar as provas)	30/10/2026 (até as 23h, horário de Brasília)
Divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais de provas	20/11/2026 (até as 23h, horário de Brasília)
Aplicação das provas objetivas.	29/11/2026 (das 14h às 17h30, horário de Brasília)
Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas.	30/11/2026 (até as 20h, horário de Brasília)
Prazo para a interposição de recursos quanto às questões formuladas e(ou) aos gabaritos oficiais preliminares divulgados	01/12/2026 a 03/12/2026 (até as 19h, horário de Brasília)
Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos das provas objetivas pós recursos.	14/12/2026 (até as 23h, horário de Brasília)
Divulgação do resultado preliminar das provas objetivas	18/12/2026 (até as 23h, horário de Brasília)
Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar das provas objetivas	21/12/2026 a 22/12/2026 (até as 19h, horário de Brasília)

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

Divulgação do Resultado Oficial das provas objetivas	30/12/2026 (até as 23h, horário de Brasília).
Convocação para envio da documentação relativa à prova de títulos (Período para envio de títulos)	04/01/2027 a 06/01/2027 (até as 19h, horário de Brasília)
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos	15/01/2027 (até as 23h, horário de Brasília)
Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos	16/01/2027 a 18/01/2027 (até as 19h, horário de Brasília)
Divulgação do Resultado Final da prova de títulos	22/01/2027 (até as 23h, horário de Brasília)
Convocação para avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararam pessoas com deficiência, se aplicável.	25/01/2027
Divulgação do Resultado Final do concurso e publicação no Diário Oficial Municipal.	29/01/2027

** As datas e os períodos estabelecidos neste cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da Administração Pública e do IBED, mediante publicação oficial. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital ou folha de informação e notificados a todos os candidatos via sistema na área do candidato.*

*** As demais datas serão informadas por meio dos editais subsequentes a serem publicados no Diário Oficial do Município e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico [://institutoibed.org/](http://institutoibed.org/).*

**** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao certame, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer atos divulgados.*

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

ANEXO II
FICHA TÉCNICA DE CORREÇÃO DA PROVA OBJETIVA CONFORME EDITAL

- **Estrutura das provas:** P1 (Conhecimentos Básicos) = 20 itens; P2 (Conhecimentos Específicos) = 30 itens.
- **Pontuação por item:** a) acerto = +2,00 pontos; b) erro = -2,00 pontos; c) item não respondido, com dupla marcação ou marcação indevida = 0,00 ponto.
- **Nota da prova (P1 ou P2):** soma algébrica das pontuações obtidas nos itens da respectiva prova, admitindo-se, inclusive, resultado negativo.
- **Nota Final nas Provas Objetivas (NFPO):** $NFPO = P1 + P2$.
- **Eliminações automáticas:** será eliminado do concurso público o candidato que:
 - obtiver nota inferior a 14,00 pontos na prova P1;
 - obtiver nota inferior a 18,00 pontos na prova P2;
 - obtiver Nota Final nas Provas Objetivas (NFPO) inferior a 34,00 pontos.
- **Fórmula de cálculo por prova:**

Seja C = número de itens respondidos corretamente e E = número de itens respondidos incorretamente. Itens não respondidos ou com marcação indevida não serão computados como erro.

Nota da prova = $(2 \times C) - (2 \times E)$
- **Disposições complementares:**
 - A marcação do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato;
 - Não serão consideradas marcações rasuradas, ilegíveis ou em desacordo com as instruções;
 - Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato;
 - A correção das provas será realizada por processamento eletrônico;
 - Não será admitido arredondamento de notas.

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

ANEXO III

FICHA TÉCNICA DE CORREÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS CONFORME EDITAL

O candidato aprovado ou classificado deverá encaminhar ao IBED, por meio da plataforma oficial indicada neste edital, os documentos comprobatórios dos títulos previamente declarados, consistentes em diplomas e/ou certificados de cursos sequenciais de nível superior devidamente concluídos, para fins de análise por equipe técnica designada, observados os critérios, a pontuação e o cronograma estabelecidos neste edital.

Serão considerados, para fins de avaliação, exclusivamente os títulos de formação acadêmica devidamente concluídos, expedidos por instituições de ensino regularmente credenciadas e reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC), não sendo admitidos, em qualquer hipótese, cursos em andamento, cursos livres, certificados de participação ou documentos que não possuam validade oficial nos termos da legislação educacional vigente.

A avaliação dos títulos observará rigorosamente os critérios objetivos estabelecidos neste edital, sendo vedada a atribuição de pontuação diversa da prevista, bem como a soma de pontos acima do limite máximo fixado.

Os títulos serão avaliados conforme a tabela a seguir, respeitado o limite máximo de pontuação estabelecido.

Item	TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
01	Doutorado na área do cargo	Diploma devidamente registrado	4,00 pontos	4,00 pontos
02	Mestrado na área do cargo	Diploma devidamente registrado	3,00 pontos	3,00 pontos
03	Pós-graduação lato sensu (mínimo 360h)	Certificado com carga horária e reconhecimento MEC	1,50 ponto	3,00 pontos

** Serão aceitos, para fins de pontuação, exclusivamente diplomas e/ou certificados de cursos devidamente concluídos, expedidos por instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC) ou por órgãos competentes, conforme a natureza da formação, não sendo admitidos, em qualquer hipótese, documentos sem reconhecimento oficial ou validade legal.*

MUNICÍPIO DE TRINDADE-PE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EFETIVAS
EDITAL Nº 1/2026 – CÂMARA MUNICIPAL – TRINDADE- PERNAMBUCO, 04 DE SETEMBRO
DE 2026

ANEXO IV
MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA

(Para solicitação de inscrição como pessoa com deficiência, atendimento especializado e perícia médica)

(candidatos que se declararam pessoa com deficiência)

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência, nos termos da legislação brasileira vigente, em especial da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) de longo prazo de natureza física, auditiva, visual, intelectual ou psicossocial/mental: _____

Classificação Internacional de Doenças (CID-10): _____
O(s) referido(s) impedimento(s) resulta(m) nas seguintes limitações no desempenho de atividades e restrições na participação social do(a) candidato(a): _____

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento: _____

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que o presente laudo foi emitido com base em avaliação profissional, nos termos da legislação vigente.

Cidade/UF, ____ de ____ de 20__.

Data: // _____

Nome _____ **do** _____ **profissional:** _____

Especialidade: _____

Número do registro no conselho profissional: _____

Assinatura _____ **e** _____ **carimbo** _____ **do** _____ **profissional** _____ **de** _____ **saúde**
(médico ou profissional de nível superior com registro no respectivo conselho de classe, conforme a natureza da deficiência)