EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

A Câmara Municipal de Angical do Piauí e a Fundação Vale do Piauí – FUNVAPI, tornam público e estabelecem normas para a realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para contratação dos cargos/funções públicas para o Quadro Efetivo da Câmara Municipal de Angical do Piauí – Piauí.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.
1.2 O Concurso Público será realizado pela FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ - FUNVAPI, em todas as suas etapas, visando o preenchimento das vagas dispostas no ANEXO I, durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência da Câmara Municipal De Angical Do Piauí.
1.3 O Concurso Público constará das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	CRITÉRIO
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todos	Eliminatória e Classificatória.
2ª	Prova de Redação	Tesoureiro e Secretário	Classificatória

1.4 A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
1.5 Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal De Angical Do Piauí.
1.6 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:
ANEXO I – Quadro de Cargos, Escolaridade, Carga Horária, Vagas e Vencimentos;
ANEXO II – Descrição e Atribuições do Cargo/Função Pública;
ANEXO III – Estrutura das Provas;
ANEXO IV – Conteúdos Programáticos;
ANEXO V – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição
ANEXO VI - Declaração de Hipossuficiência;
ANEXO VII – Requerimento de Tratamento Diferenciado;
ANEXO VIII – Cronograma de atividades.
1.7 A participação do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.8 O candidato poderá obter o Edital regulador do Concurso Público e seus respectivos anexos nos endereços eletrônicos www.funvapi.com.br e www.angicaldopiaui.pi.leg.br.
1.9 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília/DF.
1.10 O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Concurso Público encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais – LGPD.

2. DAS VAGAS

2.1. Este Concurso Público oferta um total de 04 (quatro vagas), conforme ANEXO I deste Edital, bem como formação de cadastro de reserva para os classificados que excederem as vagas ofertadas, inclusive de Pessoas com Deficiência (PcD).
2.2. Os dispositivos legais descritos nos itens a seguir serão considerados para os candidatos que concorrem às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) assim especificadas:
2.2.1. Em atendimento à Lei Federal nº 7.853/1989 e ao Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e o Decreto Federal nº 9.508/2018, 10% (dez por cento) do total de vagas, oferecidas neste Concurso Público serão reservadas a candidatos com deficiência (PcD), de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/função pública.
2.2.1.1. O percentual de 10% (dez por cento) de reserva de que trata o subitem 2.2 deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo/função pública, conforme disposto no ANEXO I deste Edital.
2.2.1.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.2.1.1 resulte em um número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
2.2.1.1.2. O arredondamento descrito no subitem anterior não será aplicado caso o número resultante ultrapasse 10% (dez por cento) do número de vagas prescritas, nesse caso o número fracionado deverá ser reduzido, restando apenas o número inteiro sem a fração.
2.2.1.2. O candidato que se inscrever na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) onde não haja vaga reservada nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública.
2.2.1.3. A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) será realizada da seguinte forma: o primeiro candidato PcD classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, enquanto aos demais candidatos com deficiência (PcD) aprovados, serão convocados para ocupar a 11ª, 21ª e a 31ª vagas e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 10(dez) vagas e observada a ordem de classificação, conforme item 6.1.20.

3 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICA

3.1 As atribuições gerais do cargo/função pública constam do ANEXO II deste Edital.
3.2 A escolaridade mínima exigida para ingresso no cargo/função pública está discriminada no ANEXO I deste Edital.
3.3 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no Conselho Estadual de Educação - CEE ou no Ministério da Educação - MEC, conforme aponta o ANEXO I deste Edital.
3.3.1 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30(trinta) dias por instituição de ensino credenciada, devendo o referido diploma ser apresentado em um prazo de 180(cento e oitenta) dias.
3.4 A jornada de trabalho dos candidatos contratados encontra-se determinada no ANEXO I desse Edital.
3.4.1 A jornada de trabalho é definida pela Câmara Municipal De Angical Do Piauí e previstas no ANEXO I, não se admitindo, da parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.
3.5 O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão determinados pela Câmara Municipal De Angical Do Piauí, à luz de seus interesses e necessidades.
3.6 O salário inicial do cargo/função encontra-se discriminada no ANEXO I.
3.7 Os candidatos contratados estarão subordinados ao Regime Geral da Previdência Social.
3.8 O exercício do cargo/função pública poderá implicar a necessidade de viagem do servidor, a critério da Câmara Municipal De Angical Do Piauí.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1.1 A inscrição será efetuada, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, por meio do link correspondente às inscrições no período compreendido entre 08h00min do dia 17 de junho de 2022 às 23h59min do dia 11 de julho de 2022, considerando como horário oficial o de Brasília/DF, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
4.1.2. A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
4.1.2.1. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, nº de documento, notas e resultados advindos do Concurso Público para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988 que preconiza que a

administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, cominado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.

4.1.2.1.1. No momento da inscrição o candidato deverá autorizar que seus dados sejam devidamente tratados e processados pela banca organizadora. Caso assim não proceda, ficará vedada a participação do mesmo no referido Concurso Público.

4.1.3. Além das exigências contidas neste Edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de convocado e contratado:

a) Não poderá mudar de cargo/função pública sem outro Concurso Público;

b) Deverá assumir a vaga escolhida, respeitada sua opção, quando de sua inscrição, de acordo com o constante no Quadro do ANEXO I;

c) Deverá ser respeitado o planejamento da Câmara Municipal De Angical Do Piauí e a ordem de classificação desse certame para o preenchimento das vagas ofertadas durante o prazo de validade o Concurso Público;

d) Estará impedido de acumular cargos, empregos ou funções públicas nos termos da legislação vigente.

4.1.4. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se e apenas efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/função pública de escolha.

4.1.5. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Câmara Municipal De Angical Do Piauí e a FUNVAPI de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo/função pública pretendida, fornecidos pelo candidato, sendo assegurado ao candidato o direito de solicitar a devida correção.

4.1.6. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

4.1.7. No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

4.1.8. A inscrição e o valor de inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

4.1.9. Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

4.1.9.1. Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas e pagas de acordo com o disposto no item 4 deste Edital ou isentas de acordo com o disposto no item 5.

4.1.9.2. Não será permitido ao candidato inscrever-se em mais de um cargo/função pública.
4.1.9.3. Caso o candidato se inscreva em mais de um cargo/função pública, será considerada válida apenas a inscrição realizada por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
4.1.9.4. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo/função pública realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa de inscrição) por um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
4.1.10. É vedada a participação, de membros da "Equipe de Acompanhamento do Concurso" como candidatos nesse Concurso Público.
4.1.11. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição não serão aceitos:
a) Alteração no cargo/função pública indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.
b) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
c) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de Pessoa com Deficiência - PcD.
4.1.12. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

4.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

4.2.1 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas pela internet, no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, no período compreendido entre 08h00min do dia 17 de junho de 2022 às 23h59min do dia 10 de julho de 2022, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.
4.2.2 Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.funvapi.com.br por meio do link INSCRIÇÕES durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
a) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados via internet, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição - CI;
c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
d) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no subitem 4.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
e) Imprimir a 2ª via do boleto bancário caso não tenha efetuado o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, somente até o dia 20 de junho de 2022 até às 17h00. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

4.2.3 O valor da taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Concurso Público será de:

Nível Médio	**R$ 50,00**
Nível Fundamental	**R$ 50,00**

4.2.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.
4.2.5. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, transferência eletrônica direto para conta, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
4.2.6. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a **data limite de 11 de julho de 2022** , não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.
4.2.6.1. Recomenda-se que o candidato mantenha a guarda do boleto bancário e do comprovante de pagamento da inscrição até a data de realização da Prova Objetiva, caso seja necessário apresentar esses documentos para comprovação do pagamento da inscrição no dia da prova.
4.2.7. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no item 4.2.1 deste Edital, ficando indisponível a partir das 17h00min do dia útil seguinte ao término da inscrição.
4.2.8. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite de 11 de julho de 2022
4.2.9. A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ/PI E A FUNVAPI não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, 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 a impressão do boleto bancário.
4.2.10. A impressão do boleto bancário ou de sua segunda via outro tipo de impressora que não formatem corretamente o código de barras para o ato da impressão é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ e a FUNVAPI de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.
4.2.11. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, na data de nascimento, sexo e CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato no dia de realização das provas com o fiscal de sala em formulário específico.

4.2.12. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 4.2.11 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.2.13. As inscrições homologadas serão divulgadas no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, até a data de 18 de julho de 2022.

4.2.14. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativos previsto no item 12.1, alínea "b" deste Edital.

4.3. DA DEVOLUÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

4.3.1. Não será admitida a restituição da importância paga para inscrição, com exceção das seguintes hipóteses:

a) Cancelamento e suspensão do Concurso Público;

b) Pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato;

c) Exclusão de funções públicas oferecidas;

d) Alteração da data da prova;

e) Na hipótese de indeferimento da inscrição julgada pela banca avaliadora.

4.3.2. Nas hipóteses previstas no subitem 4.3.1, o candidato deverá requerer a restituição da Taxa de Inscrição por meio do e-mail: concursocamaraangical2022@gmail.com.

4.3.3 A restituição da Taxa de Inscrição será processada no período dos 30(trinta) dias úteis seguintes da data de solicitação.

4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

4.4.1. As comunicações com o candidato serão feitas pela página na internet, e-mail ou mensagens telefônicas e serão expedidas para o e-mail e/ou telefone que o candidato especificar em seu requerimento de inscrição.

4.4.1.1. Em hipótese alguma haverá comunicado referente aos resultados de etapas, esses devem ser acompanhados pelo candidato diariamente pelo site: www.funvapi.com.br.

4.4.2. Toda comunicação, seja da FUNVAPI para com o candidato, seja do candidato para como FUNVAPI, deverá ser registrada por escrito através da área de contato do portal do certame pelo e-mail: concursocamaraangical2022@gmail.com.

4.4.2. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados via internet, nos canais de comunicação previstos nesse Edital.

4.4.2.1. A Fundação Vale do Piauí, não fará atendimento presencial aos candidatos, apenas pelo e-mail: concursocamaraangical2022@gmail.com.

4.4.3 As redes sociais não são os canais oficiais para esclarecimentos de dúvidas, questionamentos, informações, recursos, encaminhamento de documentos ou mesmo reclamações. A FUNVAPI utiliza-se da rede de relacionamento exclusivamente para divulgação de seus processos, sendo necessário que o candidato, que precise se dirigir a essa instituição para contato sobre o Edital do certame, o faça pelo canal oficial previsto

nesse Edital pelo e-mail: concursocamaraangical2022@gmail.com e pelo nosso WhatsApp Buzines 86 8884 8018.
4.4.4. Os sites de Reclamação não são canais oficiais para encaminhamento de recursos e documentos. O candidato deverá verificar as orientações estabelecidas para esses fins dispostas em seus respectivos capítulos deste Edital.
4.4.5. As respostas aos e-mails encaminhados ocorrerão em um prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, contadas em período de dias úteis e não sendo considerados os finais de semana, recessos e feriados.
4.4.6. Atualizações, publicações e divulgação de resultados serão sempre disponibilizadas no portal do certame, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não sendo, sob hipótese alguma, publicadas em redes sociais ou repassados por meio de qualquer outro tipo de contato.
4.4.7. As informações oficiais relativas ao Concurso Público, em todas as suas etapas, ocorrerão de forma documentada, inclusive o atendimento por e-mail, carta ou ofício.

5 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

5.1 O candidato poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente **das 08h00min até ás 23h59min dos dias 20 e 21 de junho de 2022**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.
5.1.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição é o previsto no Anexo VI deste Edital.
5.2 Poderá ser pleiteada a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos que atenderem os requisitos definidos pelo Decreto Federal nº. 6.593 de 02 de outubro de 2008 e que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007 e os doadores de medula óssea cadastrados no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula e ainda os doadores regulares de sangue.
5.2.1 Os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), **devem realizar sua inscrição no site www.funvapi.com.br, em seguida, devem juntar os documentos abaixo relacionados, digitalizar todos E JUNTAR NUM ÚNICO ARQUIVO NO FORMATO PDF e enviar no e-mail: concursocamaraangical2022@gmail.com, no prazo estabelecido no Cronograma de Execução do Concurso:**

a) Comprovante de Inscrição;
b) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição conforme modelo do Anexo VI, com a indicação do número do NIS;
c) Declaração de Hipossuficiência conforme modelo do Anexo VI;
d) Cédula de Identidade(RG);
e) Comprovante de Endereço;

5.2.2 Os candidatos doadores de sangue e medula óssea devem realizar sua inscrição no site www.funvapi.com.br, em seguida, devem juntar os documentos abaixo relacionados, digitalizar todos e enviar no e-mail: concursocamaraangical2022@gmail.com, no prazo estabelecido no Cronograma de Execução do Concurso:

a) Comprovante de Inscrição;

b) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição conforme modelo do Anexo VI;
c) Cédula de Identidade(RG);
d) Comprovante de Endereço;
e) Comprovante de doação de sangue feita até um ano atrás a contar da data da inscrição, ou, comprovante de inscrição no Registro Brasileiro de Doadores de Medula, bem como, comprovante de doação de medula.

5.3 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição indeferido terá um prazo de um dia para impetrar recursos contra o indeferimento, o qual deve ser enviado no e-mail: concursocamaraangical2022@gmail.com, dentro do prazo estabelecido no Cronograma.

5.4 O candidato que tiver seu recurso indeferido deverá efetivar sua inscrição com o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma.

5.5 O candidato só poderá requerer isenção para apenas uma taxa de inscrição.

5.6 As informações prestadas na Declaração serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

5.7. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela internet;

b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

c) Fraudar e/ou falsificar documentos;

d) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;

e) Não apresentar cópia autenticada ou original dos documentos previstos nos Itens 5.2.1 e 5.2.2 deste Edital e seus subitens;

f) Não atender as especificações do item 5.2;

g) Não observar prazos para postagem e entrega dos documentos.

5.8. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação.

5.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.10 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via correio ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

5.11. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de postagem.

5.12 O resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, até o dia 09 de junho de 2022.

5.13. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 5.3 deste Edital.

5.14. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for INDEFERIDA, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 5.3 deverá efetuar sua inscrição no Concurso Público conforme procedimentos previstos no item 4 deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente excluído do Concurso Público.
5.15. O recurso apresentado pelo indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, na forma prevista no subitem anterior.
5.16. A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br durante todo o período de inscrição, podendo ser pago até o dia 11 de julho de 2022.
5.17. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for DEFERIDA estará automaticamente inscrito neste Concurso Público.
5.17.1. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá a isenção cancelada, sem direito a restituição da inscrição paga.
5.18. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
5.19. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

6 VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD).

6.1. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):

6.1.1.Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PCD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto n° 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ ("O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concursos/Processos Seletivos, às vagas reservadas aos deficientes" - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015 e o Decreto nº 9.508/2018, assim definidas:
a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos 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, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
c) 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 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.
d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.
e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
6.1.2.Estabelece-se nesse Edital as deficiências contidas no artigo 4º do Decreto n° 3.298/1999, que serão consideradas conforme descreve-se, não sendo para tanto essa definição de caráter finito, somadas ainda para isso a Lei Federal nº 13.146/2015, art. 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência que considera Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, sendo analisada conforme laudo encaminhado.
6.1.3.Às Pessoas com Deficiência (PcD), que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concursos públicos ou processos seletivos, nos termos do item 2.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo/função pública com a deficiência apresentada.
6.1.4.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/função pública.
6.1.5.O candidato com deficiência (PcD) participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Lei Federal n° 7.853, de 24 de outubro de 1989. 6.1.6.Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/função pública, o candidato com deficiência (PcD) que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no Formulário Eletrônico de Inscrição.
6.1.7.O candidato com deficiência (PcD), durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar o descrito no item 6 e seus subitens, deverá proceder da seguinte forma:
a) Informar se possui deficiência;
b) Selecionar o tipo de deficiência;
c) Especificar a deficiência;
d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD).
6.1.8.O candidato com deficiência (PcD) que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua

inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
6.1.9.O candidato com deficiência (PcD) que desejar concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário Eletrônico de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência (PcD), conforme disposição legal.
6.1.10. O candidato com deficiência (PcD) que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD) e/ou necessitar de atendimento especial deverá encaminhar até o dia 13 de julho de 2022, os documentos a seguir:
a) Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
b) Laudo Médico, original ou cópia, expedido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível.
6.1.10.1. Para comprovar a solicitação prevista no subitem 6.1.9, o candidato deverá enviar para o e-mail: concursocamaraangical2022@gmail.com a documentação comprobatória, informando no assunto: CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ - PI – EDITAL Nº 001/2022 – CARGO/FUNÇÃO - Nº DA INSCRIÇÃO.
6.1.11. O Laudo Médico citado no subitem 6.1.10, alínea "b", deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, de acordo com as definições do subitem 6.1.1 deste Edital.
6.1.12. O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e de acordo com as definições das categorias discriminadas no Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal n° 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ. 6.1.13. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da FUNVAPI.
6.1.14. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD), mesmo que declarada tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados a seguir:
a) Não enviar o Laudo Médico;
b) Enviar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital;
c) Enviar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 6.1.10; ou
d) Enviar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 6.1 e seus subitens;
e) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
f) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

6.1.15. O A CÂMARA MUNCIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ, designará uma Equipe Multiprofissional que emitirá parecer, no momento da contratação, observando:
a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo/função pública a desempenhar;
c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
e) O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
6.1.16. O candidato com deficiência (PcD) poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção, atendimento especial para o dia de realização das provas, conforme procedimentos descritos no item 4, indicando as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 4º, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações.
6.1.17. A realização de provas em condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência (PcD) será condicionada à legislação específica e a possibilidade técnica examinada pela FUNVAPI
6.1.18. O candidato com deficiência (PcD) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar por correio eletrônico: concursocamaraangical2022@gmail.com, colocando o assunto - CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ - PI - EDITAL Nº 001/2022. O requerimento por escrito, datado acompanhado de parecer (laudo) original, emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do §2º do artigo 4º, do Decreto Federal nº 9.508/2018, até o prazo estabelecido no subitem 6.1.10.
6.1.19. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
6.1.20. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência (PcD) dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à Pessoa com Deficiência (PcD) será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 11ª vaga, a 3ª vaga será a 21ª vaga, a 4ª vaga será a 31ª vaga e assim sucessivamente.
6.1.21. Para a contratação, os candidatos com deficiência (PcD) serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida pela Câmara Municipal De Angical Do Piauí - PI e análise de equipe multiprofissional designada pela Câmara Municipal De Angical Do Piauí - PI que atestará sobre a sua qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo/função pública permanente, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como Pessoa com Deficiência (PcD).
6.1.22. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser contratado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência (PcD), mantendo a sua

posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.
6.1.23. O candidato contratado como Pessoa com Deficiência (PcD) será acompanhado por equipe multiprofissional designada pela Câmara Municipal De Angical Do Piauí – PI que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/função pública que emitirá parecer conclusivo com base no § único do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.
6.1.24. O resultado da análise dos laudos médicos, no que refere ao aspecto formal e administrativo será divulgado através do endereço eletrônico: www.funvapi.com.br.
6.1.25. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12.1, alínea "c", deste Edital.
6.1.26. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD) que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos candidatos aprovados na ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.
6.1.27. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

7 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As condições especiais para a realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, apresentem necessidade.
7.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.
7.3. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela FUNVAPI.
7.4. A FUNVAPI assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.
7.5. O candidato com deficiência (PcD) deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de Libras, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.
7.6. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ e a FUNVAPI serem responsabilizados, sob qualquer

alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.
7.7. O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.
7.8. A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD) e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar a FUNVAPI, no período das inscrições, requerimento, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela FUNVAPI.
7.9 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação a FUNVAPI previamente, nos moldes do subitem 7.7 deste Edital.

7.10 DA CANDIDATA LACTANTE

7.10.1 A candidata lactante deverá submeter-se às regras da LEI FEDERAL Nº 13.872, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.
7.10.2 A candidata lactante deverá solicitar a condição especial de lactante em até 48horas após ter realizado sua inscrição no concurso, devendo para tanto, enviar e-mail no endereço eletrônico: concursocamaraangical2022@gmail.com, anexando a certidão de nascimento do filho como meio de comprovação da idade do mesmo, que deverá ser de até 6(seis) meses.
7.10.3 Terá o direito previsto nos subitens 7.10.5 e 7.10.6 deste edital a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização da prova objetiva do concurso público.
7.10.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar seu filho durante a realização das provas deverá levar um acompanhante adulto de sua confiança, o qual terá acesso ao centro de aplicação de prova até o horário estabelecido para o fechamento dos portões, e ficará em sala reservada para essa finalidade, bem como, será o responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa, exceto fiscal volante que a acompanhará no translado e na sala de amamentação.
7.10.5 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
7.10.6 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

8 DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

8.1 Não será enviado, via Correios, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados em até 05(cinco) dias úteis antes da data provável de aplicação das provas no endereço eletrônico: www.funvapicom.br.

8.1.1. Para visualizar o CDI, o candidato deverá acessar o site: www.funvapi.com.br, através do "Portal do Candidato", utilizando o nº do CPF e sua inscrição. A partir do prazo descrito no item 8.1, o CDI estará disponibilizado na aba "Portal do Candidato" - "Local de Aplicação", na respectiva inscrição para o cargo/função pública ao qual concorre, contendo todas as informações sobre data, horário e local das provas.
8.1.2.Caso o candidato não visualize seu Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) no site: www.funvapi.com.br dentro do período previsto no item 8.1, deverá entrar em contato com a FUNVAPI, pelo e-mail: concursocamaraangical2022@gmail.com. A resposta do e-mail tem um prazo de até 48(quarenta e oito) horas úteis para atendimento.
8.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local de realização das provas com antecedência.
8.4. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
8.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará na desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.
8.5.1. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico de condicionalidade.
8.5.2. A inclusão de que trata o subitem 8.5.1 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
8.5.3. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
8.5.4. É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.
8.5.5. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor constantes do CDI deverão ser comunicados ao aplicador de provas no dia, no horário e no local de realização da prova objetiva, para o fornecimento da ficha de correção.
8.5.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
8.5.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos ao cargo/função pública, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a Pessoas com Deficiência - PcD), excetuando as previstas no subitem 4.2.12.

9 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. As etapas do Concurso Público serão:
I. Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos.
II. Prova de Redação para os cargos de Nível Médio.
9.2. Será publicado no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, no link correspondente ao CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ – EDITAL Nº 001/2022, o ato de confirmação do dia, local e horário de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), conforme previsto no subitem 8.1.
9.2.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br.
9.3. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas, a CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ - PI e a FUNVAPI reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
9.4. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados 60(sessenta) minutos antes do horário de início das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, máscaras de proteção, álcool 70% em recipiente pequeno e transparente sem rótulos e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas.
9.4.1. Não será permitida a entrada e a permanência do candidato que não estiver usando corretamente o material definido no item 9.4, ou seja, usar a máscara cobrindo a boca e o nariz.
9.4.2. Sugere-se que o candidato leve uma máscara reserva, caso seja necessária a troca da máscara durante o período de realização da prova. 9.4.3. Na chegada ao local da prova, o candidato deverá respeitar o distanciamento mínimo, evitando a proximidade entre as pessoas e obedecendo a metodologia de ordenamento de entrada do candidato estabelecida pela Coordenação do Concurso Público, descrita no Comprovante de Definitivo de Inscrição (CDI).
9.5. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões conforme item 10.1.7.1 deste Edital ou não se apresentar para a realização das provas no dia, horário e local para os quais foi convocado, munido de documento de identificação.
9.5.1. Em função do impacto da pandemia do COVID-19, o candidato que não seguir as orientações determinadas pela Coordenação do Concurso Público durante a aplicação da prova, poderá ser eliminado deste Concurso Público.
9.6. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas além da Equipe de Acompanhamento" Examinadora do Concurso Público.
9.7. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que estiver munido de um dos documentos abaixo discriminados, com foto, válidos, em forma legível e em via original:

a) Cédula de Identidade (RG) expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;
b) Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.);
c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), modelo novo com fotografia, que contenha o número da Cédula de Identidade (RG);
d) Passaporte brasileiro, Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por Lei Federal valham como identidade;
e) Carteira de Trabalho com foto;
f) Na hipótese de candidato estrangeiro, apresentação de um documento de identificação oficial de estrangeiro.
9.7.1. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.
9.7.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
9.7.3. O Comprovante de Inscrição (CI) e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas não terão validade como documento de identidade.
9.7.4. Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espaço físico determinado pela FUNVAPI.
9.8. O candidato deverá apor sua assinatura na Folha de Respostas, equivalente aquela constante em seu documento de identidade, sendo vedado a rubrica em caso de o documento apresentado não ser assinado da mesma forma.
9.9. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização das provas (sala) mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
9.10. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de lápis, borracha, lápis-borracha, lapiseira, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.
9.10.1. O descumprimento da instrução especificada em 9.10 implicará a eliminação do candidato.
9.10.2 – SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO O CANDIDATO QUE PORTAR TELEFONE CELULAR DENTRO DO CENTRO DE APLICAÇÃO DE PROVAS.

9.11. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando/manuseando qualquer um dos objetos especificados no subitem 9.10, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será eliminado do CONCURSO PÚBLICO.
9.12. É vedado o ingresso de candidato na sala ou local de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.
9.13. A FUNVAPI recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade, caneta esferográfica azul ou preta com estrutura transparente, máscaras de proteção, álcool 70% para uso individual e o Comprovante Definitivo de Inscrição para a realização das provas.
9.14. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
9.15. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas no Edital de Convocação.
9.16. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNVAPI, salvo os membros da Equipe de Acompanhamento do Concurso.
9.17. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.
9.18. Poderá ser eliminado o candidato que:
a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
c) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.7 deste Edital;
d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 10.1.18 deste Edital;
e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
f) Não acatar a determinação contida nos itens 9.4 deste Edital;
g) Não devolver a Folha de Respostas conforme o subitem 10.1.18 deste Edital;
h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
i) Ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas;
j) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas;
k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
l) Não permitir a coleta de sua assinatura;
m) Não assinar a Folha de Respostas da Prova Objetiva;
n) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metais;
o) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
p) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;

q) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
r) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
s) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Equipe de Acompanhamento do Concurso, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
t) Deixar de atender as orientações/instruções constantes neste Edital e/ou expedidas pela FUNVAPI
9.19 A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ e a FUNVAPI esclarece que a aplicação da prova será realizada em conformidade com as orientações da Organização Mundial da Saúde - OMS e diretrizes federais, estaduais e municipais concernentes às medidas de prevenção de transmissão e contágio pelo COVID-19.
9.20 O Concurso Público poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização da prova em virtude de caso fortuito ou de força maior. Neste caso, a FUNVAPI comunicará o fato aos candidatos através do seu site.
9.21 A FUNVAPI não se responsabilizará por fornecimento de máscaras de proteção facial ou álcool 70% aos candidatos no dia de prova.
9.22 A FUNVAPI adotará as seguintes medidas preventivas para a aplicação das provas:
a) Recomendação para que os candidatos evitem cumprimentos por meio de contatos físicos e o compartilhamento de objetos, que estejam com a máscara durante todo o tempo e, quando precisarem espirrar ou tossir, cubram o nariz e a boca com o braço;
b) Recomendação para que os candidatos usem calçados fechados, evitem levar bolsas, mochilas e, principalmente, telefone celular;
c) Recomendação para que os candidatos levem sua garrafa com água de casa e priorizem o uso de objetos individuais para o consumo de água, uma vez que não será permitido o uso do bebedouro direto na fonte, mas somente com utensílios que possibilitem a retirada de água utilizando copos descartáveis ou recipientes de uso individual;
d) Dentro do local de prova, durante o período de aplicação:
I. Para a chegada do candidato, na abertura do portão, a FUNVAPI estabelecerá a metodologia de ordenamento de entrada do candidato, a fim de respeitar o distanciamento entre as pessoas, evitando proximidades e aglomerações, conforme descrito no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI);
II. Realizará e manterá a limpeza e desinfecção adequada de todos os locais de prova, principalmente as salas de realização de prova e sanitários;
III. Disponibilizará sabão e papel toalha nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a higienização das mãos sempre que utilizarem o banheiro na entrada e durante o período de prova;
IV. Manterá portas e janelas das salas de realização das provas abertas para garantir que os ambientes estejam arejados por ventilação natural;
V. Fará a aferição de temperatura de todos os candidatos na entrada e colocará em espaço isolado aqueles que porventura apresentarem febre acima de 37,5º;

VI. Disponibilizará as cadeiras/carteiras de prova com distanciamento mínimo de 1,0(um) metro lateral para esquerda, direita, frente e costa, para cada candidato.

10 DAS PROVAS

10.1DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

10.1.1. Este Concurso Público será constituída de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e Prova de Redação para os cargos de Nível Médio.

10.1.2. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, consistirá no número de questões, conforme descrito no ANEXO III deste Edital, com quatro alternativas (A, B, C, D), sendo uma só correta.

10.1.3. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha versará sobre os conteúdos definidos para o cargo/função pública respectivo, conforme descrito no ANEXO IV deste Edital.

10.1.4. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá na data provável de:

Data: 14.08.2022 **Cargos de Nível Médio**	**Horário: 8:00h ás 12:00h**
Data: 14.08.2022 **Cargos de Nível Fundamental**	**Horário: 14:00h ás 18:00h**

10.1.5. A Prova Objetiva será realizada no Estado do Piauí, na cidade de **Angical do Piauí.**

10.1.5.1. Na hipótese do número de inscritos ser maior que a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das provas, a FUNVAPI se reserva no direito de indicar e alocar candidatos em estabelecimentos de cidades próximas, para suprir a demanda.

10.1.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.

10.1.7. A duração das provas será de 04h00min (quatro horas), incluído nesse tempo a distribuição da prova, a leitura das instruções e o preenchimento da Folha de Respostas das provas, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

10.1.7.1. Os portões serão abertos em até 01(uma) hora antes do início da prova e fechados **IMPRETERIVELMENTE, 15(quinze**) minutos antes do início da prova.

10.1.7.2. As provas serão realizadas de acordo com os horários estabelecidos no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) e terão seu encerramento considerando a previsão de tempo de duração estabelecido no item 10.1.7 e o horário oficial de Brasília/DF.

10.1.7.3.O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar, ficando, automaticamente, eliminado do Concurso Público.

10.1.8 O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, a partir de 01 de agosto de 2022.

10.1.9. Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.
10.1.10. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome e seu documento de identificação.
10.1.10.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a realização da assinatura na Folha de Respostas. Na ausência da assinatura na Folha de Respostas o candidato será eliminado do Concurso Público.
10.1.11. Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção, feita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas, conforme item 7.
10.1.12 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas da Prova, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
10.1.13. Não haverá substituição da Folha de Respostas das Provas por erro do candidato.
10.1.14. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
10.1.15. Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas das Provas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas), preenchimento de quadros no espaço da inscrição ou código do cargo produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade ou sem assinatura.
10.1.16. O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.
10.1.17. As instruções que constam no Caderno de Questões das Provas, bem como as orientações e instruções expedidas pela FUNVAPI durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.
10.1.18. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.
10.1.19. Os candidatos poderão ausentar-se da sala de aula, para utilização de sanitários ou para beber água, após transcorrido o tempo de 01(uma) hora de seu início até o prazo de 15(quinze) minutos antes do seu término, sendo que os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão deixar o local de prova juntos.
10.1.20. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

10.1.21. Após finalizada a prova, os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões após decorridos 120 minutos do início da prova.
10.1.21.1. No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
10.1.22. Será considerado aprovado/classificado na Prova Objetiva deste Concurso Público, os candidatos que perfizerem o mínimo 60% (sessenta por cento) da maior nota obtida no cargo pleiteado, de acordo com o total de pontos atribuídos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, com equivalências de pesos previstas no ANEXO III - Quadro de Provas.
10.1.23. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio de leitura ótica.
10.1.24. Os gabaritos oficiais da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão disponibilizados no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, um dia após a realização da prova.
10.1.25. O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, na mesma data da divulgação das notas e apenas durante o prazo recursal.

10.2 DA PROVA DE REDAÇÃO

10.2.1 A Prova de Redação será aplicada juntamente com a Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
10.2.2 A Prova de Redação terá caráter classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.
10.2.3 A prova de redação será avaliada de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo VIII desteEdital.
10.2.4 A prova de redação consistirá em uma dissertação, com extensão mínima de 20 linhas e máxima de 30, e terá duração de 1h30min (uma hora e trinta minutos).

11 DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

11.1 Será considerado classificado na prova objetiva, o candidato que obtiver, no **mínimo, 60% (sessenta por cento)** do somatório dos pontos correspondentes ao conjunto das modalidades que compõem a prova objetiva.
11.1.2 Não haverá arredondamento de notas.
11.1.3 O candidato NÃO CLASSIFICADO será **excluído** do Concurso Público.
11.2. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha para os cargos de Nível Fundamental e para os cargos de Nível Médio será feita a soma da pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e os pontos da Prova de Redação.
11.3. O total de pontos obtido na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos, considerando os pesos definidos no ANEXO III.
11.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

a) Idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
b) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Conhecimento Específico;
c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Língua Portuguesa para os cargos que não tem conhecimento específico;
d) Ter exercido a função de Jurado, nos termos do Art. 440 da Lei Federal nº 11.689/08, devendo encaminhar cópia autenticada do respectivo comprovante para a FUNVAPI, pelo e-mail: concursocamaraangical2022@gmail.com, até o último dia de inscrição;
e) Idade maior;
11.5. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 11.4, a FUNVAPI, realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela "Equipe de Acompanhamento do Concurso Público.
11.6. No Resultado deste Concurso Público, os candidatos aprovados e classificados constarão na ordem crescente de classificação.
11.7. Será divulgado nos endereços eletrônicos: www.funvapi.com.br e www.angicaldopiaui.pi.leg.br, o resultado final do Concurso Público, em duas listas, a saber:
a) A primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.
b) A segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.
11.8. A comunicação do resultado final deste Concurso Público será publicada no Diário Oficial das Prefeituras Piauienses, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Angical, nos sites: www.angicaldopiaui.pi.leg.br e www.funvapi.com.br, onde constarão os endereços eletrônicos para acesso as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.
11.9. O candidato não aprovado será excluído do Concurso Público e não constará na lista de Classificação Final.
11.10. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de consulta individual no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br no link: portal do candidato após a publicação dos resultados.

12 DOS RECURSOS

12.1 **Caberá interposição de recurso fundamentado** no prazo de 01 (um) dia útil, no horário das 08h00min às 23:59h00min, ininterruptamente, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:
a) Contra o indeferimento da solicitação do valor da Taxa de Inscrição;
b) Contra o indeferimento da inscrição;
c) Contra questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e gabaritos preliminares;

d) Contra a totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
e) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Concurso Público;
f) Outras situações previstas em Lei.
12.1.1 No caso de indeferimento da inscrição, item 12.1, alínea "b", além de proceder conforme disposto no item 12.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do e-mail: concursocamaraangical2022@gmail.com, cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.
12.2. Os recursos mencionados no item 12.1 deste Edital deverão ser encaminhados exclusivamente pela internet pelo endereço eletrônico www.funvapi.com.br, acessando o "Portal do Candidato", indo na opção "Recurso", que estará disponível das 09h00min do primeiro dia recursal às 16h00min do segundo dia recursal.
12.3. Os recursos devem seguir as seguintes determinações:
a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso, no caso de recurso contra questões da Prova Objetiva, gabaritos preliminares e totalização;
b) Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
c) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e, no caso de recurso contra questões da Prova Objetiva, Discursiva e/ou gabaritos preliminares, ser fundamentado exclusiva e expressamente na bibliografia referenciada nesse Edital, com indicação precisa do nome do autor, título, edição, capítulo, página e trecho no qual sua irresignação se origina;
d) Proceder ao confronto analítico entre suas razões de sua irresignação, e o ato decisório objeto do recurso;
e) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso, sendo necessário, obrigatoriamente, a citação da referência bibliográfica utilizada para tal recurso constando nome, versão, capítulo e páginas da referência.
12.4. Para a situação mencionada no item 12.1, alínea "c" deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.
12.5. Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.
12.6. Serão indeferidos os recursos que:
a) Não estiverem devidamente fundamentados e amparados no referencial bibliográfico, com sua citação;
b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
c) Forem encaminhados via telegrama ou via internet fora do endereço eletrônico/link definido neste Edital;
d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 12.1;
e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
f) Não informar o número correto da questão a que postula o recurso;
g) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s);

h) Apresentarem teor que desrespeite a banca examinadora;
i) Apresentarem teor contra terceiros;
j) Forem encaminhados de forma coletiva;
k) Não estiverem de acordo com as disposições deste Edital.
12.6.1. O recurso deverá ser apresentado com argumentação lógica e consistente, ter no máximo 3.000(três mil) caracteres por recurso/questão sem imagem e conter dentro do texto o referencial bibliográfico de suporte no início da argumentação.
12.7. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 12.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.
12.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1 deste Edital.
12.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br.
12.10. Após a divulgação oficial de que trata o item 12.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso para aqueles que submeterem via internet ficará disponível para consulta no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br.
12.11. A decisão de que trata o item 12.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
12.12. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos.
12.12.1. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
12.13. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
12.14. Na ocorrência do disposto nos itens 12.12 e 12.13 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
12.15. Não haverá reapreciação de recursos pelos membros da banca examinadora.
12.16. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.
12.17. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
12.18. Após análise dos recursos, o resultado será divulgado no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br.
12.19. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.
12.20. A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ e a FUNVAPI não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de

comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, extravio da correspondência por parte dos correios, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega dos envelopes.
12.21 Não serão aceitos recursos interpostos de uma fase na fase subsequente.

13 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

13.1 O resultado do Concurso Público será homologado por meio de ato do Presidente da Câmara Municipal de Angical do Piauí-PI.
13.2 O ato de homologação do resultado do Concurso Público será publicado no Diário Oficial da Prefeituras Piauienses e divulgado nos endereços eletrônicos: www.angicaldopiaui.pi.leg.br e www.funvapi.com.br.

14 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

14.1 Os candidatos, para serem contratados, serão convocados pela Câmara Municipal De Angical Do Piauí e deverão atender às seguintes exigências:
a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.
b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 §1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72.
c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos.
d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação.
f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/função pública para a qual concorreu e se classificou, comprovadas pela perícia médica promovida pela Câmara Municipal de Angical - PI.
g) Possuir a habilitação exigida para o cargo/função pública estabelecida, conforme ANEXO I deste Edital;
h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos;
i) Não receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão;
j) Não ter sido demitido/exonerado da Câmara Municipal De Angical Do Piauí, por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar.
14.2. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 14.1 deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 16.5 impedirá a contratação do candidato.

14.3. O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

15 DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

15.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1.1. Todos os candidatos contratados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade da Câmara Municipal De Angical Do Piauí, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo/função pública.
15.1.2. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
a) Encaminhamento do setor específico da Câmara;
b) Documento original de identidade, com foto e assinatura;
c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.
15.1.3 Para a emissão definitiva do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), o candidato, deverá realizar exames complementares, que serão solicitados a critério do Médico do Trabalho do Município, definidos de acordo com a área de atuação do candidato.
15.1.3.1 Os exames complementares deverão ser realizados às expensas do candidato, em laboratórios de sua livre escolha e apresentados em até 05(cinco) dias úteis após o Exame Médico Pré-Admissional.
15.1.4 Nos resultados dos exames complementares a serem solicitados deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.
15.1.5 Não serão aceitos resultados dos exames complementares emitidos pela internet sem assinatura digital ou fotocopiados.
15.1.6 No Exame Médico Pré-Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

15.2 DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD):

15.2.1. Os candidatos com deficiência (PcD) inscritos para as vagas reservadas, aprovados e contratados neste Concurso Público, além de apresentarem o atestado médico especificado no item 6.1.10, alínea “b”, e os exames especificados no item 15.1.3 deste Edital, serão convocados para se submeter à perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental.
15.2.2. A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência (PcD) e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional da Câmara Municipal De Angical Do Piauí.
15.2.3. A verificação da compatibilidade entre a deficiência estabelecida no Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e as atividades inerentes ao cargo/função pública para o qual o candidato concorre será realizada por Equipe Multiprofissional

constituída no ato da contratação, à luz da Lei Federal nº 13.146/2015 e do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.
15.2.4. Os candidatos a que se refere o item 15.2.1 deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 12(doze) meses da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).
15.2.5. A critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com o cargo/função pública para o qual concorre.
15.2.6. A perícia será realizada para verificar:
a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do art. 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal n° 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004;
b) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo/função pública.
15.2.7. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD) os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas “a” e “b” do subitem 15.2.6 deste Edital.
15.2.8. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência (PcD) inscritos para as vagas reservadas neste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.
15.2.9. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos contratados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

16. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DAS FUNÇÕES:

16.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado, a contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
16.2. A contratação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Concurso Público.
16.3. O candidato deverá se apresentar para contratação, às suas expensas, no prazo máximo de 05(cinco) dias consecutivos contados da publicação do ato de contratação do cargo/função pública, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho da autoridade competente, sob pena de ter seu ato de contratação tornado sem efeito.
16.4. Será tornada sem efeito a contratação do candidato que não apresentar, no prazo estabelecido no item 16.3, a documentação completa exigida no item 16.5.
16.5. O candidato contratado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da contratação, os documentos abaixo relacionados, sendo que a autenticação dos documentos será realizada pela própria Câmara mediante apresentação do documento original:

a) ASO (ATESTADO ADMISSIONAL), sem restrições, encaminhado pela Secretaria de Administração (no ato da entrega da documentação) e expedido pelo médico oficial designado pela Câmara Municipal de Angical do Piauí. Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo/função pública;
b) 02 fotos 3x4 recentes;
c) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal e guia de contratação, disponibilizados e preenchidos na Secretaria de Administração no ato da entrega de documentação;
d) Disponibilização de e-mail e número de telefone;
e) Carteira de Trabalho;
f) Guia/Extrato PIS/PASEP (atualizada emitida pela CEF ou BB);
g) CPF próprio;
h) Carteira de Identidade ou documento único valente, de valor legal;
i) Título Eleitoral e Comprovante de Votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
j) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
k) Certidão de Nascimento e CPF de todos os dependentes;
l) Declaração Escolar (filhos maiores de 5 anos e menores de 14);
m) Cartão de Vacinação atualizado próprio e de Filhos menores de 5 anos;
n) Certidão de Nascimento ou de Casamento (se for o caso devidamente averbada);
o) Comprovante de Residência Atualizado;
p) Documentação comprobatória de escolaridade, sendo este o Certificado de Conclusão do Curso, correspondente ao cargo/função ao qual concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
q) Número da conta Corrente (se não possuir conta, a Secretaria de Administração encaminhará carta de abertura de conta salário);
16.6. O candidato contratado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.
16.7. Estará impedido de celebrar contrato o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 16.5 deste Edital.
16.8. Após sua contratação, o candidato passará à condição de contratado da municipalidade e deverá entrar em exercício no dia útil seguinte a data da contratação.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As publicações e as divulgações referentes a este Concurso Público serão realizadas da seguinte forma:
a) Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br;
b) Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas diretamente no Quadro Oficial de Avisos da Câmara Municipal de Angical do Piauí e no endereço eletrônico: www.angicaldopiaui.pi.leg.br.

17.2. O extrato do Edital regulador do Concurso Público será publicado no Diário Oficial das Prefeituras Piauienses e no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Angical do Piauí e no site: www.angicaldopiaui.pi.leg.br
17.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.
17.4. Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta, no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br.
17.5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ e da FUNVAPI não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.
17.6. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Concurso Público.
17.7. Os prazos estabelecidos, considerando as especificações de cada etapa disciplinadas por esse Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.
17.8. Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
17.9. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, pedidos de isenção 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 o dia de funcionamento normal da FUNVAPI. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal na FUNVAPI, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.
17.10. Não serão considerados os laudos médicos, recursos e pedidos de isenção que não atenderem as formas e os prazos determinados neste Edital.
17.11. A comprovação da tempestividade dos laudos médicos, pedidos de isenção e/ou de outros documentos será feita:
a) Quando enviado por e-mail: pela data e horário de envio da mensagem original;
b) Quando encaminhado por SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), pela data de postagem constante no envelope;
c) Quando entregue pessoalmente: pelo protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega dos documentos. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome do cargo/função pública para o qual concorre e a data de entrega.
17.11.1. O conteúdo do envelope entregue pessoalmente ou encaminhada via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), é de exclusiva responsabilidade do candidato.
17.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.12.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 17.12 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.
17.13. Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:
a) Até a publicação do Resultado Preliminar com Classificação, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do e-mail: concursocamaraangical2022@gmail.com.
b) Após a publicação do Resultado Preliminar com Classificação e até a homologação deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização junto a FUNVAPI via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à FUNVAPI, Rua Espírito Santo 533 – ACARAPE – 64.003 – 750 – Teresina – Piauí.
c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização junto a Câmara Municipal De Angical Do Piauí - PI, por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, ou solicitação no setor de protocolo da Câmara Municipal De Angical Do Piauí- PI, situada na Rua Nascimento, s/n – Centro – Angical do Piaui - Piauí, no horário das 08:30 às 12:00 (exceto sábados, domingos e feriados).
17.14. A atualização de dados pessoais junto a CÂMARA não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso Público, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
17.15. A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ a FUNVAPI não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
a) Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
b) Endereço residencial desatualizado;
c) Endereço residencial de difícil acesso;
d) Correspondência devolvida ou extraviada pela Empresa de Correios por razões diversas;
e) Correspondência recebida por terceiros.
17.16. Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, e/ou de outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade da FUNVAPI até o encerramento do Concurso Público.
17.17. A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ e a FUNVAPI não emitirão declaração de aprovação neste Concurso Público, valendo, como tal, as publicações oficiais.
17.18. 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 no Diário Oficial das Prefeituras Piauienses e/ou divulgados no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br.
17.19. A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ E A FUNVAPI não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

17.20. Não serão fornecidas provas relativas a processos seletivos anteriores.
17.21. As despesas relativas à participação do candidato neste Concurso Público, tais como: transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos, apresentação para contratação, ocorrerão a expensas do próprio candidato.
17.22. Será eliminado do Concurso Público, por ato da FUNVAPI, o candidato que:
a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
b) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
c) Incorrer nas situações previstas no subitem 9.21;
d) For responsável por falsa identificação pessoal;
e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
f) Não apresentar identificação oficial para fazer a prova conforme previsto no subitem 9.7;
g) Não devolver, integralmente, o material de prova recebido;
h) Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
j) Infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital; e
k) Não atender às determinações regulamentares da FUNVAPI, pertinentes ao Concurso Público.
17.23. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.
17.24. A FUNVAPI fornecerá comprovante de comparecimento na prova do Concurso Público a cada inscrito que tiver realizado a prova e tiver necessidade do referido comprovante.
17.25. Após o término do certame, a FUNVAPI encaminhará toda a documentação referente a este Concurso Público à Câmara Municipal De Angical Do Piauí, para arquivamento.
17.26. 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 disponibilizado nos endereços eletrônicos: www.funvapi.com.br e www.angicaldopiaui.pi.leg.br.
17.27. A Câmara Municipal De Angical Do Piauí procederá à guarda de documentos relativos ao Concurso Público, após a sua homologação, observada legislação específica pelo prazo de 06 (seis) anos, seguindo as normas do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de contratação pelos órgãos públicos responsáveis.
17.28. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Equipe de Acompanhamento do Concurso Público da CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ – PI e pela FUNVAPI, no que a cada um couber.

Angical (PI), 15 de junho de 2022

JOSÉ ANDERSON DE SOUSA ALENCAR
Presidente da Câmara Municipal de Angical do Piauí

- EQUIPE DE ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO -
VEREADORES:
FRANCISCO ASSUNÇÃO DE JESUS JÚNIOR,
PRESIDENTE
SÔNIA GONÇALVES DE SOUSA
SECRETÁRIA
MARIA DA CRUZ CABRAL DE BRITO RÊGO
RELATORA

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

LEI DE CRIAÇÃO DOS CARGOS – LEI MUNICIPAL Nº 655 DE 11 DE MARÇO DE 2022.

CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLAS	VAGAS PNE	VENCIMENTO
TESOUREIRO	Ensino Médio	40H	01	01	-	R$ 1.212,00
SECRETÁRIO	Ensino Médio	40H	01	01	-	R$ 1.212,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental	40H	01	01	-	R$ 1.212,00
AGENTE DE PORTARIA	Ensino Fundamental	40H	01	01	-	R$ 1.212,00

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: SECRETÁRIO

COMPETENCIAS:
I - Promover o apoio às atividades do plenário;
II - Executar o serviço de controle de patrimônio;
III – Organizar, executar e acompanhar cerimoniais, solenidades, atos, sessões, audiências públicas e demais eventos da Câmara Municipal, inclusive em sessões ou eventos itinerantes;
IV – Agendar ou reservar salas e espaços para realização de reuniões, conforme autorização;
V - Organizar o arquivo de documentos do setor, realizar pesquisa quando solicitado, bem como elaborar estudos de normatização e padronização;
VI - Redigir textos, documentos, ofícios e outros expedientes da Câmara Municipal, sempre que solicitado, observando as técnicas de redação oficial;
VII – Realizar atividades de protocolo, controle e distribuição de documentos e correspondências;
VIII– Auxiliar a elaboração de pautas em geral, elaborar atas de reuniões, audiências e congêneres;
IX - Realizar operações básicas de microcomputador e atividades correlatas, monitorar e alimentar os sistemas operacionais do processo legislativo e do voto eletrônico;
X – Operar fotocopiadoras, scanners, encadernadores e demais equipamentos de reprodução e organização de documentos;
XI - Realizar outras atividades inerentes ao cargo.

CARGO: TESOUREIRO

COMPETENCIAS:
I – Efetuar diariamente os registros das entradas e saídas de disponibilidades em bancos;
II - Exigir documento fiscal idôneo em todos os pagamentos;
III- Movimentar contas bancárias em conjunto com os ordenadores de despesa, por meios eletrônicos ou através de cheques;
IV - Organizar fundo de caixa mínimo e máximo;
V – Realizar contatos com instituições bancárias, quando necessário;
VI - Adotar procedimentos de controle para assegurar a qualificação e cuidar junto às instituições bancárias o recebimento de documentos relativos a débitos e a créditos não fornecidos;
VII - Manter programação de pagamentos;
VIII - Efetivar controle diário das conciliações dos saldos com os registros contábeis;
IX - Realizar conciliações mensais de recebimentos e pagamentos com o setor contábil;
X - Informar ao superior hierárquico e representar à Unidade de Controle Interno qualquer indício de irregularidade nos processos;
XI - Manter-se atualizado com a legislação municipal e a inerente às suas atividades;
XII - Manter organizado e arquivado os documentos do setor;
XIII - Responsabilizar-se pelo uso dos bens no exercício da função;
XIV - Proceder ao tombamento de bens e realizar o controle do patrimônio da Câmara de Vereadores;
XV - Movimentar fundos e aplicações financeiras;
XVI - Efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos;
XVII - Encaminhar processos relativos à competência da tesouraria;
XVIII - Assinar conhecimentos e outros documentos relativos a movimentação de valores;
XIX – Exercer outras atribuições correlatas.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
COMPETENCIAS: I - Executar as atividades de zeladoria e limpeza; II - Abrir e fechar as instalações da Câmara Municipal; III - Ligar ventiladores, condicionadores de ar, luzes e demais aparelhos elétricos, instalados em áreas comuns da Câmara Municipal, e desligá-los no final do expediente; IV - Manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho, inclusive os gabinetes parlamentares e salas de reuniões; V- Manter arrumado o material sob sua guarda; VI - Fazer café, providenciar suco, água e servi-los; VII - Lavar louça e manter em adequado estado de higiene a cozinha; VIII – Executar suas atividades em cerimoniais, solenidades, atos, sessões, audiências públicas e demais eventos da Câmara Municipal, inclusive em sessões ou eventos itinerantes; IX - Executar outras atividades inerentes ao cargo.

CARGO: AGENTE DE PORTARIA
COMPETENCIAS: I- Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal; II- Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; III- Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais; IV- Vistoriar rotineiramente a parte externa da Câmara Municipal e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; V-Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências da Câmara Municipal, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários; VI- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

ANEXO III
ESTRUTURA DAS PROVAS

ESTRUTURA DAS PROVAS POR CARGO

NÍVEL MÉDIO: SECRETÁRIO E TESOUREIRO.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
MATEMÁTICA	10	2,0	20,0
INFORMÁTICA	10	2,0	20,0
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	10	3,0	30,0
PROVA DE REDAÇÃO			10,0
TOTAL	**40**		**100**

NÍVEL FUNDAMENTAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS E AGENTE DE PORTARIA.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	20	3,0	60,0
MATEMÁTICA	20	2,0	40,0
TOTAL	**40**		**100**

ANEXO IV
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS COMUNS

LÍNGUA PORTUGUESA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL
1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Morfologia: classes de palavras e suas flexões. 3. Período composto por coordenação e subordinação. 4. Colocação de pronomes oblíquos átonos. 5. Uso da crase. 6. Sinais de pontuação. 7. Estrutura e formação de palavras. 8. Substantivo. 9. Adjetivo.

LÍNGUA PORTUGUESA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NIVEL MÉDIO
1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.

MATEMÁTICA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL
1. Números naturais, números fracionários. 2. Sistema de numeração decimal. 3. Operações (soma, subtração, multiplicação e divisão) com números naturais e com números fracionários. 4. Geometria: medida de comprimento e de área de figuras planas. 5. Resolução de problemas envolvendo medidas de tempo, medidas de comprimento, medidas de áreas de figuras planas. 6. Dinheiro – Resolução de problema. 7. Representação do termo desconhecido – Cálculo do termo desconhecido; Resolução de problemas. 8. Divisibilidade; 9. Múltiplos e divisores; 10. Conjunto dos múltiplos de um número; 11. Conjunto dos divisores de um número; 12. Números primos e números primos entre si. 13. Máximo divisor comum – processos práticos para o cálculo do mdc; 14. Mínimo múltiplo comum; processos práticos para o cálculo do mmc; Propriedades do mmc.

MATEMÁTICA PARA CARGO DE NIVEL MÉDIO
1 Conjuntos. 2. Razão e proporção. 3. Regra de três simples e composta. 4. Porcentagem. 5. Juros Simples e composto. 6. Descontos simples e composto. 7. Equações e inequações. 8. Sistemas e problemas envolvendo variáveis do 1º e 2º graus. 9. Relações métricas e trigonométricas no triângulo. 10. Problemas que envolvem figuras planas. 11. Funções. 12. Sistemas legais de medidas. 13. O conceito de módulo; Distância entre dois pontos do eixo real; Módulo de um número real; Propriedades dos módulos; Função modular. 14. Função exponencial; Conceituação; Propriedades da função exponencial; Equação exponencial; Inequação exponencial. 15. - Logaritmo; Nomenclatura; Convenção; Propriedades dos

logaritmos; Função logarítmica; Equação logarítmica; Inequação logarítmica.

INFORMÁTICA PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO
1.Periféricos de um computador. 2. Hardware. 3. Software. 4. Utilização de Sistema Operacional Windows /ME/XP/2000/7. 5. Sistema Operacional Linux. 6. Configurações básicas do Windows /ME/XP/2000/7. 7. Aplicativos Básicos. 8. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point). 9. Configuração de impressoras. 10. Noções básicas de Internet e uso de navegadores. 11. Noções básicas de correio eletrônico (e-mail).

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS ESPECÍFICOS

TESOUREIRO E SECRETÁRIO
Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Angical; Direito Administrativo. Noções de Informática. Princípios básicos da Administração Pública. Atos administrativos. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento.

ANEXO V
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

NOME COMPLETO		
INSCRIÇÃO Nº.		
ENDEREÇO (RUA, N , COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF
E-MAIL	NIS	

O(a) candidato(a) acima identificado(a), tendo em vista os dispositivos constantes do Edital nº 001/2022 – CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ - PI, relativo ao Concurso Público de Provas para provimento de cargos efetivos, requer de Vossa Senhorias as providências necessárias para que lhe seja concedida a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, para o que anexa a seguinte documentação:

TERMO DE CIÊNCIA

Declaro estar ciente dos termos do EDITAL Nº 001/2022 –CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ - PI de que minha solicitação somente será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias nele especificadas e entregar os documentos solicitados, de acordo com a categoria escolhida, nos horários e locais especificados no Edital

1)
2)
3)
4)
5)

ANGICAL DO PIAUÍ (PI)) ___ de _____ de 2022

_____

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO VI
MODELO DA DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

Eu_____,
portador do documento de identidade(RG) nº _____, CPF Nº_____, inscrito no Concurso da CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ - PI, inscrição nº _____, DECLARO, sob as penalidades da lei, para fins de aplicação da isenção prevista na Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018, que minha condição econômica se revela hipossuficiente para arcar com o pagamento do valor da taxa cobrada para inscrição no Concurso da CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ, conforme Edital Nº001/2022. A referida condição de hipossuficiência econômica justifica-se em razão de possuir perfil de renda familiar de até meio salário mínimo.

ANGICAL DO PIAUÍ (PI)_____ de ___2022

ASSINATURA DO CANDIDATO
CPF Nº_____

ANEXO VII
REQUERIMENTO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

OBS: Para uso de candidatos portadores de necessidades especiais

NOME COMPLETO		
INSCRIÇÃO Nº.		
ENDEREÇO (RUA, N , COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF
E-MAIL		

Candidato(a)Inscrito (a) para o cargo de:_____, Código _____, portador da necessidade especial _____, requer a Vossa Senhoria condições especiais (*) para realização da prova objetiva do Concurso Público da CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ - PI, conforme Edital n° 001/2022, anexando para tanto laudo médico, bem como, fotocópia do documento de identidade. Necessito do(s) seguinte(s) recursos:

_____

ANGICAL DO PIAUI (PI) ___de_____de 2022.

_____
Assinatura

(*) Anexar documento apresentando as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da sua área de deficiência.

ANEXO VIII
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA TODOS OS CARGOS

ATIVIDADE	DATA
LANÇAMENTO DO EDITAL	**15.06.2022**
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	**17.06 a 10.07.2022**
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO	**20 a 21.06.2022**
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO	**30.06.2022**
PRAZO PARA RECURSO DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	**01 a 02.07.2022**
DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA O PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	**05.07.2022**
PRAZO PARA PAGAMENTO DAS TAXAS INSCRIÇÕES QUE TIVERAM SEUS PEDIDOS DE ISENÇÃO INDEFERIDOS	**11.07.2022**
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	**18.07.2022**
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DE PROVAS E DISPONIBILIZAÇÃO DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO PORTAL DO CANDIDATO	**01.08.2022**
APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	**14.08.2022**
DIVULGAÇÃO PARCIAL DOS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS	**15.08.2022**
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA OS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS	**16.08.2022**
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS JULGAMENTOS DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS.	**29.08.2022**
RESULTADO PARCIAL DAS PROVAS OBJETIVAS APÓS JULGAMENTO DE RECURSOS DO GABARITO	**30.08.2022**
PRAZO PARA RECURSO DO RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA	**31.08.2022**
RESULTADO DO JULGAMENTO DE RECURSO DO RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA.	**01.09.2022**
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	**02.09.2022**

ANEXO IX
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO

TÓPICOS	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
1. Tema, tipo textual e gênero textual	Adequação do texto ao tema e à proposta de produção textual. Correspondência entre a organização textual as sequências tipológicas.	**2,0**
2. Coerência Textual	Manutenção e progressão de sentido mediante os critérios de: • Coerência; • Informatividade; • Intencionalidade; • Consistência e relevância da argumentação em defesa de um ponto de vista; • Uso de repertório sociocultural adequado em funçãoda argumentação no texto; * Elaboração de proposta de intervenção para o problema abordado, respeitando os direitos humanos.	**3,0**
3. Coesão textual	• Emprego adequado dos elementos referenciadores assecuratórios da manutenção e progressão de sentido; • Uso adequado dos elementos coesivos sequenciadores assecuratórios das relações lógico-semânticas entre enunciados; • Concatenação de orações, períodos e parágrafos para o estabelecimento da coesão entre introdução, o desenvolvimento e a conclusão do texto.	**2,0**
4. Domínio da norma padrão da língua escrita.	Adequação quanto ao registro formal padrão da modalidade escrita culta da língua mediante os critérios de: • Ortografia; • Acentuação gráfica; • Emprego correto das classes de palavras; • Pontuação; • Concordância e regência (verbal e nominal); • Colocação pronominal	**3,0**
	TOTAL	**10**