CÂMARA MUNICIPAL DE PETROLINA/PE
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE ANALISTA LEGISLATIVO, PROCURADOR E TÉCNICO LEGISLATIVO
EDITAL Nº 01/2026, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PETROLINA**, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, observadas as previsões do art. 37, inciso II da Constituição Federal do Brasil; da Lei Orgânica do Município de Petrolina; da Lei Municipal nº 301, de 04 de junho de 1991 (Estatuto dos funcionários públicos do Município de Petrolina); da Lei Municipal nº 3.960, de 16 de setembro de 2026 (Institui o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do quadro de servidores públicos da Câmara Municipal de Petrolina/PE); e da Lei Municipal nº 3.937, de 25 de junho de 2026 (dispõe sobre a transformação e extinção de cargos do quadro permanente de pessoal do Poder Legislativo Municipal, criados pela Lei nº. 2.738, de 15 de outubro de 2015, e dá outras providências); e das demais leis municipais e legislações pertinentes, vigentes, torna pública a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento de **17 (dezessete) vagas em cargos de ANALISTA LEGISLATIVO, PROCURADOR E TÉCNICO LEGISLATIVO e formação de cadastro de reserva**, com supervisão da Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público instituída pela Portaria nº 08/2026 – Presidência/CMP, nos termos das normas e condições estabelecidas neste Edital e a seguir especificadas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este Edital, seus anexos, eventuais retificações e pelos diplomas legais e regulamentares vigentes.

1.2. O concurso público será executado pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E ASSISTENCIAL NACIONAL – IDECAN, banca organizadora contratada.

1.3. O concurso público destina-se ao provimento inicial de vagas nos cargos de Analista Legislativo (nível superior), Procurador (nível superior) e de Técnico Legislativo (nível médio), conforme disposto no subitem 2.1 deste Edital, e formação de cadastro de reserva, bem como ao preenchimento das vagas que vierem a surgir nos respectivos cargos durante o prazo de validade do concurso, observadas as restrições de natureza orçamentária e financeira da Câmara Municipal de Petrolina.

1.3.1. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao regime jurídico estatutário estabelecido na Lei Municipal nº 301/1991 e demais legislações vigentes à época.

1.3.2. As vagas deste concurso são de ampla concorrência, observada a reserva de vagas para pessoas com deficiência, pessoas negras, indígenas e quilombolas, conforme o disposto neste Edital.

1.4. O concurso público compreenderá as seguintes etapas:

Cargos	Fases	Caráter	Responsável
Analista Legislativo/Áreas	Prova Escrita Objetiva	Eliminatório e classificatório	IDECAN
	Prova de Títulos	Classificatório	
Procurador	Prova Escrita Objetiva	Eliminatório e classificatório	
	Prova de Títulos	Classificatório	
Técnico Legislativo/Áreas	Prova Escrita Objetiva	Eliminatório e classificatório	

1.4.1. As provas escritas objetivas serão aplicadas na cidade de Petrolina, no Estado de Pernambuco.

1.4.2. Os procedimentos de avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas pretas e pardas e de verificação documental complementar à autodeclaração de pessoas indígenas e quilombolas, quando presenciais, serão realizados na cidade de Petrolina, no Estado de Pernambuco.

1.4.3. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas ou procedimentos, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.5. O prazo de validade do concurso público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal de Petrolina.

1.6. Acompanham o presente Edital, sendo dele partes integrantes, os seguintes anexos:

a) ANEXO I – Vencimento Base, Carga Horária Semanal, Requisitos e Atribuições dos cargos e especialidades;
b) ANEXO II – Conteúdos programáticos das provas;
c) ANEXO III – Cronograma de execução;
d) ANEXO IV – Modelo de atestado para solicitação de inscrição na condição de pessoa com deficiência;
e) ANEXO V – Formulário de solicitação de isenção de taxa de inscrição;
f) ANEXO VI – Modelo de declaração de pertencimento étnico indígena;
g) ANEXO VII – Modelo de declaração de pertencimento à comunidade quilombola.

1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente concurso deverão ser direcionados aos canais de atendimento do IDECAN, disponíveis por *chat on-line* por meio do endereço eletrônico www.idecan.org.br, por correio eletrônico (atendimento@idecan.org.br) ou por telefones nº (61) 3201.6225 e 0800 8782696, de segunda a sexta-feira (dias úteis), das 08h às 12h e das 13h às 17h.

1.8. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O concurso público destina-se ao provimento de 17 (dezessete) vagas imediatas, bem como à formação de cadastro de reserva em quantitativo correspondente a 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas para cada cargo/área, sendo as vagas imediatas e as destinadas ao cadastro de reserva distribuídas conforme o quadro a seguir:

CARGOS	ÁREAS	VAGAS IMEDIATAS						CADASTRO RESERVA (CR)					
		TOTAL DE VAGAS	AC	PcD	PP	PI	PQ	TOTAL CR	AC	PcD	PP	PI	PQ
ANALISTA LEGISLATIVO	01 – PRODUTOR MULTIMÍDIA	01	01	-	-	-	-	03	02	-	01	-	-
	02 – REDATOR DE ATAS E TERMOS	01	01	-	-	-	-	03	02	-	01	-	-
	03 – REVISOR DE TEXTOS	01	01	-	-	-	-	03	02	-	01	-	-
	04 – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	01	01	-	-	-	-	03	02	-	01	-	-
	05 – TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	02	02	-	-	-	-	06	03	01	02	-	-
SUBTOTAL – NÍVEL SUPERIOR		**06**	**06**	**-**	**-**	**-**	**-**	**18**	**11**	**01**	**06**	**-**	**-**
PROCURADOR	06 – PROCURADOR	01	01	-	-	-	-	03	02	-	01	-	-
SUBTOTAL - PROCURADOR		**01**	**01**	**-**	**-**	**-**	**-**	**03**	**02**	**-**	**01**	**-**	**-**
TÉCNICO LEGISLATIVO	07 – ADMINISTRATIVA	05	03	01	01	-	-	15	10	01	04	-	-
	08 – LEGISLATIVA	05	03	01	01	-	-	15	10	01	04	-	-
SUBTOTAL – NÍVEL MÉDIO		**10**	**06**	**02**	**02**	**-**	**-**	**30**	**20**	**02**	**08**	**-**	**-**
TOTAL GERAL		**17**	**13**	**02**	**02**	**-**	**-**	**51**	**33**	**03**	**15**	**-**	**-**

Legenda: AC - Ampla Concorrência; PcD - Pessoa com Deficiência; PP- Pretos e Pardos (Negros); PI - Pessoa Indígena; e PQ – Pessoa Quilombola.

2.2. Os requisitos de escolaridade/formação, a carga horária, o vencimento básico e as atribuições de cada cargo por área estão dispostos no Anexo I deste Edital.

2.3. Os candidatos aprovados no concurso terão lotação na Câmara Municipal de Petrolina, na cidade de Petrolina, no estado de Pernambuco.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo a que concorre, aos seguintes requisitos:

a) ser aprovado em todas as fases e procedimentos inerentes ao concurso público;

b) ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
c) estar em gozo dos direitos políticos;
d) estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
e) estar quite com as obrigações eleitorais;
f) possuir os requisitos de escolaridade/formação exigidos para o exercício do cargo/área, conforme Anexo I deste Edital;
g) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

3.1.1. O candidato deverá declarar, no ato de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo a que concorre por ocasião da posse.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Das vagas destinadas ao cargo/área e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do art. 98 da Lei Orgânica do Município de Petrolina e da Lei Federal nº 13.146/2015.

4.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo/área.

4.2. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência; nas categorias discriminadas nos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999 - Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) e no art. 1º da Lei Estadual nº 17.268/2020 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei nº 14.126/2021 (Visão Monocular); na Lei nº 14.768/2023 (Deficiência Auditiva); e na Lei nº 15.176/2025 (Fibromialgia), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

4.3. A avaliação da compatibilidade entre a deficiência declarada e as atribuições do cargo observará as atribuições fundamentais do cargo/especialidade, consideradas as adaptações razoáveis, os recursos de acessibilidade, as tecnologias assistivas e as condições de exercício funcional a serem disponibilizadas pela Câmara Municipal de Petrolina.

4.4. Para concorrer a uma das vagas reservadas para pessoas com deficiência, o(a) candidato(a) deverá:
a) no ato da solicitação de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;
b) enviar, via *upload* de arquivo, imagem legível de laudo médico emitido nos 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, ressalvadas as hipóteses previstas no subitem 4.4.3 deste Edital, conforme modelo constante do Anexo IV.

4.4.1. O laudo médico deverá conter, de forma legível, no mínimo:
a) identificação do candidato;
b) identificação do profissional emissor, com registro no conselho de classe;
c) espécie e grau ou nível da deficiência, com referência ao Código da Classificação Internacional de Doenças (CID-10);
d) descrição das limitações funcionais e necessidades de adaptações;
e) data da emissão.

4.4.2. O laudo médico deverá ser emitido por médico com atuação na área da deficiência do candidato.

4.4.3. Nos casos de deficiência permanente e irreversível, não será exigido prazo de validade do laudo médico, assim como para pessoas com Transtorno do Espectro Autista, desde que o documento contenha todas as informações previstas no subitem 4.4.1 deste Edital.

4.4.4. O candidato que não optar por concorrer às vagas reservadas no ato da inscrição não poderá fazê-lo posteriormente.

4.4.5. Somente serão aceitos arquivos que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg” e com tamanho máximo de 2 MB, cada.

4.4.6. O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.4.7. O IDECAN não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o respectivo envio.

4.4.8. O candidato deverá manter sob sua guarda a via original ou a cópia autenticada do laudo médico.

4.4.9. O laudo médico apresentado neste concurso terá validade apenas para este concurso.

4.5. O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especializado (adaptações razoáveis e tecnologias assistivas) para a realização das provas, devendo indicar no ato da inscrição as condições de que necessita, na forma do item 9 deste Edital.

4.5.1. O atendimento especializado será concedido conforme as informações constantes no laudo médico apresentado.

4.6. Os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, à data e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

4.7. O candidato às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se não eliminado, será convocado para a avaliação biopsicossocial em momento anterior à publicação do resultado final do concurso, com o objetivo de avaliar a compatibilidade da deficiência declarada com as atribuições do cargo, conforme o disposto no item 5 deste Edital.

4.7.1. O candidato considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial terá seu nome e seus resultados publicados em lista específica para candidatos com deficiência.

4.8. Em caso de desclassificação ou desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

4.9. A inobservância do disposto no item 4 deste Edital implicará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.10. Até o término do período de inscrição, o candidato poderá desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas às pessoas com deficiência.

4.11. Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas de ampla concorrência, de acordo com sua classificação.

4.11.1. Em todas as fases do concurso, inclusive na homologação, os candidatos constarão das listas de vagas às quais concorrem, desde que atendam aos critérios de aprovação.

4.11.2. Na ausência de candidatos com deficiência aprovados em número suficiente, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

4.11.3. Em cada fase do concurso, os candidatos com deficiência aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência não serão computados para fins de preenchimento das vagas reservadas, embora constem, simultaneamente, da lista de aprovados na ampla concorrência e da lista de aprovados para as vagas reservadas.

4.12. A nomeação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e as reservas de vagas previstas no edital, observados os respectivos percentuais fixados na legislação.

4.13. Constatada, mediante procedimento administrativo com garantia do contraditório e ampla defesa, declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se já empossado, terá sua posse anulada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.13.1. Havendo indícios de fraude, o caso será encaminhado aos órgãos competentes.

4.14. Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos inscritos nas vagas reservadas às pessoas com deficiência serão divulgados na forma do item 16 deste Edital e nas datas previstas no Anexo III deste Edital.

4.14.1. O candidato que tiver sua inscrição indeferida no resultado preliminar poderá impetrar recurso por meio da Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.idecan.org.br, dentro do prazo previsto no Anexo III deste Edital.

5. DA AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL

5.1. A avaliação biopsicossocial tem por objetivo confirmar, ou não, a deficiência declarada pelo candidato e avaliar a compatibilidade da deficiência com as atribuições dos cargos previstas neste Edital, nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018 e da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260, de 26 de junho de 2025.

5.2. O edital de convocação para a avaliação informará data, horário, local, documentos exigidos e demais orientações.

5.3. A autodeclaração da pessoa com deficiência prevista no subitem 4.4 deste Edital será confirmada com fulcro no art. 2º da Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência; nas categorias discriminadas nos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999 - Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) e no art. 1º da Lei Estadual nº 17.268/2020 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei nº 14.126/2021 (Visão Monocular); na Lei 14.768/2023 (Deficiência Auditiva); e na Lei nº 15.176/2025 (Fibromialgia), por meio da avaliação biopsicossocial.

5.4. A avaliação biopsicossocial será promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar, composta por 03 (três) profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências que a pessoa candidata possuir e de diferentes áreas de conhecimento, dentre as quais 01 (uma) deverá ser da área de Medicina.

5.5. A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer que observará:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição no concurso público e no seu respectivo laudo médico;
b) a natureza das atribuições e exigências para o desempenho do cargo/especialidade;
c) as condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho para a execução das tarefas;
d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual; e
e) o resultado da avaliação com base no disposto no §1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos neste Edital.

5.6. Na avaliação biopsicossocial, a análise será feita de forma presencial e individualizada, nos termos do edital de convocação próprio para a fase.

5.7. O candidato deverá comparecer à avaliação biopsicossocial com 01 (uma) hora de antecedência do horário previsto no edital de convocação, a ser publicado na data prevista no Anexo III deste Edital, munido de documento de identidade original (nos termos do subitem 12.3.1 deste Edital) e de laudo médico emitido nos 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

5.8. O candidato que se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e/ou prejuízos):

a) capacidade de comunicação e interação social;
b) reciprocidade social;
c) qualidade das relações interpessoais;
d) presença ou ausência de estereotipias verbais, estereotipias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

5.9. O candidato com deficiência visual deverá apresentar laudo médico contendo informações expressas sobre a acuidade visual, com e sem correção, bem como sobre o campo visual de cada olho e a somatória do campo visual binocular.

5.10. O candidato com deficiência auditiva deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico recente, realizado nos 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia de inscrição. Caso utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar exame realizado sem o uso do referido dispositivo.

5.11. O candidato com deficiência física deverá apresentar laudo médico contendo descrição detalhada das alterações anatômicas e/ou funcionais, bem como das limitações decorrentes e das necessidades de uso de tecnologias assistivas ou apoios específicos.

5.12. O candidato com deficiência intelectual deverá apresentar laudo médico acompanhado de relatório técnico complementar elaborado por profissional habilitado, contendo descrição clínica e funcional detalhada, com base em instrumentos reconhecidos, incluindo avaliação cognitiva padronizada e informações sobre o impacto da condição nas atividades da vida diária e no desempenho adaptativo.

5.13. Serão asseguradas aos candidatos as adaptações razoáveis e os recursos de acessibilidade previamente informados no ato da inscrição, observada a viabilidade técnica e a adequação ao caso concreto, a serem analisadas pela equipe multiprofissional e interdisciplinar.

5.14. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que:

a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
b) apresentar laudo emitido em período superior aos 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, exceto no caso dos candidatos amparados pelo subitem 4.4.3 deste Edital;
c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.9 ao 5.12 deste Edital;
d) deixar de apresentar o relatório especializado, se for o caso, conforme o subitem 5.8 deste Edital;
e) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
f) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
g) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos previstos para essa avaliação;
h) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.3.1 deste Edital.

5.14.1. Na hipótese de reprovação na avaliação biopsicossocial pelos motivos previstos no subitem 5.14 deste Edital, o candidato poderá participar do concurso pela ampla concorrência no cargo/especialidade, desde que tenha alcançado, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

5.14.2. O candidato somente será eliminado do concurso por incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/especialidade quando houver decisão motivada da equipe multiprofissional e interdisciplinar, demonstrando a impossibilidade de exercício das atribuições fundamentais do cargo mesmo com adaptações razoáveis, recursos de acessibilidade e tecnologias assistivas cabíveis.

5.14.3. O candidato considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em resultados específicos aos candidatos com deficiência e figurará, também, nos resultados de classificação geral no cargo/especialidade, se sua nota no concurso for suficiente para tanto.

5.15. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé na avaliação biopsicossocial, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

5.15.1. Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé na avaliação biopsicossocial, respeitados o contraditório e a ampla defesa:

a) caso o certame ainda esteja em andamento, a pessoa será eliminada; ou
b) caso a pessoa já tenha sido nomeada, ficará sujeita à anulação da sua admissão no cargo público/especialidade, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.16. Os resultados preliminar e definitivo desta fase serão publicados na forma prevista no item 16 e nas datas previstas no Anexo III deste Edital.

5.16.1. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar, no prazo previsto no Anexo III deste Edital, por meio da Área do Candidato, acessível no endereço eletrônico www.idecan.org.br, atentando-se ao disposto no item 15 deste Edital.

5.17. Nos casos em que o parecer da equipe multiprofissional e interdisciplinar concluir pela não caracterização da deficiência da pessoa candidata, caberá recurso.

5.17.1. A comissão recursal será composta por integrantes diferentes das pessoas que compuseram a equipe multiprofissional e interdisciplinar do procedimento de avaliação biopsicossocial.

5.17.2. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

5.18. Demais informações sobre a avaliação biopsicossocial constarão em edital específico de convocação.

6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PRETOS E PARDOS (NEGROS), INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

6.1. Das vagas destinadas a cada cargo/área, e das que surgirem durante o prazo de validade do concurso, 30% (trinta por cento) serão providas conforme o art. 40 da Lei Municipal nº 3.330, de 01 de outubro de 2020, o art. 22-C da Lei Estadual de Pernambuco nº 14.538/2011, e suas alterações, e o Decreto Estadual de Pernambuco nº 59.658, de 29 de outubro de 2025, e suas alterações, da seguinte forma:

a) 25% (vinte e cinco) para candidatos pretos e pardos;
b) 3% (três por cento) para candidatos indígenas; e

c) 2% (dois por cento) para candidatos quilombolas.

6.1.1. Caso a aplicação dos percentuais de que trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior do que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor do que 0,5, conforme § 2º do art. 22-G da Lei Estadual nº 14.538/2011, e suas alterações, por cargo/área.

6.1.2. Para fins de observância à Lei Estadual nº 14.538/2011, e suas alterações, considera-se:

a) pessoa preta ou parda: aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);

b) pessoa indígena: aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena;

c) pessoa quilombola: aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda.

6.1.3. Em cada uma das fases do certame, os candidatos pretos, pardos, indígenas e quilombolas que optarem pela reserva de vagas e obtiverem nota ou pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de pessoas classificadas dentro das vagas reservadas, quanto na lista de candidatos classificados da ampla concorrência.

6.1.4. Da autodeclaração

6.1.4.1. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da solicitação de inscrição, indicar que deseja concorrer às vagas reservadas e autodeclarar-se preto, pardo, indígena ou quilombola, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e definições contidas no subitem 6.1.2 deste Edital.

6.1.4.2. A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este concurso público.

6.1.4.3. A autodeclaração será confirmada mediante procedimentos específicos para cada grupo, observadas as regras previstas no Decreto Estadual nº 59.658/2025, e suas alterações, sendo eles os seguintes:

a) procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas pretas ou pardas, conforme subitem 6.1.7 deste Edital;

b) procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas e quilombolas, conforme subitem 6.1.8 deste Edital.

6.1.5. Dos critérios de avaliação e de seleção para concorrência às vagas reservadas

6.1.5.1. Os candidatos que se autodeclararem pretos, pardos, indígenas ou quilombolas concorrerão concomitantemente:

a) às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso;

b) às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

6.1.5.1.1. O candidato que optar por concorrer em múltiplas hipóteses de reserva de vagas nas cotas raciais será classificado, ao final do certame, exclusivamente na modalidade cujo percentual seja mais elevado, observada a ordem de classificação geral por cargo.

6.1.5.1.2. Para fins do subitem 6.1.5.1.1 deste Edital, considera-se o percentual de reserva de vagas definido no subitem 6.1 deste Edital.

6.1.5.1.3. Caso o percentual de vagas reservadas seja igual entre os grupos para os quais o candidato concorre, a classificação será feita na modalidade em que o candidato obtiver melhor posição relativa na lista específica de classificação por cargo.

6.1.5.2. As pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas optantes pela reserva de vagas serão classificadas no resultado final do concurso tanto nas vagas destinadas à ampla concorrência quanto nas vagas reservadas.

6.1.5.3. Em caso de não preenchimento de vaga reservada no certame, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa preta ou parda, indígena ou quilombola aprovada, nos termos do subitem 6.1.6 e seguintes deste Edital.

6.1.5.4. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos pretos e pardos, indígenas e quilombolas.

6.1.5.5. Na hipótese de todos os aprovados da ampla concorrência serem nomeados e remanescerem cargos vagos durante o prazo de validade do concurso público, poderão ser nomeados os aprovados que ainda se encontrarem na lista de vagas reservadas, de acordo com a ordem de classificação por cargo/área.

6.1.6. Da ausência de aprovados para preenchimento das vagas reservadas

6.1.6.1. Na hipótese de não haver candidatos quilombolas aprovados no concurso em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para os candidatos indígenas.

6.1.6.2. Na hipótese de não haver candidatos indígenas aprovados no concurso em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para os candidatos quilombolas.

6.1.6.3. Na hipótese de não haver candidatos indígenas ou quilombolas aprovados no concurso em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para os candidatos pretos e pardos e, por último, para a ampla concorrência.

6.1.6.4. Na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente para o preenchimento das vagas em ampla concorrência, as vagas que remanescerem serão revertidas para candidatos pretos e pardos, indígenas e quilombolas, observada a proporcionalidade prevista no subitem 6.1 deste Edital.

6.1.7. DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PRETOS E PARDOS

6.1.7.1. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas neste edital, serão convocados na data prevista no Anexo III deste Edital, para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

6.1.7.2. O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será realizado de forma presencial, no município de Petrolina.

6.1.7.3. O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será realizado por comissão criada especificamente para esse fim.

6.1.7.3.1. A comissão de confirmação complementar à autodeclaração será constituída por pessoas:

a) de reputação ilibada;
b) residentes no Brasil;
c) que tenham participado de oficina ou curso sobre a temática da promoção da igualdade étnico-racial e do enfrentamento do racismo; e
d) preferencialmente, com experiência na temática da promoção da igualdade racial, das ações afirmativas e do enfrentamento do racismo.

6.1.7.3.2. A comissão de confirmação complementar à autodeclaração será composta por 05 (cinco) integrantes e seus suplentes (em igual número), que não terão seus nomes divulgados. A composição da comissão garantirá a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.

6.1.7.4. A comissão de confirmação complementar à autodeclaração utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

6.1.7.4.1. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

6.1.7.4.2. A verificação do enquadramento da autodeclaração do candidato não considerará a sua ascendência, independentemente de ele possuir mãe, pai, avós ou bisavós pretos ou pardos, nem registros civis, militares ou quaisquer documentos que façam referência à autodeclaração de ascendentes ou pareceres emitidos por bancas de heteroidentificação de outros certames.

6.1.7.4.3. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade e em laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos.

6.1.7.4.4. A presunção relativa de veracidade prevalecerá na hipótese de dúvida razoável a respeito do fenótipo da pessoa preta ou parda, motivada no parecer da comissão do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

6.1.7.5. O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será filmado pelo IDECAN e a sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

6.1.7.5.1. O candidato que se recusar a ser filmado no procedimento para fins de confirmação complementar à autodeclaração, nos termos do subitem 6.1.7.5 deste Edital, poderá prosseguir no concurso público em ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para as fases seguintes. Caso o candidato não possua nota ou pontuação suficiente para as fases seguintes, o candidato será eliminado do certame, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

6.1.7.5.2. O teor da filmagem será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. O candidato terá direito de acesso à gravação referente à sua própria avaliação.

6.1.7.6. A comissão de confirmação complementar à autodeclaração decidirá por maioria, em parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pelo candidato.

6.1.7.6.1. As deliberações da comissão de confirmação complementar à autodeclaração terão validade apenas para este concurso.

6.1.7.6.2. É vedado à comissão de confirmação complementar à autodeclaração deliberar na presença dos candidatos.

6.1.7.6.3. O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527/2011 e da Lei Estadual nº 14.804/2012.

6.1.7.7. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de confirmação complementar à autodeclaração concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

6.1.7.8. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

6.1.7.8.1. Na hipótese de o procedimento administrativo de que trata o subitem 6.1.7.8 deste Edital concluir pela ocorrência de fraude ou má-fé, o candidato, respeitados o contraditório e a ampla defesa:

a) será eliminado do concurso público, caso o certame ainda esteja em andamento; ou

b) terá anulada a sua admissão ao cargo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso já tenha sido nomeado.

6.1.7.8.2. As hipóteses de que tratam os subitens 6.1.7.8 e 6.1.7.8.1 deste Edital não ensejam o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

6.1.7.9. O candidato que não comparecer ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração poderá prosseguir no concurso público pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para as fases seguintes.

6.1.7.9.1. Na hipótese de o candidato não possuir nota ou pontuação suficiente para as fases seguintes, o candidato será eliminado do certame, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

6.1.7.10. Os resultados preliminar e definitivo do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração serão publicados na forma prevista no item 16 e nas datas previstas no Anexo III deste Edital.

6.1.7.11. A comissão recursal será composta por 03 (três) integrantes, que serão diferentes das pessoas que compõem a comissão de confirmação complementar à autodeclaração.

6.1.7.11.1. Das decisões negativas da comissão de confirmação complementar à autodeclaração caberá recurso dirigido à comissão recursal, nos termos do edital. Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de confirmação complementar à autodeclaração, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pela pessoa prejudicada.

6.1.7.11.2. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

6.1.7.12. Demais informações a respeito do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração constarão de edital específico de convocação para essa fase.

6.1.8. PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR PARA PESSOAS INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

6.1.8.1. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas indígenas e quilombolas, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas neste Edital, serão convocados na data prevista no Anexo III deste Edital, para o procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração.

6.1.8.2. O procedimento de verificação documental complementar para candidatos indígenas e(ou) quilombolas será realizado por comissão constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por indígenas ou quilombolas, conforme o caso.

6.1.8.3. O procedimento de verificação documental complementar para candidatos indígenas será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato, mediante apresentação de, pelo menos, um dos seguintes documentos:

a) documento de identificação civil do candidato, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;

b) documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato, assinado por, no mínimo, 03 (três) integrantes indígenas da respectiva etnia, conforme Anexo VI deste Edital; ou

c) outros documentos que possam confirmar o pertencimento étnico do candidato, tais como:

i. comprovantes de habitação em comunidades indígenas;

ii. documentos expedidos por escolas indígenas;

iii. documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;

iv. documentos expedidos pela Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;

v. documentos expedidos por órgão de assistência social;

vi. documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e

vii. documentos de natureza previdenciária.

6.1.8.4. O procedimento de verificação documental complementar para candidatos quilombolas será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato, mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) declaração que comprove seu pertencimento étnico, assinada por 03 (três) lideranças ligadas à associação da comunidade, nos moldes do art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003, conforme Anexo VII deste Edital; e

b) certificação da Fundação Cultural Palmares que reconhece como quilombola a comunidade a qual o candidato pertence.

6.1.8.5. A comissão de verificação documental complementar será constituída por 03 (três) integrantes, sendo que pelo menos 02 (duas) pertençam ao grupo étnico-racial correspondente, indígena ou quilombola.

6.1.8.5.1. A comissão de verificação documental complementar deliberará por maioria, em parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pelo candidato.

6.1.8.5.2. A avaliação será realizada de forma individual e independente por cada integrante da comissão de verificação documental complementar, sem interação entre os avaliadores e com os candidatos.

6.1.8.5.3. As deliberações da comissão de verificação documental complementar terão validade apenas para este certame, não servindo para outras finalidades.

6.1.8.5.4. O teor do parecer decisório será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

6.1.8.6. Caso o candidato não seja considerado indígena ou quilombola na verificação documental complementar, poderá concorrer às vagas de ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

6.1.8.7. Os resultados preliminar e definitivo do procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração serão publicados na forma prevista no item 16 e nas datas previstas no Anexo III deste Edital.

6.1.8.8. A comissão recursal será constituída por 03 (três) integrantes, majoritariamente indígenas ou quilombolas, conforme o caso, e obrigatoriamente diferentes das pessoas integrantes da comissão de verificação documental complementar.

6.1.8.9. Caberá recurso à comissão recursal contra as decisões da comissão de verificação documental complementar, nos termos do edital. As decisões da comissão recursal deverão considerar os documentos apresentados pelo candidato, o parecer decisório emitido pela comissão de verificação documental complementar e o conteúdo do recurso interposto.

6.1.8.10. Não caberá recurso contra as decisões da comissão recursal.

7. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO

7.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

7.2. Antes de efetuar a inscrição no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/área ao qual deseja concorrer e concordar, eletronicamente, com o termo de aceite deste Edital, disponibilizado no ato da inscrição, o qual configura aceitação de todas as normas e condições ora estipuladas.

7.3. O IDECAN e a Câmara Municipal de Petrolina não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência de dados. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

7.4. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal. A Câmara Municipal de Petrolina e o IDECAN reservam-se o direito de excluir do concurso público o candidato que preencher o requerimento de inscrição de forma incompleta ou incorreta, bem como aquele que prestar informações inverídicas, falsas ou fraudulentas.

7.5. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal e (ou) via correio eletrônico, ou por qualquer outro meio e/ou forma que não o estabelecido neste Edital.

7.6. Após o último dia de inscrição não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

7.7. O candidato deverá adotar os seguintes procedimentos para efetivar sua inscrição:

a) estar ciente de todas as informações sobre este concurso e acessar o *link* correlato para inscrição no concurso acessível no endereço eletrônico www.idecan.org.br;

b) solicitar a inscrição no período previsto no Anexo III deste Edital, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do preenchimento do requerimento de inscrição eletrônico que será exibido e, em seguida, enviá-lo, de acordo com as respectivas instruções;

c) indicar, dentre outros dados, a modalidade de vaga pela qual deseja concorrer; e

d) ao fim do preenchimento da ficha de inscrição, imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, que poderá ser feito em qualquer banco, bem como em casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento e/ou data final para pagamento prevista no Anexo III deste Edital.

7.8. A inscrição será considerada efetivada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição e sua homologação definitiva ocorrerá na data prevista no Anexo III deste Edital.

7.9. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato. O candidato que utilizar o número do CPF de terceiro para realizar a sua inscrição terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do concurso a qualquer tempo.

7.10. DO PERÍODO DE INSCRIÇÕES

7.10.1. Para fins de inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.idecan.org.br, dentro do período previsto no Anexo III deste Edital.

7.11. DO VALOR E PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.11.1. O valor da taxa de inscrição observará o seguinte quadro:

Cargos	Valor da Taxa de inscrição

Nível Médio	R$ 120,00 (cento e vinte reais)
Nível Superior	R$ 140,00 (cento e quarenta reais)

7.11.2. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado por boleto bancário, via PIX ou por meio de cartão de crédito, este, inclusive, com parcelamento do valor.

7.11.3. O boleto bancário poderá ser reimpresso a qualquer momento e até a data do término do período de inscrições; antes dessa data final, a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

7.11.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que o candidato se encontrar, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto de inscrição para o primeiro dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

7.11.5. Quando do pagamento do boleto, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro nos dados constantes no boleto, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

7.11.6. Para pagamento da taxa de inscrição via PIX, deverá o candidato:

a) utilizar a função “Copiar Pix” constante do boleto bancário para copiar o código PIX para pagamento, acessar o aplicativo de seu banco, selecionar a opção de pagamento via PIX, “colar” o código copiado e concluir a transação; ou

b) acessar o aplicativo de seu banco, selecionar a opção de pagamento via PIX, apontar a câmera do aparelho celular para a imagem do QRcode que consta do boleto bancário e concluir a transação.

7.11.7. O pagamento da taxa de inscrição via cartão de crédito deverá ser realizado de acordo com as instruções da opção de “Pagamento Parcelado”, constantes da Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.idecan.org.br.

7.11.8. Não serão aceitos pagamentos do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito o comprovante de agendamento ou extrato bancário como comprovação de pagamento de taxa de inscrição.

7.12. **DAS NORMAS PARA INSCRIÇÃO**

7.12.1. Será admitida a solicitação de inscrição exclusivamente via Internet, por meio do endereço eletrônico www.idecan.org.br, no período estabelecido no cronograma contido no Anexo III e na forma prevista neste Edital.

7.12.2. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição neste concurso, desde que observado o turno de aplicação das provas de cada cargo, conforme subitem 10.2 deste Edital.

7.12.2.1. Quando do processamento das inscrições, caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada — mediante pagamento da taxa ou deferimento de isenção — para o mesmo cargo ou para cargos distintos com o mesmo turno de aplicação de provas, em nome de um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela realizada por último, conforme a data e o horário de envio do requerimento de inscrição via Internet, por meio do sistema de inscrições on-line do IDECAN.

7.12.2.2. A(s) inscrição(ões) excedente(s), eventualmente realizada(s) será(ão) automaticamente cancelada(s), não cabendo restituição dos valores pagos, salvo nas hipóteses previstas neste Edital.

7.12.2.3. O cancelamento da(s) inscrição(ões) anterior(es) não afasta a responsabilidade do candidato quanto à veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição.

7.12.3. No ato da inscrição, poderá ser solicitado o *upload* do documento de identificação, nos moldes do subitem 12.3.1 deste Edital e/ou registro fotográfico, sendo este uma condicionante para efetivação da inscrição do candidato.

7.12.4. O cartão de confirmação de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico www.idecan.org.br, por meio da página de acompanhamento do concurso, após a confirmação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção deste documento, nos termos do subitem 7.13 deste Edital.

7.12.4.1. O cartão de confirmação de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, podendo ser solicitada a sua apresentação no local de realização das provas.

7.12.5. O descumprimento das instruções para inscrição implicará sua não efetivação.

7.12.6. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de anulação ou revogação do concurso por conveniência e interesse da Administração Pública.

7.12.7. A não integralização ou não finalização dos procedimentos de inscrição implica a desistência do candidato.

7.12.8. Após a homologação definitiva da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

7.12.9. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, bem como a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros e/ou outra inscrição, assim como a transferência da inscrição para outrem.

7.12.10. O candidato, ao realizar sua inscrição, declara ciência de que seus dados pessoais necessários à execução do concurso poderão ser tratados pela Câmara Municipal de Petrolina e pelo IDECAN, exclusivamente para fins de operacionalização, execução, transparência e publicidade dos atos do concurso público, nos termos da legislação aplicável, especialmente da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

7.12.10.1. Poderão ser divulgadas informações estritamente necessárias à identificação e classificação dos candidatos, tais como nome, número de inscrição parcialmente anonimizado, notas, classificação e condição de concorrência, observados os princípios da finalidade, necessidade e segurança no tratamento dos dados pessoais.

7.12.10.2. A utilização de imagem eventualmente captada durante as fases do concurso limitar-se-á a finalidades de segurança, fiscalização, auditoria e comprovação da lisura do concurso, vedada sua utilização para fins comerciais estranhos à execução do concurso.

7.12.11. Observado o devido processo administrativo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato a qualquer tempo, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.12.12. Não serão aceitas ou efetivadas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

7.12.13. Os resultados preliminar e definitivo dos pedidos de inscrição serão divulgados na forma prevista no item 16 e nas datas previstas no Anexo III deste Edital.

7.12.13.1. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar dos pedidos de inscrição no prazo previsto no Anexo III deste Edital, por meio da Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.idecan.org.br, atentando-se ao disposto no item 15 deste Edital.

7.13. DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO (CCI)

7.13.1. As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) estarão disponíveis na data prevista no Anexo III deste Edital, por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), disponibilizado para acesso na página do concurso, por meio do endereço eletrônico www.idecan.org.br.

7.13.2. Caso o candidato, ao consultar seu Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate alguma informação divergente do declarado no ato de inscrição deverá entrar em contato com o IDECAN, por meio dos canais de atendimento ao candidato previsto no subitem 1.7 deste Edital, em até 2 (dois) dias a contar de referida publicação, para solicitar o ajuste necessário.

7.13.2.1. Os contatos realizados após o prazo estabelecido no subitem 7.13.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

7.13.2.2. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos também até o prazo previsto no subitem 7.13.2 deste Edital.

7.13.3. O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço residencial e/ou eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado no CCI.

7.13.3.1. O candidato deverá observar atentamente os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova/fase.

7.13.4. A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pelo IDECAN, podendo este adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do concurso. A distribuição dar-se-á de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda, poderá ocorrer a reunião de candidatos com atendimento especial deferido em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a esse público.

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

8.1. Haverá isenção total da taxa de inscrição apenas para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, pelo Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, ou pela Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

8.2. A solicitação de isenção deverá ser realizada no período previsto no Anexo III deste Edital, por meio da Área do Candidato, disponível no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

8.3. Para solicitar a isenção, o candidato deverá indicar, no sistema de inscrição, para cada cargo/área a que vier se inscrever, a modalidade de isenção pretendida e cumprir os requisitos específicos, de acordo com o disposto nos subitens seguintes.

8.3.1. 1ª possibilidade – CadÚnico: isenção para candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), conforme os Decretos nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022. Para tanto, o candidato deverá:

a) enviar imagem digitalizada, via *upload*, do Comprovante de Inscrição / Folha Resumo do Cadastro Único (CadÚnico) emitido pelo órgão competente ou extraído da plataforma oficial do Governo Federal;
b) declarar, eletronicamente, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022;
c) preencher e enviar, via *upload*, a imagem digitalizada do formulário de solicitação de isenção de taxa de inscrição disponível no Anexo V deste Edital; e
d) enviar imagem digitalizada, via *upload*, do seu documento de identidade, conforme subitem 12.3.1 deste Edital.

8.3.2. 2ª possibilidade – doador de medula óssea: isenção para candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018. Para tanto, o candidato deverá:

a) enviar imagem digitalizada de atestado ou laudo médico, emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, que comprove a doação voluntária de medula óssea e a respectiva data OU da carteira do Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea;
b) preencher e enviar, via *upload*, a imagem digitalizada do formulário de solicitação de isenção de taxa de inscrição disponível no Anexo V deste Edital; e
c) enviar imagem digitalizada, via *upload*, do seu documento de identidade, conforme subitem 12.3.1 deste Edital.

8.4. No caso de solicitação com base no CadÚnico, o IDECAN consultará o órgão gestor para verificar a veracidade das informações prestadas.

8.5. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo IDECAN.

8.5.1. Os documentos deverão ser enviados por meio de *upload* na Área do Candidato.

8.5.2. Serão aceitos arquivos nos formatos ".pdf", ".png", ".jpeg" ou ".jpg", com tamanho máximo de 2 MB por arquivo.

8.5.3. Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados em desconformidade com este Edital, sendo indeferidos os pedidos que não atenderem às exigências.

8.6. Não será aceito pedido de isenção realizado fora do prazo, por via postal, correio eletrônico ou requerimento administrativo e sem a devida indicação da modalidade pretendida.

8.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato a correta indicação da modalidade de isenção, o envio da documentação exigida e a veracidade das informações prestadas.

8.8. O IDECAN não se responsabiliza por falhas técnicas ou de comunicação que impeçam o envio da documentação.

8.9. Será indeferido o pedido de isenção quando houver:

a) ausência de documentos obrigatórios;

b) informações inverídicas ou omissões;

c) fraude ou falsificação de documentos;

d) envio fora do prazo ou por meio não previsto.

8.10. A veracidade das informações prestadas é de inteira responsabilidade do candidato, que poderá responder, a qualquer tempo, por crime contra a fé pública, nos termos da legislação vigente, inclusive com sua eliminação do concurso.

8.11. Os resultados preliminar e definitivo dos pedidos de isenção serão divulgados na forma do item 16 e nas datas previstas no Anexo III deste Edital. O candidato deverá acessar a Área do Candidato para verificar a situação de seu pedido.

8.11.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar deverá observar os procedimentos disciplinados no item 15 deste Edital.

8.11.2. As respostas aos recursos serão disponibilizadas na Área do Candidato, acessível no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

8.11.3. Durante o período recursal, não será permitida a apresentação de documentação complementar.

8.11.4. O candidato que tiver pedido de isenção deferido para determinada inscrição e que, concomitantemente, efetuar o pagamento da respectiva taxa, terá seu pedido de isenção cancelado, não cabendo solicitação de ressarcimento.

8.12. O candidato não contemplado com a isenção do pagamento da taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no concurso, na forma e no prazo estabelecidos neste edital, e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data limite estabelecida no Anexo III deste Edital.

9. DOS PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

9.1. Os candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento especializado, sejam pessoas com deficiência ou não, para a realização das provas, deverão solicitá-lo durante o período de inscrição, indicando a necessidade específica na seção “Atendimento Especial” e comprovando referida necessidade por meio do envio de documentação comprobatória.

9.1.1. Para solicitar atendimento especializado, o candidato deverá, no ato da inscrição ou por meio da Área do Candidato, durante o período de inscrição no concurso:

a) assinalar a condição especial de que necessita;

b) enviar, via *upload*, a imagem digitalizada e legível do laudo médico emitido nos 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia de inscrição, contendo:

i. identificação da deficiência, doença ou limitação;

ii. grau ou nível;

iii. código correspondente da CID-10;

iv. justificativa do atendimento solicitado;

v. assinatura e identificação do profissional competente, com número de registro no conselho profissional.

9.1.2. Os pedidos de atendimento especializado deverão estar devidamente fundamentados em laudo médico. Solicitações sem respaldo documental serão indeferidas. Também não serão considerados os recursos de acessibilidade indicados no laudo que não tenham sido solicitados no sistema eletrônico.

9.1.3. Para candidatos com Transtorno do Espectro Autista ou com deficiência permanente irreversível, o laudo terá validade indeterminada.

9.1.4. O envio da documentação prevista no subitem 9.1.1 deste Edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDECAN não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino.

9.1.5. A imagem da documentação comprobatória do pedido de atendimento especializado valerá somente para este concurso.

9.2. A candidata lactante que necessitar amamentar filho de até 6 (seis) meses durante a realização das provas ou demais fases avaliativas do concurso, nos termos da Lei Federal nº 13.872/2019, deverá levar acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

9.2.1. Terá direito ao tratamento previsto neste Edital a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas objetivas ou fases avaliativas do concurso.

9.2.2. A comprovação da idade da criança será feita mediante envio da imagem da respectiva certidão de nascimento, de acordo com a forma disposta no subitem 9.1.1 deste Edital.

9.2.3. Caso a criança ainda não tenha nascido até o período de solicitação de tratamento diferenciado, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem de documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

9.2.4. A mãe terá direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

9.2.5. Durante o período de amamentação, permanecerão apenas a candidata lactante, a criança e 01 (uma) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou amizade com a candidata.

9.2.6. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização das provas ou fase avaliativa, em igual período.

9.3. Desde que comprovada a necessidade mediante laudo, deve ser assegurado tempo adicional para a realização das provas, inclusive para o preenchimento do cartão-resposta, desde que cumpridos os procedimentos previstos no subitem 9.1.1 deste Edital.

9.3.1. O candidato que tiver deferido tempo adicional para a realização das provas em razão da condição de pessoa com deficiência declarada no ato da inscrição e que, posteriormente, não tiver essa condição confirmada na avaliação biopsicossocial será eliminado do concurso, tendo em vista que a utilização do tempo adicional, sem a confirmação da condição que fundamentou sua concessão, implicará realização da prova em condições não isonômicas em relação aos demais candidatos, em desacordo com o disposto no subitem 4.6 deste Edital.

9.4. Ao candidato que declarar a condição de canhoto ou a necessidade de assento especial ou equipamento compatível, será disponibilizada cadeira adequada.

9.5. O candidato que utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI) deverá apresentar audiometria sem AASI, no momento da solicitação de atendimento especializado e no dia de realização das provas.

9.6. Os candidatos com doença infectocontagiosa que não tiverem comunicado ao IDECAN, durante o período de inscrição, a referida condição, por inexistir ou ser desconhecida à época, deverão fazê-lo por meio do correio eletrônico atendimento@idecan.org.br, tão logo a condição seja diagnosticada.

9.6.1. Os candidatos de que trata o subitem 9.6 deste Edital deverão identificar-se ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, para terem direito ao atendimento especial.

9.7. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar essa condição ao IDECAN no ato da inscrição.

9.7.1. Em nome da segurança do processo, a regra do subitem 9.7 deste Edital também se aplica a candidatos com deficiência auditiva que utilizem aparelho auricular, bem como a candidatos que utilizem outros aparelhos por motivos de saúde, tais como medidor de glicemia, sondas, entre outros.

9.7.2. No caso de descumprimento do procedimento previsto no subitem 9.7 deste Edital, ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, o candidato poderá ser eliminado do concurso.

9.8. O(A) candidato(a) transexual ou travesti que desejar ser tratado(a) pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das fases deste concurso, deverá, no ato de sua inscrição, informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado(a).

9.8.1. O(A) candidato(a) que optar pela utilização do nome social no concurso deverá enviar, ainda, imagem legível do registro civil ou documento de identidade em que conste o prenome ("nome social"), na forma proposta pelo subitem 9.1.1 deste Edital.

9.8.2. As publicações referentes aos(às) candidatos(as) transexuais e travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

9.9. O candidato que necessitar utilizar dispositivos, equipamentos, próteses, medicamentos ou quaisquer condições específicas não previstas na tela de inscrição, deverá informá-las no campo "Outra Condição Especial" e atender ao disposto no subitem 9.1.1 deste Edital.

9.9.1. O candidato que fizer uso de marca-passo, pino, prótese, placa/tala ou que tenha qualquer outro objeto metálico não visível alojado ao corpo (como projéteis) ou, ainda, em caso de gestações de risco e de acidente, que necessite de vistoria de segurança diferenciada durante a realização das provas e das demais fases do concurso, além de cumprir com o determinado pelo subitem 9.1.1 deste Edital, poderá ser submetido à revista manual no dia de realização das provas.

9.9.2. O candidato que não solicitar o atendimento especializado a que se refere o subitem 9.9 deste Edital, e que, ao ser submetido a detector de metais no dia de realização das provas, este acusar a existência de objetos metálicos não identificáveis por meio de inspeção manual, será eliminado do concurso.

9.10. O candidato que não solicitar atendimento especializado na forma determinada neste Edital, de acordo com sua condição, não o terá atendido.

9.11. O candidato deverá manter aos seus cuidados toda documentação enviada no sistema eletrônico de inscrição. Caso seja solicitado pelo IDECAN, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

9.12. A solicitação de atendimento especializado será atendida de acordo com critérios de viabilidade e razoabilidade, desde que requerida e comunicada previamente nos prazos estabelecidos neste Edital.

9.13. O candidato que solicitar atendimento especializado, mas não realizar o envio, via *upload*, da documentação comprobatória de seu pedido, não terá a solicitação de atendimento especial deferida. Será, ainda, indeferida a solicitação do candidato que enviar a documentação incompleta, ilegível, errada ou enviar intempestivamente ou de forma distinta da prevista neste Edital.

9.14. Os resultados preliminar e definitivo das solicitações de atendimento especializado serão publicados na forma prevista no item 16 e nas datas previstas no Anexo III deste Edital.

9.14.1. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar no prazo previsto no Anexo III deste Edital, por meio da Área do Candidato, acessível no endereço eletrônico www.idecan.org.br, atentando-se ao disposto no item 15 deste Edital.

9.14.2. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementar.

10. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

10.1. As fases do concurso serão constituídas na forma do quadro a seguir:

Cargos	Fases	Especificações	Número de Questões	Caráter
Analista Legislativo / Áreas	Prova Escrita – Objetiva	Conhecimentos Gerais	20	Eliminatório e classificatório
		Conhecimentos Específicos	20	
	Prova de Títulos	-	-	Classificatório
Procurador	Prova Escrita – Objetiva	Conhecimentos Gerais	20	Eliminatório e classificatório
		Conhecimentos Específicos	30	

Cargos	Fases	Especificações	Número de Questões	Caráter
	Prova de Títulos	-	-	Classificatório
Técnico Legislativo / Áreas	Prova Escrita – Objetiva	Conhecimentos Gerais	20	Eliminatório e classificatório
		Conhecimentos Específicos	20	

10.2. As provas escritas serão realizadas na data prevista no Anexo III deste Edital, nos turnos e com os tempos de duração, a seguir especificados, exceto para candidatos com tempo adicional deferido em pedido de atendimento especializado:

Data	Turno	Tempo de Duração	Cargos
Data prevista no Anexo III deste Edital	Manhã	4h (quatro horas)	• Técnico Legislativo/Áreas • Procurador
	Tarde	4h (quatro horas)	• Analista Legislativo/Áreas

10.2.1. Para a aplicação das provas no turno da manhã, os portões serão abertos às 07h00min e fechados às 08h00min. O início da aplicação ocorrerá às 08h00min e se encerrará às 12h00min, salvo nos casos de atendimentos especializados deferidos.

10.2.2. Para a aplicação das provas no turno da tarde, os portões serão abertos às 13h00min e fechados às 14h00min. O início da aplicação ocorrerá às 14h00min e se encerrará às 18h00min, salvo nos casos de atendimentos especializados deferidos.

10.2.3. Não haverá segunda chamada para realização das provas. Será eliminado do concurso o candidato que deixar de comparecer, comparecer após o horário estabelecido ou não participar da fase correspondente, independentemente do motivo alegado.

11. DA PROVA OBJETIVA

11.1. Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes do Anexo II deste Edital, conforme os quadros a seguir:

11.1.1. Para o cargo de Analista Legislativo/Áreas, a prova escrita objetiva compreenderá:

Área de conhecimento	Disciplina	Número de Questões	Peso por Questão	Pontuação Máxima
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1,00	10,00
	Noções de Informática	05	1,00	5,00
	Legislação e Ética no Serviço Público	05	1,00	5,00
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos específicos ao cargo	20	2,00	40,00
Total		**40**	**-**	**60,00**

11.1.2. Para o cargo de Procurador, a prova escrita objetiva compreenderá:

Área de conhecimento	Disciplina	Número de Questões	Peso por Questão	Pontuação Máxima
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1,00	10,00
	Noções de Informática	05	1,00	5,00
	Legislação e Ética no Serviço Público	05	1,00	5,00
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos específicos ao cargo	30	2,00	60,00
Total		**50**	**-**	**80,00**

11.1.3. Para o cargo de Técnico Legislativo/Áreas, a prova escrita objetiva compreenderá:

Área de conhecimento	Disciplina	Número de Questões	Peso por Questão	Pontuação Máxima
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1,00	10,00
	Raciocínio Lógico-Matemático	05	1,00	5,00
	Legislação e Ética no Serviço Público	05	1,00	5,00

Área de conhecimento	Disciplina	Número de Questões	Peso por Questão	Pontuação Máxima
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos específicos ao cargo	20	2,00	40,00
Total		**40**	**-**	**60,00**

11.1.4. As provas objetivas para os candidatos aos cargos de Analista Legislativo/Áreas e de Técnico Legislativo/Áreas consistirão em 40 (quarenta) questões e terão pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto a no máximo de 60,00 (sessenta) pontos.

11.1.5. A prova objetiva para os candidatos ao cargo de Procurador consistirá em 50 (cinquenta) questões e terá pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto a no máximo de 80,00 (oitenta) pontos

11.2. A nota da prova escrita de múltipla escolha (objetiva) será igual à soma dos pontos obtidos em todas as questões que a compõem.

11.2.1. A nota em cada questão da prova escrita de múltipla escolha, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto para cada questão das disciplinas que compõem as questões de Conhecimentos Gerais, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova; 2,00 pontos para cada questão das disciplinas de Conhecimentos Específicos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação de mais de uma opção; 0,00 ponto, caso não haja a identificação do tipo de caderno de prova assinalada na folha de respostas pelo candidato.

11.3. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, observado o disposto nos quadros constantes dos subitens 11.1.1 a 11.1.3 deste Edital, cumulativamente:

a) no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva;
b) no mínimo, 1,00 (um) ponto em cada disciplina integrante da área de Conhecimentos Gerais;
c) no mínimo, 2,00 (dois) pontos em cada disciplina integrante da área de Conhecimentos Específicos.

11.3.1. Serão aplicados os critérios de desempate previstos no subitem 14.3 deste Edital, no que couber, para fins de resultado final das provas objetivas e, consequente, classificação em cada fase.

11.3.2. O candidato não aprovado na prova objetiva será eliminado do concurso e não terá classificação.

11.4. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha e cada questão conterá 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), sendo apenas 01 (uma) correta.

11.5. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, 05 (cinco) campos de marcação: 01 (um) campo para cada 01 (uma) das 05 (cinco) opções (A, B, C, D e E), devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada correta.

11.5.1. O candidato deverá marcar 01 (um), e somente 01 (um), dos 05 (cinco) campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

11.6. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, não havendo substituição por erro.

11.6.1. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico das folhas de respostas.

11.6.1.1. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou danificar a folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.

11.6.2. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes de preenchimento indevido, como rasuras, emendas ou marcações incompletas.

11.6.3. Marcações fora do padrão serão desconsideradas pelo leitor óptico.

11.6.4. Serão consideradas apenas as respostas constantes na folha de respostas.

11.7. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na própria folha de respostas.

11.7.1. Será atribuída nota zero à questão sem resposta, com mais de uma resposta assinalada, com marcação com rasura ou emenda e com marcação em desacordo com as instruções deste Edital e da própria folha de respostas.

11.7.2. O preenchimento da folha de respostas inclui a obrigatoriedade, por parte do candidato, de identificar o seu tipo de caderno de prova, em local específico para tanto.

11.7.2.1. A não identificação na folha de respostas, pelo candidato, do seu tipo de caderno de prova acarretará nota final igual a 0,00 (zero).

11.7.2.2. Não serão aceitas manifestações posteriores, inclusive recursais, quanto ao não cumprimento da obrigatoriedade de identificação do tipo de caderno de prova, no sentido de reverter a nota final igual a 0,00 (zero) já atribuída.

11.8. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas na folha de respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

11.9. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especializado para esse fim e tenha tido seu pedido deferido. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDECAN designado para tanto.

11.10. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

11.11. O candidato, ao término da realização da sua prova objetiva, deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal de sala a folha de respostas devidamente identificada quanto ao seu tipo de caderno de prova (marcação em local específico, conforme orientação contida na própria folha de respostas) e assinada no local indicado.

11.12. A não devolução pelo candidato da folha de respostas ao fiscal acarretará eliminação sumária do candidato do concurso.

11.12.1. O candidato eliminado na forma do subitem 11.12 deste Edital não terá classificação alguma no concurso público.

11.13. Os candidatos não eliminados na prova objetiva serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais, para fins de resultado preliminar e definitivo.

11.14. Os gabaritos e os resultados preliminar e definitivo da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.idecan.org.br, nas datas previstas no Anexo III deste Edital.

11.14.1. O candidato poderá interpor recurso contra o gabarito e o resultado preliminar da prova objetiva, dispondo do período previsto no Anexo III deste Edital, para fazê-lo, devendo observar o disposto no item 15 deste Edital.

11.14.2. Serão disponibilizados os cadernos de prova aplicados e as imagens das folhas de respostas dos candidatos não eliminados, para fins de elaboração de recurso em face do gabarito e do resultado preliminares da prova objetiva, respectivamente, na Área do Candidato, acessível no endereço eletrônico www.idecan.org.br, durante os períodos de recurso contra cada referida publicação.

11.15. O deferimento de recurso contra gabarito preliminar de questão de prova objetiva poderá resultar em anulação da questão ou alteração do gabarito.

11.15.1. Em caso de anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.15.2. Em caso de alteração do gabarito preliminar, a nova resposta será aplicada a todos os candidatos, independentemente de interposição de recurso.

11.15.3. Havendo anulação de questão de determinado caderno de prova, de ofício ou por recurso, a correspondente questão será anulada nos demais cadernos, ainda que o vício tenha ocorrido apenas em parte deles.

11.16. No recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva, é vedada nova impugnação dos gabaritos, restringindo-se o pedido à revisão da pontuação atribuída ao candidato, conforme o gabarito definitivo.

11.17. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recursos contra o gabarito definitivo das provas objetivas.

11.18. O acolhimento de recurso poderá alterar a classificação do candidato para posição superior ou inferior, bem como ensejar sua desclassificação, caso não atinja a pontuação mínima exigida para a fase.

11.19. **DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS ESCRITAS**

11.19.1. Os conteúdos programáticos para as provas constam do Anexo II deste Edital.

11.19.2. A preparação para as provas poderá ser realizada mediante consulta prévia a quaisquer fontes bibliográficas pertinentes, não sendo permitida, contudo, qualquer espécie de consulta durante a realização das provas.

11.19.3. As questões poderão avaliar habilidades além da memorização, incluindo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, e poderão abranger mais de uma habilidade e conteúdo de diferentes áreas do conhecimento.

11.19.4. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas expressamente nos conteúdos dispostos no Anexo II deste Edital.

11.19.5. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.

11.19.6. O IDECAN e a Câmara Municipal de Petrolina não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas ou outros materiais, impressos ou digitais, referentes às matérias deste concurso público, tampouco por informações em desacordo com o disposto neste Edital.

12. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

12.1. As provas objetivas serão realizadas conforme o subitem 10.2 deste Edital.

12.2. Os locais de realização das provas, para os quais deverão se dirigir os candidatos efetivamente inscritos, serão divulgados na data prevista no Anexo III deste Edital, na página do concurso, acessível no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

12.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente e de ponta grossa, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e de documento de identidade original, nos moldes previstos no subitem 12.3.1 deste Edital.

12.3.1. Para fins deste concurso, serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Secretaria de Defesa Social, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos Institutos de Identificação e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais emitidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira Nacional de Habilitação, ainda que vencida (somente o modelo com foto); carteira de identidade portuguesa; Carteira de Trabalho e Previdência Social (modelo com foto, contendo o número do Registro Geral e do CPF); e documentos digitais com foto, quando apresentados em seus respectivos aplicativos oficiais.

12.3.1.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acesso à internet necessário à apresentação de documentos de identidade em formato digital, previstos no subitem 12.3.1 deste Edital. O IDECAN não fornecerá acesso à internet para tal finalidade, tampouco se responsabilizará por referido acesso.

12.3.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados que impossibilitem, de forma definitiva, a identificação do portador; cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo de documento de identidade; documentos digitais não citados no subitem 12.3.1 deste Edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais e/ou sem foto ou assinatura.

12.3.3. O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar as provas, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

12.3.3.1. Poderá ocorrer a inclusão de candidato que apresente documento que demonstre a regularidade de sua inscrição. A inclusão terá caráter condicional e será posteriormente averiguada pelo IDECAN, a fim de se

confirmar sua pertinência. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

12.3.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo submetido, ainda, à identificação especial, que consistirá na coleta de assinatura e em registro fotográfico.

12.3.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não realizará as provas e será automaticamente excluído do concurso público.

12.3.6. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

12.4. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, para fins de testemunho do fato.

12.5. Antes do horário de início das provas, o responsável pela aplicação na unidade requisitará a presença de duas pessoas presentes no ambiente de aplicação que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança na qual estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes lacrados contendo cadernos de provas, folhas de respostas, cadernos de textos definitivos, entre outros materiais).

12.6. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

12.6.1. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do concurso, todos os candidatos deverão se submeter à identificação datiloscópica (identificação de uma pessoa por meio das impressões digitais dos dedos das mãos), bem como a outros procedimentos de segurança, se julgados necessários pelo IDECAN, no dia de realização das provas. Poderá ainda ser solicitada, em momento posterior às provas, nova identificação datiloscópica, excepcionalmente, a critério da Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público.

12.6.1.1. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência.

12.7. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes dos predeterminados neste Edital ou em comunicado, assim como não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início, sendo eliminado o candidato considerado ausente na aplicação.

12.8. O candidato que, eventualmente, necessitar apresentar qualquer observação relevante durante a aplicação das provas, poderá fazê-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em poder dos fiscais de sala.

12.9. No dia de aplicação das provas, será entregue ao candidato em sala o caderno de prova e a folha de respostas.

12.9.1. O caderno de prova contém informações pertinentes ao concurso, devendo o candidato ler atentamente as referidas instruções.

12.9.2. Ao terminar a conferência do caderno de prova, caso ele esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu se encontra devidamente identificado no caderno de prova na parte superior esquerda da folha de número 02 (dois).

12.10. O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação do candidato para a distribuição de sua respectiva folha de respostas.

12.11. 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 aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

12.12. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o IDECAN tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova ou material reserva sem personalização eletrônica, o que será registrado em ata de sala e de coordenação.

12.13. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão guardar todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em invólucro de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

12.13.1. Durante a realização das provas, o invólucro de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer nessa situação durante toda a realização da prova e somente poderá ser aberto no ambiente externo ao local de provas.

12.13.2. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato.

12.13.3. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar na posse dos candidatos quando do uso de sanitários, durante o tempo de realização das provas, sob pena de eliminação.

12.14. Para segurança de todos os envolvidos neste concurso, os candidatos não poderão portar arma de fogo no dia de realização das provas.

12.14.1. Por força do subitem 12.14 deste Edital, não haverá disponibilização de espaço para guarda/cautela de armamento.

12.15. Não será permitida, durante a realização das provas, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo.

12.15.1. Também não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento e identificação dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, iPod, iPad, tablet, smartphone, MP3, MP4, receptor, gravador, câmera fotográfica, controle de alarme de veículo, relógio de qualquer espécie, entre outros similares.

12.15.2. No caso de o candidato ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos previstos no subitem 12.15 e 12.15.1 deste Edital ou outros semelhantes, bem como se durante a aplicação da prova, qualquer aparelho eletrônico de titularidade do candidato vier a emitir qualquer sinal sonoro, mesmo estando acondicionado conforme subitem 12.13 deste Edital, será lavrado um Termo de Ocorrência do fato ocorrido e o candidato será eliminado automaticamente do concurso. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar, ao ingressar no local de provas, quaisquer equipamentos acima relacionados.

12.15.3. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato não tenha ingressado no local de prova no início do concurso, ou tenha terminado suas provas e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos.

12.15.4. Não será permitida, durante a realização das provas, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria, assim como fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

12.15.5. O IDECAN não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos equipamentos mencionados no subitem 12.15 e seguintes deste Edital.

12.16. É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Contudo, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, os candidatos que utilizarem vestimentas que impeçam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão encaminhados, antes do início das provas, a local reservado indicado pela Coordenação do IDECAN, para realização de vistoria, por fiscais do mesmo sexo, conforme o caso, preservando-se a intimidade do candidato e a segurança do concurso. O procedimento será registrado em ata.

12.17. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário novo procedimento de vistoria, esse poderá ser realizado a qualquer momento pelo IDECAN.

12.18. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do concurso, no dia de realização das provas não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto para os casos de pedido de tratamento diferenciado deferido) ou pessoas estranhas ao processo, nas dependências do local onde forem aplicadas as provas.

12.19. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão deixar o local de provas conjuntamente. Caso algum deles insista em sair antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato, pelos demais candidatos remanescentes, pelo fiscal da sala e pelo Coordenador da unidade de Provas, para posterior análise da Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público.

12.20. Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término das provas será determinado pelo Coordenador da unidade de aplicação, nos termos do subitem 10.2 deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

12.21. Os candidatos somente poderão se retirar do local de realização das provas após o decurso de 3h (três horas) do horário de início das provas.

12.21.1. O candidato, também, somente poderá se retirar da sala de aplicação de provas, para uso de banheiros, a partir dos 60 (sessenta) minutos do horário de início das provas e até o prazo de 20 (vinte) minutos antes do tempo de término das provas.

12.21.2. Em havendo necessidade de saída de sala em tempo inferior ao previsto no subitem 12.21.1 deste Edital, por motivo de força maior, a demanda deve ser reportada ao fiscal de sala, que a analisará.

12.22. Em hipótese alguma o candidato levará consigo o caderno de provas.

12.23. Ao término de suas provas, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal de aplicação, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após autorizado.

12.24. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para correção de suas provas, qual seja, a folha de respostas, devidamente assinada no local indicado, bem como o caderno de prova, sob pena de eliminação do concurso.

12.24.1. Terá suas provas anuladas, também, e será eliminado deste concurso, o candidato que durante a realização das provas:

a) retirar-se do recinto de provas, durante sua realização, sem a devida autorização;
b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
c) utilizar-se de qualquer material proibido nos termos deste item 12 do Edital e/ou que se comunicar com outro candidato;
d) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio (cópia de gabarito);
f) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na folha de respostas;
g) recusar-se a entregar o caderno de prova e a folha de respostas ao término do tempo destinado à realização das provas;
h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova e a folha de respostas;
i) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito nos subitens 12.6 ao 12.6.1.1 deste Edital;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

k) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;

l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para a realização das provas ou para obtenção de aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;

m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;

n) for surpreendido portando anotações em qualquer meio;

o) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

p) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico, quando houver;

q) estiver portando arma de fogo e/ou armas brancas, tais como faca, tesoura, punhal, canivete ou similares.

12.25. No dia de realização das provas, o IDECAN poderá submeter os candidatos, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

12.26. Ao término das provas o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o acesso aos sanitários.

12.27. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.28. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas, com exceção dos pedidos de atendimento diferenciado deferidos nesse sentido.

13. DA PROVA DE TÍTULOS

13.1. Serão convocados para a prova de títulos, de caráter classificatório, apenas os candidatos aos cargos de Analista Legislativo/Áreas e de Procurador aprovados na prova objetiva, conforme subitem 11.3 deste Edital, observando-se, ainda, o quantitativo total de 4 (quatro) vezes o número de vagas imediatas disponíveis para cada cargo/área acrescido do respectivo número de vagas destinado ao cadastro de reserva acrescido do respectivo cadastro de reserva, consideradas separadamente as listas de ampla concorrência, de pessoas com deficiência e de negros (pretos e pardos), indígenas e quilombolas, e respeitados os empatados em última posição o previsto no subitem 13.1.2 deste Edital, conforme quadro a seguir:

CARGOS	ÁREAS	CONVOCADOS					
		TOTAL	AC	PcD	PP	PI	PQ
ANALISTA LEGISLATIVO	01 – PRODUTOR MULTIMÍDIA	13	06	01	04	01	01
	02 – REDATOR DE ATAS E TERMOS	13	06	01	04	01	01
	03 – REVISOR DE TEXTOS	13	06	01	04	01	01
	04 – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	13	06	01	04	01	01
	05 – TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	23	11	01	09	01	01
PROCURADOR	06 – PROCURADOR	13	06	01	04	01	01
TOTAL GERAL		**88**	**41**	**06**	**29**	**06**	**06**

Legenda: AC - Ampla Concorrência; PcD - Pessoas com Deficiência; PP- Pessoas Pretas e Pardas (Negros); PI - Pessoas Indígenas; e PQ – Pessoas Quilombolas.

13.1.1. O quantitativo total de candidatos negros, indígenas e quilombolas convocados para aprova de títulos será o mesmo quantitativo de candidatos convocados pela ampla concorrência, em cumprimento ao inciso II do § 1º do art. 3º do Decreto Estadual de Pernambuco nº 59.538/2011.

13.1.2. Para os cargos que não possuem vagas imediatas em determinada modalidade de concorrência, considerando separadamente as listas de ampla concorrência, de pessoas com deficiência, de negros (pretos e pardos),

indígenas e quilombolas, será convocado 01 (um) candidato para a prova de títulos, quando houver candidatos aprovados na prova objetiva.

13.1.3. Caso o número de candidatos concorrentes às vagas reservadas às pessoas com deficiência, aprovados nas provas objetivas, seja inferior aos quantitativos previstos no subitem 13.1 deste Edital, serão convocados candidatos da ampla concorrência, observada a ordem de classificação, até o limite total estabelecido no referido subitem.

13.1.4. Caso o número de candidatos concorrentes às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas ou quilombolas, aprovados nas provas objetivas, seja inferior aos quantitativos previstos no subitem 13.1 deste Edital, serão aplicadas as regras de remanejamento previstas nos subitens 6.1.6.1 a 6.1.6.4, observada a ordem de classificação específica de cada modalidade de reserva, até o preenchimento do quantitativo total estabelecido.

13.1.5. Para fins de convocação prevista no subitem 13.1 deste Edital, o candidato concorrente às vagas reservadas será contabilizado apenas na modalidade de reserva correspondente à sua melhor classificação relativa, sem prejuízo da manutenção de seu nome nas demais listas específicas.

13.1.6. Os candidatos concorrentes às vagas reservadas que obtiverem classificação suficiente para convocação pela ampla concorrência não serão computados para fins de preenchimento das vagas reservadas, hipótese em que serão convocados os candidatos subsequentes das respectivas listas especiais, observada a ordem de classificação.

13.1.7. Os candidatos não convocados para a prova de títulos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

13.2. A prova de títulos valerá 10,00 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse limite.

13.3. Os candidatos submetidos à avaliação de títulos deverão enviar a documentação comprobatória por meio da Área do Candidato, acessível no endereço eletrônico www.idecan.org.br, no período previsto no Anexo III deste Edital.

13.3.1. O candidato deverá selecionar o tipo de título e realizar o upload do arquivo digital correspondente.

13.3.2. Somente serão aceitos arquivos que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg” e com tamanho máximo de 2 MB cada.

13.3.3. Para cada título, será disponibilizado apenas um campo de envio. O candidato deverá anexar um único arquivo contendo todas as páginas do documento (frente e verso, se houver), bem como os documentos complementares necessários à sua validação.

13.3.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se os arquivos enviados correspondem à alínea indicada no sistema. Arquivos incompatíveis serão desconsiderados.

13.3.5. Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados em desacordo com as orientações do sistema.

13.3.6. O candidato deverá nomear os arquivos de forma clara, permitindo sua identificação.

13.3.7. Ao final do envio, o candidato poderá visualizar a relação dos títulos apresentados, recomendando-se a sua guarda, pois poderá ser exigida, na posse, a apresentação dos documentos originais.

13.3.8. Após a indexação dos documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar o procedimento de envio.

13.3.9. O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

13.3.10. O não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na etapa de avaliação de títulos.

13.4. Somente serão considerados, para fins de pontuação na prova de títulos, os títulos relacionados no quadro a seguir, expedidos até a data de envio da documentação, observados os limites máximos de pontuação por título e o limite total estabelecido neste Edital:

13.4.1. Para os candidatos ao cargo de Analista Legislativo/Áreas:

Título	Comprovação	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
a) Doutorado *(Stricto Sensu)*	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, relacionado à área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado ou declaração de conclusão, desde que acompanhado do histórico escolar.	2,50	2,50
b) Mestrado *(Stricto Sensu)*	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, relacionado à área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado ou declaração de conclusão, desde que acompanhado do histórico escolar.	1,50	1,50
c) Especialização *Lato Sensu*	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização (*lato sensu*), devidamente registrado, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) ou por órgãos por ele delegados, contendo, obrigatoriamente, carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, período de realização do curso e histórico escolar com as disciplinas cursadas, conforme normas do Conselho Nacional de Educação (CNE), relacionado à área do cargo a que concorre. Serão aceitos atestados ou declarações de conclusão somente se acompanhados do histórico escolar oficial emitido há, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias, comprovando que o certificado ou diploma se encontra em fase de expedição.	0,50	1,00
d) Experiências Profissionais	Exercício de atividade profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções na área a que concorre.	1,00 por ano completo sem sobreposição de tempo	5,00
Pontuação Máxima Total			**10,00**

13.4.2. Para os candidatos ao cargo de Procurador:

Título	Comprovação	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
a) Doutorado *(Stricto Sensu)*	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, relacionado à área do Direito. Também será aceito certificado ou declaração de conclusão, desde que acompanhado do histórico escolar.	2,50	2,50
b) Mestrado *(Stricto Sensu)*	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, relacionado à área do Direito. Também será aceito certificado ou declaração de conclusão, desde que acompanhado do histórico escolar.	1,50	1,50

Título	Comprovação	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
c) Especialização *Lato Sensu*	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização (*lato sensu*), devidamente registrado, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) ou por órgãos por ele delegados, contendo, obrigatoriamente, carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, período de realização do curso e histórico escolar com as disciplinas cursadas, conforme normas do Conselho Nacional de Educação (CNE), relacionado à área do Direito. Serão aceitos atestados ou declarações de conclusão somente se acompanhados do histórico escolar oficial emitido há, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias, comprovando que o certificado ou diploma se encontra em fase de expedição.	0,50	1,00
d) Experiências Profissionais	d.1) Exercício profissional de consultoria, de advocacia contenciosa, de assessoria e de diretoria em atividades eminentemente jurídicas, privativas de bacharel em Direito.	0,50 por ano completo sem sobreposição de tempo	2,50
	d.2) Exercício de cargo, emprego público ou função pública privativos de bacharel em Direito, excetuados os títulos já pontuados na alínea "d.1" acima.	0,50 por ano completo sem sobreposição de tempo	2,50
Pontuação Máxima Total			**10,00**

13.5. Para fins de pontuação da Especialização *Lato Sensu*, prevista nos quadros dos subitens 13.4.1 e 13.4.2 deste Edital, o certificado ou declaração deverá indicar que o curso atende à Lei nº 9.394/1996 e às normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

13.5.1. Caso essa informação não conste no documento, deverá ser apresentada declaração complementar da instituição responsável.

13.6. Para cursos de mestrado ou doutorado, previstos nas alíneas dos quadros dos subitens 13.4.1 e 13.4.2 deste Edital, concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e acompanhado de tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 13.12, alínea "d", deste Edital.

13.7. Não serão aceitos, para fins de pontuação na prova de títulos, outros comprovantes de conclusão de curso que não os expressamente elencados nos subitens 13.4.1 e 13.4.2 deste Edital.

13.8. Não são computáveis como títulos, entre outros:

a) o desempenho de função eletiva ou de qualquer outro cargo público que não tenha sido discriminado neste Edital;
b) atividades de extensão universitária, programas ou excursões culturais;
c) atestados de capacidade técnico-jurídica ou de boa conduta profissional;
d) certificados de participação em congressos ou seminários;
e) trabalhos forenses (sentenças, pareceres, razões de recursos etc.);
f) a aprovação na prova realizada pela Ordem dos Advogados do Brasil para fins de inscrição naquela entidade;
g) exercício de cargo em comissão decorrente do exercício de um cargo efetivo já considerado para os fins deste Edital;
h) exercício de cargos não privativos de bacharel em Direito;
i) cursos de pós-graduação, mestrado ou doutorado realizados no exterior, sem a respectiva revalidação do diploma.

13.9. Para comprovação de experiências profissionais, previstas nos quadros dos subitens 13.4.1 e 13.4.2 deste Edital, serão aceitos os documentos especificados nos subitens a seguir.

13.9.1. Para receber as pontuações relativas às experiências profissionais previstas nos subitens 13.4.1 e 13.4.2 deste Edital, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) Para o exercício de atividade em empresa ou instituição privada, será necessário o envio da imagem legível dos seguintes documentos:

i. diploma do curso de graduação conforme a especialidade a que concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 13.9.2 deste Edital;

ii. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as seguintes páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e

iii. declaração do empregador com o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego.

b) Para o exercício de atividade em instituição pública, será necessário o envio da imagem legível dos seguintes documentos:

i. diploma do curso de graduação conforme a especialidade a que concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 13.9.2 deste Edital;

ii. declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.

c) Para o exercício de atividade ou serviço prestado mediante contrato de trabalho, será necessário o envio da imagem legível dos seguintes documentos:

i. diploma do curso de graduação conforme a especialidade a que concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 13.9.2 deste Edital;

ii. contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante; e

iii. declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

d) Para o exercício de atividade ou serviço prestado como autônomo, será necessário o envio da imagem legível dos seguintes documentos:

i. diploma do curso de graduação conforme a especialidade a que concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 13.9.2 deste Edital;

ii. declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

e) Para o exercício de atividade/serviço de advocacia, será necessário o envio da imagem legível dos seguintes documentos:

i. certidões de atuação em, no mínimo, cinco processos judiciais diferentes por ano, emitidas pelas respectivas varas de atuação;

ii. documento oficial da OAB (por exemplo, carteira da OAB) que ateste a data de inscrição na OAB.

13.9.2. Para fins de pontuação de experiências profissionais somente serão consideradas as experiências adquiridas após a conclusão do curso exigido como requisito para o cargo/área.

13.9.3. Todos os documentos apresentados para comprovação de experiência profissional deverão conter os dados de identificação do candidato, tais como nome completo, número de CPF e documento de identidade, bem como o tempo de serviço com período de início e fim (no formato “de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa”).

13.9.4. Para efeito de pontuação, não será considerada fração de ano, nem sobreposição de tempo de serviço.

13.10. Serão desconsiderados os pontos que excederem o valor máximo atribuído a cada título, conforme previsto nos subitens 13.4.1 e 13.4.2 deste Edital, bem como aqueles que ultrapassarem o limite total de pontos estabelecido no subitem 13.2 deste Edital.

13.11. Receberá nota 0,00 (zero) na prova de títulos o candidato que não enviar a documentação comprobatória de forma legível, no prazo e no horário estabelecidos neste Edital e no edital de convocação para essa etapa.

13.12. A comprovação dos títulos observará, ainda, os seguintes critérios:

a) os documentos devem estar assinados, em papel timbrado, contendo identificação da instituição emissora e apresentados integralmente (frente e verso, quando aplicável);

b) a apresentação será realizada exclusivamente por meio eletrônico;

c) cada título será considerado uma única vez;

d) documentos em língua estrangeira deverão estar acompanhados de tradução juramentada;

e) em caso de divergência de nome, deverá ser anexado documento comprobatório da alteração (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou Documento com Nome Social ou de alteração/retificação do registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato;

f) documentos com nome abreviado deverão ser acompanhados de declaração explicativa e documento de identidade;

g) não serão aceitos documentos fora do prazo ou por meio diverso do previsto;

h) toda documentação deverá ser apresentada em imagem digital legível.

13.13. Caso um mesmo documento comprobatório contenha informações relativas a mais de um curso ou evento realizados em período concomitante, será considerado, para fins de pontuação, apenas aquele de maior valor.

13.14. Serão indeferidos, de plano, os títulos que não atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

13.15. O envio da documentação comprobatória para a prova de títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato.

13.15.1. O IDECAN não se responsabiliza por problemas que impeçam o envio ou o recebimento da documentação, inclusive aqueles de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação ou quaisquer outros fatores que inviabilizem a transmissão dos dados.

13.15.2. A veracidade das informações prestadas e dos documentos enviados é de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer tempo, no caso de informações inverídicas ou uso de documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso público.

13.15.3. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio das imagens legíveis dos títulos, no prazo e na forma estabelecidos neste Edital e no edital de convocação para esta fase.

13.16. Os resultados preliminar e definitivo da prova de títulos serão publicados nas datas previstas no Anexo III deste Edital, na página eletrônica do concurso (www.idecan.org.br).

13.16.1. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar na prova de títulos, devendo observar os procedimentos disciplinados neste Edital.

13.16.2. As respostas aos recursos serão disponibilizadas na Área do Candidato, acessível no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

13.16.3. Durante o período de recurso, não será permitida a complementação ou o envio de documentação adicional.

13.17. Demais informações sobre a prova de títulos constarão em edital específico de convocação para esta fase.

14. DA NOTA FINAL DO CONCURSO, DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1. A nota final no concurso corresponderá:

a) ao somatório da nota final na prova objetiva e na prova de títulos para os candidatos aos cargos de Analista Legislativo/Áreas e de Procurador; e

b) ao somatório da nota final na prova objetiva para os candidatos aos cargos de Técnico Legislativo/Áreas.

14.2. Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate previstos no subitem 14.3 deste Edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo/área, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

14.3. Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição, prevalecendo o de maior idade, nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa;

b) obtiver o maior número de pontos nas questões da área de conhecimentos específicos da prova objetiva;

c) obtiver o maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa da área de conhecimentos gerais da prova objetiva;

d) obtiver o maior número de pontos nas questões de Legislação e Ética no Serviço Público da área de conhecimentos gerais da prova objetiva;

e) obtiver o maior número de pontos nas questões de Noções de Informática da área de conhecimentos gerais da prova objetiva, quando houver;

f) obtiver o maior número de pontos nas questões de Raciocínio Lógico-Matemático da área de conhecimentos gerais da prova objetiva, quando houver;

g) tiver maior idade;

h) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

14.3.1. Os candidatos a que se refere a alínea “h” do subitem 14.3 deste Edital, para fins de comprovação da função de jurado, deverão apresentar certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da referida função, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008, no ato de inscrição no concurso.

14.4. O candidato que for considerado pessoa com deficiência após a avaliação biopsicossocial e que for aprovado e classificado no concurso terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista específica para esta modalidade de concorrência e figurará, também, na lista de classificação geral por cargo/área.

14.5. Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se autodeclararam negros, se não forem eliminados no concurso e forem considerados negros no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, serão publicados em lista à parte e constarão também da lista de classificação geral por cargo/área.

14.6. Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se autodeclararem indígenas, se não forem eliminados no concurso e forem considerados indígenas no procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração, serão publicados em lista à parte e constarão também da lista de classificação geral (ampla concorrência) por cargo/área.

14.7. Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se autodeclararem quilombolas, se não forem eliminados no concurso e forem considerados quilombolas no procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração, serão publicados em lista à parte e constarão também da lista de classificação geral (ampla concorrência) por cargo/área.

14.8. Todos os cálculos citados neste Edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

14.9. Serão considerados eliminados do concurso os candidatos que não se classificarem dentro da quantidade prevista para a formação de cadastro de reserva, conforme a tabela do item 2.1, respeitados os empatados em última posição.

15. DOS RECURSOS

15.1. O candidato que desejar interpor recurso contra as publicações deste concurso, disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do primeiro dia subsequente à respectiva publicação.

15.1.1. São passíveis de recurso as seguintes publicações:

a) resultado preliminar da homologação das inscrições;
b) resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
c) resultado preliminar dos atendimentos especializados para realização das provas;
d) gabaritos preliminares da prova objetiva;
e) resultado preliminar da prova objetiva;
f) resultado preliminar da prova de títulos;
g) resultado preliminar da avaliação biopsicossocial;
h) resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas pretas ou pardas;
i) resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas e quilombolas.

15.2. Para recorrer, o candidato deverá acessar a Área do Candidato, no endereço eletrônico www.idecan.org.br, e seguir as instruções nela contidas.

15.3. Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas por meio de resposta individual ao candidato recorrente, por meio da Área do Candidato, acessível no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

15.4. Somente serão considerados os recursos realizados nos prazos previstos no Anexo III deste Edital e referentes à fase/publicação a que se referem esses prazos.

15.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

15.6. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

15.7. O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

15.8. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, por meios diversos aos previstos neste Edital e/ou fora do prazo previsto em cronograma.

15.9. Serão indeferidos os recursos:
a) cujo teor desrespeite a Câmara Municipal de Petrolina, a banca examinadora e/ou a instituição organizadora;
b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste item do Edital;
c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente ou incoerente, ou que sejam intempestivos;
e) com dados incompletos;
f) encaminhados por outros meios, que não os previstos neste Edital.

15.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo.

15.11. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

16. DAS PUBLICAÇÕES

16.1. A íntegra deste edital de abertura, bem como dos editais de retificação que venham a existir, será publicada no Diário Oficial de Petrolina, bem como nos endereços eletrônicos da Câmara Municipal de Petrolina (www.petrolina.pe.leg.br) e do IDECAN (www.idecan.org.br).

16.2. Todas as publicações referentes a resultados, gabaritos, editais de convocação e respostas aos recursos serão disponibilizadas no endereço eletrônico do IDECAN (www.idecan.org.br).

16.3. A publicação nos endereços eletrônicos indicados neste item 16 do Edital será considerada, para todos os efeitos legais, uma forma oficial de comunicação aos candidatos, não sendo obrigatória a comunicação individual, por qualquer outro meio.

16.3.1. Poderá, a critério do IDECAN e da Câmara Municipal de Petrolina, ser realizada comunicação complementar aos candidatos por outros meios, tais como correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas ou contato telefônico, sem que isso gere direito subjetivo à sua ocorrência ou caracterize obrigação da organizadora e/ou da Câmara Municipal de Petrolina.

16.3.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e divulgações referentes a este concurso público nos endereços eletrônicos e na imprensa oficial, conforme indicados neste Edital.

16.3.3. Os candidatos não receberão avisos e convocações individuais, via correio ou e-mail, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados, ou outros referentes ao concurso público de sua inteira responsabilidade.

16.4. O IDECAN e a Câmara Municipal de Petrolina não se responsabilizam por publicações realizadas em outros endereços eletrônicos e/ou em outros meios que não os previstos neste Edital.

17. DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. A homologação do resultado final do concurso será realizada pela Câmara Municipal de Petrolina e publicada no Diário Oficial de Petrolina, sendo disponibilizada, ainda nos endereços eletrônicos da Câmara Municipal de Petrolina (www.petrolina.pe.leg.br) e do IDECAN (www.idecan.org.br).

18. DA NOMEAÇÃO, CONVOCAÇÃO E POSSE

18.1. O candidato cujo nome conste na relação de homologação do resultado final do concurso público, classificado dentro da quantidade de vagas oferecidas, de acordo com este Edital, será nomeado, obedecendo à estrita ordem de classificação, observada a reserva de vagas para pessoas com deficiência, pessoas negras (pretas e pardas), indígenas e quilombolas, conforme o disposto na respectiva legislação vigente e neste Edital.

18.1.1. Quando o candidato figurar em listas de vagas reservadas e de ampla concorrência, deve ser nomeado nesta última, salvo se houver prejuízo quanto ao momento da nomeação.

18.1.2. Nas hipóteses do subitem 18.1.1, a vaga não preenchida deve ser oferecida ao próximo candidato da respectiva lista de classificação.

18.2. Após a homologação do resultado final, a Câmara Municipal de Petrolina divulgará o referido documento no endereço eletrônico www.petrolina.pe.leg.br, espaço este que será utilizado, também, para a publicação das comunicações inerentes às convocações e nomeações dos candidatos aprovados.

18.3. Os candidatos convocados para entrega dos exames médicos e da documentação necessária à posse deverão observar o período a ser divulgado por ocasião de publicação de edital de convocação contendo cronograma e demais informações para esse fim.

18.3.1. Poderão ainda ser exigidos outros exames, a depender da avaliação durante a inspeção médica para admissão.

18.3.2. A entrega da documentação somente será aceita em sua totalidade.

18.3.3. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos neste Edital, deverá apresentar, necessariamente, todos os documentos solicitados por meio do Edital de convocação, para fins de posse.

18.3.4. Caso haja necessidade, poderão ser solicitados outros documentos complementares aos requeridos no edital de convocação.

18.4. A nomeação será feita obedecendo rigorosamente à ordem de classificação no presente concurso público.

18.5. Todos os candidatos convocados em decorrência de aprovação neste concurso público deverão se submeter aos exames médicos pré-admissionais, conforme estabelecido por normas institucionais.

18.6. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de remoção, redistribuição, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho das atribuições do cargo, exceto em casos supervenientes devidamente comprovados por perícia médica oficial.

18.7. Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos exigidos neste Edital.

18.8. O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos previstos neste Edital e em ato convocatório da Câmara Municipal de Petrolina, será considerado desistente, excluído automaticamente do concurso público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

18.9. É de responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço para correspondência junto à Câmara Municipal de Petrolina após a homologação do resultado do concurso, por meio do correio eletrônico diretoriacamarapetrolina@gmail.com, ou pelo endereço Praça Santos Dumont, s/nº, Centro, Petrolina-PE, CEP 56.304-200 ou pelo telefone nº (87) 3862-9265.

19. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

19.1. Qualquer candidato poderá impugnar fundamentadamente este Edital por meio de sua Área do Candidato, após a realização de sua inscrição, sem necessidade de sua efetivação para tanto.

19.2. A impugnação deverá ser formalmente apresentada por meio da Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.idecan.org.br, via opção “Impugnação” disponível em tela, durante o prazo previsto no Anexo III deste Edital.

19.3. As impugnações a este Edital serão analisadas e julgadas pela Câmara Municipal de Petrolina em conjunto com o IDECAN.

19.4. Para fins de impugnação, o interessado deverá apresentar fundamentação clara, indicando o item ou subitem impugnado, bem como informar o cargo/especialidade a que pretende concorrer e seus dados pessoais (nome, CPF, telefone e/ou e-mail para contato).

19.5. Da decisão sobre a impugnação não caberá recurso administrativo.

19.6. As respostas às impugnações serão disponibilizadas na página do concurso, no endereço eletrônico www.idecan.org.br, na data prevista no Anexo III deste Edital.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação e o cumprimento das normas para o concurso público contidas em comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

20.2. As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos do concurso público de que trata este Edital, inclusive posse e exercício, correm por conta dos candidatos, que não terão direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

20.3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o IDECAN, enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado para o correio eletrônico atendimento@idecan.org.br. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

20.4. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim as publicações realizadas na forma do item 16 deste Edital.

20.5. Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a Câmara Municipal de Petrolina reserva-se o direito de adiar o evento, mediante comunicação por publicação oficial, na forma prevista neste Edital, e divulgação no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

20.6. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato utilizou processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20.7. O IDECAN poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

20.8. Por motivo de ocorrência de fatos não previstos neste Edital, a Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público poderá reprogramar as datas estabelecidas no cronograma contido no Anexo III deste Edital, visando garantir a participação igualitária de todos os candidatos.

20.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo IDECAN, em conjunto com a Câmara Municipal de Petrolina, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

20.10. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, nem para a apresentação de recursos, laudos, exames médicos, pedidos de isenção ou quaisquer outros documentos fora dos prazos e das formas nele estabelecidos.

20.11. O presente Edital poderá ser alterado, a qualquer tempo, por meio de retificação, mediante publicação oficial, assegurada a ampla publicidade.

20.11.1. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser realizadas por meio de edital de retificação.

Petrolina, 06 de novembro de 2026.

OSÓRIO FERREIRA SIQUIRA
Presidente da Câmara Municipal de Petrolina/PE

ANEXO I

VENCIMENTO BASE, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/ÁREAS

Cargo:	**ANALISTA LEGISLATIVO/ÁREAS**
Carga Horária Semanal:	30h/s (trinta horas semanais)

ÁREA	REQUISITOS	VENCIMENTO BÁSICO	ATRIBUIÇÕES
01 – PRODUTOR MULTIMÍDIA	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, Publicidade, Marketing, Design Gráfico ou em Design Digital, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.	R$ 4.553,94	Atuar na criação, produção, edição, programação, publicação e distribuição de conteúdo em diferentes mídias eletrônicas e digitais; planejar e desenvolver peças gráficas estáticas e animadas, como cards informativos e educativos, banners digitais, infográficos e outras artes visusias, para veiculação nas redes sociais, site e outros canais da Câmara Municipal. Realizar a captação, edição, finalização e publicação de vídeos institucionais, reportagens, entrevistas, resumos de projetos de lei e sessões plenárias, incluindo o tratamento de áudio, adições de legendas, vinhetas, trilhas sonoras e recursos visuais, garantindo a qualidade técnica e a clareza da mensagem. Criar, adaptar e otimizar conteúdo multimídia (texto, imagem, áudio e vídeo) para as diversas plataformas de redes sociais e site da Câmara Municipal, observando as características e as melhores práticas de cada canal. Manter a padronização visual e a identidade gráfica das publicações, em consonância com as diretrizes estabelecidas de comunicação institucional. Executar outras atividades afins com o cargo.
02 – REDATOR DE ATAS E TERMOS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Letras com habilitação em Língua Portuguesa, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.	R$ 4.553,94	Registrar com fidelidade, clareza e precisão os fatos, discursos e deliberações ocorridos nas reuniões do Poder Legislativo, transformando a comunicação oral em documento oficial permanente. Acompanhar e registrar as Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes e Itinerantes, bem como Audiências Públicas, Reuniões de Comissões e outras reuniões determinadas pela Mesa Diretora. Elaborar a minuta da ata, transcrevendo, resumindo ou registrando, conforme a exigência regimental, os discursos, debates, votações e decisões tomadas. Garantir que as atas reflitam a ordem dos trabalhos, as proposições apresentadas, os resultados das votações e os nomes dos Vereadores presentes e ausentes. Revisar a ata redigida para assegurar a correção gramatical, ortográfica, de concordância e de pontuação, mantendo o rigor técnico e a linguagem formal. Padronizar a redação das atas em conformidade com os modelos de Redação oficial. Realizar a transcrição de áudios e vídeos (se necessário, com auxílio de recursos tecnológicos) para subsidiar a redação das atas. Providenciar a leitura, assinatura e publicação das atas nos canais oficiais internos e externos da casa, conforme os prazos regimentais e as determinações do Presidente da Câmara. Realizar o arquivamento, a organização e a manutenção adequada do acervo das atas. Realizar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.
03 – REVISOR DE TEXTOS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Letras com habilitação em Língua Portuguesa, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo	R$ 4.553,94	Assegurar a correção, a clareza, a concisão e a conformidade linguística de todo o material textual produzido pela Câmara Municipal, abrangendo as áreas técnica, legislativa e administrativa. Executar a revisão gramatical (Ortografia, concordância, regência, pontuação, sintaxe etc) e estilística (coesão, coerência, clareza, concisão) em documentos oficiais, como projetos de lei, resoluções, pareceres, decretos

ÁREA	REQUISITOS	VENCIMENTO BÁSICO	ATRIBUIÇÕES
	Ministério da Educação - MEC.		legislativos e portarias. Padronizar a terminologia técnica e o estilo redacional dos textos internos e externos, conforme as normas da Câmara municipal. Auxiliar na elaboração e formatação de documentos oficiais, prestando consultoria em casos de dúvidas gramaticais, de estilo ou de aplicação da legislação linguística vigente. Prestar consultoria na elaboração da redação final de projetos de lei, assegurando a correta aplicação das normas gramaticais e de redação legislativa. Realizar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.
04 – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.	R$ 4.553,94	Executar atividades envolvendo programação, coordenação ou execução especializada, em grau de variada complexidade, referentes a trabalhos de Informática Legislativa incluindo técnicas de teleprocessamento; técnicas de operação de computador; técnicas de controle de qualidade. Operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento, recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Assegurar o funcionamento do hardware e do software. Garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando o acesso lógico de usuários e destruindo informações sigilosas descartadas. Projetar, implantar e realizar a manutenção de sistemas de aplicações. Executar e acompanhar outras atividades que envolvam o apoio ao usuário de informática. Desenvolver sistemas e sistemas de aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrtura de banco de dados e codificação de programa.
05 – TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de: (i) curso de graduação em Letras/Libras, Letras: tradução e interpretação em Libras/Português, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC; ou (ii) curso de graduação em qualquer área de formação superior acrescido de proficiência em tradução e Interpretação de Libras (certificações emitidas pela Federação Nacional de Surdos, ou Centro de Apoio ao Surdo – CAS, ou Secretarias de Educação Estaduais ou Secretarias Municipais de Educação, ou outros órgão que emitam sua certificação através do MEC); ou (iii) curso de graduação em qualquer área de formação superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, acrescido de diploma de Curso Técnico em Tradução e	R$ 4.553,94	Intermediar a comunicação entre pessoas surdas e ouvintes no contexto institucional e legislativo da Câmara Municipal, garantindo o pleno acesso à informação e aos trabalhos da Casa. Realizar a tradução e interpretação simultânea e consecutiva de sessões plenárias, audiências públicas, reuniões de comissões, solenidades e eventos promovidos pela Câmara Municipal. Interpretar a comunicação em tempo real em atendimentos diretos ao público, bem como reuniões internas entre servidores e autoridades. Atuar na tradução e interpretação de conteúdo audiovisual e multimídia (vídeos institucionais, reportagens, depoimentos) produzidos pela Assessoria de Comunicação para veiculação nas mídias digitais ou em outros veículos da Casa. Prestar consultoria sobre a cultura e as especificidades da comunidade surda, auxiliando a Câmara Municipal na promoção de uma comunicação e de um ambiente mais inclusivos. Participar de grupos de trabalho que visem o aprimoramento das políticas de acessibilidade na Casa Legislativa. Manter-se atualizado sobre as inovações na Libras, nas tecnologias de interpretação e na legislação pertinente.

ÁREA	REQUISITOS	VENCIMENTO BÁSICO	ATRIBUIÇÕES
	Interpretação de Libras emitido por instituição de que emitam sua certificação através do MEC.		

Cargo:	PROCURADOR
Carga Horária Semanal:	30h/s (trinta horas semanais)

ÁREA	REQUISITOS	VENCIMENTO BÁSICO	ATRIBUIÇÕES
06 – PROCURADOR	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e registro regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	R$ 8.561,42	I - Assessorar os vereadores e funcionários nos assuntos jurídicos da Câmara; II - Defender judicial e extrajudicialmente os interesses da Câmara; III - emitir parecer sobre consultas formuladas pelo Presidente, demais vereadores ou pelos Órgãos da Câmara, sob o aspecto jurídico e legal; IV - Redigir e examinar projetos de leis, resoluções, justificativas de vetos, emendas, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica; V - Emitir pareceres sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como sobre os contratos a serem firmados pela Presidência; VI - Acompanhar as questões judiciais e extrajudiciais de interesse da Câmara; VII - Atender os pedidos de informações da Mesa Diretora e dos demais vereadores; VIII - Auxiliar as comissões nos trabalhos legislativos quanto aos aspectos jurídicos e legais; IX - Exercer outras atividades correlatas que forem encaminhadas pela Presidência, pelos órgãos e vereadores da Casa.

Cargo:	TÉCNICO LEGISLATIVO /ÁREAS
Carga Horária Semanal:	30h/s (trinta horas semanais)

ÁREA	REQUISITOS	VENCIMENTO BÁSICO	ATRIBUIÇÕES
07 – ADMINISTRATIVA	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.	R$ 3.512,00	I - Prestar assistência na área administrativa da Câmara Municipal, auxiliando a administração em suas atividades rotineiras; II - auxiliar no controle da gestão administrativa, de pessoal, contábil e financeira; III - controlar o recebimento e remessa de correspondências e documentos, coordenando as atividades administrativas, financeiras e de logística da unidade, organizando os arquivos e gerenciando informações; IV — receber e remeter correspondências e documentos; V- controlar as contas a pagar, emitir empenhos, preparar e encaminhar documentos, processar documentos dos Órgãos voltados à contabilidade e finanças da Casa Legislativa; VI - elaborar e apresentar relatório financeiro, controle de compras e provisão de materiais de expediente e informática imprescindíveis ao regular exercício da administração e da produção legislativa, VII – ter conhecimento de informática, além de boa comunicação, responsabilidade, saber administrar bem o tempo, saber lidar com números, boa memória, bom humor, paciência e confiabilidade; VIII - Executar outras tarefas que lhes sejam correlatas.
08 – LEGISLATIVA	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de	R$ 3.512,00	I - Elaborar atas das reuniões das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, itinerantes e audiências públicas; II - Realizar pesquisa de leis e o acompanhamento da tramitação das proposições legislativas; III - Redigir proposições, convites, convocações e outros documentos

	ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.		de maior complexidade afetos ao trabalho legislativo; IV - Acompanhar, pesquisar e estudar a evolução legislativa, informando as unidades administrativas e os vereadores a respeito da alteração de dispositivos legais que afetem os trabalhos legislativos da Câmara Municipal; V - Solicitar os trabalhos das comissões, fornecendo-lhes subsídios necessários à discussão e à elaboração de pareceres sobre os projetos em tramitação; VI - Orientar, sempre que solicitado, as assessorias parlamentares sobre as proposições a serem protocoladas pelo Vereador, analisando redação e técnica legislativa; VII - Auxiliar na elaboração de relatório de atividades da Câmara Municipal; VIII - Participar, quando solicitado, das atividades determinadas pela diretoria de suporte legislativo nas sessões legislativas e congêneres; IX - Auxiliar, sempre que solicitado, nos trabalhos das comissões permanentes, temporárias, especiais e de inquérito; X - Realizar operações básicas de microcomputador e atividades correlatas, monitorar e alimentar os sistemas operacionais do processo legislativo; XI - Realizar os trabalhos de treinamento ou orientação quanto à utilização dos sistemas internos de processo legislativo; XII - Conferir e coletar assinaturas nos documentos afetos ao departamento de suporte legislativo; XIII - Manter todo o serviço de forma organizada, diligenciar o arquivamento de documentos; XIV - acompanhar, pesquisar e estudar a evolução legislativa, informando as unidades administrativas e os vereadores a respeito da alteração de dispositivos legais que afetem os trabalhos legislativos da Câmara Municipal; XV - auxiliar, sempre que solicitado, nos trabalhos das comissões permanentes, temporárias, especiais e de inquérito; XVI - realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

ANEXO II
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS

1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (ANALISTA LEGISLATIVO/ÁREAS E PROCURADOR)

1.1. CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura, compreensão e interpretação de textos: gêneros variados, incluindo textos argumentativos, normativos, científicos e jornalísticos; análise crítica e inferencial. Estruturação do texto e dos parágrafos: organização, progressão e hierarquia das ideias. Articulação textual: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais e conectivos. Coesão e coerência textual: mecanismos de coesão referencial, lexical e sequencial. Reescrita de frases: equivalência e transformação de estruturas; paralelismo sintático e semântico. Significação contextual de palavras e expressões: sinonímia, antonímia, polissemia, ambiguidade e denotação/conotação. Norma-padrão da língua portuguesa: ortografia oficial, acentuação gráfica e pontuação. Morfologia, estrutura e formação de palavras. Emprego das classes de palavras. Sintaxe e construção frasal: análise sintática dos termos da oração e do período simples e composto (coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Variação linguística e adequação da linguagem. Figuras de linguagem. Linguagem e tecnologia: gêneros digitais, comunicação em ambientes virtuais e inteligência artificial aplicada à linguagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Fundamentos de sistemas computacionais: hardware, software e formatos de arquivo; formatos abertos e proprietários; interoperabilidade; armazenamento local, remoto e em nuvem; sincronização e controle de versões; software livre, licenciamento e acessibilidade digital. Sistemas operacionais em ambiente corporativo (Windows 11 e Linux Ubuntu): arquivos, pastas e permissões; contas de usuário e perfis de acesso; histórico de versões e recuperação de arquivos; atualizações, privacidade e segurança. Editores de texto (Microsoft Word e LibreOffice Writer): estilos e estruturação de documentos extensos; sumário automático, notas, legendas e referências cruzadas; mala direta e modelos; comentários, controle de alterações e comparação de documentos; proteção de documentos e exportação para PDF. Planilhas eletrônicas (Microsoft Excel e LibreOffice Calc): fórmulas, referências e funções matemáticas, estatísticas, lógicas, de texto, de data/hora e de pesquisa; classificação, filtros e validação de dados; formatação condicional, tabelas dinâmicas e gráficos; proteção de dados e identificação de erros. Apresentações e integração entre aplicativos: slide mestre, temas, transições, animações e modo apresentador (PowerPoint e Impress); transferência de dados entre texto, planilha e apresentação; incorporação e vinculação de objetos; compatibilidade entre pacotes e versões; conversão para PDF. Internet, intranet e pesquisa (Chrome, Edge e Firefox): internet, intranet, extranet e protocolos básicos; HTTPS e certificados digitais; estratégias e operadores de busca; avaliação de fontes; desinformação e conteúdos manipulados. Correio eletrônico corporativo (Outlook, Thunderbird e Gmail): protocolos SMTP, POP3 e IMAP; webmail e clientes de e-mail; listas de distribuição, regras, calendários e convites; phishing e variações, falsificação de remetente e cuidados com dados sigilosos. Computação em nuvem e trabalho colaborativo (Microsoft 365, Google Workspace, Teams, Meet e Zoom): compartilhamento por usuários, grupos e links; permissões, coautoria e histórico de versões; transferência e revogação de acesso; riscos de links públicos e permissões excessivas. Fundamentos de sistemas de informação: dado, informação e conhecimento; conceitos básicos de banco de dados e qualidade dos dados; autenticação, autorização e auditoria; segregação de funções, princípio do menor privilégio, trilhas de auditoria e disponibilidade. Sistemas aplicados à Administração Pública: publicidade e transparência ativa e passiva; informações públicas, sigilosas e classificadas; restrição de acesso e necessidade de conhecimento; proteção de dados pessoais em documentos públicos; cuidados na publicação e no compartilhamento de documentos digitais.

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:

1. Legislação aplicada ao serviço público. 1.1. Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). 1.2. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI). 2. Ética no serviço público. 2.1. Ética no serviço público. 2.2. Ética e função pública. 2.3. Ética e moral: definição e distinção. 2.4. Valores, virtude, honestidade, integridade, decoro e zelo no serviço público: conceitos. 2.5. Ética, democracia, cidadania e o papel do servidor público. 3. Princípios da Administração Pública aplicados à ética. 3.1. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 3.2. Aplicação dos princípios éticos na Administração Pública. 4. Legislação Interna: 4.1. Lei Orgânica do Município de Petrolina. 4.2. Regimento Interno da Câmara Municipal de Petrolina, com alterações posteriores; 4.3. Lei Municipal nº 301/1991, com alterações posteriores (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Petrolina): provimento, vacância, direitos e vantagens, deveres, proibições, responsabilidades e regime disciplinar. 4.4. Lei Municipal nº 3.960/2026 (Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do quadro de servidores públicos da Câmara Municipal de Petrolina): provimento, estágio probatório, progressão funcional, deveres, proibições e penalidades. 4.5. Lei Municipal nº 3.937/2026 (transformação e extinção de cargos do quadro permanente do Poder Legislativo Municipal).

1.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS– ANALISTA LEGISLATIVO/ÁREAS

01 – ANALISTA LEGISLATIVO/ PRODUTOR MULTIMÍDIA:

1. Comunicação pública e institucional. 1.1. Conceitos de comunicação pública, institucional e governamental. 1.2. Comunicação no Poder Legislativo. 1.3. Publicidade dos atos oficiais e art. 37, § 1º, da Constituição Federal. 1.4. Condutas vedadas aos agentes públicos em período eleitoral relativas à publicidade institucional (art. 73 da Lei Federal nº 9.504/1997). 1.5. Transparência ativa (Lei Federal nº 12.527/2011). 2. Produção audiovisual. 2.1. Linguagem audiovisual. 2.2. Roteiro, pré-produção, produção e pós-produção. 2.3. Enquadramentos, planos e movimentos de câmera. 2.4. Iluminação. 2.5. Captação e tratamento de áudio. 2.6. Edição e montagem não lineares; correção de cor. 2.7. Formatos, codecs, contêineres, resolução, taxa de quadros e taxa de bits. 2.8. Legendagem. 3. Animação e finalização. 3.1. Motion graphics e animação 2D: noções. 3.2. Vinhetas, trilhas sonoras e efeitos. 3.3. Programação, agendamento e distribuição de conteúdo em múltiplas plataformas. 3.4. Formatos e especificações técnicas de publicação para redes sociais e web. 4. Fotografia. 4.1. Fundamentos: exposição, abertura, velocidade e ISO. 4.2. Composição. 4.3. Fotojornalismo. 4.4. Tratamento, catalogação e preservação de imagens. 5. Design gráfico e digital. 5.1. Princípios de design, tipografia, teoria das cores, layout e grid. 5.2. Identidade visual. 5.3. Imagens vetoriais e bitmap. 5.4. Produção de peças para meios impressos e digitais. 5.5. Noções de experiência do usuário (UX) e de interface (UI). 6. Mídias digitais. 6.1. Gestão de portal institucional e de redes sociais. 6.2. Planejamento e calendário editorial. 6.3. Métricas e indicadores de desempenho. 6.4. Otimização para mecanismos de busca (SEO): noções. 6.5. Produção de conteúdo em texto, áudio (podcasts) e vídeo. 6.6. Ferramentas de inteligência artificial generativa na produção de conteúdo: usos, limites, transparência e direitos autorais. 7. Acessibilidade comunicacional. 7.1. Legendas (closed caption), audiodescrição e janela de Libras (Lei Federal nº 13.146/2015, com alterações posteriores e ABNT NBR 15290). 7.2. Acessibilidade digital: eMAG e WCAG. 8. Legislação aplicada. 8.1. Lei Federal nº 9.610/1998, com alterações posteriores (Direitos Autorais). 8.2. Legislação correlata ao Direito de imagem. 8.3. Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) aplicada à comunicação institucional. 8.4. Lei Federal nº 12.965/2014, com alterações posteriores (Marco Civil da Internet).

02 – ANALISTA LEGISLATIVO/ REDATOR DE ATAS E TERMOS:

1. Língua Portuguesa aplicada à redação de atas. 1.1. Ortografia, acentuação gráfica, crase e pontuação. 1.2. Concordância e regência nominal e verbal. 1.3. Colocação pronominal e emprego das classes de palavras. 1.4. Coesão e coerência textual. 1.5. Paráfrase, síntese e sumarização. 1.6. Discurso direto, indireto e indireto livre. 1.7. Transposição da oralidade para a escrita: retextualização, marcas da oralidade, supressão de redundâncias e de vícios de linguagem com preservação do sentido. 2. Redação oficial. 2.1. Manual de Redação da Presidência da República: pronomes de tratamento, fechos e padrão ofício. 2.2. Ata: conceito, natureza, estrutura, espécies (sucinta e circunstanciada), requisitos formais, ressalvas, retificação e aprovação. 2.3. Súmulas, pautas, relatórios, certidões e convocações. 3. Registro de sessões e reuniões. 3.1. Técnicas de anotação e registro. 3.2. Taquigrafia e estenotipia: noções. 3.3. Transcrição e degravação de áudio e vídeo. 3.4. Ferramentas de reconhecimento de fala e transcrição automatizada: usos, limites e revisão humana. 4. Processo legislativo e funcionamento da Câmara. 4.1. Lei Orgânica do Município de Petrolina: organização e funcionamento da Câmara Municipal e processo legislativo. 4.2. Regimento Interno da Câmara Municipal de Petrolina: Mesa Diretora, sessões e suas fases, quórum, votações, uso da palavra, questões de ordem, comissões e atas. 4.3. Espécies normativas e proposições. 4.4. Técnica legislativa (Lei Complementar Federal nº 95/1998, com alterações posteriores): noções. 5. Gestão documental. 5.1. Lei Federal nº 8.159/1991. 5.2. Classificação, temporalidade e guarda de documentos. 5.3. Documentos digitais e assinaturas eletrônicas (Lei Federal nº 14.063/2020).

03 – ANALISTA LEGISLATIVO/ REVISOR DE TEXTOS:

Norma-padrão da Língua Portuguesa. 1.1. Ortografia oficial (Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto Federal nº 6.583/2008) e Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa (VOLP). 1.2. Acentuação gráfica e sinal indicativo de crase. 1.3. Emprego das classes de palavras. 1.4. Concordância, regência e colocação pronominal. 1.5. Pontuação. 1.6. Sintaxe do período simples e composto: coordenação e subordinação. 2. Texto e discurso. 2.1. Compreensão, interpretação e exame crítico de textos. 2.2. Coesão (elementos anafóricos e conectivos) e coerência (repetição, progressão, não contradição e articulação). 2.3. Parágrafo-padrão e tópico frasal. 2.4. Qualidades do texto: clareza, concisão, objetividade, harmonia e correção gramatical. 2.5. Defeitos de redação: prolixidade, ambiguidade, redundância, coloquialismo, barbarismo, linguagem rebuscada e clichês. 2.6. Funções e níveis de linguagem; variação linguística; denotação e conotação; figuras de linguagem. 2.7. Gêneros e tipologias textuais. 2.8. Argumentação: modalidades de raciocínio, dedução e indução, falácias. 3. Revisão de textos. 3.1. Tipos e etapas de revisão: ortográfica, gramatical, estilística e técnica. 3.2. Revisão de originais e provas (ABNT NBR 6025:2002, 2ª edição) e sinais de revisão. 3.3. Preparação e padronização de originais. 4. Redação oficial e técnica legislativa. 4.1. Manual de Redação da Presidência da República (3ª edição, revista e atualizada, ou edições posteriores). 4.2. Lei Complementar Federal nº 95/1998,

com alterações posteriores: estruturação, articulação e redação das leis; alteração e consolidação de normas. 4.3. Redação final e autógrafos. 4.4. Espécies normativas municipais segundo a Lei Orgânica do Município de Petrolina e o Regimento Interno da Câmara Municipal de Petrolina. 5. Normalização de documentos. 5.1. ABNT NBR 6023:2018 (com Emenda 1 de 2024 - referências), ABNT NBR 10520:2023 (citações) e ABNT NBR 14724:2024 (com Errata 1 de 2025 - trabalhos acadêmicos): noções aplicadas à formatação de documentos formais. 6. Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012: Altera o decreto original e definiu o período de transição entre a norma antiga e a nova de 1º de janeiro de 2009 até 31 de dezembro de 2015, tornando a vigência plena obrigatória a partir de 1º de janeiro de 2016.

04 – ANALISTA LEGISLATIVO/ TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

1. Infraestrutura de TI e Informática Legislativa. 1.1. Arquitetura e componentes de computadores; hardware e periféricos. 1.2. Instalação, configuração, manutenção e suporte de hardware e software. 1.3. Sistemas operacionais Windows e Linux: instalação, configuração, administração e principais comandos. 1.4. Administração de servidores; virtualização; computação em nuvem (IaaS, PaaS e SaaS). 1.5. Gestão e suporte de serviços de TI: noções de ITIL e COBIT. 1.6. Teleprocessamento, operação e monitoramento de sistemas; controle de qualidade: noções. 2. Redes de computadores. 2.1. Modelo OSI e arquitetura TCP/IP. 2.2. Endereçamento IPv4 e IPv6. 2.3. Principais protocolos e serviços: DNS, DHCP, HTTP/HTTPS, SMTP, IMAP, LDAP, SNMP. 2.4. Cabeamento estruturado e redes sem fio. 2.5. Equipamentos de rede: switches, roteadores, firewalls e pontos de acesso; VLAN e VPN. 2.6. Monitoramento e documentação de redes. 3. Segurança da informação. 3.1. Princípios: confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade. 3.2. Malwares, ataques e engenharia social. 3.3. Criptografia, certificação e assinatura digital. 3.4. Gestão de identidades e acessos; autenticação multifator; hardening. 3.5. Cópias de segurança (backup e restore), plano de continuidade e recuperação de desastres. 3.6. Gestão de vulnerabilidades, registros de eventos (logs) e resposta a incidentes. 3.7. ABNT NBR ISO/IEC 27001 e 27002: noções. 4. Desenvolvimento de sistemas. 4.1. Lógica de programação e algoritmos; estruturas de dados. 4.2. Programação estruturada e orientada a objetos. 4.3. Linguagens Python, JavaScript e Java: fundamentos. 4.4. Desenvolvimento web: HTML5, CSS3 e APIs REST. 4.5. Engenharia de requisitos e UML: noções. 4.6. Metodologias ágeis (Scrum e Kanban) e controle de versão (Git). 4.7. Testes de software e desenvolvimento seguro (OWASP Top 10). 5. Banco de dados. 5.1. Modelagem entidade-relacionamento e modelo relacional. 5.2. Normalização. 5.3. Linguagem SQL. 5.4. Sistemas gerenciadores de banco de dados; bancos NoSQL: noções. 6. Governança, legislação e tecnologias emergentes. 6.1. Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) aplicada à TI: segurança, incidentes e privacidade desde a concepção. 6.2. Lei Federal nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet). 6.3. Lei Federal nº 14.129/2021, com alterações posteriores (Governo Digital) e interoperabilidade. 6.4. Acessibilidade digital: eMAG e WCAG. 6.5. Contratação de soluções de TIC na Lei Federal nº 14.133/2021: noções. 6.6. Inteligência artificial: fundamentos, IA generativa, riscos, vieses e uso responsável no setor público.

05 – ANALISTA LEGISLATIVO/ TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS:

1. Fundamentos da tradução e da interpretação. 1.1. Conceitos de tradução e de interpretação. 1.2. Modalidades e modos de interpretação: simultânea, consecutiva, sussurrada, intermodal e intramodal. 1.3. Competências tradutórias e interpretativas; estratégias e processos de tradução Libras-Língua Portuguesa e Língua Portuguesa-Libras. 1.4. Interpretação em contextos institucionais, legislativos, jurídicos e de conferência. 1.5. Interpretação em equipe e revezamento. 1.6. Tradução de textos escritos e audiovisuais para a Libras; janela de Libras (ABNT NBR 15290). 2. Estudos linguísticos da Libras. 2.1. Fonologia: parâmetros da Libras. 2.2. Morfologia, sintaxe, semântica e pragmática. 2.3. Classificadores, uso do espaço e referenciação. 2.4. Expressões não manuais. 2.5. Variação linguística e regional. 2.6. Datilologia e empréstimos linguísticos. 2.7. Criação de sinais-termo e terminologia legislativa. 3. Estudos Surdos. 3.1. História da educação de surdos. 3.2. Concepções clínico-terapêutica e socioantropológica da surdez. 3.3. Identidade, cultura e comunidade surda. 3.4. Bilinguismo. 3.5. Surdocegueira e guia-interpretação: noções. 4. Ética profissional. 4.1. Código de Conduta e Ética da Federação Brasileira das Associações dos Profissionais Tradutores e Intérpretes e Guias-Intérpretes de Língua de Sinais (FEBRAPILS). 4.2. Sigilo, imparcialidade, fidelidade e postura profissional. 4.3. Papel do tradutor e intérprete no Poder Legislativo. 5. Legislação. 5.1. Lei Federal nº 10.436/2002, com alterações posteriores; 5.2. Decreto Federal nº 5.626/2005, com alterações posteriores; 5.3. Lei Federal nº 12.319/2010, com alterações posteriores 5.4. Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência): Da Acessibilidade; Do Acesso à Informação e à Comunicação. 5.5. Lei Federal nº 10.098/2000, com alterações posteriores; 5.6. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (Decreto Federal nº 6.949/2009, com alterações posteriores;). 6. Funcionamento da Câmara Municipal. 6.1. Lei Orgânica do Município de Petrolina e Regimento Interno da Câmara Municipal de Petrolina, com alterações posteriores; sessões, comissões e audiências públicas.

1.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROCURADOR

06 – PROCURADOR:

1. DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito, classificações, elementos, supremacia e força normativa. Poder Constituinte: original, derivado e decorrente; reformas e limitações ao poder de reforma. Normas constitucionais: eficácia, aplicabilidade, interpretação, integração e hermenêutica constitucional. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos (art. 5º), direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos e partidos políticos; remédios constitucionais e ações constitucionais (mandado de segurança, mandado de injunção, habeas data, ação popular, ação civil pública). Organização político-administrativa do Estado: Federação brasileira, União, Estados federados, Distrito Federal e Municípios; autonomia municipal, competências exclusivas, privativas, concorrentes e comuns; repartição constitucional de competências e vedações federativas. Poder Legislativo: organização, estrutura e funcionamento; Câmara Municipal, vereadores, garantias, prerrogativas, imunidades parlamentares (material e formal), incompatibilidades e impedimentos; processo legislativo constitucional: iniciativa, tramitação, deliberação, votação, quórum, sanção, veto, promulgação, publicação e espécies normativas (emendas à Constituição, leis complementares, leis ordinárias, leis delegadas, medidas provisórias, decretos legislativos e resoluções); Comissões Parlamentares de Inquérito (CPIs): poderes de investigação, limites constitucionais e jurisprudenciais. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial: controle externo exercido pela Câmara Municipal com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE/PE); julgamento de contas do Chefe do Poder Executivo e da Mesa Diretora. Poder Executivo: atribuições, responsabilidade do Prefeito Municipal, crimes de responsabilidade e infrações político-administrativas (Decreto-Lei Federal nº 201/1967, com alterações posteriores). Poder Judiciário e funções essenciais à Justiça. Controle de constitucionalidade: sistemas, modelos, momentos e vias de controle; controle difuso e concentrado; Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI), Ação Declaratória de Constitucionalidade (ADC), Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental (ADPF) e Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão (ADO); controle de constitucionalidade de leis municipais em face da Constituição Estadual pelo Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco (TJPE); Súmulas Vinculantes e Repercussão Geral (STF).

2. DIREITO ADMINISTRATIVO: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos e princípios expressos e implícitos da Administração Pública (art. 37 da CRFB/88); regime jurídico-administrativo. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Administração direta e indireta (autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e consórcios públicos - Lei Federal nº 11.107/2005, com alterações posteriores). Poderes da Administração Pública: poder vinculativo, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; uso e abuso de poder (desvio e excesso de poder). Atos administrativos: conceito, requisitos/elementos, atributos, classificação, espécies, motivação, invalidação (anulação, revogação e cassação), convalidação e extinção. Processo administrativo no âmbito municipal: princípios, fases, instrução, deliberação e recursos. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021, com alterações posteriores): princípios, âmbito de aplicação, definições, modalidades licitatórias, critérios de julgamento, fases do processo licitatório, contratação direta (dispensa e inexigibilidade de licitação), alienações, procedimentos auxiliares (credenciamento, pré-qualificação, sistema de registro de preços); contratos administrativos: formalização, cláusulas exorbitantes, alteração, reajuste, repactuação, equilíbrio econômico-financeiro, execução, inexecução, recebimento do objeto, infrações e sanções administrativas, extinção contratual e controle das contratações; atuação da advocacia pública e parecer jurídico em licitações e contratos. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, prestação direta e indireta, concessões, permissões e autorizações (Lei Federal nº 8.987/1995, com alterações posteriores – Concessão e Permissão – e Lei Federal nº 11.079/2004, com alterações posteriores – PPPs). Bens públicos: regime jurídico, classificação, aquisição, alienação, afetação, desafetação e uso dos bens públicos por particulares. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa. Responsabilidade civil do Estado: evolução histórica, responsabilidade objetiva (teoria do risco administrativo), responsabilidade por omissão, excludentes, atenuantes e ação regressiva. Improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992, com alterações posteriores, atos de improbidade, sanções, procedimento administrativo e judicial, e acordo de não persecução civil. Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013, com alterações posteriores). Transparência e Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011, com alterações posteriores) e Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018 com alterações posteriores – LGPD). Decreto-Lei Federal nº 4.657/1942, com alterações posteriores (Lei de Introdução às Normas do Direito brasileiro - LINDB: Arts. 20 a 30).

3. DIREITO DIGITAL, PROTEÇÃO DE DADOS E GOVERNO DIGITAL: Lei Federal nº 13.709/2018, com alterações posteriores (LGPD) — princípios, bases legais, tratamento de dados pelo Poder Público (arts. 23 a 32), dados sensíveis, direitos dos titulares, encarregado, relatório de impacto, incidentes de segurança, responsabilidade e sanções, atuação da ANPD; Lei Federal nº 12.965/2014, com alterações posteriores (Marco Civil da Internet); Lei Federal nº 14.129/2021, com alterações posteriores (Governo Digital); Lei Federal nº 14.063/2020, com alterações posteriores (assinaturas eletrônicas e atos administrativos digitais); regime jurídico do uso de inteligência artificial pela Administração Pública: transparência, explicabilidade, supervisão humana, vedação de decisões automatizadas discriminatórias, responsabilidade civil e proteção de dados; processo judicial eletrônico e

comunicação de atos processuais (Lei Federal nº 11.419/2006, com alterações posteriores e Resoluções do CNJ aplicáveis); tratamento de dados pessoais em concursos públicos, contratações e transparência ativa (LAI x LGPD).

4. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípios fundamentais do processo civil e normas fundamentais (Lei Federal nº 13.105/2015, com alterações posteriores - CPC). Jurisdição e ação: conceito, elementos, condições da ação e classificação. Competência: interna, territorial, funcional, valorativa, modificação, conexão, continência, prevenção e incompetência. Sujeitos do processo: partes, capacidade processual, representação, procuradores e deveres; litisconsórcio (espécies e regime) e intervenção de terceiros (assistência, denunciação da lide, chamamento ao processo, incidente de desconsideração da personalidade jurídica e amicus curiae). Juiz, auxiliares da justiça e Ministério Público. Advocacia Pública no CPC: prerrogativas da Fazenda Pública em juízo (prazos, intimação pessoal, remessa necessária, execução diferenciada e isenção de despesas). Atos processuais: forma, tempo, lugar, prazos, comunicação (citação, intimação, notificação), nulidades e distribuição diversa do ônus da prova. Tutela provisória: tutela de urgência (cautelar e antecipada) e tutela da evidência; concessão de liminares contra a Fazenda Pública (Lei Federal nº 8.437/1992, com alterações posteriores; Lei Federal nº 9.494/1997, com alterações posteriores; e Lei Federal nº 12.016/2009, com alterações posteriores). Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimento comum: petição inicial, indeferimento, improcedência liminar do pedido, audiência de conciliação/mediação, contestação, reconvenção, revelia, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo, instrução probatória, provas em espécie e audiência de instrução e julgamento. Sentença, coisa julgada e liquidação de sentença. Meios de impugnação das decisões judiciais: teoria geral dos recursos, apelação, agravo de instrumento, agravo interno, embargos de declaração, recurso ordinário, recurso especial e recurso extraordinário; ordem dos processos nos tribunais e ação rescisória. Processo de execução: execução em geral, títulos executivos judiciais e extrajudiciais, execução contra a Fazenda Pública (art. 535 do CPC e art. 100 da CRFB/88), precatórios e Requisições de Pequeno Valor (RPV), embargos à execução e impugnação ao cumprimento de sentença. Processos nos tribunais e meios alternativos de resolução de conflitos: arbitragem, mediação e conciliação no setor público. Processos coletivos e tutelas coletivas: Ação Civil Pública (Lei Federal nº 7.347/1985, com alterações posteriores), Ação Popular (Lei Federal nº 4.717/1965, com alterações posteriores), mandado de Segurança Individual e Coletivo (Lei Federal nº 12.016/2009, com alterações posteriores) e Mandado de Injunção (Lei Federal nº 13.300/2016, com alterações posteriores).

5. DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB): vigência, aplicação, interpretação, integração, eficácia da lei no tempo e no espaço, direito adquirido, ato jurídico perfeito e coisa julgada. Lei Federal nº 10.406/2002, com alterações posteriores – CC. Pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos da personalidade e nome. Pessoas jurídicas: conceito, classificação, constituição, desconsideração da personalidade jurídica, responsabilidade e extinção. Domicílio e residência. Bens: conceito, classificações, bens públicos e privados. Fatos jurídicos, atos jurídicos e negócios jurídicos: requisitos de validade, defeitos do negócio jurídico (erro, dolo, coação, estado de perigo, lesão e fraude contra credores), invalidade, nulidade e anulabilidade. Prescrição e decadência: conceitos, prazos, causas de interrupção e suspensão; prescrição em favor da Fazenda Pública (Decreto Federal nº 20.910/1932). Obrigações: conceito, estrutura, modalidades, adimplemento, extinção, inadimplemento, juros, mora, perdas e danos e cláusula penal. Contratos: teoria geral, princípios contratuais (autonomia privada, boa-fé objetiva, função social), formação, interpretação, extinção e contratos em espécie (compra e venda, doação, locação, prestação de serviços, empreitada, mandato, fiança e transação). Responsabilidade civil: pressupostos, conduta, dano patrimonial e moral, nexo de causalidade, excludentes, liquidação de danos e reparação. Posse e Direitos reais: posse (conceito, classificação, aquisição, perda e efeitos, proteção possessória), propriedade (função social, aquisição, usucapião, perda e direitos vizinhos), uso, usufruto e garantias reais.

6. DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Tributário Nacional na CRFB/88: princípios constitucionais tributários (legalidade, anterioridade, irretroatividade, isonomia, capacidade contributiva, vedação ao confisco, liberdade de tráfego), limitações ao poder de tributar e imunidades tributárias. Competência tributária: repartição de competências e receitas tributárias municipais (arts. 156 e 158 da CRFB/88). Conceito e classificação dos tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições especiais; impostos de competência municipal (IPTU, ITBI, ISSQN). Tributos municipais na legislação e Código Tributário Nacional (Lei Federal nº 5.172/1966, com alterações posteriores). Legislação tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Obrigação tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeitos ativo e passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio e responsabilidade tributária. Crédito tributário: constituição, lançamento e suas modalidades, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Dívida ativa tributária e certidões negativas. Processo administrativo tributário e Execução Fiscal (Lei Federal nº 6.830/1980, com alterações posteriores).

7. DIREITO FINANCEIRO: Finanças públicas na CRFB/88. Norma geral de Direito Financeiro (Lei Federal nº 4.320/1964, com alterações posteriores): orçamento público, receitas públicas (conceito, classificação, estágios e arrecadação), despesas públicas (conceito, classificação, estágios - empenho, liquidação e pagamento). Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Instrumentos de planejamento orçamentário: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária

Anual (LOA); créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários). Lei Complementar Federal nº 101/2000, com alterações posteriores (Lei de Responsabilidade Fiscal): planejamento, receita e despesa pública, controle de despesas com pessoal e limites do Poder Legislativo municipal, dívida e endividamento, restos a pagar, transparência, fiscalização e gestão fiscal responsável. Controle interno e externo da execução orçamentária do Município.

8. DIREITO DO TRABALHO: Princípios do Direito do Trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego: caracterização e requisitos. Contrato individual de trabalho: conceito, classificação, alteração, suspensão, interrupção e rescisão. Terceirização no setor público: licitude, responsabilidade da Administração Pública (Tema 246 de Repercussão Geral do STF - ADC 16) e fiscalização dos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra. Duração do trabalho, jornada, repousos e remuneração. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

9. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Competência da Justiça do Trabalho (art. 114 da CRFB/88); atuação e prerrogativas da Fazenda Pública na Justiça do Trabalho. Recursos trabalhistas, execução trabalhista e precatórios trabalhistas. Legislação Municipal, Estatutária e Organização da Procuradoria: Lei Orgânica do Município de Petrolina: dos princípios fundamentais, da organização municipal, dos Poderes Executivo e Legislativo, das atribuições e autonomia da Câmara Municipal, do processo legislativo municipal, das garantias parlamentares, das finanças e do orçamento público. Regimento Interno da Câmara Municipal de Petrolina: da estrutura, órgãos de direção, Mesa Diretora, Plenário, Comissões permanentes e temporárias, da tramitação de proposições, deliberação, votação, regras de debates, sessões plenárias e fiscalização do Executivo. Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Petrolina: provimento, vacância, direitos, vantagens, deveres, proibições, responsabilidades, regime disciplinar, sindicância e Processo Administrativo Disciplinar (PAD). Legislação de organização da Procuradoria da Câmara Municipal de Petrolina: estrutura organizacional, competências institucionais, funções de representação judicial, extrajudicial, consultoria e assessoramento jurídico, prerrogativas, carreira, atribuições do Procurador, jornada de trabalho, vencimentos, adicionais, gratificações, deveres, proibições, impedimentos e suspeições. Técnica Legislativa (Lei Complementar Federal nº 95/1998, com alterações posteriores. Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) dos servidores da Câmara Municipal de Petrolina.

10. DIREITO AMBIENTAL: Princípios fundamentais do Direito Ambiental (precaução, prevenção, poluidor-pagador, usuário-pagador, cooperação, informação, participação comunitária, vedação ao retrocesso ambiental e equidade intergeracional). Tutela constitucional do meio ambiente: o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado (art. 225 da CRFB/88), competências constitucionais ambientais (comuns, legislativas e do Município de Petrolina). Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 6.938/1981, com alterações posteriores): objetivos, instrumentos de gestão, SISNAMA, licenciamento ambiental, Avaliação de Impacto Ambiental (AIA), Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Competências administrativas no licenciamento ambiental e cooperação federativa (Lei Complementar Federal nº 140/2011, com alterações posteriores). Responsabilidade civil por dano ambiental: natureza objetiva, teoria do risco integral, nexo causal, reparação, cumulação de obrigações de fazer e indenizar e impresscritibilidade do dano ambiental (Tema 999/STF). Responsabilidade penal e administrativa por danos ambientais (Lei Federal nº 9.605/1998, com alterações posteriores): infrações administrativas ambientais, processo administrativo sancionador, crimes contra a fauna, flora, poluição e crimes contra a administração ambiental. Sistema Nacional de Unidades de Conservação - SNUC (Lei Federal nº 9.985/2000, com alterações posteriores): categorias, criação, gestão, mosaicos e zonas de amortecimento. Código Florestal (Lei Federal nº 12.651/2012, com alterações posteriores): Áreas de Preservação Permanente (APPs) urbanas e rurais, Reserva Legal, Cadastro Ambiental Rural (CAR), Programa de Regularização Ambiental (PRA) e intervenção em APPs para utilidade pública ou interesse social. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010, com alterações posteriores): gestão de resíduos da construção civil e do Poder Público, logística reversa e responsabilidade compartilhada. Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Federal nº 9.433/1997, com alterações posteriores) e proteção dos mananciais e bacias hidrográficas locais.

11. DIREITO URBANÍSTICO: Princípios do Direito Urbanístico: função social da propriedade e da cidade, gestão democrática, justa distribuição dos benefícios e ônus do processo de urbanização. A ordem urbanística na Constituição Federal (arts. 182 e 183). Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001, com alterações posteriores): diretrizes gerais, instrumentos de política urbana (outorga onerosa do direito de construir, transferência do direito de construir, operações urbanas consorciadas, consórcio imobiliário, IPTU progressivo no tempo, desapropriação com pagamento em títulos da dívida pública, edificação ou parcelamento compulsórios e usucapião especial de imóvel urbano). Noções sobre Plano Diretor: natureza jurídica, obrigatoriedade, elaboração, gestão participativa, diretrizes de ordenamento territorial, macrozoneamento, zoneamento urbano, parâmetros de uso e ocupação do solo e aplicação dos instrumentos do Estatuto da Cidade na esfera municipal. Código de Obras e Edificações do Município de Petrolina e alterações: regras para projetos, execução de obras, acessibilidade, habite-se, poder de polícia edilício e licenciamento urbanístico no âmbito municipal. Parcelamento do Solo Urbano (Lei Federal nº 6.766/1979, com alterações posteriores): requisitos urbanísticos, loteamento, desmembramento, loteamento de acesso controlado, áreas

públicas e institucionais municipais, caução, infraestrutura básica, registro imobiliário do parcelamento e parcelamento ilegal/clandestino. Regularização Fundiária Urbana - REURB (Lei Federal nº 13.465/2017, com alterações posteriores e Decreto Federal nº 9.310/2018, com alterações posteriores): modalidades (Reurb-S e Reurb-E), legitimação de posse, legitimação fundiária, certidão de regularização fundiária (CRF), papel e atribuições do Município e do Poder Legislativo no processo de regularização fundiária, desapropriação e desafetação de bens públicos municipais. Servidões urbanísticas, tombamento e proteção do patrimônio cultural, histórico, arquitetônico e paisagístico do Município de Petrolina. Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV) e Licenciamento Urbanístico no Município de Petrolina. Mobilidade urbana (Lei Federal nº 12.587/2012, com alterações posteriores - Política Nacional de Mobilidade Urbana), Plano Municipal de Mobilidade Urbana e acessibilidade no espaço urbano municipal, com atuação do órgão municipal de trânsito e transporte de Petrolina.

2. CARGO DE TÉCNICO LEGISLATIVO/ÁREAS

2.1. CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura, compreensão e interpretação de textos: gêneros variados, com ênfase em inferência, ideia central e argumentação. Estruturação do texto e dos parágrafos: organização textual e progressão temática. Coesão e coerência textual: mecanismos de referenciação, substituição, repetição e conectivos. Articulação textual: pronomes e expressões referenciais, nexos e operadores sequenciais. Reescrita de frases: equivalência e transformação de estruturas. Significação contextual de palavras e expressões: sinonímia, antonímia e ambiguidade. Ortografia oficial: conforme o Acordo Ortográfico vigente. Acentuação gráfica. Pontuação: emprego da vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, travessão, parênteses e aspas. Morfologia e emprego das classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Sintaxe: análise sintática (termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; período composto por coordenação e subordinação). Vozes verbais: ativa, passiva e reflexiva. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Variação linguística e adequação da linguagem. Figuras de linguagem: noções básicas.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

Raciocínio lógico numérico: resolução de problemas envolvendo números reais. Raciocínio lógico: proposições. Conectivos. Negação. Tabela verdade. Equivalência e implicação lógica. Diagramas lógicos. Calendários. Numeração. Razões especiais. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e compostas. Divisão proporcional. Porcentagem. Juros simples e compostos. Conjuntos. Múltiplos e divisores. Regras de divisibilidade. MDC e MMC. Sequências e padrões (com números, figuras, letras ou palavras). Progressões aritméticas e geométricas. Equações e sistemas do 1º e 2º graus. Problemas de contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos. Combinações. Permutações. Probabilidade da união de dois eventos. Probabilidade condicional. Probabilidade de eventos independentes. Média aritmética simples e ponderada. Perímetro e área de figuras planas. Sistemas Legal de Medidas: medidas de comprimento, área, volume, massa, capacidade e tempo. Interpretação de gráficos e tabelas.

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:

1. Legislação aplicada ao serviço público. 1.1. Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). 1.2. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI). 2. Ética no serviço público. 2.1. Ética no serviço público. 2.2. Ética e função pública. 2.3. Ética e moral: definição e distinção. 2.4. Valores, virtude, honestidade, integridade, decoro e zelo no serviço público: conceitos. 2.5. Ética, democracia, cidadania e o papel do servidor público. 3. Princípios da Administração Pública aplicados à ética. 3.1. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 3.2. Aplicação dos princípios éticos na Administração Pública. 4. Legislação Interna: 4.1. Lei Orgânica do Município de Petrolina. 4.2. Regimento Interno da Câmara Municipal de Petrolina. 4.3. Lei Municipal nº 301/1991 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Petrolina): provimento, vacância, direitos e vantagens, deveres, proibições, responsabilidades e regime disciplinar. 4.4. Lei Municipal nº 3.960/2026 (Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do quadro de servidores públicos da Câmara Municipal de Petrolina): provimento, estágio probatório, progressão funcional, deveres, proibições e penalidades. 4.5. Lei Municipal nº 3.937/2026 (transformação e extinção de cargos do quadro permanente do Poder Legislativo Municipal).

2.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO LEGISLATIVO/ÁREAS

07 – TÉCNICO LEGISLATIVO/ADMINISTRATIVA:

1. Noções de administração. 1.1. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. 1.2. Estrutura organizacional, organogramas e fluxogramas. 1.3. Noções de gestão de processos e de qualidade no serviço público. 1.4.

Atendimento ao público presencial e a distância; direitos dos usuários dos serviços públicos (Lei Federal nº 13.460/2017, com alterações posteriores). 2. Rotinas administrativas. 2.1. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos e correspondências. 2.2. Arquivo e gestão documental (Lei Federal nº 8.159/1991): classificação, temporalidade e métodos de arquivamento. 2.3. Redação oficial (Manual de Redação da Presidência da República): ofício, memorando, requerimento, despacho e certidão. 2.4. Controle de prazos administrativos. 3. Noções de administração financeira e orçamentária. 3.1. Orçamento público: PPA, LDO e LOA. 3.2. Receita e despesa públicas; estágios da despesa: empenho, liquidação e pagamento (Lei Federal nº 4.320/1964, com alterações posteriores). 3.3. Restos a pagar e suprimento de fundos. 3.4. Noções da Lei Complementar Federal nº 101/2000, com alterações posteriores (Lei de Responsabilidade Fiscal). 4. Noções de licitações, compras e patrimônio. 4.1. Lei Federal nº 14.133/2021, com alterações posteriores: princípios, modalidades, contratação direta e fases do processo. 4.2. Gestão de materiais e almoxarifado: recebimento, armazenamento, controle de estoque e inventário. 4.3. Controle patrimonial: tombamento, movimentação e baixa de bens. 5. Noções de gestão de pessoas. 5.1. Registros funcionais, frequência, férias e licenças. 5.2. Lei Municipal nº 301/1991, com alterações posteriores: direitos, deveres, proibições e regime disciplinar. 6. Matemática aplicada às rotinas administrativas. 6.1. Razão, proporção, regra de três e porcentagem. 6.2. Juros simples. 6.3. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos. 7. Noções de informática: sistemas operacionais Windows e Linux (pastas, arquivos e atalhos); MS Office M365 (Word, Excel, PowerPoint, OneDrive e SharePoint); correio eletrônico; internet e navegadores; ferramentas de reuniões on-line; segurança da informação (senhas, autenticação em dois fatores, phishing e cópias de segurança); noções de ferramentas de inteligência artificial generativa: usos, limites e uso responsável.

08 – TÉCNICO LEGISLATIVO/LEGISLATIVA:

1. Organização do Poder Legislativo municipal. 1.1. O Município na Constituição Federal (arts. 29 a 31). 1.2. Lei Orgânica do Município de Petrolina: competências e funcionamento da Câmara Municipal; atribuições da Mesa Diretora; prerrogativas e vedações dos Vereadores. 2. Processo legislativo municipal. 2.1. Espécies normativas: emendas à Lei Orgânica, leis complementares, leis ordinárias, decretos legislativos e resoluções. 2.2. Proposições: projetos, requerimentos, indicações, moções, emendas, substitutivos e pareceres. 2.3. Iniciativa, discussão, votação, quórum, sanção, veto e promulgação. 2.4. Regimento Interno da Câmara Municipal de Petrolina: sessões e suas fases, comissões permanentes e temporárias, audiências públicas, tramitação e arquivamento de proposições. 3. Técnica e redação legislativa. 3.1. Lei Complementar Federal nº 95/1998, com alterações posteriores: estrutura e articulação das leis. 3.2. Redação de proposições, convites, convocações e documentos legislativos. 3.3. Redação oficial (Manual de Redação da Presidência da República). 3.4. Elaboração de atas: conceito, estrutura e requisitos. 4. Pesquisa e documentação legislativa. 4.1. Pesquisa de legislação e acompanhamento da tramitação de proposições. 4.2. Sistemas eletrônicos de processo legislativo: noções. 4.3. Arquivo e gestão documental (Lei Federal nº 8.159/1991, com alterações posteriores). 4.4. Transparência e publicidade dos atos legislativos (Lei Federal nº 12.527/2011, com alterações posteriores). 5. Noções de informática: sistemas operacionais Windows e Linux (pastas, arquivos e atalhos); MS Office M365 (Word, Excel, PowerPoint, OneDrive e SharePoint); correio eletrônico; internet e navegadores; ferramentas de reuniões on-line; segurança da informação (senhas, autenticação em dois fatores, phishing e cópias de segurança); noções de ferramentas de inteligência artificial generativa: usos, limites e uso responsável.

ANEXO III
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	INÍCIO	TÉRMINO
1	Publicação do edital de abertura	06/11/2026	
2	**Período de inscrições**	**06/11/2026**	**05/12/2026**
3	Período para impugnação ao edital	06/11/2026	07/11/2026
4	Período de inscrições para os candidatos que desejam requerer a isenção da taxa de inscrição	06/11/2026	07/11/2026
5	Publicação do resultado de impugnação do edital	18/11/2026	
6	Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção na área do candidato	23/11/2026	
7	Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	24/11/2026	25/11/2026
8	Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção, na Área do Candidato	03/12/2026	
9	Último dia para geração e pagamento da taxa de inscrição	07/12/2026	
10	Último dia para envio da documentação comprobatória do candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência e solicitação de atendimento especial	08/12/2026	
11	Divulgação do resultado preliminar de inscrição (PCD + Pessoas Negras + Indígenas + Quilombolas + Atendimento Especial) na área do candidato	15/12/2026	
12	Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar de inscrição (PCD + Pessoas Negras + Indígenas + Quilombolas + Atendimento Especial)	16/12/2026	17/12/2026
13	Divulgação do resultado definitivo de inscrição (PCD + Pessoas Negras + Indígenas + Quilombolas + Atendimento Especial), na Área do Candidato	29/12/2026	
14	Divulgação dos locais de prova	08/01/2027	
15	**Realização das Provas Objetivas**	**17/01/2027**	
16	Publicação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	18/01/2027	
17	Prazo para interposição de recurso contra os gabaritos preliminares das provas objetivas	19/01/2027	20/01/2027
18	Publicação dos gabaritos definitivos das provas objetivas + resultado preliminar da prova objetiva + espelho do cartão resposta, na Área do Candidato	11/02/2027	
19	Interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	12/02/2027	13/02/2027
20	Publicação do resultado definitivo das provas objetivas	03/03/2027	
21	Edital de convocação para a prova de títulos	04/03/2027	
22	Prazo para envio da documentação da prova de títulos	05/03/2027	09/03/2027
23	Publicação do resultado preliminar da prova de títulos, na Área do Candidato	18/03/2027	
24	Interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos	19/03/2027	20/03/2027
25	Publicação do resultado definitivo da prova de títulos	30/03/2027	
26	Edital de convocação para a avaliação biopsicossocial; para o procedimento de heteroidentificação e verificação documental para candidatos indígenas e quilombolas	01/04/2027	
27	Período de envio da documentação para verificação documental dos candidatos indígenas e quilombolas	02/04/2027	06/04/2027
28	Realização da avaliação biopsicossocial e do procedimento de heteroidentificação	10/04/2027	11/04/2027
29	Publicação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial, do procedimento de heteroidentificação e da verificação documental dos candidatos indígenas e quilombolas	16/04/2027	
30	Interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação biopsicossocial, do procedimento de heteroidentificação e da verificação documental dos candidatos indígenas e quilombolas	17/04/2027	18/04/2027
31	Publicação do resultado definitivo da avaliação biopsicossocial, do procedimento de heteroidentificação e da verificação documental dos candidatos indígenas e quilombolas	22/04/2027	
32	**Resultado Final do Concurso**	**23/04/2027**	

ANEXO IV

MODELO DE ATESTADO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Atesto, para fins de participação no Concurso Público para provimento de vagas no cargo/área de _____, promovido pela Câmara Municipal de Petrolina, regido pelo Edital nº 01/2026, de 06 de novembro de 2026, que o(a) Senhor(a) _____ é considerado(a) pessoa com deficiência por apresentar (descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência) _____

_____

_____,

Classificação Internacional de Doenças (CID-10) _____, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções:

_____

_____

_____

_____, sendo/tendo sido causada (descrever a provável causa da deficiência)

_____

_____.

_____/_____, ____ de _____ de 20_____.

_____

Assinatura e carimbo com o nome e o número do CRM do médico com atuação na área de deficiência do candidato.

ANEXO V

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____ - _____, venho requerer ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do Concurso Público para provimento de vagas no cargo/área de _____, promovido pela Câmara Municipal de Petrolina, regido pelo Edital nº 01/2026, de 06 de novembro de 2026, conforme possibilidade selecionada a seguir:

( ) **1ª possibilidade –** inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), conforme os Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022.

( ) **2ª possibilidade –** doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei Federal nº 13.656/2018.

OBSERVAÇÕES:

- *É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento deste formulário e o envio da respectiva documentação comprobatória em conformidade com o Edital de abertura de inscrições;*
- *Todos os documentos enviados serão analisados pelo IDECAN, que divulgará resultado com a situação do pedido do candidato na Área do Candidato.*

_____/_____, ____ de _____ de 20____.

_____

Assinatura do(a) requerente

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO INDÍGENA

Declaração para concorrência às vagas reservadas a indígenas no Concurso Público da Câmara Municipal de Petrolina, regido pelo Edital nº 01/2026, de 06 de novembro de 2026, e alterações posteriores.

IDENTIFICAÇÃO DA COMUNIDADE INDÍGENA/ORGANIZAÇÃO:

Aldeia/Território Indígena: _____

Povo/Etnia: _____

Município/UF: _____

Endereço da Aldeia/Território: _____

_____

Terra Indígena (se demarcada): _____

_____

Organização Indígena Representante (se houver): _____

_____

CNPJ da Organização (se houver):_____

_____

Telefone (se houver): _____

E-mail (se houver): _____

IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A):

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

DECLARAÇÃO:

Nós, lideranças reconhecidas pela comunidade indígena supracitada, declaramos que o(a) referido(a) candidato(a) pertence ao nosso povo indígena, conforme as seguintes informações:

1. Vínculo de pertencimento

( ) Nasceu na aldeia/território indígena.

( ) É descendente direto de indígenas da comunidade.

( ) Foi adotado pela comunidade conforme tradições locais.

( ) Outro vínculo: _____

Detalhamento do vínculo (descrever como o candidato se vincula ao povo indígena – nascimento, descendência, adoção pela comunidade etc.): _____

_____

2. Atuação na Aldeia/Território

( ) Participa ativamente de rituais e cerimônias tradicionais.

( ) Integra atividades de subsistência da aldeia/território.

( ) Colabora em projetos de desenvolvimento da aldeia/território.

( ) Participa de manifestações culturais tradicionais.

( ) Outras atividades.

Descrição das atividades (informar as atividades e participação do candidato na vida da aldeia / território): _____

_____

3. Residência

( ) Reside permanentemente na aldeia/território.

( ) Reside temporariamente na aldeia/território.

( ) Mantém residência familiar na aldeia/território.

( ) Reside fora por motivos de trabalho/estudo, mas mantém vínculos.

Tempo de residência/vínculo: _____

ASSINATURAS DOS INTEGRANTES INDÍGENAS DA RESPECTIVA ETNIA

(Mínimo de 3 assinaturas de integrantes indígenas da respectiva etnia)

1º INTEGRANTE (obrigatório):

Nome: _____

Função/Posição na Comunidade: _____

CPF: _____ RG ou RANI: _____

_____

Assinatura – 1º INTEGRANTE

2º INTEGRANTE (obrigatório):

Nome: _____

Função/Posição na Comunidade: _____

CPF: _____ RG ou RANI: _____

_____

Assinatura – 2º INTEGRANTE

3º INTEGRANTE (obrigatório):

Nome: _____

Função/Posição na Comunidade: _____

CPF: _____ RG ou RANI: _____

_____

Assinatura – 3º INTEGRANTE

Observações importantes:

- *Esta declaração atesta que o candidato mencionado possui vínculos legítimos com o povo indígena, participando de suas atividades e mantendo relações de pertencimento reconhecidas pela comunidade.*
- *As informações prestadas são verdadeiras e as lideranças signatárias responsabilizam-se civil e criminalmente por sua veracidade.*
- *Esta declaração será considerada inválida caso apresente campos obrigatórios não preenchidos ou ilegíveis, ausência da assinatura dos integrantes, falta de identificação completa dos integrantes signatários (nome, função/posição na comunidade, CPF e documento de identidade) ou informações contraditórias.*
- *Esta declaração pode ser substituída por RANI (Registro Administrativo de Nascimento de Indígena) ou certidão emitida pela FUNAI, conforme previsto no edital do concurso público.*

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO À COMUNIDADE QUILOMBOLA

Declaração para concorrência às vagas reservadas a pessoas quilombolas no Concurso Público da Câmara Municipal de Petrolina, regido pelo Edital nº 01/2026, de 06 de novembro de 2026, e alterações posteriores.

IDENTIFICAÇÃO DA COMUNIDADE QUILOMBOLA/ASSOCIAÇÃO:

Comunidade Quilombola: _____

Município/UF: _____

Associação Representante: _____

CNPJ da Associação: _____ Telefone: _____

E-mail (se houver): _____

Endereço da Comunidade/Associação: _____

( ) A Associação tem sede na própria comunidade.

( ) A Associação tem sede administrativa em local distinto:

Endereço:

_____

IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A):

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

DECLARAÇÃO:

Nós, lideranças da associação representante da comunidade quilombola supracitada, declaramos que o(a) referido(a) candidato(a) pertence à nossa comunidade quilombola, conforme as seguintes informações:

1. Vínculo de pertencimento

( ) Nasceu na comunidade.

( ) É descendente direto de quilombolas da comunidade.

( ) Foi adotado pela comunidade conforme tradições locais.

( ) Outro vínculo: _____

Detalhamento do vínculo (descrever como o candidato se vincula à comunidade – nascimento, descendência, adoção pela comunidade etc.): _____

_____

2. Atuação na Comunidade

( ) Participa ativamente das atividades comunitárias.

( ) Integra grupos de trabalho da comunidade.

( ) Colabora em projetos de desenvolvimento local.

( ) Participa de manifestações culturais tradicionais.

( ) Outras atividades.

Descrição das atividades (informar as atividades e participação do candidato na vida comunitária): _____

3. Residência

( ) Reside permanentemente na comunidade.

( ) Reside temporariamente na comunidade.

( ) Mantém residência familiar na comunidade.

( ) Reside fora por motivos de trabalho/estudo, mas mantém vínculos.

Tempo de residência/vínculo: _____

ASSINATURAS DAS LIDERANÇAS DA ASSOCIAÇÃO:

1ª LIDERANÇA (obrigatória):

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

_____

Assinatura – 1ª LIDERANÇA

2ª LIDERANÇA (obrigatória):

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

_____

Assinatura – 2ª LIDERANÇA

3ª LIDERANÇA (obrigatória):

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

_____

Assinatura – 3ª LIDERANÇA

Por ser verdade, firmamos o presente para que surte seus efeitos legais.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____.

Observações importantes:

- *Esta declaração atesta que o candidato mencionado possui vínculos legítimos com a comunidade quilombola, participando de suas atividades e mantendo relações de pertencimento reconhecidas pela comunidade.*
- *As informações prestadas são verdadeiras e os membros signatários responsabilizam-se civil e criminalmente por sua veracidade.*
- *Esta declaração será considerada inválida caso apresente campos obrigatórios não preenchidos ou ilegíveis, ausência de qualquer uma das três assinaturas exigidas, falta de identificação completa dos signatários (nome, cargo, CPF e RG) ou informações contraditórias.*