II CONCURSO PÚBLICO
(EDITAL Nº 001/2026)

EDITAL E REGULAMENTO DO II CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE FÁTIMA, ESTADO DO TOCANTINS.

A Comissão Especial do Concurso Público - CECP, instituída pela Portaria nº. 004/2026, de 29 de outubro de 2026, da lavra do Presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Fátima, torna público, para conhecimento dos interessados que estarão abertas durante o período de 09 a 30 de novembro de 2026, via *internet*, no endereço **www.idescassessoria.org.br**, no horário compreendido entre as 08h00min do dia 09 de novembro de 2026 às 24h00min do dia 30 de novembro de 2026, as inscrições ao II CONCURSO PÚBLICO que será realizado pelo IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, destinado à seleção de 05 (cinco) vagas em cargos de provimento efetivo, nos termos do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O concurso público visa a seleção de 05 (cinco) vagas em cargos de provimento efetivo, demonstrados no item "3", deste Edital e será realizado em âmbito nacional, pelo IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, com classificação dos aprovados em cada cargo, onde os aprovados inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), terão classificações distintas;

1.2. Assegura-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, aos Candidatos que declararem ser Pessoa com Deficiência (PcD), desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que sejam laudados, na forma do que dispõe o inciso VIII, do Art. 37, da Constituição Federal e no que couber, à Lei nº. 13.146, de 06 de julho de 2015, obedecido aos quantitativos de vagas reservas definidas no item "3", deste Edital;

1.3. Consideram-se Pessoas com Deficiência (PcD), aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º., do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado na Seção 1, do Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999;

1.4. O Candidato que pretender concorrer às vagas reservadas deverá declarar-se, sob as penas da lei, Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos em que a considera o Art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e apresentar até o 2º. (segundo) dia útil posterior à efetivação da inscrição, na Câmara Municipal de Oliveira de Fátima, no endereço: Avenida Araguaia, s/n, setor central, CEP 77558-000, em Oliveira de Fátima, Estado do Tocantins, junto à Presidência da Comissão Especial do Concurso Público - CECP, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e, que não impossibilitem o exercício da função ao cargo pleiteado, para análise e julgamento da Comissão Especial do Concurso Público - CECP;

1.5. O Candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), poderá utilizar-se do serviço de postagem dos Correios para remessa do documento de que trata o item 1.4., remetendo via "AR", concomitante à sua inscrição, para o endereço abaixo, desde que recepcionada pela Comissão Especial do Concurso Público - CECP, até as 13h:00min, do dia útil imediato ao último dia de inscrição:
CÂMARA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DE FÁTIMA
CECP – II CONCURSO PÚBLICO
Avenida Araguaia, s/n, setor central
CEP 77558-000 OLIVEIRA DE FÁTIMA-TO;

1.6. Quando do preenchimento do cadastro de inscrição, na *internet*, o Candidato Pessoa com Deficiência (PcD) deverá declarar a categoria e o grau de incapacidade que é detentor;

1.7. O Candidato Pessoa com Deficiência (PcD) participará do concurso em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, à duração, ao horário e ao local de aplicação das provas;

1.8. O Candidato Pessoa com Deficiência (PcD) que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento de realização das provas deverá solicitar o atendimento pretendido, concomitante à inscrição, por requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Especial do Concurso Público - CECP, informando claramente o tipo de atendimento diferenciado necessário;

1.9. Será processada como inscrição de Candidato normal a requerida por aquele que invoque a condição de Pessoa com Deficiência (PcD), e deixe de atender, em seus exatos termos, às exigências previstas neste Edital;

1.10. Não preenchidas as vagas reservadas aos Candidatos considerados Pessoas com Deficiência (PcD), serão elas ocupadas ou providas pelos Candidatos da Ampla Concorrência, aprovados e classificados, observadas as normas deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. A inscrição do Candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

2.2. É necessário que o Candidato esteja ciente que satisfaz as seguintes condições:

2.2.1. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas na Constituição Federal (Art. 12, § 1º);

2.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

2.2.3. Estar quite com as obrigações eleitorais;

2.2.4. Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

2.2.5. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

2.2.6. Preencher os requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme especificações do presente Edital;

2.2.7. Contar com aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo pretendido, a qual será aferida também pela administração no ato de posse, por meio de prévio laudo médico a ser realizado por médico da rede pública municipal;

2.2.8. Ocorrendo inscrição de Candidato menor impúbere ou púbere, esse somente prestará provas, mediante consentimento, formal, do responsável pelo menor, devendo esse, se menor impúbere, assinar o cartão respostas na condição de representante (representado) e, se de menor púbere, assinar em conjunto com o Candidato, na condição de assistente (assistido), ficando ciente de que a prática somente assiste-lhe o direito de treinando, ficando inequivocadamente, afastado o direito à posse antes do previsto no item 2.2.2. deste Edital;

2.3. As inscrições serão efetuadas, via *internet*, no período de: início às **08h00min** do dia **09 de novembro de 2026**, e término às **24h00min** do dia **30 de novembro de 2026**, no endereço eletrônico **www.idescassessoria.org.br**, mediante acesso, como "Usuário" ao *link* para "INSCRIÇÕES", com o preenchimento das informações solicitadas e o pagamento da taxa de inscrição, na forma do item 2.8., nos valores especificados nos subitens: 2.8.1 e 2.8.2;

2.4. Para efetivação da inscrição, o Candidato, já cadastrado – **cadastramento obrigatório** – deverá como usuário clicar em "**Login**", informar o número do seu CPF e sua senha e clicar em "**Acessar**", depois em "**INSCRIÇÃO**" e seguir os passos seguintes;

2.5. Em não sendo cadastrado, o Candidato deverá clicar em "**Ainda não sou cadastrado**" e formalizar o cadastramento, para depois seguir os passos do item 2.4.;

2.6. Ocorrendo que o Candidato já cadastrado, em não recordando mais a senha de acesso, deverá clicar em "**Esqueci minha senha**" e solicitar nova senha para depois seguir os passos do item 2.4;

2.7. Será disponibilizado, para os Candidatos que não dispõem de acesso à *internet*, um ponto de atendimento para a realização das inscrições, no endereço: CÂMARA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DE FÁTIMA, situada na Avenida Araguaia, s/n, setor central, CEP 77558-000, em Oliveira de Fátima-TO;

2.8. A Inscrição será confirmada com o pagamento da Taxa de Inscrição realizada mediante boleto bancário disponibilizado no ato da inscrição *on-line, sendo*:

2.8.1 No valor de R$ 100,00 (cem reais) para os concorrentes aos cargos de: Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia;

2.8.2 No valor de R$ 120,00 (cento e vinte reais) para os concorrentes ao cargo de: Assistente Administrativo;

2.9. Não será admitida qualquer outra forma de pagamento da Taxa de Inscrição, senão através de boleto bancário, nos moldes do convênio firmado com o ASAAS Gestão Financeira Instituição de Pagamento S.A., **ficando um alerta ao Candidato no sentido de, somente, pagar o boleto bancário com Linha Digitável iniciada com 461**;

2.10. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, todavia:

2.10.1. Ficam isentos do pagamento do valor de inscrição no presente Concurso Público os desempregados de qualquer categoria profissional e os trabalhadores em geral que comprovem inscrição no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal que, em ambos os casos, sejam membros de famílias de baixa renda, com renda *per capita* mensal de até 1/4 do salário-mínimo nacionalmente unificado;

2.10.2. Para fazer jus a essa isenção o Candidato desempregado terá que comprovar junto a Comissão Especial do Concurso Público - CECP, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), original e cópia, e de uma declaração expedida pela Delegacia Regional do Trabalho, da sua situação empregatícia, e em ambos os casos, o inscrito no Cadastro Único deverá anexar ao requerimento, a "**FOLHA RESUMO CADASTRO ÚNICO – V7**" com as informações relativas ao cadastro da família, devidamente atualizado em 2026, autenticado pelo entrevistador responsável pelo cadastramento da localidade;

2.10.3. O desempregado que pretender pleitear isenção de Taxa de Inscrição deverá formalizar requerimento escrito, dirigido à Comissão Especial do Concurso Público - CECP, apensado pelos documentos relacionados nos itens 2.10.1 e 2.10.2, o qual instruirá o processo de isenção, deferindo ou não, devendo o mesmo compor os autos do Concurso que ficará à disposição dos órgãos de fiscalização;

2.10.4. O prazo para apresentação da documentação comprobatória de que trata o item 2.10.2, encerrar-se-á às 13h:00min do dia 13 de novembro de 2026;

2.10.5. Fica disponibilizado aos interessados ao benefício da isenção, modelo padronizado de "Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição", nos moldes do Anexo I ao presente Edital, que deverá ser impresso pelo Candidato, podendo ser encaminhado via "AR", concomitante à sua inscrição (**INSCRIÇÃO NECESSÁRIA**), para o endereço abaixo, **desde que recepcionado pela Comissão Especial do Concurso Público - CECP, até as 13h:00min, do dia 13 de novembro de 2026**:
CÂMARA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DE FÁTIMA
CECP – II CONCURSO PÚBLICO
Avenida Araguaia, s/n, setor central
CEP 77558-000 OLIVEIRA DE FÁTIMA-TO;

2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo, bem como não haverá devolução da Taxa de Inscrição por esse equívoco;

2.12. O Candidato que eventualmente realizar inscrição para mais de um cargo somente poderá participar de um evento de mesma data e turno, ficando descartada a possibilidade de realização de mais de uma prova;

2.13. As inscrições inadequadamente instruídas serão indeferidas, pelo Presidente da Comissão Especial do Concurso Público - CECP, independentemente de qualquer aviso ou diligência;

2.14. O Candidato poderá contestar o indeferimento, apresentando recurso junto à Comissão Especial do Concurso Público - CECP, no prazo de 03 (três) dias contados da publicação do ato de indeferimento, o qual será julgado no prazo de 05 (cinco) dias;

2.15. A inobservância do disposto no item 2.14., acima, implica na perda do direito ao pleito, por não atendimento das condições estabelecidas neste Edital;

2.16. Os nomes dos Candidatos, cujas inscrições forem deferidas, constarão dos relatórios que serão divulgados na *internet* no endereço **www.idescassessoria.org.br**, cujos impressos serão afixados no *Placard* da Câmara Municipal de Oliveira de Fátima, dentro do prazo estabelecido no item 11 - DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES;

2.17. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea ou apresentada por via postal ou WhatsApp, verificando-se a qualquer tempo o indeferimento da inscrição que não atenda aos requisitos fixados neste Edital;

2.18. O Candidato ao preencher a ficha de inscrição assume inteira responsabilidade por todas as informações prestadas, cabendo à Comissão Especial do Concurso Público - CECP o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente;

2.19. A inscrição será confirmada no mesmo endereço eletrônico na data estabelecida no item 11 – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, oportunidade que deverá ser impresso o comprovante de inscrição que servirá de acesso ao local da prova, juntamente com o original do documento de identidade (esse último: INDISPENSÁVEL);

2.20. Para efetuar a inscrição, o Candidato que não tiver acesso à *Internet* deverá observar os seguintes procedimentos:

2.20.1 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital;

2.20.2 Comparecer ao ponto de atendimento situado no endereço indicado na forma do item 2.7., portando o documento de identidade e o CPF, (a informação do endereço completo é indispensável) e obter o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;

2.20.3 Efetuar, no prazo estabelecido no boleto bancário como vencimento, o pagamento da taxa de inscrição;

2.20.4 Retornar ao ponto de atendimento, após a data estabelecida no item 11 – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, para obtenção do comprovante de inscrição;

2.21 O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas para sua efetivação, sendo de inteira responsabilidade do Candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer em decorrência das inconsistências de informações;

2.22 Não serão aceitos pedidos de alteração de informação quanto à opção de cargo, somente se efetivando as alterações pertinentes e relacionadas a erros ortográficos e de identificação;

2.23 O Candidato deverá tomar cuidado quando da escolha e indicação do cargo pretendido, pois não será permitida sua alteração em hipótese alguma;

2.24 Será considerado desistente o Candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário até a data de vencimento indicada;

2.25 Não serão deferidas inscrições formalizadas em benefício de parentes em primeiro grau, ascendente ou descendente, cônjuge, de membros da Comissão Especial do Concurso Público - CECP, de integrantes do quadro societário, empregado ou prestador de serviços da instituição realizadora do Concurso Público, podendo ser indeferidas pela Comissão Especial do Concurso Público - CECP, a qualquer tempo, não gerando custo, sob qualquer pretexto, ao Ente contratante ou à Instituição contratada;

2.26 A medida adotada no item anterior visa, especialmente, a reputação dos organizadores, já que os conteúdos e preparação dos cadernos de provas, são tratados com confidencialidade até sua conclusão e aplicação.

3 DOS CARGOS, VAGAS, NÍVEL E ESCOLARIDADE, GRUPO OCUPACIONAL, CLASSE, SALÁRIO BASE E CARGA HORÁRIA SEMANAL:

GRUPO OCUP	CARGO (ESPECIALIDADE)	VAGAS*		PROVENTOS BASE	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
		AC	PcD			
ADMINISTRAÇÃO GERAL	Auxiliar de Serviços Gerais	**02**	**01**	1.621,00	Ensino Fundamental completo	40
	Vigia	**02**	**00**	1.621,00	Ensino Fundamental completo	40
	Assistente Administrativo	**01**	**00**	1.800,00	Ensino Médio completo	40
TOTAIS		**05**	**01**	**<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<**		

* VAGAS: AC = Ampla Concorrência; PcD reserva para Pessoa com Deficiência, essa inclusa na ampla concorrência, que somente serão utilizadas caso ocorram aprovações.

4. DAS PROVAS:

4.1. O Concurso constará de provas teóricas objetivas com duração de 04 (quatro) horas, e versará sobre o conteúdo do programa descrito neste Edital, inserto nas disciplinas de português, matemática e conhecimentos gerais, para todos os cargos e ainda noções de informática e conhecimentos específicos na forma prevista no programa constante do item 9 – DO PROGRAMA, deste Edital;

4.2. A prova objetiva, de caráter eliminatório, conterá 40 (quarenta) questões sob a forma de múltipla escolha, com pontuação de 00 (zero) a 100 (cem), para todos os cargos, valendo cada questão 2,5 (dois e meio) pontos;

4.3. A resposta às questões, sob a forma de múltipla escolha, será única dentre 5 (cinco) alternativas formuladas;

4.4. Com referência ao Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, em considerando o decurso do lapso de implementação ditado no parágrafo único, do artigo 2º, do Decreto nº 6.583/2008, de 29 de setembro de 2008, **será** objeto de avaliação, sendo adotada a ortografia vigente em decorrência do mencionado acordo;

4.5. Considerar-se-ão aprovados os Candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos;

4.6. As provas serão realizadas no dia **13 de dezembro de 2026**, com início às **08h00min**, para todos os níveis, com duração de 04 (quatro) horas, em local a ser determinado e divulgado na *internet* no endereço **www.idescassessoria.org.br**, cujos impressos serão afixados no *Placard* da

Câmara Municipal de Oliveira de Fátima, pela Comissão Especial do Concurso Público - CECP, na data estabelecida no CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, item 11.06 do presente Edital;

4.7. O horário das provas poderá ser modificado, dependendo do espaço físico disponibilizado para o certame, inclusive ser realizado em dois turnos ou até mesmo em local e datas distintas;

4.8. Ocorrendo provas em datas distintas o CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, consequentemente, deverá ser reformulado;

4.9. Somente será admitida a entrada na sala de provas o Candidato que estiver munido de documento de identidade Oficial Original que permita sua perfeita identificação, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada;

4.10. **Não** será admitida a entrada na sala de provas, de Candidato que se apresentar após o horário estabelecido;

4.11. **Não** haverá segunda chamada ou repetição de provas, importando a ausência ou o retardamento do Candidato na sua exclusão do Concurso, seja qual for o motivo alegado;

4.12. **Não** haverá aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos;

4.13. As provas serão formuladas por profissionais designados pela empresa patrocinadora, com total sigilo, dentro do programa constante neste Edital e serão aplicadas, sob acompanhamento da Comissão Especial do Concurso Público - CECP, cujos lacres dos invólucros somente serão rompidos quando todos os Candidatos já estiverem no recinto;

4.14. Durante as provas **não** serão permitidas quaisquer espécies de consultas e nem uso de máquina calculadora ou qualquer equipamento eletrônico;

4.15. O Candidato deverá comparecer no local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica de cor azul ou preta, o documento de identidade e o comprovante de inscrição, servindo esse último de orientação para o Candidato, o qual contém informações da sala e do local da prova, podendo ser dispensado, caso o Candidato não tenha conseguido a impressão do mesmo;

4.16. Fica **terminantemente proibida** a entrada de Candidato, em todas e quaisquer dependências físicas, onde serão realizadas as provas, portando equipamento eletrônico que possibilite acesso aos canais de comunicações sociais, especialmente celulares ou smartphones;

4.17. Nesse entendimento o uso de celulares ou smartphones sob pretexto de apresentação de documentos de identificações, fica prejudicado, devendo o Candidato apresentar o documento em forma física original;

4.18. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o Candidato que, durante a sua realização:

4.18.1. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

4.18.2. Utilizar-se de livro, máquina de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não for expressamente permitido ou que se comunicar com outro Candidato;

4.18.3. For surpreendido portando aparelho eletrônico, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, calculadora, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

4.18.4. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais Candidatos;

4.18.5. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;

4.18.6. Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

4.18.7. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

4.18.8. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

4.18.9. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;

4.18.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

4.18.11. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público;

4.19. Não será permitida a entrada de Candidatos no ambiente de provas portando armas, e em estando armado será encaminhado à Coordenação do Prédio e comunicado o fato a autoridade policial local;

4.20. O não comparecimento às provas excluirá automaticamente o Candidato do certame;

4.21. O exemplar da prova somente será colocado à disposição do Candidato, depois de decorrido o lapso de 02 (duas) horas do início da prova, não havendo a possibilidade de resgate do caderno de provas para os que se ausentarem da sala, mesmo que por motivo justificado, antes desse horário, pois esse será destruído.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DOS RESULTADOS E DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS:

5.1. A Folha de Respostas da prova objetiva, que será em formatação para leitura ótica, conterá identificação do Candidato, com o preenchimento dos campos específicos de inscrição, devendo ser assinada no campo próprio e, quando da entrega, colocada em envelope específico, sendo o mesmo, concomitante ao final de aplicação das provas, lacrado pelo fiscal da sala, autenticado pelo mesmo e pelo coordenador e ainda, pelos três últimos Candidatos a entregar a "Folha de Respostas", que somente será aberto pela equipe que processará a leitura ótica;

5.2. Os Candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, até o limite das vagas disponibilizadas;

5.3. Em caso de igualdade na Classificação Definitiva terá preferência, no estrito cumprimento do disposto no Parágrafo Único do Art. 27, da Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), sucessivamente, o Candidato que tiver maior idade e, persistindo o empate, obedecer-se-á às seguintes preferências: aquele que tiver obtido maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, quando for o caso; aquele que tiver obtido maior nota na prova de Português; aquele que tiver obtido maior nota na prova de Conhecimentos Gerais; aquele que tiver maior número de filhos menores de 16 (dezesseis) anos;

6. DOS RECURSOS:

6.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico **www.idescassessoria.org.br** e também no *Placard* de publicação da Câmara Municipal de Oliveira de Fátima, no dia útil imediato à realização das provas. O Candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário de 08h00min do primeiro dia às 18h00min do último dia;

6.2 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o Candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso inserto no endereço eletrônico **www.idescassessoria.org.br** e seguir as instruções ali contidas. Na redação do recurso o Candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido. O recurso não poderá conter em seu corpo ou em qualquer outro local, qualquer palavra ou marca que identifique o Candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido e, ainda, não poderá ser interposto por via de fax, via postal, correio eletrônico ou fora do prazo;

6.3 A utilização do sistema informatizado de Interposição de Recursos e o caráter da impessoalidade visam impedir constrangimentos a quem o interpôs, caso apresente argumentação desvirtuada da temática, pois, o julgamento desses recursos será divulgado através de Resolução da Comissão Especial do Concurso Público - CECP;

6.4 Se do exame de recurso resultar anulação da questão da prova que constituiu objeto do recurso, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido. Da mesma forma, se da apreciação do recurso em face do gabarito houver alteração da resposta atribuída à questão, essa alteração também valerá para todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido;

6.5 Quando da apreciação dos recursos em face dos gabaritos, esses serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas por via eletrônica na mesma página onde ocorreu a inscrição. Não serão encaminhadas respostas individuais aos Candidatos;

6.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final na avaliação de títulos, se for o caso. Como também serão preliminarmente indeferidos os recursos cujo teor desrespeite a Banca.

7. DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS:

7.1. A nomeação para o cargo obedecerá à ordem de classificação final dos Candidatos, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Oliveira de Fátima, precedida de convocação por meio de Ato a ser afixado no *Placard* de publicações da Câmara Municipal de Oliveira de Fátima e publicado na Imprensa Oficial;

7.2. As nomeações serão feitas por Ato do Presidente da Câmara Municipal, ficando a lotação adstrita ao interesse e conveniência da Administração;

7.3. Os nomeados deverão submeter-se a exames de capacidade física e mental e os que não lograrem aprovação serão eliminados;

7.4. O Candidato nomeado que não comparecer ao exame de capacidade física e mental será considerado desistente, exaurindo, assim, o direito à sua posse;

7.5. Os Candidatos aprovados e não nomeados imediatamente, constituirão cadastro reserva, que poderá ser utilizado, caso haja interesse e a bem da Administração, durante a vigência do Concurso;
7.6. Em havendo desistência ou desinteresse na posse, por parte de Candidato classificado, a Câmara poderá recorrer aos Candidatos aprovados, na mesma ordem de aprovação;
7.7. A validade do presente concurso será de 02 (dois) anos a contar da publicação do Ato de Homologação, podendo ser prorrogado por um novo período de igual prazo.

8. DA POSSE:

8.1 Por ocasião da posse, serão exigidos dos Candidatos nomeados:
8.1.1. Fotos em tamanho 3X4, duas recentes;
8.1.2. Documento de habilitação específica para o exercício do cargo, através da apresentação de Certificado de Conclusão do nível de escolaridade exigido (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
8.1.3. Carteira de inscrição em Conselho representativo de classe, quando exigido para o exercício profissional (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
8.1.4. Declaração de próprio punho, de acúmulo ou não de cargo/função pública;
8.1.5. Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
8.1.6. Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
8.1.7. Carteira de Trabalho e Previdência Social Digital (arquivo completo);
8.1.8. PIS/PASEP (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
8.1.9. Título de Eleitor (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original), bem assim, do comprovante de haver votado ou justificado nas últimas eleições;
8.1.10. Certificado de Reservista, para o sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
8.1.11. Atestado de Saúde Ocupacional;
8.1.12. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pelo órgão competente da área de seu domicílio;
8.1.13. Certidão de Casamento - se for casado (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
8.1.14. Certidão de Nascimento dos filhos - se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
8.1.15. Carteira de Vacina de filhos menores de 14 anos – se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
8.1.16. Ser brasileiro ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade, nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436, de 18 de abril de 1972, até a data da aplicação das provas.
8.2. O Candidato que, nomeado deixar de tomar posse ou de entrar em exercício, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação;
8.3. O Candidato nomeado será regido pelo Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Oliveira de Fátima e pelo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da categoria, não arcando a Câmara com qualquer dispêndio que venha a ocorrer em decorrência de sua nomeação para a zona rural;
8.4. Os investidos nos cargos para os quais foram classificados cumprirão o Estágio Probatório preconizado no Art. 41, da Constituição Federal. O Poder Legislativo baixará ato regulamentando os procedimentos e formalidades das avaliações periódicas para acompanhamento e efetivação do Estágio Probatório pertinente, obedecendo aos parâmetros estabelecidos na legislação municipal específica.

9. DO PROGRAMA:

9.1. Programa para os cargos de: ***Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia:***

9.1.1 **PORTUGUÊS (12 questões):** alfabeto; identificação de vogais e consoantes; acentuação gráfica; fonética (encontros vocálicos, consonantais e dígrafos); classificação de palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas); quanto ao gênero (masculino e feminino); plural e singular; sinônimos e antônimos; aumentativo e diminutivo; coletivos; divisão silábica; pontuação; ortografia; emprego de verbos auxiliares e regulares; e compreensão e interpretação de textos;
9.1.2 **MATEMÁTICA (12 questões):** números pares e ímpares; ordem crescente e decrescente; problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão; noções de conjuntos; regra de três simples; algarismo romano; frações; números cardinais e ordinais; porcentagem; medidas de comprimento, área e volume; e resolução de problemas matemáticos do cotidiano.

9.1.3 **CONHECIMENTOS GERAIS (16 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Oliveira de Fátima, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Oliveira de Fátima e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades e peculiaridades locais; conhecimentos correlacionados às atividades do cargo, e ainda, conhecimentos da Lei Orgânica do Município de Oliveira de Fátima; da Lei nº. 021/1997, de 03 de julho de 1997, que "Institui o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Oliveira de Fátima"; Resolução nº. 00/1997, de 25 de junho de 1998, que "Aprova o Regimento Interno da Câmara Municipal de Oliveira do Tocantins"; Lei nº. 392/2024, de 24 de junho de 2024, que "Dispõe sobre a denominação da Praça Municipal de Oliveira de Fátima, localizada na Avenida Araguaia e dá outras providências"; Lei nº. 403/2025, de 21 de março de 2025, que "Institui o Calendário de Datas Comemorativas no âmbito do Município de Oliveira de Fátima-TO" e Resolução nº. 004/2026, de 15 de junho de 2026, que "Dispõe sobre a Estrutura Administrativa e o Plano de Cargos e Salários dos servidores da Câmara Municipal de Oliveira de Fátima-TO e dá outras providências", e ainda, noções de boas maneiras; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura;

9.2. Programa para os cargos de: ***Assistente Administrativo:***

9.2.1. **PORTUGUÊS (10 questões):** figuras de linguagem; figuras de pensamento; figuras de sintaxe; morfologia; formação e estrutura das palavras; fonética; semântica; compreensão e interpretação de textos; ortografia oficial; acentuação gráfica e tonicidade; flexão nominal e verbal; emprego de tempo e modos verbais; vozes do verbo; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; classes de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, artigo, numeral, advérbio, preposição, conjunção e interjeição); colocação pronominal; predicação verbal; tipos de sujeito; aposto e vocativo; uso da crase; e pontuação;

9.2.2. **MATEMÁTICA (10 questões):** resolução de problemas envolvendo as quatro operações fundamentais; divisibilidade; decomposição em fatores primos; matemática financeira: juros simples e compostos, porcentagem; expressões numéricas, números fracionários e decimais; potenciação; radiciação; polinômios; regra de três – simples e compostas; equações de 1º e 2º graus; noções de estatística, funções de 1° e 2° grau; função exponencial; função modular; números complexos; geometria plana; trigonometria; produtos notáveis e frações algébricas; matrizes; combinatória e probabilidade; raciocínio lógico: indução, dedução e abdução;

9.2.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (10 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Oliveira de Fátima, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Oliveira de Fátima e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades e peculiaridades locais; conhecimentos da Lei Orgânica do Município de Oliveira de Fátima; da da Lei nº. 021/1997, de 03 de julho de 1997, que "Institui o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Oliveira de Fátima"; Resolução nº. 00/1997, de 25 de junho de 1998, que "Aprova o Regimento Interno da Câmara Municipal de Oliveira do Tocantins"; Lei nº. 392/2024, de 24 de junho de 2024, que "Dispõe sobre a denominação da Praça Municipal de Oliveira de Fátima, localizada na Avenida Araguaia e dá outras providências"; Lei nº. 403/2025, de 21 de março de 2025, que "Institui o Calendário de Datas Comemorativas no âmbito do Município de Oliveira de Fátima-TO" e Resolução nº. 004/2026, de 15 de junho de 2026, que "Dispõe sobre a Estrutura Administrativa e o Plano de Cargos e Salários dos servidores da Câmara Municipal de Oliveira de Fátima-TO e dá outras providências", conhecimentos correlacionados às atividades do cargo, e ainda, noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;

9.2.4. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (10 questões):**

9.2.4.1. **Assistente Administrativo**: noções de boas maneiras; noções de agendamento e administração; serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público interno e externo; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções tributárias e de posturas de responsabilidade do Município; noções de transparência: portal da transparência, ouvidoria, registros de reclamações e elogios; conhecimentos sobre os artigos 29 a 31 da Constituição Federal; outros conhecimentos inerentes às atribuições do cargo.

10. DAS ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DOS CARGOS E REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO (Resolução nº. 009/2023, de 27 de dezembro de 2023):

10.1. **Auxiliar de Serviços Gerais**:
Atribuições típicas do cargo: "Limpar e conservar prédios e dependências da Câmara Municipal; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens e encomendas internas e externas, quando solicitado; executar atividades correlatas. Preparar e distribuir refeições; acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação e deterioração; lavar louças e utensílios; manter o local de trabalho em perfeitas condições de higiene. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico).";
Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental completo;
Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas;

10.2. **Vigia**:
Atribuições típicas do cargo: "I – Controlar o acesso de pessoas e veículos às dependências da Câmara Municipal, verificando identificação e autorização; II – Realizar rondas periódicas pelo prédio e áreas externas, verificando portas, janelas, portões e demais pontos de acesso; III – Acionar os meios de segurança disponíveis em caso de emergência ou situação de suspeita; IV – Comunicar imediatamente à chefia qualquer ocorrência anormal; V – Zelar pela conservação e integridade das instalações físicas da Câmara; VI – Registrar ocorrências em livro ou sistema próprio; VII – Executar outras tarefas correlatas determinadas por superior hierárquico.";
Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental completo;
Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas;

10.3. **Assistente Administrativo**:
Atribuições típicas do cargo: "I – Receber, registrar, distribuir e controlar documentos, processos e correspondências; II – Redigir e digitar documentos, ofícios, memorandos, relatórios e outros expedientes administrativos; III – Organizar e manter arquivos físicos e digitais atualizados; IV – Atender ao público interno e externo, prestando informações e encaminhamentos pertinentes; V – Auxiliar na elaboração de planilhas, relatórios e controles orçamentários e financeiros; VI – Operar equipamentos de informática e periféricos; VII – Controlar o estoque de materiais de expediente e providenciar reposição, quando necessário; VIII – Auxiliar na organização de reuniões, sessões e eventos da Câmara Municipal; IX – Executar outras tarefas correlatas, determinadas por superior hierárquico.";
Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo;
Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas;

11. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

	EVENTO	DATA E/OU PERÍODO
11.01.	Publicação do Edital e Aviso de Edital no DOE-TO	em 06/11/2026
11.02.	Período de inscrições	de 09/11/2026 a 30/11/2026
11.03.	Pedidos de isenções de inscrições	até 13/11/2026
11.04.	Divulgação das isenções deferidas	até 18/11/2026
11.05.	Divulgação das inscrições deferidas e concorrências	até 04/12/2026
11.06.	Divulgação dos locais de realização das provas	até 10/12/2026
11.07.	Aplicação das provas objetivas	em 13/12/2026
11.08.	Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares	até 14/12/2026
11.09.	Recursos sobre os gabaritos oficiais preliminares (final)	16/12/2026 (18h00min)
11.10.	Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos	até 21/12/2026
11.11.	Divulgação do resultado final do concurso	até 22/12/2026
11.12.	Publicação do Ato de Homologação	a critério da Administração

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A Câmara Municipal de Oliveira de Fátima, Estado do Tocantins reserva-se no direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes;

12.2. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Câmara Municipal de Oliveira de Fátima, Estado do Tocantins, da rigorosa ordem de classificação, da necessidade do serviço e do prazo de validade do concurso;

12.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por suposta irregularidade, devendo protocolizar o pedido em até 3 (três) dias úteis, contados da data de sua última publicação, dirigido à presidência da Comissão Especial do Concurso Público, sob pena de preclusão.

12.4. As dúvidas, omissões e questões incidentes serão solucionadas pela Comissão Especial do Concurso Público - CECP.

Comissão Especial do Concurso Público - CECP, em Oliveira de Fátima -TO, 06 de novembro de 2026.

EDIMAR PEREIRA DE SOUZA
Presidente

LUANA BATISTA DOURADO
Secretária

MARIANA PIRES DA SILVA
Membro

APROVO O EDITAL Nº 001/2026 EM SEU INTEIRO TEOR.
Publique-se e Cumpra-se:
Oliveira de Fátima-TO, 06 de novembro de 2026.

LEANDRO SALLAS BURJACK DE ABREU
Presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Fátima

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico que o presente Edital de Concurso Público foi publicado no *Placard* da Câmara Municipal de Oliveira de Fátima, em sua íntegra, nesta data.
Oliveira de Fátima -TO, 06 de novembro de 2026

JOSIAS DIAS REIS
Diretor Administrativo

II CONCURSO PÚBLICO
Anexo I do EDITAL Nº 001/2026 – EDITAL DE ABERTURA
PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO – CECP, DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE FÁTIMA

RESERVADO PARA O JULGAMENTO

DA IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____,

filiação: _____ e _____,

nacionalidade: _____, estado civil: _____, profissão: _____,

endereço residencial: _____, nº: _____,

bairro: _____, cidade: _____, UF: _____,

CPF nº: _____, RG nº _____, da SSP: ____,

CTPS nº: _____, série: _____, data exp: _____,

CadÚnico nº: _____, finalidade: _____,

telefone de contato: _____, e-mail: _____,

cônjuge: _____, profissão: _____,

renda familiar atual: _____ **<**(**campo obrigatório** = somatório da renda de todos ora declarados)

dependentes:

nome: _____, sexo: _____, data nascimento: ___/___/____,

nome: _____, sexo: _____, data nascimento: ___/___/____,

nome: _____, sexo: _____, data nascimento: ___/___/____,

nome: _____, sexo: _____, data nascimento: ___/___/____,

nome: _____, sexo: _____, data nascimento: ___/___/____,

DA JUSTIFICATIVA

nos termos do Edital nº 001/2026, de 06 de novembro de 2026, vem mui respeitosamente REQUERER a isenção da taxa de inscrição para o II Concurso Público para provimento de cargos efetivos do Poder Legislativo do Município de Oliveira de Fátima-TO, fazendo anexar a documentação comprobatória exigida, ditada no subitem 2.10.2., do Edital.

Pede deferimento,

_____, ____ de _____ de _____

_____