

PORTARIA N.º 013, de 18 de janeiro de 2024.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DOS VEREADORES DE TABIRA, Estado de Pernambuco no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município:

RESOLVE:

I. Abrir Concurso Público para provimento de **08 (oito) vagas** para cargos efetivos, de nível Fundamental, Médio/Técnico e Superior, no âmbito da Câmara Municipal dos Vereadores de TABIRA/PE;

II. Possibilitar a formação de cadastro de reserva para provimento de vagas que vierem a abrir ou que forem criadas durante o prazo de validade do presente concurso, observada as restrições de natureza orçamentária e financeira;

III. Garantir a eficiência e eficácia na execução dos serviços públicos ofertados em prol da sociedade, através de quadro de servidores nomeados através do Concurso Público, como instrumento promotor de acessibilidade aos referidos cargos públicos, tendo a celeridade e a economicidade como princípios norteadores;

IV. Assegurar a observância aos princípios constitucionais e legais aplicáveis à Administração Pública, especialmente, às normas presentes no art. 37, incisos II, III e IV, da Constituição Federal.

V. Instituir a comissão coordenadora responsável pela elaboração das normas e pelo acompanhamento da execução do certame público, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência da primeira:

NOME	CARGO	INSTITUIÇÃO
Dalma Maria da Silva Gomes Ferreira Marques	Escriturária	Câmara Municipal de Tabira
Joanisa de Sousa Rocha	Secretária	Câmara Municipal de Tabira
Mônica Libna Araújo da Silva Ribeiro	Tesoureira	Câmara Municipal de Tabira

VI. Autorizar que o certame seja executado pelo **Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco – IAUPE**, através de sua Comissão de Concursos, que será responsável pela criação dos instrumentos técnicos necessários à inscrição, seleção e divulgação dos resultados, além de todos os atos e comunicados que se fizerem necessários.

VII. Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tabira/PE, 18 de janeiro de 2024

VALDEMIR NOGUEIRA DO AMARAL FILHO

PRESIDENTE

EDITAL Nº 001/2024

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS/ESPECIALIDADES DE NÍVEL SUPERIOR, NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E FUNDAMENTAL NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DOS VEREADORES DE TABIRA-PE.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público de que trata este Edital visa ao preenchimento de **08 (oito)** vagas para diversos cargos de provimento efetivo, com escolaridades de nível: Fundamental, Médio/Técnico e Superior, no âmbito da Câmara Municipal dos Vereadores de Tabira - PE, em conformidade com o **ANEXO I** deste Edital.

1.2. Para todos os cargos o certame público terá **ETAPA ÚNICA**, constituída de prova objetiva de conhecimentos.

1.3. A prova objetiva de conhecimentos, terá natureza eliminatória e classificatória, visando avaliar o grau de conhecimento e habilidade do (a) candidato (a) para o desempenho das atribuições do cargo ao qual concorre.

1.4. Para os atos advindos da execução do Concurso Público, os quais são exigidos ampla divulgação, será utilizado o site <http://www.upenet.com.br>, como forma de garantir a transparência do processo, devendo a homologação e o resultado do certame público, ser publicado no Diário Oficial dos Municípios (AMUPE).

1.5. As Provas Objetivas de Conhecimentos serão realizadas no Município de Tabira - PE, e/ou Municípios circunvizinhos, caso necessário.

1.6. São de responsabilidade exclusiva dos (as) candidatos (as) as despesas necessárias à sua participação no presente concurso, inclusive as decorrentes de deslocamentos e hospedagens, e alimentações, mesmo no caso de modificações de datas ou locais de prova.

1.7. Poderá ocorrer alteração da data das provas até 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a aplicação, por motivo de caso fortuito ou força maior.

1.8. Sem prejuízo do disposto no subitem 1.5, poderá ser dada a publicidade dos atos em jornais de ampla circulação ou outro veículo de comunicação.

1.9. O prazo de validade do presente concurso público será de 02 (dois) anos, a partir da sua homologação. Podendo ou não ser prorrogado por igual prazo.

2. DAS VAGAS

2.1. As vagas destinadas ao Concurso Público estão distribuídas na forma prevista no **ANEXO I**, devendo ser preenchidas, dentro do prazo de vigência do certame, pelos critérios de conveniência e necessidade da Câmara Municipal dos Vereadores de Tabira/PE - PE, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final do concurso.

2.1.1. Antes de realizar a inscrição, o (a) interessado (a) deverá se certificar e preencher na integralidade as atribuições e requisitos específicos do cargo/especialidade, conforme previsto no **ANEXO II** deste Edital.

2.1.2. Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade do Concurso, por desistências, demissões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados (as) candidatos (as) aprovados (as) não classificados (as) dentro do número de vagas ora oferecidas, respeitando-se sempre a ordem decrescente de notas.

2.2 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1. Do total de vagas ofertadas neste Edital, serão reservadas **5% (cinco por cento)** para pessoas com deficiência, observando-se o detalhamento do **Anexo I** deste Edital.

2.2.2. A deficiência da qual o (a) candidato (a) seja portador (a) deverá ser compatível com as atribuições do cargo/especialidade ao qual concorre.

2.2.3. Serão consideradas pessoas com deficiência os candidatos enquadrados no contido na **Lei nº. 7.853 de 24/10/1989 e Decreto nº. 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações, Lei nº 12.764 de 27/12/2012 (autistas), Lei nº 13.146/2015, Lei nº 8.368/2018, Decreto nº 9.508/2018 e Lei nº 14.126/2021.**

2.2.4. O (a) candidato (a) que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá, **no ato de inscrição**, declarar a sua condição, a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), sob pena de não concorrer a essas vagas reservadas.

2.2.5. Deverá ainda, o (a) candidato (a) no ato da inscrição, **anexar no LINK DE INSCRIÇÃO, o laudo médico que ateste a deficiência declarada, em formato PDF.**

2.2.6. Os (as) candidatos (as) que se declararem pessoas com deficiência, de que trata o sub item anterior, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, local e horário das provas, avaliação e critérios de aprovação e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos, como determinam os artigos 37 e 41, do Decreto nº. 3.298/99, e alterações posteriores.

2.2.7. A classificação e aprovação do (a) candidato (a) não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado (a), submeter-se à Perícia Médica que será promovida por entidade credenciada pela Câmara Municipal dos Vereadores de Tabira/PE - PE.

2.2.8. No dia e hora marcados para a realização do exame pericial, o (a) candidato (a) deverá apresentar o laudo médico, (modelo constante do anexo VI), conforme prevê o art. 39, inc. IV do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

2.2.9. A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre a qualificação do (a) candidato (a) enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

2.2.9.1. O (a) candidato (a) que, após perícia médica, não tenha sido qualificado (a) como pessoa com deficiência, terá seu nome excluído da lista de pessoas com deficiência, permanecendo seu nome na lista da classificação geral do Concurso.

2.2.9.2. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo (a) candidato (a), ele (a) será nomeado (a) nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multidisciplinar, instituída nos moldes do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação durante o estágio probatório (contrato de experiência), da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo (a) candidato (a) e as atribuições inerentes ao cargo/especialidade por ele postulado.

2.2.9.2.1. A equipe multiprofissional referida acima terá a seguinte composição, sob a presidência do primeiro membro:

a) 01 (um) médico (a) perito (a) indicado (a) pela Câmara Municipal dos Vereadores de Tabira/PE - PE;

b) 02 (dois) profissionais da Câmara Municipal dos Vereadores de Tabira/PE - PE que ocupem o cargo a que o (a) candidato (a) com deficiência esteja concorrendo (ressalvada a hipótese de não haver tal número de profissionais exercendo o cargo postulado, caso em que o número de integrantes da comissão poderá ser proporcionalmente reduzido);

2.2.9.2.2. Constatada a não compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo (a) candidato (a) e as atribuições inerentes à função por ele (a) postulada, caberá a Câmara Municipal dos Vereadores de Tabira/PE - PE deliberar sobre a sua exoneração.

2.2.10. O (A) candidato (a) com deficiência que, no ato da inscrição, não informar essa condição, receberá, em todas as fases do Concurso, tratamento igual ao previsto para os demais candidatos (as).

2.2.11. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos (as), por reprovação no certame ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos (as), sempre observado a ordem geral de classificação.

2.2.12. Após a nomeação, o (a) candidato (a) não poderá arguir a deficiência apresentada no concurso público, para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A NOMEAÇÃO

3.1. São requisitos básicos para a nomeação:

a) Ter sido aprovado (a) e classificado (a) no Concurso Público regido por este edital;

b) Ter nacionalidade brasileira ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

- d) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso do candidato do sexo masculino;
- e) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/especialidade e registro no órgão de classe competente, quando houver;
- f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/especialidade;
- h) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- i) Cumprir as determinações deste edital;
- j) Não acumular cargos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos.

4. DA INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

4.1. As inscrições serão realizadas via Internet, através do site <http://www.upenet.com.br> durante o período estabelecido no **Anexo V**, observado o horário oficial do Estado de Pernambuco.

4.2. A Câmara Municipal dos Vereadores de Tabira/PE - PE e o IAUPE CONCURSOS não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.3. O (A) candidato (a) deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, preferencialmente em qualquer Banco do Brasil, observando os seguintes valores:

4.3.1. **Para os cargos de Nível Superior – R\$ 110,00 (cento e dez reais);**

4.3.2. **Para os cargos de Níveis Médio/Técnico – R\$ 90,00 (noventa reais);**

4.3.3. **Para os cargos de Nível Fundamental – R\$ 80,00 (oitenta reais).**

4.4. O boleto bancário de que trata o subitem 4.3 estará disponível no site <http://www.upenet.com.br>, devendo ser impresso para pagamento, logo após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição efetuada pela internet (online).

4.5. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data estabelecida no **Anexo V – Calendário de Atividades** .

4.6. As solicitações de inscrição serão acatadas após a comprovação do pagamento da respectiva taxa.

4.7. Valerá como comprovante de inscrição o canhoto de pagamento da taxa referente ao boleto bancário emitido.

4.7.1. O Comprovante de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas, quando solicitado.

4.8. São de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento do formulário online, a transmissão de dados e demais atos necessários para as inscrições.

4.9. DISPOSITIVO GERAIS DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

4.9.1. O (A) candidato (a) poderá obter informações acerca de sua inscrição no site oficial do certame, <http://www.upenet.com.br>.

4.9.2. As inscrições serão consideradas válidas após o pagamento da respectiva taxa, e sendo o pagamento realizado por cheque, após a compensação válida do valor nele representado.

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

4.9.4. Quando se tratar de inscrição realizada por terceiro, todas as informações registradas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

4.9.5. Não serão aceitas inscrições via fax, via correio eletrônico (e-mail) ou via postal, ou ainda, por qualquer outro meio não estabelecido neste edital.

4.9.6. Antes de efetuar a inscrição, o (a) candidato (a) deverá certificar-se preencher os requisitos exigidos para o cargo público a que concorrerá. Sendo de sua responsabilidade exclusiva a identificação correta e precisa dos respectivos requisitos e atribuições.

4.9.7. Caso o (a) candidato (a) faça mais de uma inscrição, para cargos/especialidades, valerá, para efeitos do concurso de que trata o presente edital, apenas a última inscrição realizada.

4.9.8. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame pela Administração Pública.

4.9.9. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), devendo a comissão instituída ou o IAUPE CONCURSOS excluir do Concurso aquele (a) candidato (a) que não preencher o formulário de forma completa e correta ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4.9.10. Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital.

4.9.11. A qualquer tempo, será anulada a inscrição e todos os atos e fases dela decorrentes, se for constatada falsidade em qualquer declaração, qualquer irregularidade nos documentos apresentados ou durante a realização da prova.

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

4.10.1. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos solicitantes que cumulativamente, estiverem regularmente inscritos no Cadastro Único para

Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) de que trata o Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007; e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007.

4.10.2. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do (a) candidato (a), disponível por meio do aplicativo para a inscrição, através do site <http://www.upenet.com.br>, no período constante no calendário previsto no **Anexo V** deste edital.

4.10.3. O requerimento para isenção da taxa de inscrição deverá indicar, necessariamente:

a) Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

b) Declaração de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007.

4.10.4. A Comissão de Concursos do IAUPE, consultará o órgão gestor do CadÚnico, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo (a) candidato (a).

4.10.5. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), podendo responder este (a), a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6/09/1979.

4.10.6. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações ou torná-las inverídicas;

b) fraudar ou falsificar documentação.

4.10.7. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

4.10.8. Cada pedido de isenção de taxa de inscrição será analisado e julgado pelo IAUPE - CONCURSOS.

4.10.9. A relação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição atendidos será divulgada, até a data prevista no cronograma **Anexo V**, através do site <http://www.upenet.com.br>.

4.10.10. O (A) candidato (a) disporá de 03 (três) dias para contestar o indeferimento através do endereço eletrônico: tabira2024@iaupe.com.br, não sendo admitidos pedidos de revisão após tal prazo.

4.11 DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

4.11.1. O (A) candidato (a) que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc).

4.11.2. O (A) candidato (a) deverá enviar laudo médico **ato da inscrição**, que justifique o atendimento especial solicitado. Após o período estabelecido no **ANEXO V**, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

4.11.3. A candidata com necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade. O acompanhante ficará responsável pela guarda da criança.

4.11.4. Nenhuma pessoa da equipe de fiscalização das provas ficará responsável pela guarda da criança no período de realização das provas.

4.11.5. A candidata lactante, acompanhada da criança, ficará impedida de realizar as provas, se deixar de levar um responsável para guarda da criança.

4.11.6. A solicitação de recursos especiais será atendida observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.11.7. A não solicitação de recursos especiais no ato de inscrição implicará a sua não concessão no dia de realização das provas.

4.11.8. O IAUPE - CONCURSOS poderá utilizar recursos para gravação e registros nas hipóteses dos atendimentos especiais.

4.12 RETIFICAÇÃO E CONVALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DA INSCRIÇÃO

4.12.1. Concluídas as inscrições, serão divulgadas na Internet, através do site **<http://www.upenet.com.br>**, as informações apresentadas no Formulário de Inscrição para conhecimento dos (as) candidatos (as).

4.12.2. O (A) candidato (a) após efetivação de sua inscrição, poderá retificar os dados informados no ato da sua Inscrição, nos limites estabelecidos neste Edital através do **Anexo V**, através de endereço eletrônico (e-mail): **tabira2024@iaupe.com.br**

4.12.3. Poderão ser retificadas, exclusivamente, as seguintes informações apresentadas no Formulário de Inscrição:

a) Nome, data de nascimento, número de CPF, número de identidade, tipo de documento de identidade, órgão expedidor, sexo, números do DDD e telefone;

b) Endereço, número da residência/domicílio, complemento de endereço, número de CEP, bairro, Município e Estado;

c) A opção de concorrer como pessoa com deficiência, quando respeitado o prazo estabelecido neste Edital.

4.12.4. Transcorrido o prazo do **item 4.11.2** sem qualquer manifestação do (a) candidato (a), todas as informações apresentadas no Formulário de Inscrição serão, automática, irrestrita e tacitamente convalidadas, correspondendo à real intenção do candidato, não podendo sofrer alteração.

4.12.5. Não serão aceitas retificações das informações que visem à transferência da inscrição para terceiros, ou que pretendam burlar quaisquer normas ou condições previstas neste Edital.

4.12.6. Os pedidos de retificação das informações de inscrição serão analisados pelo IAUPE - CONCURSOS, aplicando-se as normas deste Edital e o ordenamento jurídico vigente.

4.12.7. O envio de requerimento fora do prazo definido implicará o seu indeferimento.

4.12.8. Não será admitida a retificação de quaisquer outras informações prestadas, não previstas no sub item 4.12.3 deste Edital.

5. DAS PROVAS

5.1. As Provas Objetivas de Conhecimentos, terá duração de **até 04 (quatro) horas**, constando de **50 (cinquenta) questões** objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para o **Nível Médio/Técnico e Superior**, e constando **40 (quarenta) questões para o Nível Médio e Fundamental**, que serão aplicadas para todos (as) os (as) candidatos (as) abrangendo o conteúdo programático constante no **Anexo III** deste Edital.

5.2. Na data estabelecida no Calendário de Atividades do Concurso, o (a) candidato (a) deverá acessar o site **<http://www.upenet.com.br>**, na opção "Consulta Inscrição", digitando o CPF e sua respectiva senha pessoal para obter confirmação de sua inscrição, assim como, imprimir seu Cartão Informativo, contendo **data, horário e local** da realização da Prova.

5.3. É dever do (a) candidato (a), acompanhar todos os comunicados que vierem a ser publicados em jornais de ampla circulação no Estado de Pernambuco, na imprensa oficial e na Internet, através do site **<http://www.upenet.com.br>**.

5.4. O (A) candidato (a) deverá comparecer ao local da prova com **antecedência mínima de UMA HORA** do horário fixado para o fechamento dos portões, munido (a) de caneta esferográfica de tinta preta ou azul em material transparente, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original.

5.5. Não será admitido ingresso de candidato (a) nos locais de realização da prova após o horário fixado para o fechamento dos portões.

5.6. Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não comparecimento implicará a eliminação automática do (a) candidato (a).

5.7. Não será aplicada prova fora da data, do local ou do horário predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.7.1. Não serão aceitas, para fins de tratamento diferenciado por parte da Coordenação da aplicação da prova, quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, que impossibilitem o (a) candidato (a) de submeter-se à prova, diminuam ou limitem sua capacidade física, mental ou orgânica.

5.8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras de identificação militar expedidas pelos órgãos competentes, pela Secretaria de Defesa Social ou órgão equivalente, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto). Para validação como documento de identidade, o documento deve encontrar-se no prazo de validade.

5.8.1. Caso o (a) candidato (a) não apresente, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, dentro do prazo de validade definido no documento.

5.8.1.1. Quando a ocorrência policial não registrar o prazo de validade, considerar-se-á válido, para efeitos do presente Edital, quando expedido até 30 (trinta) dias antes da data de realização da Prova Objetiva de Conhecimentos.

5.8.1.2. Caso a Coordenação de Aplicação julgue necessário, inclusive no caso de comparecimento com ocorrência policial, dentro do prazo de validade, será realizada identificação especial no (a) candidato (a), mediante coleta de sua assinatura e impressões digitais, além da possibilidade do devido registro fotográfico, para segurança do certame.

5.8.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras de estudante, carteiras ou crachás funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, além dos documentos fora do prazo de validade.

5.9. Por ocasião de aplicação da prova, o (a) candidato (a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no **subitem 5.8** deste Edital, não poderá realizá-la, sendo automaticamente excluído (a) do concurso.

5.10. Não será permitida durante a realização das provas de conhecimentos, a comunicação entre os (as) candidatos (as) nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a códigos e à legislação.

5.10.1. Não será permitido o acesso de candidatos aos prédios ou às salas de aplicação das provas portando quaisquer armas ou equipamentos eletrônicos, inclusive telefone celular, ainda que desligado e sem a respectiva bateria.

5.10.2. Não será permitida ainda a utilização de quaisquer materiais de consulta ou de quaisquer outros aparelhos eletrônicos (Ex.: bip, walkman, diskman, receptor, gravador, notebook, pendrive, mp3 player, mp4 player, ipod, palm top, agenda eletrônica, calculadora, etc.).

5.11. Como medida de segurança, após transcorrido DUAS horas do início da aplicação das provas, o (a) candidato (a) poderá se retirar da sala de aplicação. Sem, contudo, levar o caderno de prova, entregando obrigatoriamente o cartão resposta a equipe de fiscalização.

5.12. O (A) candidato (a) somente poderá sair da sala de aplicação com o caderno de provas, faltando 30min (trinta) minutos para o término da sua aplicação e deverá, ao sair, entregar, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas da prova.

5.13. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo das sanções (penalidades) civis, administrativas e penais pertinentes, o (a) candidato (a) que, durante a realização da prova:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) For surpreendido (a) dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- c) 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;
- d) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não seja a prova ou a folha de respostas;
- e) Abster-se de entregar, a qualquer tempo, os materiais da prova, necessários à avaliação;
- f) Retiver os materiais da prova, necessários à avaliação do (a) candidato (a), após o término do tempo destinado para a sua realização;
- g) 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;
- h) Descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou na folha de respostas;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) Praticar qualquer outro ato contrário aos bons costumes, à regular aplicação da fase do Concurso, ou à ordem jurídica vigente ou mesmo aos dispositivos e condições estabelecidos neste Edital ou em qualquer outro instrumento normativo vinculado ao presente concurso;
- k) Praticar qualquer ato de coação física ou moral, ou ainda agredir física ou verbalmente qualquer membro da equipe de aplicação do Concurso, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais.

5.14. O (A) candidato (a), quando eliminado (a) pelo descumprimento de qualquer dispositivo do presente Edital, não poderá permanecer no prédio de aplicação, devendo de ele retirar-se.

5.15. Se, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, dactiloscópico, visual ou grafológico, ter o (a) candidato (a) utilizado procedimentos ilícitos, seu formulário de respostas será anulado e ele (a) será eliminado do Concurso.

5.16. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude de afastamento de candidato (a) da sala de prova.

5.17. No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo.

5.18. Por conveniência da Câmara Municipal dos Vereadores de Tabira/PE - PE, ou outro motivo não previsto neste Edital, poderão ser modificados a data, o horário e local da prova, desde que sejam respeitados as condições de prova e os direitos dos (as) candidatos (as).

5.19. Os fiscais poderão utilizar aparelho detector de metais, inclusive no acesso ao prédio ou à sala de aplicação de provas, estando, desde já, autorizados pelos (as) candidatos (as) para tal prática, com o objetivo de manter a segurança e lisura do certame.

5.20. A Câmara Municipal dos Vereadores de Tabira/PE – PE, o IAUPE - CONCURSOS e a equipe de fiscalização não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

5.21. Caso algum problema de ordem técnica ou, provocado por fenômeno da natureza acarrete atraso no início da Prova Escrita em alguma das salas onde ela será realizada, haverá a prorrogação da hora de término, de forma a compensar o atraso do seu início.

5.21.1. A Prova Objetiva de Conhecimentos para Nível Fundamental (auxiliar de serviços gerais) será estruturada com 40 (quarenta) questões do tipo múltipla escolha, inéditas, com **05 (cinco) opções de resposta ("A" a "E")** e uma única resposta correta, composta por 20 (vinte) questões de Português e 20 (vinte) questões de Matemática.

5.21.2. A Prova Objetiva de Conhecimentos para o Nível Médio será estruturada com 40 (quarenta) questões do tipo múltipla escolha, inéditas, com **05 (cinco) opções de resposta ("A" a "E")** e uma única resposta correta, com a seguinte constituição:

a) Para os cargos de Auxiliar Administrativo e Recepcionista = 20 (vinte) questões de Português + 10 (dez) questões de Matemática e 10 (dez) questões de informática.

b) Para o cargo de Motorista = 20(vinte) questões de português + 10(dez) questões de Matemática e 10(dez) questões de Legislação de Trânsito.

5.21.3. A Prova Objetiva de Conhecimentos para os Níveis Médio/Técnico e Superior será estruturada com 50 (cinquenta) questões do tipo múltipla escolha, inéditas, com **05 (cinco) opções de resposta ("A" a "E")** e uma única resposta correta, com as seguintes constituições:

a) Para o cargo de Nível Médio/Técnico - Técnico contábil = 20 (vinte) questões de Português, 10 (dez) questões de Informática e 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos para o cargo.

b) Para o cargo de Nível Superior – Técnico de Controle Interno = 20 (vinte) questões de Português, 10 (quinze) questões de Informática e 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos para o cargo.

5.21.4. O (A) candidato (a) deverá transcrever, dentro do tempo de duração previsto, as respostas da Prova Objetiva de Conhecimentos para a folha de respostas. Este será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na folha de respostas. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do (a) candidato (a).

5.21.5. Serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

5.21.6. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com o gabarito oficial, com este Edital e com as instruções da folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.21.7. As questões da prova serão elaboradas respeitando-se o Conteúdo Programático constante do **Anexo III** deste Edital.

5.21.8. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas salvo em caso de candidato (a) que fizer solicitação prévia, específica para esse fim. Nesse caso, se houver necessidade, o (a) candidato (a) será acompanhado (a) por um fiscal do IAUPE CONCURSOS devidamente treinado.

5.21.9. Para cargos de nível fundamental e médio, cada questão valerá **2,5 pontos**

5.21.10. Para cargos de nível médio/técnico e superior, cada questão valerá **2,0 (dois) pontos**.

6. DA CLASSIFICAÇÃO:

6.1. Para os cargos de nível médio/técnico e superior, a classificação final no Concurso dar-se-á através da nota do candidato na Prova Objetiva de Conhecimentos, que será calculada através da fórmula:

$NPC = 2,0 \times QC$, em que:

NPC = Nota da Prova Objetiva de Conhecimentos;

QC = número de questões certas;

6.2. Para os cargos de nível fundamental e nível médio, a classificação final no Concurso dar-se-á através da nota do (a) candidato (a) na Prova Objetiva de Conhecimentos, que será calculada através da fórmula:

$NPC = 2,5 \times QC$, em que:

NPC = Nota da Prova Objetiva de Conhecimentos;

QC = número de questões certas;

6.3. Será eliminado (a) do Concurso Público o (a) candidato (a) que se enquadrar em quaisquer dos itens a seguir:

- a) Acertar menos de 40% (quarenta por cento) das questões da Prova Objetiva de Conhecimentos, caso em que será considerado reprovado no Concurso;
- b) Não realizar a Prova Objetiva de Conhecimentos, ou qualquer outra etapa obrigatória, sendo considerado faltoso;
- c) Incorrer em qualquer das situações mencionadas no **subitem 5.13**.

6.4. Serão consideradas questões certas, na Prova Escrita de Conhecimentos, as que estiverem respondidas no cartão de respostas, de acordo com o gabarito oficial definitivo.

6.5. O (A) candidato (a) eliminado (a) não receberá classificação alguma no certame.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA NOTA DA PROVA OBJETIVA

7.1 Nos casos de empate na nota final, o desempate dar-se-á pela aplicação, sucessivamente, dos seguintes critérios:

- a) Maior Idade;
- b) Maior nota no conteúdo de conhecimentos específicos dos cargos;
- c) Candidato com idade acima de 65(sessenta e cinco) anos – **Lei n 14.423/2022**
- d) Ter sido jurado – **Lei nº 11.689/2008** que alterou o art. 440 do CPP.

8. DOS RECURSOS E DOS PRAZOS

8.1. Os recursos contra qualquer das fases do presente concurso deverão ser enviados através do **LINK** no período estabelecido no **Anexo V**.

8.2. Para o gabarito preliminar da prova objetiva, o (a) candidato (a) terá 03 (dias) dias, após a sua divulgação, prevista no **Anexo V**, para interpor recurso.

8.3. Serão indeferidos recursos enviados após o prazo fixado no **Anexo V** deste Edital.

8.4. O recurso deverá ser digitado e conter fundamentação com argumentação lógica e consistente.

8.5. Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido ou fora dos prazos e especificações estabelecidas neste edital serão desconsiderados.

8.6. Não serão apreciados recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro (s) candidato (s).

8.7. Se do julgamento do recurso resultar anulação de questão, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos(as) os (as) candidatos (as), independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito preliminar, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma o quantitativo de questões de cada uma das provas objetivas sofrerá alterações.

8.7.1 Não serão considerados recursos protocolados fora dos prazos estabelecidos no presente edital.

8.7.2. Os cadernos de provas e o gabarito oficial preliminar das Provas objetivas de Conhecimentos, serão divulgados na Internet, no endereço <http://www.upenet.com.br>, na data prevista no **Anexo V**.

8.7.3. O (A) candidato (a) poderá interpor recurso contra os gabaritos oficiais preliminares da Prova de Conhecimentos Objetiva dispendo do período informado no Cronograma de atividades - **Anexo V**, mediante preenchimento de formulário constante do **Anexo IV**.

8.7.4. Os recursos interpostos serão respondidos pelo IAUPE - CONCURSOS, até a data especificada no **Anexo V**, através de veiculação em internet, sendo visualizados na página de consulta da situação do (a) candidato (a).

8.7.5. Não será aceito recurso via fax ou através de outros meios;

8.7.6. Cada recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

a) Nome, CPF e Número de Inscrição do candidato;

b) Indicação do número da questão, da resposta marcada pelo (a) candidato (a) e da resposta divulgada pelo IAUPE/CONCURSOS;

c) Para cada questão, argumentação lógica e consistente.

8.7.7. Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

8.7.8. Deferido o Recurso, o gabarito da questão será modificado ou a questão será anulada. Se houver alteração na alternativa do gabarito preliminar divulgado, a Prova será corrigida de acordo com o gabarito modificado.

8.8.9. O resultado do julgamento dos recursos será devidamente homologado e divulgado, para que se produzam os efeitos administrativos e legais e estarão disponíveis aos recorrentes na Comissão Executiva do Concurso.

8.8.10. O Gabarito Oficial definitivo estará disponibilizado no site www.upenet.com.br, conforme o estabelecido no Calendário de Atividades do Concurso.

9. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

9.1. O Resultado Final do Concurso será divulgado no site oficial do certame, <http://www.upenet.com.br>, contendo todos os candidatos aprovados e classificados.

9.2. O Resultado Final será homologado por ato da Câmara Municipal dos Vereadores de Tabira/PE - PE, bem como publicado na imprensa oficial dos Municípios (AMUPE), em duas listagens por ordem decrescente da nota final, separadas por cargo/especialidade, contendo nome do (a) candidato (a), número de inscrição, pontuação final no certame e ordem de classificação, sendo uma com todos os candidatos aprovados e classificados e outra com os declarados pessoa com deficiência.

10. INVESTIDURA DO CARGO

10.1. Os (As) candidatos (as) aprovados (as) e nomeados (as) pela Câmara Municipal dos Vereadores de Tabira/PE - PE serão regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos – **Lei nº 019/1997** e suas alterações.

10.2. As vagas e a remuneração dos profissionais classificados que vierem a ser nomeados respeitarão as informações contidas no **Anexo I** deste Edital.

10.2.1. Os (As) candidatos (as) serão convocados para a nomeação, obedecendo-se à ordem de classificação, mediante correspondência com Aviso de Recebimento (AR), encaminhada ao endereço constante do formulário de inscrição. O não atendimento à convocação no prazo de 30 (trinta) dias, após a data da nomeação, irá excluí-lo, automaticamente, do Concurso Público, sendo convocado (a) o (a) candidato (a) seguinte da listagem final de aprovados. Caso o (a) candidato (a) nomeado (a) não tome posse no prazo de 30 (trinta) dias, será publicado o decurso de prazo para posse e convocado (a) o (a) candidato (a) subsequente.

10.3. A posse dos (as) candidatos (as) classificados (as) será precedida de realização dos exames médicos admissionais, de caráter eliminatório, destinados à avaliação da condição de saúde física e mental do profissional, que será realizada por junta médica indicada pela Câmara Municipal dos Vereadores de Tabira/PE - PE, com o fim de verificar a sua aptidão física e mental para o exercício do cargo. A portaria de convocação para a realização do exame admissional indicará quais os exames laboratoriais específicos que deverão ser providenciados pelos (as) candidatos (as), às suas próprias custas, e cujos resultados ou laudos serão submetidos à apreciação da junta médica.

10.3.1. Os exames médicos admissionais estarão devidamente fundamentados nos conhecimentos científicos da Medicina do Trabalho.

10.3.2. Só poderá tomar posse no cargo o (a) candidato (a) que for julgado (a) apto (a) física e mentalmente para o exercício do cargo, mediante inspeção médica admissional.

10.3.3. A Câmara Municipal dos Vereadores de Tabira/PE - PE, em conformidade com a sua necessidade e conveniência, convocará, observada a ordem de classificação, os (as) candidatos (as) aprovados (as) no Concurso, para apresentação da documentação comprobatória e dos requisitos exigidos. A convocação será formalizada, contendo data limite e local para o (a) candidato (a) se apresentar.

10.3.3.1. Para a formalização da posse do (a) profissional devidamente aprovado (a) e classificado (a) no concurso deverão ser, obrigatoriamente, apresentados os seguintes documentos, **além de outros exigidos neste Edital**:

1. CPF – Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
2. Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
3. Cédula de Identidade (original e cópia);
4. Comprovação de Registro expedido pelo Ministério do Trabalho, quando exigido neste Edital (original e cópia);

5. Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia);
6. Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
7. Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
8. 02 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
9. Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
10. Diploma (original e cópia) de curso superior específico do cargo e função a que concorreu e registro no respectivo Conselho de classe, quando houver;
11. Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (estadual e federal);
12. Certificado de conclusão do ensino fundamental ou médio (original e cópia), para os cargos dos respectivos níveis;
13. Comprovante de domicílio atualizado.

10.3.3.2. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido no subitem 10.3.3. ou a não observância do prazo estipulado para entrega dos documentos, bem como a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste edital, a qualquer tempo, impedirá a posse do (a) candidato (a).

10.3.3.3. Qualquer solicitação de documentação complementar ficará a critério exclusivo da Câmara Municipal dos Vereadores de Tabira/PE/PE.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do (a) candidato (a) implicará na aceitação das normas deste concurso contidas neste Edital e nos comunicados que vierem a ser publicados/divulgados.

11.2. Nenhum (a) candidato (a) poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer comunicado posterior e regularmente divulgado, vinculado ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o certame.

11.3. Acarretará a eliminação do (a) candidato (a) no concurso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou em outros comunicados relativos ao certame, ou nas instruções constantes de cada prova.

11.4. Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexistência dolosa ou culposa dos dados expressos no Formulário de Inscrição, bem como falsidade e adulteração dos documentos apresentados pelo candidato, o mesmo terá sua inscrição cancelada, e a anulação de todos os atos dela decorrentes, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o (a) candidato (a) às penalidades cabíveis.

11.5. A mera classificação final do presente Concurso não conferem ao candidato (a) selecionado (a) o direito a nomeação, apenas impede que a Câmara Municipal dos Vereadores de Tabira/PE - PE preencha as presentes vagas fora da ordem de classificação ou com outros (as) candidatos (as). A Câmara Municipal dos Vereadores de Tabira/PE - PE deverá formalizar as nomeações de acordo com o número de vagas previstas no certame, dentro do prazo de validade deste concurso.

11.6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

11.7. Não será fornecido ao candidato (a) documento comprobatório de classificação no presente Concurso, valendo, para esse fim, a publicação na imprensa oficial.

11.8. O (A) candidato (a) deverá manter atualizado o seu endereço na entidade executora, enquanto estiver participando do Concurso, até 48h da divulgação do resultado final. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

11.9. Após a homologação do resultado do concurso, os (as) candidatos (as) aprovados (as) deverão manter seus endereços atualizados junto à Câmara Municipal dos Vereadores de Tabira/PE - PE, para efeito de futuras convocações.

11.10. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas objetivas de conhecimentos.

11.11. A interpretação do presente Edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e dúvidas pela Comissão instituída por portaria específica, ouvido a entidade executora, quando necessário.

11.12. A Câmara Municipal dos Vereadores de Tabira/PE - PE e a entidade executora não têm qualquer participação e não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilhas referentes a este Concurso.

11.13. Todo e qualquer requerimento a ser formulado pelo (a) candidato (a) à Coordenação do Concurso, deverá ser encaminhado através do endereço eletrônico: **tabira2024@iaupe.com.br**. O (A) candidato (a) se for o caso, deverá encaminhar o documento comprobatório dentro do prazo definido neste Edital.

11.14. Os (As) candidatos (as) poderão obter informações referentes a este Concurso Público no site **<http://www.upenet.com.br>**.

11.15. Permanecerão sob a guarda e responsabilidade do IAUPE CONCURSOS as provas e os comprovantes dos critérios de desempate, em envelopes lacrados, pelo prazo de 10 (dez) anos, a partir da data da homologação do resultado do Concurso Público, como prazo decadencial para desfazimento dos atos administrativos correlatos.

11.16. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela comissão instituída por portaria específica, ouvida a entidade executora no que couber.

11.17. No exercício de 2024, serão observadas as limitações temporais e ressalvas de que trata a Lei nº 9.504/1997, artigo 73, inciso V.

11.18 O IAUPE - Concursos, a qualquer tempo, promoverá a correção de qualquer erro material, bem como de impropriedade de execução de critérios e normas legais aplicáveis ao concurso, apurados durante o concurso público.

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS, COM ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VAGAS GERAIS, RESERVAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REMUNERAÇÕES MENSAIS.

CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VAGAS GERAIS	RESERVA PCD	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO BASE
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	06 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas	01	01	02	R\$ 1.320,00
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	06 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas	01	01	02	R\$ 1.320,00
Motorista	Ensino Médio Completo e CNH – Categoria Mínima “AB”, com habilitação para condução de carros e motocicletas oficiais	06 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas	01	00	01	R\$ 1.700,00
Recepcionista	Ensino Médio Completo	06 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas	01	00	01	R\$ 1.320,00
Técnico Contábil	Ensino Médio Completo, com inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC	06 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas	01	00	01	R\$ 1.320,00
Técnico em Controle Interno	Curso Superior Completo	06 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas	01	00	01	R\$ 1.615,91
TOTAL			06	02	08	

ANEXO II

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Auxiliar de Serviços Gerais:

Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: Executar a limpeza das dependências internas e externas da Câmara Municipal de Vereadores de Tabira e jardins; Executar atividades de capinação e retirada de mato; Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros; Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; Aparar grama, limpar e conservar os jardins; Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros; Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação; Lavar copos, pratos, xícaras, coador e demais utensílios utilizado na cozinha; Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições, troca de lâmpadas, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; Executar serviços de lavagem, secagem e passar fardamentos, pano de copa, pano de chão e correlatos, seja pelo modo manual e/ou operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação; Promover coleta de lixo; Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente; Executar outras tarefas correlatas.

Auxiliar Administrativo:

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Auxilia nas sessões plenárias, audiências públicas, reuniões ou outros eventos promovidos pela Câmara Municipal. Efetua o protocolo de todas as proposições ou proposições, nos termos do Regimento Interno da Câmara Municipal, que darão início ao Processo Legislativo. Registra e acompanha os prazos para tramitação de todas as proposições, inclusive os vetos. Auxilia na elaboração dos documentos: autógrafos, decretos legislativos, leis a serem promulgadas pela Câmara, Resoluções, Atos da Mesa, Atos da Presidência e Portarias. Promove a guarda e controle de toda a documentação produzida pela Câmara, bem como a reprodução de documentos e a coordenação do processamento eletrônico dos sistemas administrativos e legislativos; auxilia no gerenciamento de toda a estrutura da Câmara Municipal, no suporte às Comissões Permanentes e Temporárias,

secretariando, digitando pareceres, requerimentos e ofícios, arquivando em meio físico e eletrônico, cópias dos pareceres e votos em separado, com anotação dos signatários. Providencia pesquisas e informações que lhe forem solicitadas pelos Vereadores, pela Mesa Diretora, ou pela Presidência sobre assuntos relacionados ao processo legislativo e sobre a atuação da Câmara Municipal. Auxilia a Secretaria, Assessoria de Comunicação, Controle interno, Transparência, Cerimonial e Eventos quando determinado e solicitado. Exerce outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato (?) e pela Presidência da Câmara. organiza o acervo administrativo de uma instituição pública, estabelecendo a ordem lógica (políticas, normas de organização) e física e/ou digital (tipos de armários, caixas, pastas, nuvens, HDs, pendrive e correlacionados) dos documentos, de forma a agilizar e tornar mais eficiente o acesso à documentação na rotina administrativa.

Motorista:

Requisitos: Ensino Médio Completo e CNH – Categoria Mínima “AB”, com habilitação para condução de carros e motocicletas oficiais.

Atribuições: Dirigir veículos oficiais transportando pessoal, materiais e outros, conforme solicitação e sempre zelando pela segurança. Cumprir escala de trabalho quando determinado. Acionar comando de marcha e direção, conduzindo em trajetos pré-determinados de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para transportar o presidente e demais servidores da Câmara em viagens oficiais. Verificar o funcionamento do veículo: nível de combustível, óleo, água, testando freios, parte elétrica, ignição, para certificar-se das condições de uso. Dirigir o veículo oficial, seguindo as regras de trânsito e seguindo datas e horários previamente determinados pelo Presidente. Viagens a outras cidades, consultando guias a fim de obter informações seguras de acesso, localização e determinação do melhor trajeto. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, dando ciência da necessidade de limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. As multas de trânsito por ventura aplicadas nos veículos serão de inteira responsabilidade dos condutores dos veículos oficiais.

Recepcionista:

Requisito: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Responsável pelo atendimento ao público, seja recebendo a pessoa presencialmente ou pelo telefone, WhatsApp e e-mail. Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados; atender chamadas telefônicas; anotar recados; prestar informações; realizar agendamentos, fornecer informações e orientar a circulação de pessoas e visitantes; gerenciar a comunicação entre os visitantes e a organização; ter conhecimento sobre a área em que trabalha para responder a qualquer pergunta que possa surgir; gerenciar documentos; organizar e armazenar os documentos importantes dos clientes e visitantes; ter conhecimento de todas as políticas da organização para informar à população e servidores da casa a respeito.

Técnico Contábil:

Requisitos: Ensino Médio Completo, com inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Atribuições: Fornecer assistência contábil e administrativa ao departamento de contabilidade. Digitar com precisão e preparar e manter documentos e registros contábeis; preparar depósitos bancários,

lançamentos contábeis e demonstrativos; fornecer suporte contábil e administrativo ao departamento de contabilidade; digitar com precisão e preparar e manter documentos e registros contábeis; preparar depósitos bancários, lançamentos contábeis e demonstrativos; reconciliar contas em tempo hábil; inserir diariamente os principais dados de transações financeiras no banco de dados; prestar assistência e suporte aos funcionários da empresa; pesquisar, acompanhar e reparar problemas e discrepâncias de contabilidade ou documentação; informar os gestores e compilar relatórios/resumos sobre áreas de atividade; atuar de acordo com os padrões, procedimentos e leis em vigor; atualizar constantemente o conhecimento do trabalho.

Técnico de Controle Interno:

Requisitos: Curso de Nível Superior Completo.

Atribuições: Padronizar, homogeneizar e alinhar os procedimentos das unidades de controle interno e secretarias correlatas, em relação às matérias sob sua avaliação; racionalizar os trabalhos das auditorias, de modo a propiciar o máximo de aproveitamento destas informações e dos recursos humanos e materiais disponíveis a fim de fortalecer a instituição do sistema de Controle Interno do Poder Legislativo. Impedir que sejam procedidas operações em desacordo com os planos estabelecidos pela Câmara Municipal; Proporcionar uma racionalização na aplicação dos recursos públicos; Evitar que sejam praticados atos em desacordo com as disposições legais e regulamentares desta Casa Legislativa; Disponibilizar ao administrador da CÂMARA MUNICIPAL um fluxo de informações capazes de facultar um planejamento mais adequado para as atividades rotineiras serem desenvolvidas; Oferecer elementos atualizados para a elaboração dos orçamentos; Proporcionar tranquilidade ao Gestor pela constante ação de vigilância sobre as operações desenvolvidas; Tornar mais segura a ação administrativa, uma vez que, dispondo de informações corretas e atualizadas, poderá decidir com maior eficácia e escolher prioridades a serem elencadas para as tomadas de decisões. Acompanhar as conformidades e operações de contabilização dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal; acompanhar o atendimento às diligências e às recomendações efetuadas e verificar a compatibilidade de sua implementação com os respectivos conteúdos; auxiliar na análise dos balanços, balancetes, contas e demonstrativos contábeis e propor as medidas de saneamento de situações anormais ou passíveis de aperfeiçoamento; auxiliar na fiscalização dos atos relativos a licitações e contratos, gestão de pessoas, apoio administrativo, orçamento e finanças; executar atividades relacionadas à tomada e prestação de contas das unidades gestoras; monitorar o cumprimento de metas físicas dos programas e atividades; verificar a exatidão e a suficiência dos dados relativos à gestão administrativa; e verificar, acompanhar nos processos de apuração de responsabilidade, o ressarcimento de e eventuais prejuízos causados ao erário. Auxiliar O controlador interno no conjunto de regras, diretrizes, procedimentos, rotinas e métodos destinados a assegurar que, durante a execução de suas atividades, órgãos e entidades atuem de forma organizada, transparente, íntegra e eficiente, de modo a permitir o seu monitoramento e avaliação pelas instituições de controle, e a promover a devida apuração e responsabilização quando da ocorrência de desvios. Atentam-se ao dever de tornar públicas e transparentes, por meio de seus portais online (sítios eletrônicos), as informações sobre a realização de suas atividades, ações, programas e projetos. Considerando-se a importância do tema para o controle social, a proteção do patrimônio público e da integridade, de acordo com as leis, resoluções, cartilhas, etc., para o fiel cumprimento dos parâmetros de avaliação de transparência pública.

ANEXO III

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1. PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

1.1. CONHECIMENTOS DA LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes.
Escritas corretas.

1.2. CONHECIMENTOS BÁSICOS DA MATEMÁTICA

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção.

2. PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO.

2.1. CONHECIMENTOS DA LÍNGUA PORTUGUESA

Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

2.2. CONHECIMENTOS DA MATEMÁTICA

Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

2.3 INFORMÁTICA

Conceito de internet e intranet. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet/intranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca, de pesquisa e de redes sociais. Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office). Redes de computadores. Conceitos de proteção e segurança. Noções de vírus. Aplicativos para segurança. Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem.

2.4. CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE MOTORISTA

Relações Públicas e Humanas: Opinião Pública; As Relações Humanas, os indivíduos e o grupo. Legislação do Trânsito: Administração de Trânsito; Sistemática de Habilitação; Pontuação do CTB (Código de Trânsito Brasileiro); Multas do CTB (Código de Trânsito Brasileiro); Penalidades do CTB (Código de Trânsito Brasileiro). Noções de Engenharia de Trânsito: Característica do Trânsito; Classificação das Vias Públicas; Sinalização de Trânsito. Direção Defensiva (preventiva). Noções de Primeiros Socorros. Noções de Meio Ambiente e Cidadania (Crimes Ambientais no Trânsito). Regras de Circulação: Comportamento no Trânsito; Condutor e Via Travessias: o condutor, o pedestre e a via. Princípios da Mecânica a diesel; Noções Básicas de Motor de Máquinas Pesadas; Teoria de Funcionamento; Embreagem/câmbio/diferencial; Freio: manutenção e diagnóstico de falhas.

3. PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO:

3.1. CONHECIMENTOS DA LÍNGUA PORTUGUESA

Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

3.2. INFORMÁTICA

Conceito de internet e intranet. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet/intranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca, de pesquisa e de redes sociais. Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office). Redes de computadores. Conceitos de proteção e segurança. Noções de vírus. Aplicativos para segurança. Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem.

3.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO CONTÁBIL

Contabilidade Pública: Conceito e princípios contábeis. Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. Plano de Contas: conceito, finalidades, características e planificação contábil. Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes e periodicidade. Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado e lançamentos de ajustes. Auditoria. Noções de Órgãos Regulamentadores. Normas Brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público. Manual de contabilidade aplicado ao setor público. Procedimentos contábeis orçamentários, patrimoniais e específicos do setor público. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: conceitos e princípios; Objetivos da política orçamentária; Orçamento público no Brasil; O ciclo orçamentário; Orçamento-Programa; Planejamento no Orçamento-Programa; Orçamento na Constituição Federal de

1988: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual; Plano Plurianual; Conceituação e classificação da Receita Pública; Classificação orçamentária da receita pública por categoria econômica no Brasil; Classificação dos Gastos Públicos segundo finalidade, natureza e agente (classificação funcional e econômica); Tipos de Créditos Orçamentários; Contas dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial; O financiamento dos gastos públicos – tributação e equidade; Princípios teóricos da tributação; tipos de tributos: neutralidade, regressividade e progressividade; Agentes públicos que interferem nas políticas públicas no Brasil; Federalismo Fiscal; Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Patrimônio Público, conceito, bens, direitos e obrigações das entidades públicas. Demonstrações contábeis. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar nº 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Instrução Normativa RFB 1.234/2012 e suas alterações. Lei nº 4320/1964. Contabilidade geral - noções básicas: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras.

4. PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

4.1. CONHECIMENTOS DA LÍNGUA PORTUGUESA

Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

4.2. INFORMÁTICA

Conceito de internet e intranet. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet/intranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca, de pesquisa e de redes sociais. Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office). Redes de computadores. Conceitos de proteção e segurança. Noções de vírus. Aplicativos para segurança. Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem.

4.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO

Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida. Contabilidade Pública. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta;

autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública.

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RECURSO DA PROVA OBJETIVA

Nome do(a) candidato(a):

AO IAUPE CONCURSOS:

Como candidato ao Concurso Público para a Câmara Municipal dos Vereadores de Tabira/PE/PE, para o cargo de _____, solicito a revisão da questão nº _____, sob os seguintes argumentos:

Data, Local

Assinatura _____

CPF: _____ Nº de Inscrição: _____

Obs.: Apresentar argumentação claras e concisas.

ANEXO V
CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	LOCAL
Publicação do edital	25-01-2024	Diário Oficial do Município
Inscrição	25-01-2024 a 14-02-2024	Via Internet - http://www.upenet.com.br
Solicitação de isenção de taxa de inscrição	25-01-2024 a 28-01-2024	Via Internet - http://www.upenet.com.br
Divulgação das isenções deferidas	30-01-2024	Via Internet - http://www.upenet.com.br
Recursos contra indeferimento da isenção	31-01-2024 a 04-02-2024	Através do e-mail: tabira2024@iaupe.com.br
Resultado dos recursos contra o indeferimento da isenção	09-02-2024	Via Internet - http://www.upenet.com.br
Último dia para pagamento da Taxa de inscrição	15-02-2024	Casas Lotéricas (CEF)
Último dia para entrega do Laudo Médico para atendimento especial	15-02-2024	Via Internet - http://www.upenet.com.br
Validação das inscrições	19-02-2024	Via Internet - http://www.upenet.com.br
"Informações sobre local de prova (Cartão de Informações)"	Até 11-03-2024	Via Internet - http://www.upenet.com.br
Retificação de dados do Cartão de Informações	12-03-2024	Via Internet - http://www.upenet.com.br
Prova Objetiva de Conhecimentos	24-03-2024	Divulgado no Cartão de Inscrição
Divulgação do gabarito preliminar	25-03-2024	Via Internet - http://www.upenet.com.br

Recurso contra gabarito preliminar	26-03-2024 a 28-03-2024	<u>Link de Recursos</u>
Divulgação do gabarito definitivo	03-04-2024	Via Internet - http://www.upenet.com.br
Resultado do Concurso	05-04-2024	Via Internet - http://www.upenet.com.br

ANEXO VI

LAUDO MÉDICO - PCD

A) MOTORA

Dr. (ª) _____ CRM - PE:

Especialidade: _____, fundamentado no Texto da Lei 7.853 DE 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de cargos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas com deficiência que não tenham acesso aos cargos comuns. A qual foi normatizada pelo Decreto 3.298/99 e que foi alterado pelo Decreto 5.296/04 que diz no seu Artigo 4º: É considerada pessoa portadora de deficiência Física a que se enquadra na seguinte categoria:

Inciso I – Deficiência Física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmento do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membro com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções. (nova redação dada pelo Decreto Nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 – DOU de 03/12/2004).

Declaro que o (a) Sr (ª) _____

Identidade Nº _____ inscrito (a) no Concurso Público concorrendo a uma vaga de _____ como **Portador (a) de Deficiência Física**.

Fundamentado no exame clínico que o (a) mesmo (a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e nos Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, AFIRMO que: O (A) candidato (a) (É) (NÃO É) portador (a) de Deficiência Física, cujo CID 10 da Deficiência é . Em razão do (a) mesmo (a) apresentar o seguinte quadro deficitário motor:

E que será necessário para acesso à sala onde será realizada a prova escrita, e em razão da paralisia nos membros superiores, terá necessidade para preencher o cartão de resposta da prova.

Local e data

Ratifico as informações acima

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente

B) AUDITIVA

Dr. (ª) _____ CRM - PE:

Especialidade: _____, fundamentado no Texto da Lei 7.853 DE 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de cargos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas portadoras de deficiência que não tenham acesso aos cargos comuns. A qual foi normatizada pelo Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296/04 que diz no seu Artigo 4º: É considerada pessoa portadora de deficiência Auditiva a que se enquadra nas seguintes categorias:

Inciso II – Deficiência Auditiva: Perdas bilaterais, parciais ou totais, de quarenta e um decibéis (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

a) de 25 a 40 db – surdez leve; b) de 41 a 55 db – surdez moderada;

c) de 56 a 70 db – surdez acentuada; d) de 71 a 90 db – surdez severa;

e) acima de 91 db – surdez profunda; f) anacusia.

Declaro _____ que o (a) _____ Sr (ª)-
_____ Identidade N° _____
_____ inscrito (a) no Concurso Público concorrendo a uma
vaga de _____ como Portador (a) de Deficiência Auditiva.

Fundamentado no exame clínico que o (a) mesmo (a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e no Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, AFIRMO que: o (a) candidato (a) (É) (NÃO É) portador (a) de Deficiência Auditiva, cujo CID 10 da Deficiência é _____. Em razão do (a) mesmo (a) apresentar surdez bilateral em nível de acentuada a profunda ou anacusia, conforme demonstrado na audiometria tonal e vocal datada de ____ / ____ / ____ em anexo. E que (SERÁ) (NÃO SERÁ) necessário a presença de um (a) leitor (a) de libras na sala onde será realizada a prova escrita, em razão da necessidade comunicação do candidato para prestar os esclarecimentos necessário, uma vez que NÃO SERÁ permitido o uso de Prótese Auditiva durante a realização da Prova.

Local e data

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente

C) VISUAL

Dr. (a) _____ CRM - PE:

Especialidade: _____, fundamentado no Texto da Lei 7.853 DE 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de cargos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas portadoras de deficiência que NÃO tenham acesso aos cargos comuns. A qual foi normatizada pelo Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296/04 que diz no seu Artigo 4º: É considerada pessoa portadora de deficiência Visual a que se enquadra nas seguintes categorias:

Inciso III – Deficiência Visual - Cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60 °; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. (nova redação dada pelo Decreto Nº 5.296/04) e pela Súmula STJ 377/09 para os portadores de visão monocular.

Declaro que o (a) Sr (a)

Identidade Nº _____ inscrito (a) no Concurso Público concorrendo a uma vaga de _____ como **Portador (a) de Deficiência VISUAL**.

Fundamentado no exame clínico que o (a) mesmo (a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e nos Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, e pela Súmula STJ 377/09. AFIRMO que: o (a) candidato (a) (É) (NÃO É) portador (a) de Deficiência Visual, cujo CID 10 da Deficiência é _____. Em razão do (a) mesmo (a) apresentar Cegueira bilateral ou Visão Monocular as custas do Olho visual C/S correção e na Campimetria Digital Bilateral datada de, conforme a acuidade // anexa.

E que (SERÁ) (NÃO SERÁ) necessário que a prova seja escrita em Braille ou com letra ampliada para corpo _____.

Local e data

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente