



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO
RETIFICAÇÃO Nº 001
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024

A Câmara Municipal de Afrânio, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 01.721.892/0001-82, sito à Rua Petrolina, 18, Centro, Afrânio-PE, neste ato representada pela Presidente da Câmara Municipal, Excelentíssima Sra. Marlene de Souza Cavalcanti, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos destinado aos cargos efetivos indicados no Quadro I adiante, para provimento de 04 vagas, distribuídas em 03 cargos, com atribuições de cada cargo consta no Anexo II do presente edital, bem como os que vagarem durante o prazo de validade desse concurso público.

QUADRO I: CARGOS E VAGAS DO EDITAL 001/2024

CARGO	REQUISITOS	VAGAS	VAGAS PCD*	Jornada de Trabalho (h)	Remuneração
Controlador Interno	Diploma ou Certificado de Conclusão de Graduação em Administração, Administração Financeira, Administração Pública, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Engenharia de Produção, Gestão Ambiental, Gestão Comercial Administrativa, Gestão de Recursos Humanos e Gestão Pública, fornecido por Instituição Reconhecida pelo MEC.	01	-	30	R\$ 2.513,40
Assistente Administrativo	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Normal, Médio, ou Técnico.	01	01	30	R\$ 2.100,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	01	-	30	R\$ 1.412,00
TOTAL DE VAGAS: 04					

*PCD (pessoa com deficiência).

As provas objetivas são de caráter eliminatório e classificatório e as de títulos são classificatórias e terão a coordenação técnico-administrativa da Central de Concursos do Vale do São Francisco, BioS Concursos, CNPJ nº 17.764.041/0001-57, com sede administrativa na Av. Pernambuco, 146, Vila Mocó, CEP 56.306-425, Petrolina-PE.

O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, da Lei Federal Nº 14.133/2021, da Lei Federal 14.965/2024 e os preceitos das Leis Municipais Nº 650/2022, 710/2024 e 715/2024 e pelas normas contidas neste edital. A organização do Concurso Público, recebimento das inscrições, aplicação e avaliação das provas serão de responsabilidade do BioS Concursos, obedecidas as normas deste Edital.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regulado pelas normas do presente edital e seus anexos que, juntos, compõem o Manual do Candidato, cujo teor terá peso de Lei para a Câmara Municipal de Afrânio-PE e para os candidatos. Acompanham o presente edital, sendo dele partes componentes, os seguintes anexos:



- 1.1 ANEXO I : Programas das Provas do Concurso Público
 - 1.2 ANEXO II : Atribuições dos Cargos;
 - 1.3 ANEXO III : Declaração de Solicitação de Condição Especial;
 - 1.4 ANEXO IV: Formulário para Recursos;
 - 1.5 ANEXO V : Requerimento para isenção de pagamento da inscrição;
 - 1.6 ANEXO VI: Formulário de Prova de Títulos.
2. O concurso destina-se ao preenchimento das vagas existentes e das que surgirem no prazo de validade do Concurso Público no quadro funcional efetivo da Câmara Municipal de Afrânio-PE, cujo número de vagas existentes, carga horária, salário e requisitos para investidura aos cargos constam no Quadro I.
 3. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato do Chefe do Poder Legislativo, ser prorrogado uma única vez por período equivalente, desde que dentro do primeiro prazo, conforme regulamenta o artigo 37, inciso III da Constituição Federal, observadas as disposições constantes da legislação vigente.
 4. O cronograma das atividades previstas seguirá as datas adiante, constantes no Quadro II, adiante, podendo sofrer alterações em caso de força maior.

QUADRO II: CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS*
Publicação do Edital	Até 09 de outubro de 2024
Período de inscrição	16 de outubro a 18 de novembro de 2024
Local de inscrição	www.biosconcursos.com.br
Solicitação de isenção	17 e 18 de outubro de 2024
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	22 de outubro de 2024
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	23 a 25 de outubro de 2024
Resultado pós-recurso da solicitação de isenção da taxa de inscrição	29 de outubro de 2024
Solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	01 a 07 de novembro de 2024
Resultado preliminar da solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado.	11 de novembro de 2024
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	12 a 14 de novembro de 2024
Último dia para pagamento do boleto da taxa de inscrição	21 de novembro de 2024
Divulgação da Listagem Preliminar dos candidatos pagos, incluindo candidatos com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	25 de novembro de 2024.
Recurso para inclusão de candidatos pagos e não divulgados na Listagem Preliminar, bem como correções de dados e informações dos candidatos	26 a 28 de novembro de 2024
Homologação das inscrições pagas após recurso e correção de dados dos candidatos	29 de novembro de 2024
Consulta do Local de Provas e Impressão do Cartão de Inscrição homologada (obrigatório para acesso às provas)	04 de dezembro de 2024
Data da Prova Objetiva e Data da Prova de Títulos	08 de dezembro de 2024
Gabarito preliminar da prova objetiva	09 de dezembro de 2024
Recurso contra o gabarito preliminar	10 a 12 de dezembro de 2024



ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS*
Gabarito pós-recursos	Até 20 de dezembro de 2024
Resultado preliminar da Prova Objetiva e Prova de Títulos	07 de janeiro de 2025
Recurso contra o resultado preliminar Prova de Títulos.	08 a 10 de janeiro de 2025
Resultado pós-recurso da Prova de Títulos.	13 de janeiro de 2025
Resultado Final	A partir de 15 de janeiro de 2025
Homologação do Concurso	A ser divulgado

*As datas acima podem ser mudadas de acordo com a necessidade e conveniência, com a publicação de retificação de edital para amplo conhecimento.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período de acordo com o cronograma das atividades, disponível neste edital no Quadro II, no endereço eletrônico www.biosconcursos.com.br.

1.1 O pagamento da taxa de inscrição, conforme cargo:

CARGO	VALOR POR CANDIDATO
Controlador Interno	R\$ 70,00 (setenta reais)
Assistente Administrativo	R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 50,00 (cinquenta reais)

1.1.1. O valor será pago em espécie, através de pagamento de boleto bancário em benefício da Câmara Municipal de Afrânio, CNPJ nº 01.721.892/0001-82, da Caixa Econômica Federal, Agência 0812 e Conta Corrente nº 71.151-2, Operação 006, gerado no site www.biosconcursos.com.br. O boleto poderá ser gerado exclusivamente no período de inscrições e o respectivo pagamento deverá ser realizado até a data de vencimento, em datas constantes no Quadro II do presente edital. Não será realizada inscrição, nem emissão de boleto fora do período de inscrições.

1.1.2 Quando da realização da inscrição, o boleto para pagamento estará disponível para o candidato no primeiro dia útil após a realização da inscrição. A inscrição sendo realizada em dia útil e horário bancário, o boleto estará disponível na área do candidato em até 24h. Caso a inscrição ocorra em dia não útil e fora do horário bancário brasileiro, a disponibilização do boleto por parte da Caixa Econômica Federal pode ocorrer até o 2º dia útil após a realização da inscrição. Caberá ao candidato, a impressão do boleto e pagamento do mesmo até o prazo descrito no boleto.

1.1.3. **Após pagamento do boleto, o comprovante de pagamento deverá ser anexado em formato PDF ou JPEG, na área específica no Formulário Eletrônico de Inscrição, no endereço eletrônico www.biosconcursos.com.br.**

2. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará de maneira implícita declarando, sob as penas da Lei, atender às seguintes condições:

- ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos (Decreto n.º 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98);
- ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação;
- ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
- ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
- possuir, até a data da nomeação, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Quadro I;
- conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital;



- g) estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
- h) ter aptidão física e mental com o exercício do cargo, mediante confirmação de exame médico admissional;
- i) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992;
- j) não ter sido condenado judicialmente por prática criminosa;
- k) não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- l) não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
- m) não ter sido demitido por ato de improbidade administrativa ou mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental no prazo de 05 anos.
- n) ter concluído até a data de realização das provas a escolaridade requerida para a investidura no cargo para o qual se inscreverá.

3. As exigências contidas neste edital deverão ser comprovadas, obrigatoriamente, quando o candidato for convocado para assumir o cargo público para o qual foi aprovado.

3.1. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado deste concurso.

4. No período de inscrição, o candidato deverá:

- a) certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste edital;
- b) preencher seu cadastro no endereço eletrônico www.biosconcursos.com.br e aguardar a geração de boleto bancário para pagamento, conforme descrito em 1.1.1 deste capítulo;
- c) responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o BioS Concursos no direito de excluí-lo desse Concurso Público, caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos;
- d) estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do concurso são pessoais e intransferíveis, sendo o valor da inscrição não reembolsável.

5. As informações dadas pelo candidato no ato da inscrição, via formulário eletrônico, são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo o BioS Concursos de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, dentre outros.

6. Na data estabelecida no Cronograma das atividades para homologação das inscrições, o candidato deverá acessar o link **área de inscrição**, disponível no endereço eletrônico www.biosconcursos.com.br, a fim de conferir se sua inscrição foi validada.

7. Caso o candidato perceba algum problema com sua inscrição ou inconsistência nos dados informados, este deverá entrar em contato com o BioS Concursos por meio do Whats-app/telefone (87)98166-2502 ou no e-mail concurso@biosaprova.com.br, encaminhando recurso, conforme orientações do Capítulo VI deste edital.

8. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no formulário de inscrição, não serão aceitas:

- a) alteração do cargo indicado pelo candidato;
- b) transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
- c) transferência de pagamento de inscrição entre pessoas.

9. A Câmara Municipal de Afrânio-PE e o BioS Concursos não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores



de instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Concurso.

10. Ao candidato pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.
11. No dia da prova, o candidato deve apresentar o documento de identificação com foto, utilizado no preenchimento do formulário de inscrição, sob pena de não ter direito a permanecer no local de prova.
12. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do concurso por força judicial ou por conveniência da Câmara Municipal.
13. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.
14. Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, **são considerados documentos de identidade com foto**: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Civis e Militares. Carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal n.º 9.503/97, e passaporte, além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade como, por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP, e ainda carteira de trabalho (CTPS). O documento escolhido pelo candidato deve estar **legível e sem danos**.
 - a) **Uma vez indicado no Formulário de Inscrição um dos documentos de identificação descritos acima, o candidato obriga-se a apresentá-lo no dia da prova e em todas as etapas do concurso.**
 - b) Mesmo que seja considerado documento de identificação válido conforme este edital, a apresentação aleatória de qualquer um destes não garante ao candidato o acesso ao local de prova, **salvo se for o mesmo indicado no formulário de inscrição.**
15. Para os efeitos deste concurso, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, **não serão aceitos como documento de identidade: qualquer tipo de documentação digital** (como Título Digital, CNH Digital, CRLV digital ou Carteira de Trabalho Digital), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, **nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados**.
16. **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os documentos e orientações referentes a esse Concurso Público, que estarão no endereço eletrônico www.biosconcursos.com.br. Não nos responsabilizamos por publicações realizadas em outros veículos de comunicação impressos ou eletrônicos.**
17. Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.
18. **Os candidatos poderão solicitar ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição:**
 - a) Nos termos da Lei Federal n.º 13.656/2018, durante o período destinado à solicitação de isenção, o candidato doador de sangue ou medula óssea deverá apresentar o Formulário de requerimento para isenção de pagamento das inscrições (ANEXO V) preenchido, cópia do RG, CPF, e comprovante de inscrição e Carteira de Doador de Sangue emitida pelo órgão competente, na qual



devem constar a validade e a última data (dia, mês e ano) em que as doações foram feitas, a fim de comprovar ter efetuado duas doações de sangue no período de um ano anterior à data de publicação deste edital. **Todos os documentos deverão ser anexados nos campos destinados no formulário de pedido de isenção, em PDF ou JPEG.** A ausência de quaisquer dos documentos mencionados ocasionará o indeferimento da isenção do candidato. O envio da documentação deve ser realizado no período estipulado no cronograma de atividades, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

- b) Nos termos da Lei n.º 13.656/2018, o cidadão de baixa renda pode solicitar isenção desde que comprove seu estado de pobreza através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda com **renda per capita de até meio salário-mínimo**, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo **Sistema CadÚnico**, constando a renda per capita da família, em atividade, no Programa do Governo Federal. A ficha cadastral junto com uma cópia sem autenticação do RG, CPF, da Solicitação de Isenção (ANEXO V) e do comprovante de inscrição, deverão ser anexados no campo destinado ao envio de anexos em formato de arquivo PDF ou JPEG. A falta de quaisquer dos documentos acima descritos acarretará o indeferimento da isenção do candidato. O envio da documentação deve ser realizado no período determinado no cronograma de atividades, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.
- c) Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste edital ou não cumpra os prazos estipulados, o seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será indeferido.
- d) Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.
- e) O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no endereço eletrônico www.biosconcursos.com.br, no prazo descrito no Quadro II, para que o candidato, cuja isenção tiver sido indeferida, possa efetuar o pagamento do boleto bancário.

RETIROU-SE A ALÍNEA f, que limitava o número de isenções

- 19. A declaração falsa ou inexata dos dados do Formulário de isenção (ANEXO V) do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidenciem má-fé, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 20. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:
 - a) deixar de enviar a documentação solicitada no período fixado ou o fizer por meios diferentes daqueles previstos neste edital;
 - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - c) fraudar e/ou falsificar documento.
- 21. No dia estabelecido no Cronograma das atividades para a homologação das inscrições dos candidatos isentos, o interessado deverá acessar o site www.biosconcursos.com.br, fazendo acesso à área do candidato, através de CPF e senha, para verificar se sua isenção foi deferida. Caso a isenção conste como indeferida, o candidato poderá entrar com pedido de recurso conforme orientação constante nesse edital, Capítulo V.
- 22. Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que desejarem deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste edital para concluírem suas inscrições.
- 23. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular as provas e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.



24. DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

- 24.1** O horário e o local da realização das provas serão disponibilizados a partir de 03 de dezembro de 2024, no endereço eletrônico www.biosconcursos.com.br, com acesso exclusivo por CPF. O Cartão de identificação NÃO será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação.
- 24.2** Caso o candidato não localize seu CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO, deverá entrar em contato com o BioS Concursos, em até 48h após a disponibilização desse cartão, por meio do Whatsapp (87)98166-2502 para que seja verificada a inscrição e emitido o CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO.
- 24.3** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constante na convocação para a prova objetiva, mas que apresente os comprovantes de inscrição, boleto bancário e seu comprovante de pagamento, efetuados nos moldes previstos neste edital, terá acesso ao local de prova.
- 24.4** O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
- 24.5** É de exclusiva responsabilidade do candidato conhecer o trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo-lhe aconselhável visitar o local com antecedência. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.
- 24.6** Constatada qualquer irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 24.7** Caso o candidato não comunique ao BioS Concursos sobre erro de digitação no Formulário de inscrição antes da prova, conforme prazo no Quadro II, ele arcará com o prejuízo advindo de tal erro, sendo excluído do Concurso Público.
- 24.8** Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, relativa ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 1.** Em cumprimento à Lei n.º 7.853/89 e Constituição Estadual, art. 97, VI, a, à pessoa com deficiência (PCD), é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para preenchimento das vagas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora, sendo-lhes reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o cargo público pretendido e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste concurso.
- 1.1** Caso a aplicação do percentual de que trata este capítulo, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 1.2** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo.
- 1.3** Em relação à primeira vaga reservada às pessoas portadoras de deficiência surge após a 1ª nomeação; a segunda vaga reservada às pessoas portadoras de deficiência surge após a 20ª nomeação para o cargo no qual à vaga para pessoa com deficiência; e assim sucessivamente.



2. Na identificação da deficiência, será adotada a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.
3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.
4. Ressalvadas as condições especiais contidas no Decreto n.º 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.
5. A necessidade de profissionais intermediários permanentes para possibilitar a execução das atribuições do cargo público é obstativa à inscrição no Concurso Público.
6. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições do cargo público a utilização de material tecnológico de uso habitual.
7. Nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/99, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificá-la no Requerimento de inscrição.
 - 7.1 Para ter as condições especiais atendidas, o candidato deverá enviar e-mail para **concurso@biosaprova.com.br**, no prazo estabelecido no Quadro II, anexando em PDF ou JPEG, no e-mail citado, o RG, CPF e o **laudo médico**, bem como informar qual atendimento diferenciado deseja receber (Anexo III). No **assunto** do referido e-mail deve constar a expressão: **“solicitação de atendimento diferenciado”**.
8. Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Câmara Municipal de Afrânio-PE, quando do ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência e ao grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo público.
9. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.
10. Mesmo após o exame citado neste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.
 - 10.1 De acordo com a legislação vigente, Em relação à primeira vaga reservada às pessoas portadoras de deficiência surge após a 1ª nomeação; a segunda vaga reservada às pessoas portadoras de deficiência surge após a 20ª nomeação para o cargo no qual a vaga para pessoa com deficiência; e assim sucessivamente.
11. Na falta de candidato(s) aprovado(s) para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.
12. O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição nem enviar laudo médico, não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.
13. O resultado final deste Concurso Público será publicado em duas listagens, contendo, a primeira lista, a classificação de todos os candidatos – ampla concorrência e candidatos PCD e a segunda



lista constando apenas a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas às pessoas com deficiência

14. Os candidatos que não enviarem o CID ao Requerimento de inscrição no período estipulado, não poderão fazê-lo em momento posterior.
15. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público. O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula n.º 377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ, de 22 de abril de 2009, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu.
16. Perderá o direito de concorrer à vaga reservada à pessoa com deficiência prevista neste edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
 - a) Não enviar o laudo médico estabelecido, conforme item 7.1 deste capítulo, ou o fizer fora do prazo.
 - b) Apresentar o laudo médico sem data de expedição;
 - c) Apresentar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença – CID;
 - d) Apresentar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula n.º 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.
17. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.
18. A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova, deverá indicar tal necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Câmara Municipal de Afrânio-PE e o BioS Concursos serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.
19. A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além de indicar esta necessidade no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá enviar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal n.º 3.298/1999.
20. A pessoa com deficiência visual (cega ou com baixa visão) poderá solicitar prova especial em Braille ou ampliada, no prazo previsto nesse edital. Neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
21. Conforme norma contida no Decreto de n.º 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido à inspeção e aprovação pela autoridade responsável pelo Concurso Público.
22. A pessoa com deficiência que não requerer às condições especiais no prazo e forma previstas neste edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.
23. Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, conforme data de envio, conforme item 7.1, obrigatoriamente acompanhado do formulário (ANEXO III) e com os documentos a seguir, sob pena de indeferimento:
 - a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da



- deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Concurso Público, nome do cargo pretendido;
- b) O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou, ainda, leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (ANEXO III), dentro do prazo previsto para envio da documentação;
 - c) O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (ANEXO III);
 - d) O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item, deverá solicitar, por escrito (ANEXO III), mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;
 - e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item, deverá encaminhar solicitação (ANEXO III) com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.
24. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
25. Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.
26. O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 23 alínea “a”, inscrito para o cargo de Assistente Administrativo e que não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo à vaga reservada a deficientes”.
27. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
28. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo, não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.
- 29. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.**
30. No ato da nomeação, convocação e posse, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Câmara Municipal de Afrânio-PE, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo constar apenas na lista de classificação geral.
31. A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme este Edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
32. Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Câmara Municipal de Afrânio-PE.



33. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará na perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

CAPÍTULO IV – DAS PROVAS OBJETIVAS

1. A prova objetiva ocorrerá na data especificada no cronograma (Quadro II), tendo 40 questões de múltipla escolha – A, B, C, D, E – de acordo com conteúdo indicado no ANEXO I para o cargo de Nível Superior e 30 questões de múltipla escolha – A, B, C, D, E – de acordo com conteúdo indicado no ANEXO I para os cargos de Nível Fundamental e Médio. Serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta. O quantitativo de questões está descrito nos Quadros III, IV e V, adiante:

QUADRO III: PROVAS OBJETIVAS PARA CARGO DE CONTROLADOR INTERNO

PROVAS	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Peso	Pontuação por Disciplina
CONHECIMENTOS GERAIS	Português	10	1	2	20
	Matemática Básica	05	1	2	10
	História e Geografia de Afrânio	05	1	2	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Informática Básica	05	1	2	10
	Regimento Interno da Câmara Municipal	05	1	4	20
	Noções de Direito Administrativo	10	1	3	30
Pontuação Máxima das Provas Objetivas					100

QUADRO IV: PROVAS OBJETIVAS PARA CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PROVAS	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Peso	Pontuação por Disciplina
CONHECIMENTOS GERAIS	Português	10	1	3	30
	Matemática Básica	05	1	2	10
	História e Geografia de Afrânio	05	1	2	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Informática Básica	05	1	4	20
	Regimento Interno da Câmara Municipal	05	1	6	30
Pontuação Máxima das Provas Objetivas					100

QUADRO V: PROVAS OBJETIVAS PARA O CARGO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PROVAS	Disciplina	Número de Questões	Valor por questão	Peso	Pontuação por Disciplina
CONHECIMENTOS GERAIS	Português	15	1	4	60
	Matemática Básica	10	1	3	30
	História e Geografia de Afrânio	05	1	2	10
Pontuação Máxima das Provas Objetivas					100



2. A prova objetiva será realizada na cidade de Afrânio-PE, na data de 08 de dezembro de 2024, obedecendo aos horários adiante detalhados:

- Abertura dos portões nos locais de provas: 09:00h
- Fechamento dos portões nos locais de provas: 09:35h
- Procedimentos de identificação de candidatos e início da recepção da Prova de Títulos: 09:35 às 10:00h
- Horário da Prova Objetiva: 10:00h às 13:00h ou 14:00h*
*candidato com direito a atendimento diferenciado, conforme legislação vigente
- Horário de saída sem o caderno de Provas: a partir das 11:00h
- Horário para saída com Caderno de Provas: a partir das 12:30h

3. O candidato somente poderá realizar a prova em data, local e horário definidos no Cartão de identificação.

4. Caso o candidato necessite de atendimento diferenciado deverá, no período das inscrições, no ato da inscrição, informar qual atendimento deseja receber, preenchendo a **Declaração de Solicitação de Condição Especial (ANEXO III), que será enviado juntamente com o laudo médico comprobatório, quando for o caso, para que seja analisada a solicitação.**

4.1. Será divulgado o deferimento ou indeferimento da solicitação constante no item 4, cabendo um único recurso, conforme cronograma constante no Quadro II.

5. Os portões dos locais de provas, serão abertos 60 (sessenta) minutos antes do início das Provas objetivas, ou seja, às 9:00h, e serão fechados 25 (vinte e cinco) minutos antes do início das Provas Objetivas, ou seja, às 9:35h. Após fechamento dos portões, nenhum candidato poderá acessar o local de provas, sendo considerado ausente.

6. O candidato deve comparecer ao local de provas com os seguintes documentos, sem os quais não terá acesso à sala de provas:

- a) documento de identificação com foto informado no ato da inscrição
- b) Cartão de identificação IMPRESSO emitido na área do candidato, disponível no endereço eletrônico www.biosconcursos.com.br,
- c) boleto de inscrição com comprovante de pagamento.

7. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, juntamente com Boletim de Ocorrência (BO) informando a perda do documento de identificação, emitido em até 30 dias antes da data da prova.

8. O documento de identificação com foto apresentado no dia da prova deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura. Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.1. O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de identificação, por si sós, não serão aceitos para a identificação do candidato.

9. O candidato fica obrigado a cumprir os protocolos de prevenção ao COVID-19 e variantes que estiverem vigentes na data da prova, sendo sua inteira responsabilidade acompanhar as publicações dos órgãos oficiais federais, estaduais e municipais, bem como atendendo a todos os



protocolos sanitários vigentes, sob pena de não poder ingressar no local da prova e ser excluído em caráter definitivo do Concurso Público.

10. Para garantir a segurança do Concurso Público, o candidato poderá ser submetido a detector de metais e/ou revista, dentro do prédio onde realizará as provas, dentre outras medidas.
11. **Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra. Para fins de revista com detectores de metal, os candidatos não poderão ter acesso ao local de prova usando brincos ou similares.**
12. Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.
13. É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando garrafa opaca, garrafa transparente com rótulo, arma de fogo ou objetos similares, mesmo que apresente a respectiva autorização de porte.
14. O BioS Concursos não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomendamos que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto, Cartão de identificação, comprovante de pagamento e caneta com corpo transparente de cor preta. O BioS Concursos e a Câmara Municipal de Afrânio-PE não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.
15. **Faltando 25 (vinte e cinco) minutos do horário previsto para o início das provas objetivas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato. Nesse momento todos deverão estar nas salas de prova para procedimentos de identificação e início da entrega do envelope referente à Prova de Títulos (prova classificatória e facultativa).**
16. A inviolabilidade dos malotes das provas, que terão lacres numerados, será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas, que assinarão Atas para esse fim, além de realização de filmagem pela organização do BioS Concursos.
17. **A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento dos envelopes lacrados e invioláveis, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas. Tais envelopes serão abertos 10 (dez) minutos antes do horário de aplicação das Provas Objetivas, havendo a distribuição dos cadernos de provas, que permanecerão sobre a mesa, sem que o candidato possa manuseá-los. Caso haja manuseio de provas por parte do candidato, tal fato será registrado em Ata e o candidato poderá ser eliminado do concurso público.**
18. No horário estabelecido para início das Provas Objetivas, os fiscais de prova autorizarão o início das mesmas, tendo, os candidatos, a partir desse anúncio formal, 3 (três) horas para resolução das provas objetivas; caso o candidato tenha solicitado condição especial de atendimento, seu horário será acrescido de mais 1 (uma) hora, conforme legislação vigente.
19. **Os candidatos, após entrarem na sala da prova, somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas após decorrida uma hora do tempo de início efetivo das provas objetivas.**
20. O candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 2, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do concurso público.



- 21. Durante a realização da prova, não será permitido o uso e porte de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, brincos, *piercing*, bem como o uso ou o porte, mesmo que desligados, de telefone celular, *paggers*, *bip*, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, sendo vedada qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida a anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, vedado o uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução poderá implicar na eliminação do candidato.**
- 22.** O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando ou usando qualquer um dos aparelhos descritos no item 21, mesmo que desligados, ou praticando qualquer das condutas vedadas por este edital durante a realização da prova terá a ocorrência registrada em Ata e será eliminado do concurso público.
- 23. Para responder as provas o candidato deverá utilizar caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente. Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou outro material que não seja caneta preta de corpo transparente.**
- 24. A contagem de tempo de realização da prova será feita pelos fiscais de prova, que anunciarão, nas salas em que não há candidato realizando provas com acréscimo de tempo, os seguintes intervalos de cronometragem de tempo:**
- 3:00h, sendo anunciado no início.
 - 2:30h, após transcorridos 30 minutos iniciais.
 - 2:00h, após transcorrida 1 h de prova
 - 1:30h, após transcorrida 1:30h de prova
 - 1:00h, após transcorridas 2:00h de prova
 - 0:30h, após transcorridas 2:30h de prova
 - 0:15h, após transcorridas 2:45h de prova
 - 0:00h, sendo anunciado o final da prova.
- 24.1** A contagem de tempo de realização da prova nas salas para candidatos que realizarão provas com acréscimo de tempo, será iniciada com o anúncio de 4:00h e no início da prova e de 3:30h, após transcorridos os primeiros 30 minutos de prova, seguindo, depois, o anúncio a cada 30 minutos, conforme descrito no item 24.
- 25.** Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:
- a) as instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções dadas pelo BioS Concursos durante a realização das provas complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;
 - b) o candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
 - c) a ausência da assinatura do candidato no cartão-resposta da prova objetiva poderá acarretar a eliminação do candidato;
 - d) uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar o cartão-resposta;
 - e) somente serão permitidos assinalamentos nos cartões-resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica tinta preta, fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;



- f) não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato;
 - g) o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão-resposta, sob pena de impossibilitar a correção;
 - h) será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
 - i) ao terminar o tempo máximo determinado neste edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o cartão-resposta, devidamente preenchido e assinado no local especificado;
 - j) o candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar uma hora para o término do horário estabelecido. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato;
 - k) na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor ótico não capta marcações diferentes do padrão de leitura do equipamento;
 - l) ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 26.** Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público, sem prejuízo das sanções (penalidades) civis, administrativas e penais pertinentes, o candidato que, durante a realização da prova:
- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
 - b) não apresentar o documento de identidade com foto informado no Formulário de Inscrição ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com Boletim de Ocorrência no caso de perda ou roubo do documento informado no ato da inscrição;
 - c) não cumprir os protocolos sanitários vigentes para a COVID-19.
 - d) após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este concurso;
 - e) portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o porte;
 - f) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - g) portar ou utilizar régua de cálculo, livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, aparelhos eletrônicos, dicionários, notas ou impressos, telefone celular, gravador, receptor ou pagers, qualquer tipo de arma, ou ainda que se comunicar com outro candidato;
 - h) abster-se de entregar o caderno de provas quando a saída de posse desse caderno ainda não estiver permitida;
 - i) reter o cartão-resposta, necessário à avaliação do candidato, após o término do tempo destinado para a sua realização;
 - j) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou portando as provas, a folha de respostas ou qualquer outro material de aplicação;
 - k) descumprir as instruções contidas no caderno de prova, na folha de rascunho ou na folha de respostas;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - m) praticar qualquer outro ato contrário aos bons costumes, à regular aplicação da fase desse concurso público, ou à ordem jurídica vigente ou mesmo aos dispositivos e condições estabelecidos neste Edital ou em qualquer outro instrumento normativo vinculado ao presente concurso;
 - n) praticar qualquer ato de coação física ou moral, ou ainda agredir física ou verbalmente qualquer membro da equipe de aplicação das provas, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais;
 - o) não prender os cabelos longos para deixar à mostra as orelhas;
 - p) fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
 - q) recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal;
 - r) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;



- s) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
t) não se apresentar na data, hora e local estabelecidos para a realização das provas.
27. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário de prova, o candidato será **eliminado** do concurso.
28. Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão deixar a sala de provas juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas e cartões-resposta em envelopes invioláveis, sendo o lacre rubricados pelos três candidatos e fiscais de sala, além de assinarem Atas, atestando a idoneidade da aplicação das provas e acondicionamento do material.
29. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios, que não seja o seu caderno de provas.
30. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo BioS Concursos.
31. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao BioS Concursos, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias no polo da Unicesumar em Afrânio-PE, localizado na R. Afrânio de Melo Franco, S/N, Centro, Afrânio-PE.
32. Caso a candidata esteja em momento de lactação fica garantido o direito de participar do concurso público, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000.
33. A candidata, se estiver amamentando deverá solicitar local apropriado para amamentação, de filho com até 6 meses completados até a data de realização da prova, assinalando essa solicitação no ato da inscrição e fazendo a solicitação utilizando o ANEXO III. Caso o nascimento do infante ocorra após o encerramento das inscrições, a candidata lactante deverá encaminhar um e-mail para concurso@biosaprova.com.br, até às 18 horas do dia 05 de dezembro de 2024, solicitando o direito à amamentação durante a realização das provas.
- 33.1 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A mãe poderá ausentar-se, da sala em que as provas estarão sendo aplicadas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial, sendo acompanhada por fiscal durante a amamentação. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 33.2 Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação, acompanhado por maior de 18 (dezoito) anos, que será responsável pela guarda da criança. A presença do cuidador da criança será restrita ao espaço destinado pela Coordenação.
34. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas (por motivo de doença), deverá encaminhar requerimento indicando as condições de que necessita para a realização das provas, encaminhando um e-mail para concurso@biosaprova.com.br, até às 18 horas do dia 05 de dezembro de 2024, com laudo médico sendo anexado ao requerimento de condição especial. Caso a doença seja a COVID-19 ou outra doença infectocontagiosa, o candidato ficará eliminado do Concurso Público, uma vez que o risco de transmissão impede que condições especiais de realização de provas seja aplicada a esse caso.
35. Caso ocorra alguma das situações previstas neste Capítulo, o BioS Concursos registrará a ocorrência em Ata e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Câmara Municipal de Afrânio-PE, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.



36. Os gabaritos preliminares serão publicados no endereço eletrônico www.biosconcursos.com.br em até 24 horas subsequente à aplicação das provas.
37. Na prova objetiva, será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos nas provas objetivas.
38. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.

CAPÍTULO V – DA PROVA DE TÍTULOS

1. A segunda etapa desse concurso será constituída de Prova de Títulos de Formação Acadêmica, sendo de caráter classificatório e concorrerão os candidatos aprovados na prova objetiva.
2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos, de caráter classificatório, é facultativa. O candidato que não entregar os títulos não será eliminado deste Concurso Público.
3. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual ou federal competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
4. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação, apenas:
 - a) 2 (dois) diplomas de graduação. Para o cargo de Controlador Interno, pode ser considerado o diploma que constitui requisito para a investidura do cargo.
 - b) 2 (dois) títulos de especialização *lato sensu*.
 - c) 1 (um) título *stricto sensu* Mestrado.
 - d) 1 (um) título *stricto sensu* Doutorado.
5. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:
 - a) Graduação (licenciatura, bacharelado ou tecnólogo), mediante a apresentação de fotocópia (xérox) autenticada em cartório, do certificado de conclusão ou diploma, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual/federal competente.
 - b) Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia (xérox) autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual/federal competente, com indicação da carga horária mínima de 360 horas.
 - c) Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias (xérox) autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual/federal competente ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. Dever-se-á apresentar, ainda, a fotocópia autenticada do Histórico Escolar;
6. Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto, acompanhados do respectivo comprovante;
7. A entrega da documentação da Prova de Títulos ocorrerá no dia e local das provas objetivas. Cada candidato entregará sua documentação exclusivamente no local e sala em que fará a prova objetiva.
8. O candidato deverá apresentar a documentação em envelope, tamanho ofício, **não fechado** e identificado, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:



CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO-PE – EDITAL 001/2024
PROVA DE TÍTULOS DO CANDIDATO: (NOME COMPLETO)
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO:

- 9. No ato de recebimento do envelope supra, o Fiscal de Provas ou membro do BioS Concursos observará o preenchimento do Formulário de Prova de Títulos (ANEXO VI), no qual consta o número de folhas que está sendo entregue. Feito essa conferência, o envelope será lacrado e o candidato assinará a Listagem de Prova de Títulos.**
- 10. Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital para entrega ou interposição de recursos;**
- 11. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e nem serão disponibilizadas cópias da documentação entregue, sendo estas, parte integrante da documentação do presente Concurso Público;**
- 12. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.**
- 13. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.**
- 14. A Prova de Títulos terá o valor máximo de 20 (vinte) pontos, conforme Quadro IV, adiante:**

QUADRO VI: PROVA DE TÍTULOS PARA TODOS OS CARGOS

TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Graduação	2,0	4,0
Especialização <i>Lato Sensu</i>	2,0	4,0
Mestrado	4,0	4,0
Doutorado	8,0	8,0

- 15. Ao ser convocado para posse no cargo para qual o candidato for aprovado, os documentos originais apresentados na prova de Títulos devem ser apresentados no ato da posse. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Formulário de Prova de Título, pelos títulos apresentados, e, em caso de serem prestadas informações não verídicas, o candidato poderá responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, sendo eliminado deste concurso público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979, adiante:**

“Parágrafo único. Verificada em qualquer tempo a ocorrência de fraude ou falsidade em prova documental ou declaração do interessado, a exigência será considerada como não satisfeita e sem efeito o ato praticado em consequência de sua apresentação ou juntada, devendo o órgão ou entidade dar conhecimento do fato à autoridade competente, dentro de 5 (cinco) dias, para instauração de processo criminal.”

- 16. A não entrega dos títulos não elimina o candidato deste Concurso Público, sendo a este computado pontuação zero na Prova de Títulos para o cálculo da pontuação final.**



CAPÍTULO VI – DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante a seguinte fórmula:

$$NF = NPO + NPT$$

Onde:

NF = nota final

NPO = nota provas objetivas

NPT = nota prova de títulos

2. O resultado preliminar de todos os candidatos aprovados será divulgado em listagem em ordem alfabética, por cargo, obtida conforme fórmula descrita no item 1, sendo publicada no endereço eletrônico www.biosconcursos.com.br, conforme cronograma do Quadro II.

2.1 Será considerado aprovado o candidato que obter nota final nas provas objetivas de pelo menos 50 (cinquenta) pontos.

3. Após o prazo recursal para a nota da Prova de Títulos, conforme cronograma constante no quadro II, será publicado o resultado final desse Concurso Público, sendo esta listagem divulgada em ordem decrescente da nota final, sendo publicada no endereço eletrônico www.biosconcursos.com.br. Os candidatos com as maiores notas serão convocados, conforme vagas constantes no presente edital.

4. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:

- a) O candidato de mais idade;
- b) O candidato que obtiver maior nota na prova objetiva.
- c) O candidato que tenha exercido a função de jurado (Lei Federal, Nº 11689/2008). **Para tanto, essa informação deverá ser informada no ato de inscrição**, com devido comprovante emitido pela instância judicial, na qual o candidato atuou como jurado.

CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS

1. O candidato poderá fazer recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso do BioS Concursos, quanto às decisões proferidas no âmbito deste concurso, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:

- a) indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
- b) indeferimento da condição de pessoa com deficiência.
- c) indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
- d) indeferimento do pedido de atendimento especial;
- e) mudança de gabaritos preliminares das provas objetivas;
- f) nota na prova de títulos, desde que se refira aos documentos entregues na data de 08 de dezembro de 2024;

2. O prazo para a interposição de recursos será de **03 (três) dias úteis**, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.

3. O BioS Concursos disponibilizará no endereço eletrônico www.biosconcursos.com.br, formulário padrão para interposição de recursos (ANEXO IV), conforme instruções adiante:



- 3.1. Para recurso contra indeferimento de solicitação de isenção, o recurso deverá estar acompanhado de documentos já anexados quando da solicitação de isenção da taxa de inscrição.
 - 3.2. Para recurso contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição.
 - 3.3. Em relação aos recursos interpostos quanto ao gabarito preliminar das provas objetivas, os candidatos deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescido da referência bibliográfica pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos, exceto na prova de Matemática Básica, quando o questionamento for relativo a erro de cálculo. Para cada questão que o candidato desejar interpor recurso fundamentado, deverá ser preenchido um formulário.
 - 3.4. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por objeto, devidamente fundamentado.
4. Os recursos interpostos serão indeferidos, quando:
 - a) não for utilizado o Formulário para Recursos (ANEXO IV), devidamente preenchido;
 - b) não estiver fundamentado, com argumentações coerentes e consistentes, inclusive com comprovantes anexados, quando for o caso.
 - c) não estiver de acordo com as normas contidas neste edital;
 - d) for enviado fora do prazo determinado neste edital ou suas alterações;
 - e) apresentarem no texto que valida o pedido de recurso outras abordagens diferentes do que está sendo tratado.
 - f) for interposto coletivamente;
 - g) desrespeitar a banca examinadora;
 - h) sejam cópia idêntica de outro(s) recurso(s);
 - i) estiverem com argumentos escritos com caligrafia considerada ilegível pela banca examinadora.
 5. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste edital e disponibilizada no endereço eletrônico www.biosconcursos.com.br.
 6. A decisão de que trata o subitem 5 terá caráter definitivo e não será objeto de novo recurso. A banca examinadora é única instância para recurso, tendo autonomia e soberania em suas deliberações, não cabendo impetrar nenhum recurso contra a decisão da banca.
 7. Se, do exame do recurso quanto ao gabarito de alguma questão resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.
 8. A correção das provas só será realizada após recursos contra o gabarito e publicação de gabarito definitivo. Caso ocorra alteração do gabarito definitivo por ação judicial, que ocorra em até 5 dias úteis após a divulgação do gabarito definitivo, as provas serão recorrigidas.

CAPÍTULO VIII – DAS PUBLICAÇÕES E HOMOLOGAÇÃO

1. A Câmara Municipal de Afrânio-PE publicará no Diário Eletrônico do Município:
 - a) Edital Completo n.º 001/2024 do Concurso.
 - b) Listagem de Classificação Final dos Aprovados
 - c) Homologação do Concurso.
2. A Câmara Municipal de Afrânio-PE determina que, após a publicação do edital em Diário Eletrônico do Município de Afrânio, o site oficial do concurso é o da empresa organizadora do concurso, o BioS Concursos com endereço eletrônico <https://www.biosconcursos.com.br/>, onde serão publicados:



- a) Aviso de editais complementares e anexos;
 - b) Lista de inscrições isentas de pagamento da taxa.
 - c) Lista de inscrições deferidas (candidatos aptos a realizarem as provas)
 - d) Lista de inscrições indeferidas/impedidas;
 - e) Gabaritos comentados;
 - f) Resultado dos recursos;
 - g) Demais atos relacionados a este Concurso Público.
3. A Homologação do Concurso será feita por Ato da Presidência da Câmara Municipal de Afrânio-PE, sendo publicado no Diário Eletrônico do Município de Afrânio-PE.

CAPÍTULO IX – DO PROVIMENTO DO CARGO: NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

1. Concluído o presente Concurso, o provimento dos cargos públicos efetivos dependerá do atendimento às exigências legais para cada cargo e dar-se-á por ato do Presidente da Câmara Municipal de Afrânio-PE e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado no endereço eletrônico www.biosconcursos.com.br e Diário Eletrônico Municipal, considerando as disposições constantes da legislação em vigor.
2. As convocações serão publicadas no Diário Eletrônico do Município de Afrânio-PE e enviadas no e-mail informado pelo candidato no momento da inscrição. Não haverá outras formas de convocação.
3. O candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comparecer ao Setor de Recursos Humanos, apresentando os documentos solicitados na convocação.
4. Será automaticamente eliminado deste concurso público, o candidato classificado que, ao ser convocado, não apresentar, dentro do prazo do item 3 deste capítulo, os documentos exigidos no ato da nomeação, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos decorrentes.
5. Após o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da nomeação, convocação e posse, o que precederá a nomeação, será designado o local de trabalho do candidato e estipulada a data de início do exercício do cargo. A omissão ou negativa do candidato decorrido este prazo será considerado como desistência da contratação.
6. Será considerado desistente, o candidato que deixar de assumir o exercício do cargo em data determinada.
7. O candidato admitido será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.
8. Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo [no prazo de 05 (cinco) dias úteis da convocação], ainda não foram expedidas no prazo legal, contados dos registros pelos órgãos expedidores.
9. Estará impedido de assumir o cargo o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste edital e seus anexos.
10. Serão exigidos pela Câmara Municipal de Afrânio-PE, no ato da convocação, para a nomeação no cargo público efetivo, a documentação constante no Quadro VII:

**QUADRO VII: DOCUMENTAÇÃO PARA NOMEAÇÃO**

DOCUMENTOS (original e cópias)	
01	01 FOTO 3X4
02	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (RG, CNH, REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE)
03	CPF – CADASTRO DE PESSOA FÍSICA
04	CARTEIRA DE TRABALHO – FRENTE, VERSO
05	Nº DE PIS/PASEP
06	COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE DE NÍVEL MÉDIO: FICHA MODELO 19
07	DIPLOMA E CERTIFICADOS ORIGINAIS APRESENTADOS PARA PROVA DE TÍTULOS
08	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (ATUAL)
09	TÍTULO DE ELEITOR (frente e verso) E CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL
10	CERTIDÃO DE RESERVISTA OU CERTIFICADO DE DISPENSA (masculino)
11	CERTIDÃO DE ANTECEDENTES, EMITIDO PELO ÓRGÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO RESPECTIVO ESTADO.
12	CERTIDÃO NEGATIVA CÍVEL E CRIMINAL DE 1º GRAU DA JUSTIÇA ESTADUAL, INCLUINDO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS (FÓRUM)
13	COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL NO CPF
14	CERTIDÃO CASAMENTO OU CONTRATO DE UNIÃO ESTÁVEL - RG E CPF DO CÔNJUGE
15	DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES PARA O IRF, INFORMANDO RG E CPF
16	RG E CPF DOS DEPENDENTES
17	COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO EM JURI, QUANDO APRESENTADO PARA CRITÉRIO DE DESEMPATE.
FORMULÁRIOS FORNECIDOS PELO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS	
18	DECLARAÇÃO POSITIVA/NEGATIVA DE ACÚMULO DE CARGO
19	DECLARAÇÃO EXPEDIDA PELO ORGÃO COMPETENTE, SE O CANDIDATO FOI SERVIDOR PÚBLICO, INFORMANDO SE SOFREU ALGUMA PENALIDADE NO DESEMPENHO DO SERVIÇO PÚBLICOS (ÚLTIMOS 05 ANOS)

11. Todos os candidatos convocados e que optarem por assumir o cargo em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos admissionais, junto ao Médico do Trabalho designado pela Câmara Municipal de Afrânio-PE, para avaliação de sua saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pelo órgão médico designado pelo poder público.

11.1. Exames laboratoriais, de imagem, complementares ou avaliação com especialista, quando solicitados pelo médico no ato do exame admissional, sendo nesta situação concedido o prazo adicional de 10 (dez) dias corridos ao prazo inicial dos 05(cinco) dias úteis para retorno ao médico para finalização do exame admissional, sob pena de não atendimento a convocação e desclassificação automática do concurso.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

1. A Câmara Municipal de Afrânio-PE e o BioS Concursos eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste concurso.
2. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas no BioS Concursos, com sede na Av. Pernambuco, 146, Vila Mocó, Petrolina-PE, em horário comercial, por meio do Whats-app (87)98166-2502, no e-mail concurso@biosaprova.com.br ou pelo endereço eletrônico www.biosconcursos.com.br.



3. Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as convocações e admissões dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo Diário Eletrônico da Prefeitura Municipal de Afrânio-PE.
4. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas a resultado, nota ou classificação deste concurso.
5. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Câmara Municipal de Afrânio-PE divulgados por meio do Diário Eletrônico ou no endereço eletrônico www.biosconcursos.com.br
6. Os prazos estabelecidos neste edital são comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste edital.
7. A análise dos recursos será de responsabilidade do BioS Concursos.
8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.
9. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos e títulos e/ou outros documentos, **excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste edital**, desde que coincida com dia de funcionamento normal do BioS Concursos e da Câmara Municipal de Afrânio-PE.
10. A Câmara Municipal de Afrânio-PE e o BioS Concursos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital e seus anexos.
11. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
12. Comprovada a inexistência ou as irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.
13. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço, email e telefone) atualizado até a publicação do resultado final junto ao BioS Concursos e após homologação e validade do Concurso Público, junto à Câmara Municipal de Afrânio-PE, face a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.
14. A Câmara Municipal de Afrânio-PE e o BioS Concursos não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:
 - a) insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço eletrônico por ele fornecidos;
 - b) correspondência eletrônica devolvida por razões diversas;
 - c) correspondência eletrônica recebida por terceiros.
15. A atualização de dados pessoais junto à Câmara Municipal de Afrânio-PE e ao BioS Concursos não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.



16. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
17. Em atendimento à Constituição Estadual, Art. 86, §1º, inciso V e à Lei Estadual, Nº 11781/2000, Art. 54, todo o material resultante do presente Concurso Público, incluindo os dados do Formulário Eletrônico de Inscrição, as relações de inscritos, os títulos apresentados e avaliados, todos os recursos, as relações de classificados e de aprovados, e as atas de reuniões da comissão de concurso, serão entregues pelo BioS Concursos em até 30 dias após a homologação dos aprovados nesse Concurso Público, em arquivos impressos e/ou digitalizados, que deverão ser armazenados em segurança em drive ou recurso similar, em local indicado pela Câmara Municipal de Afrânio-PE, ficando sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Afrânio-PE, devendo ser guardados por, no mínimo, 10 (dez) anos da data de homologação dos aprovados.
18. Será admitida a impugnação do edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, até o quinto dia corrido à data de publicação do edital e será julgada pela Câmara Municipal de Afrânio-PE, ouvido o BioS Concursos no que couber.
19. A impugnação deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão do Concurso e enviada ao BioS Concursos, pelo e-mail concursos@biosaprova.com.br, com assunto destacando **Impugnação do edital**, que poderá ser feita nos dois primeiros dias úteis após a divulgação do presente edital.
20. Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a Câmara Municipal de Afrânio-PE reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste edital e divulgação no endereço eletrônico www.biosconcursos.com.br.
21. Quaisquer casos de alterações fisiológicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, ou que diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica **não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas**.
22. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.
23. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público constituída pela Câmara Municipal de Afrânio-PE e pelo BioS Concursos, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.
24. Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.
25. O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio da afixação no Diário Eletrônico da Prefeitura Municipal de Afrânio e nos demais meios previstos neste edital.

Afrânio-PE, 29 de outubro de 2024.

MARLENE DE SOUZA CAVALCANTI
Presidente da Câmara Municipal de Afrânio-PE



CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO-PE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024

ANEXO I - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO

1. CARGO DE CONTROLADOR INTERNO

1.1. PORTUGUÊS

Texto:

- Compreensão de texto;
- Componentes que compõem o texto narrativo.

Aspectos Gramaticais:

- **Fonologia** - separação das palavras em sílabas, acentuação gráfica, ortografia oficial, emprego das palavras: onde/ aonde, está/estar, dá/dar, uso dos porquês;
- **Morfologia** - estudo das classes de palavras: classificações; flexões dos substantivos e dos adjetivos (gênero, número e grau)
- **Semânticas** - significação das palavras; sinonímia, antonímia.

1.2. MATEMÁTICA

- Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão.
- Resolução de Problemas utilizando números inteiros e racionais;
- Porcentagem
- Regra de três simples.
- Sistema métrico decimal.

1.3. HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE AFRÂNIO

- Aspectos da História de Afrânio
- Geografia: dados geográficos e populacionais (educação, saúde e economia); meio ambiente.

1.4. INFORMÁTICA BÁSICA

- Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows).
- Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice).
- Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares).
- Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares).
- Grupos de discussão.
- Redes Sociais.
- Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).
- Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.)
- Procedimento de backup.

1.5. REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO-PE

1.6. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

- Regime jurídico-administrativo e princípios de direito administrativo.
- Poderes administrativos: uso e abuso de poder; discricionariedade e vinculação; poder regulamentar; poder hierárquico; poder disciplinar; poder de polícia.
- Organização administrativa: princípios; desconcentração e descentralização; órgãos públicos; administração direta e indireta; autarquias; fundações; empresas públicas e sociedades de economia mista.
- Atos administrativos: atos vinculados e atos discricionários; requisitos/elementos e atributos; classificação, espécies, convalidação e extinção dos atos administrativos.
- Responsabilidade civil do Estado.



- Controle da Administração.
- Licitações e contratos administrativos: Lei Federal nº 14.133/2021.
- Lei de acesso à informação e Lei geral de proteção de dados pessoais (LGPD).
- Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão e autorização.

2. CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

2.1. PORTUGUÊS

Texto:

- Compreensão de texto;
- Componentes que compõem o texto narrativo.

Aspectos Gramaticais:

- **Fonologia** - separação das palavras em sílabas, acentuação gráfica, ortografia oficial, emprego das palavras: onde/ aonde, está/estar, dá/dar, uso dos porquês;
- **Morfologia** - estudo das classes de palavras: classificações; flexões dos substantivos e dos adjetivos (gênero, número e grau)
- **Semânticas** - significação das palavras; sinonímia, antonímia.

2.2. MATEMÁTICA

- Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão.
- Resolução de Problemas utilizando números inteiros e racionais;
- Porcentagem
- Regra de três simples.
- Sistema métrico decimal.

2.3. HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE AFRÂNIO

- Aspectos da História de Afrânio
- Geografia: dados geográficos e populacionais (educação, saúde e economia); meio ambiente.

2.4. INFORMÁTICA BÁSICA

- Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows).
- Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice).
- Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares).
- Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares).
- Grupos de discussão.
- Redes Sociais.
- Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).
- Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.)
- Procedimento de backup.

2.5. REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO-PE

3. CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

3.1. PORTUGUÊS

Texto:

- Compreensão de texto;

Aspectos Gramaticais:

- **Fonologia** - separação das palavras em sílabas, acentuação gráfica.
- **Semânticas** - significação das palavras; sinonímia, antonímia.



3.2. MATEMÁTICA

- Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão.
- Resolução de Problemas utilizando números inteiros.
- Sistema métrico decimal.

3.3. HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE AFRÂNIO

- Aspectos da História de Afrânio
- Geografia: dados geográficos e populacionais (educação, saúde e economia); meio ambiente.



CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO-PE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, LEIS MUNICIPAIS Nº 650/2022, 710/2024 e 715/2024

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

- I. Aplicar de técnicas de auditoria e de fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e operacional.
- II. Executar a avaliação do processo de contas.
- III. Executar o controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações dos recursos, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento, de Contabilidade e Finanças.
- IV. Executar o controle, pelos diversos órgãos da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares.
- V. Exercer o acompanhamento e avaliação da gestão da Câmara Municipal.
- VI. Realizar as demais ações de controle previstas nas normas atinentes à espécie.
- VII. Verificar e avaliar o cumprimento dos objetivos, o atingimento das metas e a execução dos planos, bem como a conformidade às normas aplicáveis à Câmara Municipal.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- I. Acompanhar a execução dos contratos de prestação de serviços, fornecimento de bens (materiais de consumo, equipamentos e suprimentos de informática) e o uso racional dos mesmos.
- II. Controlar as concessões de direitos, vantagens e gratificações ao pessoal da Câmara.
- III. Controlar o quadro de lotação de pessoal em todas as unidades da Câmara Municipal, zelando pela observância dos limites legais.
- IV. Criar, no desempenho das atividades de ouvidoria, mecanismos que facilitem o acesso dos cidadãos a informações de interesse público.
- V. Dar cumprimento a outras atribuições inerentes à sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Presidência da Câmara Municipal.
- VI. Elaborar as folhas de pagamento do pessoal da Câmara Municipal, procedendo aos descontos e consignações respectivos, na forma da lei.
- VII. Elaborar e emitir atestados, certidões, informes de rendimentos, bem como conferir os relatórios emitidos, seja pelos vereadores, seja pelos servidores, referentes às participações em congressos, eventos, reuniões, qualificações e afins, além, ainda, de emitir os demais documentos relativos ao pessoal da Câmara Municipal, na forma da legislação vigente.
- VIII. Encaminhar, no desempenho das atividades de ouvidoria, sugestões visando a preservação do interesse público, ao restabelecimento da responsabilidade política, administrativa, civil e criminal, conforme o caso.
- IX. Encaminhar ao Tribunal de Contas do estado, quando solicitado, os processos relativos ao pessoal da Câmara Municipal, na forma da legislação vigente.
- X. Facilitar, no desempenho das atividades da ouvidoria, o acesso às informações públicas de interesse da população, conforme preceito constitucional regulamentado pela Lei Federal nº 12.527/11 – Lei de Acesso à Informação.
- XI. Formalizar os atos de posse e exercício dos servidores que ingressam no Quadro e Pessoal da Câmara Municipal, bem como exonerações e demissões, observadas as normas legais para o provimento dos cargos respectivos.
- XII. Fornecer elementos para empenho e escrituração das contas financeiras do pessoal da Câmara Municipal e Vereadores.
- XIII. Manter atualizado e documentado o cadastro de todos os servidores da Câmara e Vereadores, registrando todas as respectivas alterações de vida funcional e titulação.
- XIV. Preparar as folhas de pagamento e as obrigações inerentes às mesmas, enviando-as ao Departamento de finanças.
- XV. Prestar informações ao Tribunal de Contas do Estado – TCE-PE, por meio do Sistema Sagres (Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade) – Módulo de Pessoal dos dados relativos às folhas de pagamentos e aos atos da admissão de pessoal, além, ainda, de consultar, semanalmente, os demais sistemas vinculados ao Tribunal de Contas do Estado, devendo, além de alimentar as informações requeridas, promover todos os atos em prol do cumprimento das solicitações com origem no respectivo Tribunal.
- XVI. Promover a aplicação das exigências legais no tocante aos atos de nomeação, exoneração, concessão de vantagens, férias, licenças e demais intercorrências referentes a atos de pessoal.



- XVII. Promover auxílio a Coordenadoria do Controle Interno quando necessário e/ou designado pelo Superior Hierárquico.
- XVIII. Providenciar os assentamentos da vida funcional e dos outros dados dos servidores da Câmara Municipal.
- XIX. Realizar todas as atividades pertinentes ao Portal da Transparência da Câmara Municipal, promovendo inserções em tempo hábil e regular.
- XX. Zelar pelas formalidades necessárias para nomeação e exoneração de pessoas a serem nomeadas para os cargos de provimento em comissão.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- I. Atender e realizar atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo, conforme orientação e solicitação do superior imediato.
- II. Controlar os materiais de limpeza e utensílios que utiliza para higienização e limpeza do prédio da Câmara Municipal, solicitando reposição, sempre que necessário.
- III. Executar os serviços de copa e limpeza, conservação e manutenção do prédio da Câmara Municipal.
- IV. Prestar serviços nas sessões da Câmara, mediante convocação prévia.
- V. Providenciar lavagem e guarda de utensílios que utiliza para assegurar seu uso posterior.
- VI. Recolher lixo diariamente, ou sempre que necessário, armazenando-os em locais apropriados para a sua retirada.



**CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO-PE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024**

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

ATENÇÃO!

De acordo com o Edital, o candidato deverá preencher e encaminhar ao BioS Concursos, durante o período de inscrição, RELATÓRIO MÉDICO ATUALIZADO, DATADO, ASSINADO E CARIMBADO PELO MÉDICO E A DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.

- Na declaração de solicitação de atendimento especial deverão ser especificadas e indicadas e comprovadas as condições necessárias para a realização das provas, devendo ser enviados por e-mail para o endereço **concurso@biosaprova.com.br**, tendo como título o nome: **ANEXO III CANDIDATO (NOME DO CANDIDATO)**
- O candidato que necessitar de condições especiais para realização da prova, após o período de inscrição, deverá enviar este Requerimento, juntamente com o respectivo Relatório Médico, **até às 18 horas do penúltimo dia útil antes da prova** devendo ser enviados por e-mail para o endereço **concurso@biosaprova.com.br**, tendo como título o nome: **ANEXO III CANDIDATO (NOME DO CANDIDATO)**

As solicitações do Requerimento de Atendimento Especial serão atendidas segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

PREENCHA CORRETAMENTE AS INFORMAÇÕES, A SEGUIR, EM LETRA LEGÍVEL, PARA QUE POSSAMOS ATENDÊ-LO EM SUA NECESSIDADE DA MELHOR FORMA POSSÍVEL.

DADOS DO CANDIDATO:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	RG:
CARGO:	
TELEFONE:	CELULAR:

PARTE I: ASSINALE O MOTIVO DO REQUERIMENTO

1. CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA:

Auditiva () Visual () Física ()

Outro tipo de deficiência () Especificar qual _____

2. AMAMENTAÇÃO ()

3. DISLEXIA ()

4. TDAH (Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade ()

5. OUTROS MOTIVOS

Candidato(a) temporariamente com problemas graves de saúde (acidentado, operado, outro caso)

Acidente () Pós-cirúrgico ()

Outro caso () Especificar qual _____



PARTE II. DESCRIÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PROVAS OBJETIVAS

1. CANDIDATO(A) COM DEFICIÊNCIA:

1.1 VISUAL

Total (cego) () **Subnormal** (parcial) ()

Necessita de tempo adicional? Sim () Não ()

Necessita de um fiscal para preenchimento do cartão-resposta? () Sim () Não

Caso tenha respondido SIM, anexe a este requerimento o laudo médico.

Assinale os recursos necessários para realização da prova:

() **para cegos e visão subnormal** – leitor;

() **para visão subnormal** – prova ampliada tamanho de fonte 24.

NOTA: A prova para os candidatos com deficiência visual total será lida e registrada por um profissional capacitado. Caso seja necessário, a prova para os candidatos com visão subnormal será lida e registrada por um profissional capacitado. Registre, se for o caso, outras **condições especiais necessárias para realização da prova:**

1.2 AUDITIVA

a) Deficiência auditiva ()Total ()Parcial

b) Faz uso de aparelho? ()Sim ()Não

c) Surdo oralizado? ()Sim ()Não

d) Surdo não oralizado? ()Sim ()Não

e) Necessita de intérprete? ()Sim ()Não

f) Necessita de tempo adicional? ()Sim ()Não

Caso tenha respondido SIM, anexe a este requerimento o laudo médico.

Registre, se for o caso, outras **condições especiais necessárias:** _____

1.3 FÍSICA

Parte do corpo: Membro superior (braços/mãos) () Membro inferior (pernas/pés) ()

Outra parte do corpo. Especificar qual _____

Necessita de tempo adicional? () Sim () Não

Caso tenha respondido SIM, anexe a este requerimento o laudo médico

Utiliza algum aparelho para locomoção? () Sim. Especificar _____ () Não

Necessita de mesa para cadeirante para realização das provas? () Sim () Não

Registre, se for o caso, outras **condições especiais necessárias:** _____

1.4 OUTROS TIPOS DE DEFICIÊNCIA

Deficiência: _____

Necessita de tempo adicional? Sim () Não ()

Necessita de um fiscal para preenchimento do cartão-resposta? () Sim () Não

Caso tenha respondido SIM, anexe a este requerimento o laudo médico.

Registre, se for o caso, outras **condições especiais necessárias:** _____



2. AMAMENTAÇÃO

Nome do infante (filho): _____

Nome completo do(a) acompanhante do(a) _____

RG Número: _____, Órgão expedidor _____

Encaminhar cópia da certidão de nascimento da criança.

3. DISLEXIA

Necessita de tempo adicional? Sim () Não ()

Necessita de um fiscal para auxílio na leitura do enunciado das questões? () Sim () Não

Necessita de um fiscal para preenchimento do cartão-resposta? () Sim () Não

Caso tenha respondido SIM, anexe a este requerimento o laudo médico que determina essa necessidade, uma vez que não há questões discursivas e nem redação.

4. TDAH (Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade)

Necessita de tempo adicional? Sim () Não ()

Caso tenha respondido SIM, anexe a este requerimento o laudo médico.

5. OUTROS MOTIVOS

Candidato temporariamente com problemas graves de saúde (acidentado, operado e outros), registre, a seguir, o tipo/doença não infectocontagiosa e as condições necessárias para realização da prova:

Acidente () Pós-cirúrgico ()

Acometido por doença não infectocontagiosa () Especificar qual _____

Registre, se for o caso, outras **condições especiais necessárias para realização da prova:**

Observação: anexar a este requerimento o laudo médico.

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados até o último dia do período estabelecido no Quadro II, conforme disposto no Edital.

_____, _____ de _____ de _____.

Local e data

Assinatura do Candidato

USO DO BIOS CONCURSOS: DECISÃO DA BANCA ORGANIZADORA DO CONCURSO

() Indeferido. Motivo: _____

() Deferido. Especificar condições especiais atendidas: _____



**CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO-PE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024**

ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA RECURSOS

À Comissão Organizadora do Concurso Público da Câmara Municipal de Afrânio-PE

Eu, _____, CPF _____

Telefone () _____. Como candidato do concurso público da Câmara Municipal de Afrânio-PE, edital 001/2024, solicito: **(assinalar apenas um campo)**

1. () Revisão do indeferimento da isenção da taxa de inscrição, pelo motivo:

2. () Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com atendimento diferenciado, pelo motivo:

3. () Recurso para inclusão de candidatos pagos e não divulgados na Listagem Preliminar (em anexo envio comprovante de pagamento de boleto)

4. () Recurso para correções de dados e informações dos candidatos (preencher em letra de forma e anexar documentos que comprovem a retificação do dado preenchido incorretamente pelo candidato quando preencheu o Formulário de Inscrição)

Dado incorreto 1 : _____

Corrigir para: _____

Dado incorreto 2 : _____

Corrigir para: _____

Dado incorreto 3 : _____

Corrigir para: _____



5. () Recurso da questão Nº _____, da prova para o cargo de: _____
Atenção: utilize um formulário para cada questão em recurso

Gabarito Preliminar: _____ Gabarito solicitado no recurso: _____

Fundamento do Recurso:

Referências Bibliográficas para o recurso (quando for aplicável)

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

5. () Recurso contra o resultado preliminar da Prova de Títulos

Nota publicada da Prova de Títulos: _____ pontos

Solicito retificação para nota no valor de _____ pontos, em virtude da entrega da cópia autenticada do título _____, entregue na data da Prova Objetiva.

_____ (), ____ de _____ de _____
Local e Data

Assinatura do candidato

USO DO BIOS CONCURSOS: DECISÃO DA BANCA ORGANIZADORA DO CONCURSO

() Indeferido. Motivo: _____

() Deferido. Observação: _____



**CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO-PE
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024**

ANEXO V – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

Atenção: Todos os dados e documentos solicitados deverão estar de acordo com o Edital, o qual recomenda-se a leitura atenta antes de preencher este documento. O não atendimento às solicitações poderá implicar em prejuízos ao candidato.

Eu, _____,
portador(a) do documento de identidade nº. _____, CPF nº. _____,
telefone celular Nº (____) _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva
responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei,
sendo comprovados conforme Edital 001/2024 para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no
Concurso Público da Câmara Municipal de Afrânio-PE.

Pede deferimento.

_____, _____ de _____ de _____
Local e data

Assinatura do candidato

USO DO BIOS CONCURSOS: DECISÃO DA BANCA ORGANIZADORA DO CONCURSO

() Indeferido. Motivo: _____

() Deferido. Observação: _____

**CÂMARA MUNICIPAL DE AFRÂNIO-PE**
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024**ANEXO VI – FORMULÁRIO DA PROVA DE TÍTULOS**

Eu, _____, CPF Nº _____
 Inscrição Nº _____, candidato ao cargo _____
 _____, no Concurso Público da Câmara Municipal de Afrânio-PE, Edital
 001/2024, apresento cópias, devidamente autenticadas em Cartório, para pontuação na Prova de Títulos. Informo
 que o envelope contém o número de ____ folhas, com descrição do(s) título(s) adiante, devidamente numeradas,
 sem nenhuma rasura.

USO DA BANCA

Título	Descrição do título	Folha(s) número(s)	Conferido	Pontuação
Graduação 1				
Graduação 2				
Pós-graduação 1				
Pós-graduação 2				
Mestrado				
Doutorado				

Eu, _____ afirmo ter conhecimento, conforme
 Capítulo V, item 15, do Edital 001/2024, que ao ser convocado para posse no cargo para qual for aprovado, os
 documentos entregues como cópias na Prova de Títulos devem ser apresentados em formato ORIGINAL no ato
 da convocação, para ser confirmada a nomeação e posse. Declaro-me responsável pela veracidade das
 informações prestadas no Formulário de Prova de Título, pelas cópias dos títulos apresentados, e, em caso de
 serem prestadas informações não verídicas, poderei responder, a qualquer momento, por crime contra a fé
 pública, isentando o BioS Concursos e a Câmara Municipal de Afrânio-PE de qualquer responsabilidade pela
 não veracidade dos Títulos ora entregues, sendo eliminado deste concurso público, além de sofrer a aplicação
 do disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

Afrânio (PE), _____ de _____ de _____

 Assinatura do(a) candidato(a)

Candidato: guarde uma cópia desse formulário para eventual recurso ao resultado da prova de títulos

USO DA BANCA EXAMINADORA DO BIOS CONCURSOS

PONTUAÇÃO DO CANDIDATO NA PROVA DE TÍTULOS: _____ PONTOS

NOTA VALIDADA POR: _____, EM: ____ / ____ / _____