



## EDITAL 001/2025 DE ABERTURA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO EFETIVO DA CÂMARA DE VEREADORES DE ARAMARI - BAHIA.

A CÂMARA DE VEREADORES DE ARAMARI - BA, no uso de suas atribuições legais, com base na legislação vigente, notadamente nas **Lei Municipal nº 18/2002, Lei Municipal Complementar nº 02/2007 e Decreto Legislativo nº 01/2012**, Autorizado pelo decreto Legislativo nº 05/2024 de 18 de dezembro de 2024, bem como o art. 37, inciso II da Constituição Federal, através da Comissão Especial do Concurso Público instituída pelo Decreto nº 06/2025 de 18 de fevereiro de 2025, torna público a realização de **Concurso Público 001/2025 visando o preenchimento de vagas do quadro Efetivo de pessoal da Câmara de Vereadores de Aramari - Estado da Bahia**, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

### 1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Concurso Público será realizado obedecendo às normas deste Edital, sendo coordenado pela Comissão Especial, sob a responsabilidade técnica da **FR CONSULTORIA & GESTÃO ADMINISTRATIVA LTDA**.

1.2- Os candidatos selecionados estarão subordinados às disposições da legislação da Câmara Municipal de Aramari.

1.3- O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável, por igual período, a critério da Câmara de Vereadores de Aramari, contado da data de sua homologação.

1.4- A convocação para as vagas informadas nas Tabelas deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Câmara de Vereadores de Aramari, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

### 2 - DAS FUNÇÕES DAS VAGAS E QUANTITATIVOS

2.1- Este Concurso Público destina-se ao preenchimento das diversas funções, conforme especificações da TABELA 01, abaixo:

2.2- As vagas deste edital, serão distribuídas de acordo com a tabela abaixo e suas proporcionalidades consideradas para a classificação final neste Concurso Público, devendo a lista de classificação final obedecer aos critérios apresentados.

2.3- As vagas serão preenchidas conforme rigorosa ordem de classificação, em consonância com a necessidade e conveniência e dotação orçamentária da Câmara de Vereadores de Aramari, decididas pelo órgão competente, segundo a opção manifestada pelo candidato, de acordo com as especificações de vagas das tabelas a seguir:

2.4- A carga horária e a remuneração serão constituídas, conforme tabela abaixo:

TABELA 01

QUADRO DE VAGAS									
ITEM	CARGO	SALÁRIO/BASE	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	VAGAS	CD. RESERVA	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD 5%	AFRODESCENDENTE /INDIGENA 20%
01	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 1.518,00	40 HORAS	NÍVEL FUNDAMENTAL	01	01	02	-	-
02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 1.518,00	40 HORAS	NÍVEL MÉDIO	02	03	04	-	01
03	AUXILIAR LEGISLATIVO	R\$ 1.518,00	40 HORAS	NÍVEL MÉDIO	01	-	01	-	-

### 3 - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1- Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que o cargo pretendido seja compatível com a deficiência que possuem, conforme estabelece decreto Federal nº 9.508/2018.

3.2- Candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas (no momento de sua inscrição), conforme decreto Federal nº 9.508/2018.

3.3 - Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do decreto Federal nº 9.508/2018, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.

• Com base nos parâmetros da referida lei, adotando-se a metodologia de arredondamento para o primeiro número inteiro subsequente, não poderá haver nomeação de pessoa com deficiência antes da **4ª (quarta) vaga**, conforme o percentual reserva fixado na lei.

3.4 - As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

3.5 - O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload na página do candidato) o laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças –CID.



**3.6** - O laudo médico deverá ser enviado em formato PDF, com no máximo 2MB, enquanto o período de inscrições estiver disponível.

**3.7** - O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise da **FR CONSULTORIA & GESTÃO ADMINISTRATIVA LTDA**, para comprovar se o candidato está apto para pleitear tal cargo. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

**3.8** - O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

**3.9** - O laudo médico deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:

- a) ter data de emissão de até 03 (três) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM), assinatura do médico responsável pela emissão do laudo, bem como a data da emissão;
- c) a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID10), indicando a causa da deficiência;
- d) a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente (02 meses).
- f) No caso de deficiente visual, o laudo deverá ser recente e vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente (02 meses).

**3.10** - O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

**3.11** - O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Concurso Público.

**3.12** - A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

**3.13** - O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

**3.14** - Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

**3.15** - Tal solicitação terá de ser descrita no momento de sua inscrição.

**3.16** - A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela **Câmara de Vereadores de Aramari**.

- A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- O não cumprimento do disposto neste item, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará na perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.
- O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.

#### **4 - DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES E INDÍGENAS**

**4.1** - Fica reservado o percentual de **20%** (vinte por cento) do total de vagas existentes no item **2.1, tabela 01**, para os candidatos afrodescendentes ou indígenas, nos termos da Lei Nº 12990/2014, de 09 de junho de 2014.

**4.2** - Quando o número de vagas reservadas para os candidatos afrodescendentes ou indígenas resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

**4.3** - O candidato que pretender concorrer as vagas reservadas aos afro-brasileiros deverá, no Formulário de Solicitação de Inscrição (disponibilizado pelo edital), declarar tal condição.

**4.4** - É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção por vaga destinada ao afro-brasileiro, sendo obrigatório seu preenchimento no momento da inscrição.

**4.5** - Para inscrição como afro-brasileiro, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário, não concorrerá as vagas desse grupo, mas automaticamente as vagas de ampla concorrência.

**4.6** - O candidato afro-brasileiro participará do Concurso Público para Emprego Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas objetivas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**4.7** - O candidato que se autodeclarar preto, pardo ou indígena e for aprovado no concurso público terá seu nome divulgado tanto na lista geral de classificação quanto na lista específica de candidatos autodeclarados como afro-brasileiros ou indígenas.



4.8- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos afro-brasileiros, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância rigorosa da ordem de classificação.

4.9 - Para efeitos deste Edital:

- a) Será considerado negro o candidato que se autodeclare preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE;
- b) Será considerado indígena o candidato que se autodeclare pertencente a um povo indígena e comprove sua condição por meio de declaração emitida pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI) ou outra entidade competente.

4.10 - Os candidatos inscritos como afro-brasileiros, se aprovados nas etapas do Concurso Público para Emprego Público, havendo impugnação da condição afro-brasileiro, serão convocados pela **FR Consultoria & Gestão Administrativa LTDA** para o ato de confirmação da autodeclaração como afro-brasileiro, cabendo à Comissão especial do Concurso, a emissão de um parecer conclusivo favorável ou não a declaração do candidato, com a finalidade de atestar o enquadramento conforme previsto em Lei.

4.11 - O local, a data, o horário e os procedimentos para o ato de confirmação da autodeclaração virtual como afro-brasileiro, realizada no ato da inscrição, serão divulgados em Aviso de Convocação para ato presencial de auto-declaração e heteroidentificação como afro-brasileiro, o qual será disponibilizado no site da **FR Consultoria & Gestão Administrativa LTDA** (<https://frgestaopublica.com.br>). A avaliação da Comissão quanto a condição de pessoa afro-brasileira considerará os seguintes aspectos:

- a) A autodeclaração preenchida no ato da inscrição;
  - b) Autodeclaração assinada pelo(a) candidato(a) no momento do ato de confirmação da autodeclaração como afro-brasileiro, ratificando sua condição de pessoa preta ou parda, indicada no ato da inscrição;
  - c) Fenótipo apresentado pelo candidato, no caso de autodeclaração como preto ou pardo.
  - d) Documentação emitida por órgãos competentes, no caso de autodeclaração como indígena.
- 4.12 - O candidato (a) será considerado (a) não enquadrado (a) na condição de pessoa afro-Brasileira quando:
- a) Não cumprir os requisitos indicados no subitem 4.9;
  - b) Negar-se a fornecer alguma das informações e/ou documentos, solicitados pela Comissão Especial do Concurso Público, no momento da avaliação;
  - c) Houver unanimidade entre os integrantes da Comissão quanto ao não atendimento do quesito cor ou raça por parte do(a) candidato(a).
  - d) O não comparecimento ou a reprovação no ato de confirmação da autodeclaração como afro-brasileiro acarretará a perda do direito as vagas reservadas aos candidatos afro-brasileiros e eliminação do Concurso Público, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.

4.13 - Detectada a falsidade da declaração a que se refere o subitem 4.9 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado ou contratado, ficará sujeito a anulação da sua admissão ao emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.14 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos afro-brasileiros, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.

## 5 - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. - O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, tais como: **sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, leitor, transcritor e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras)**. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, e poderá ser realizada enquanto o período de inscrições online estiver disponível.

5.2. - A solicitação descrita no Item 6.1. terá obrigatoriamente de ser efetuada no momento de sua inscrição, em campo específico para a ação desejada.

5.3. - Será divulgada no site (<https://frgestaopublica.com.br>) a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

5.3.1. - O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos prazos definidos no Cronograma do Anexo deste edital, por meio do formulário eletrônico disponível na área do candidato.

5.4. - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim, conforme item 7.

5.5. - Aos candidatos com deficiência visual (cegos), a prova será eventualmente realizada com o auxílio de um leitor, (*desde que seja devidamente solicitado no ato da inscrição*), que transcreverá as respostas para o candidato.

5.6. - Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema. Para tanto, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18 ou 24. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 18.

5.7. - O candidato que por ventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o **FR CONSULTORIA & GESTÃO ADMINISTRATIVA LTDA** por meio do Fale Conosco (e-mail) na área do candidato para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência





efetivada no ato da inscrição.

#### 6 – DAS CANDIDATAS LACTANTES

**6.1.** - A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição (campo específico), durante o período de inscrições online estabelecido no Cronograma do Anexo I, observando os procedimentos a seguir:

**6.1.1.** - A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

**6.1.2.** - A criança deverá ser acompanhada de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

**6.1.3.** - Não será disponibilizado, pelo **FR CONSULTORIA & GESTÃO ADMINISTRATIVA LTDA**, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

**6.1.4.** - Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

**6.1.5.** - Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**6.1.6.** - A candidata Lactante terá direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, conforme o art. 4º § 2º a LEI Nº 13.872, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.

#### 7 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**7.1.** - Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**7.2.** - O candidato inscrito no Cadastro Único que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias, e deverá, obrigatoriamente, anexar:

a) Autodeclaração de membro de “família de baixa renda” conforme (Anexo IV) do edital de abertura;

b) Cópia do documento oficial de identificação (RG e CPF);

c) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho (no caso de desempregados e de trabalhadores que recebem até três salários mínimos);

d) Contracheque atual (no caso de trabalhadores que recebem até três salários mínimos).

e) Preencher integralmente as informações obrigatórias no formulário.

**7.3.** - Não serão aceitos NIS nas seguintes situações:

a) Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;

b) Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;

c) Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.

d) Desatualizado há mais de 48 meses, conforme portaria nº 177, de 16 de junho de 2011, art. 18, § 4º.

**7.3.1.** - Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.

**7.4.** - Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

**7.5.** - Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

**7.6.** - Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.

**7.7.** - É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do Ministério da Cidadania.

**7.8.** - A **FR CONSULTORIA & GESTÃO ADMINISTRATIVA LTDA**, verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado, a **FR CONSULTORIA & GESTÃO ADMINISTRATIVA LTDA** não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.

**7.9.** - A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” deverá:

a) ser enviada/anexada digitalmente (upload) no sistema, exatamente conforme modelo constante no Anexo IV, e ser enviada dentro do prazo estabelecido no cronograma, caso contrário a solicitação de isenção da taxa de inscrição será indeferida.

b) ser enviada em formato PDF, com no máximo 2 MB, exclusivamente no período conforme o cronograma para solicitação de isenção da taxa de inscrição. Conter assinatura válida, visto que uma assinatura ou firma é uma marca ou escrito em algum documento que visa a dar-lhe validade ou identificar a sua autoria.

**7.10.** - Documentos enviados fora do prazo ou em formato diferente do especificado serão desconsiderados, consequentemente o candidato não estará apto a isenção.

**7.11.** - É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a autodeclaração de membro de “família de baixa



renda" foi devidamente enviada para o sistema d **FR CONSULTORIA & GESTÃO ADMINISTRATIVA LTDA.** Os anexos que não atenderem todas as exigências contidas neste edital e/ou enviado fora do prazo constante no cronograma não terá validade, ficando o candidato sem direito a isenção da taxa de inscrição.

**7.12.** - As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

**7.13.** - As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, além da aplicação das demais sanções legais.

**7.14.** - A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos 02 (dois) primeiros dias do período de inscrição, conforme previsto no Cronograma (Anexo I), e, para tanto, o candidato deverá acessar o site <https://frgestaopublica.com.br> e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

**7.15.** - O Resultado do deferimento e/ou indeferimento das solicitações será divulgada na página do candidato, seguindo as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) é a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. em data definida no Cronograma (Anexo I) deste edital.

**7.16.** - Deste indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

**7.17.** - Não será aceito o envio de documentos após a finalização do prazo de solicitação de isenção, conforme constante no Anexo I - Cronograma e/ou em período de recurso.

**7.18.** - O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site <https://frgestaopublica.com.br> até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

**7.19.** - Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova de acordo com o Cronograma deste Edital.

**7.20.** - **Os candidatos cadastrados como doadores de medula óssea poderão solicitar a isenção de pagamento do valor da inscrição**, mediante apresentação de carteira ou declaração reconhecida pelo Ministério da Saúde, **durante o período de solicitação de isenção da taxa de inscrição, conforme Cronograma (Anexo I) deste Edital.**

**7.21.** - Em conformidade com a **Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022**, são isentos do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, os candidatos **DOADORES DE MEDULA ÓSSEA** em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

**7.22.** - Para requerer a isenção no certame, os candidatos doadores de medula óssea devem enviar, via upload, imagens legíveis da Carteira ou declaração de doador emitida por entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, no caso, a carteira de doador de medula óssea emitida pelo Redome.

#### **8 – DAS INSCRIÇÕES**

**8.1.** - Só serão aceitas inscrições unicamente via internet, solicitado entre às **00:00 horas do dia 26 de fevereiro de 2025 até as 23:59 horas do dia 16 de março de 2025.**

**8.2.** - Para inscreverem-se os Candidatos deverão acessar o seguinte endereço eletrônico: <https://frgestaopublica.com.br>, preencher corretamente todos os campos do formulário de inscrição, imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento do mesmo.

**8.3.** - O pagamento do Boleto Bancário é o único meio de confirmação da inscrição e será feita automaticamente.

**8.4.** - O candidato só poderá pagar o Boleto Bancário até o dia **17 de março de 2025.**

**8.5.** - Todos os atos inerentes a este Concurso Público encontram-se disponíveis nos endereços eletrônicos <https://frgestaopublica.com.br>.

**8.6.** - A inscrição só será validada após a devida confirmação do preenchimento da ficha de inscrição, bem como a confirmação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição, cujos valores são os constantes na tabela abaixo:

**TABELA 02 – VALOR DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

ESCOLARIDADE	VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES
Nível Fundamental	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Nível Médio	R\$ 100,00 (cem reais)

**8.7.** - As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Concurso Público e a FR CONSULTORIA & GESTÃO ADMINISTRATIVA LTDA, o direito de excluir do Certame todos os atos decorrentes, em qualquer tempo, àquele que não preencher a solicitação de forma idônea, correta e completa, bem como aqueles que apresentarem documentos falsos.

**8.8.** - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será em hipótese alguma devolvido, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público ou por conveniência da Administração Pública.

**8.9.** - A inscrição vale para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância por parte do candidato de todas as condições, normas e exigências constantes no presente edital.

**8.10.** - O candidato se responsabilizará pela veracidade das informações prestadas no ato de Inscrição.

**8.11.** - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para ocupar a função pretendida.



8.12. - Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações nas informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição relativos à função, bem como à condição em que concorre.

8.13. - **É PERMITIDO AOS CANDIDATOS EFETUAREM MAIS DE UMA INSCRIÇÃO PARA FUNÇÕES DE NÍVEIS DIFERENTES DESDE QUE AS PROVAS SEJAM EM HORÁRIOS DIFERENTES, NÃO PODERÁ SER FEITA MAIS DE UMA PROVA POR CANDIDATO EM UM MESMO TURNO.**

#### 9 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE DO CARGO

9.1- Ser aprovado no Concurso Público em todas as etapas.

9.2- Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas do Artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da Lei, no caso de estrangeiro.

9.3- Estar na data da contratação em dia com a Justiça Eleitoral, e se masculino também com as obrigações militares.

9.4- Registro profissional válido quando exigido para a função.

9.5- Estar em gozo dos direitos civis e políticos.

9.6- Na data da contratação possuir os requisitos, documentos e certificados de escolaridade mínima exigida para o exercício da função, de acordo com o Edital.

9.7- Ter conduta ilibada na vida pública e privada e não ter registro de antecedentes criminais.

9.8- Na data da Contratação ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

9.9- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovado por médico competente.

#### 10 – PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA

10.1 - As provas serão aplicadas em **13 de abril de 2025**, sendo os candidatos convocados para as provas através do Diário Oficial da Câmara de Vereadores de Aramari e no site da Organizadora do Concurso Público: <https://frgestaopublica.com.br>.

#### 10.2 - QUADRO DE PROVAS I – NÍVEL MÉDIO

FUNÇÕES	CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
NÍVEL MÉDIO	Língua Portuguesa	15	2,5	100,0
	Matemática	15	2,5	
	Conhecimento em Informática	10	2,5	
<b>TOTAL DE QUESTÕES DA PROVA</b>		<b>40</b>		

#### QUADRO DE PROVAS II - NÍVEL FUNDAMENTAL

FUNÇÕES	CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
NÍVEL FUNDAMENTAL	Língua Portuguesa	15	2,5	100,0
	Matemática	15	2,5	
	Conhecimento Gerais /Atualidade História e Geografia do Município de Aramari – BA	10	2,5	
<b>TOTAL DE QUESTÕES DA PROVA</b>		<b>40</b>		

10.3 - Se constatado erro no cadastro, o candidato deverá informar imediatamente a Organização responsável, a fim de que seja feita a devida correção.

10.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a verificação do seu nome e cargo, a identificação correta do seu local de prova, e o comparecimento nas datas e horários determinados, não sendo permitida a realização de provas em sala diferente da publicada ou de candidatos que se encontrem fora da lista, tendo o mesmo até às **17:00 horas do dia 26 de março de 2025**, para proceder tal verificação e entrar em contato com a FR CONSULTORIA & GESTÃO ADMINISTRATIVA LTDA através da Central de Atendimento ao Candidato, EXCLUSIVAMENTE, pelo FALÉ CONOSCO e pelo e-mail [frconsultoriaegestao1@gmail.com](mailto:frconsultoriaegestao1@gmail.com) não será feito atendimento a Candidato por outro meio que não por e-mail.

10.5 - Durante a realização das provas não será permitido o uso de material de consulta.

10.6 - O candidato deverá comparecer ao local designado para prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para fechar os portões.

10.7 - Os horários de abertura e fechamento dos portões de acesso aos locais de provas serão divulgados no Edital de Convocação Para as Provas.

10.8 - Não haverá segunda chamada ou repetição da prova para nenhuma das etapas, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive caso fortuito ou força maior, ao qual caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

10.9 - A aplicação da Prova terá a duração máxima de **3h (três) horas**. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação desta, depois de decorrido **1h (uma) hora** do seu início e somente poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas **2h (duas) horas** do início da aplicação. Após a entrega da prova pelo candidato, este deverá imediatamente sair do local/prédio onde está sendo realizada a prova, não podendo retornar enquanto





não se encerrar o horário de aplicação das provas do Concurso Público para todos os candidatos. Os três últimos candidatos apenas poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente e devem fazê-lo após a assinatura da ata de sala. As saídas para banheiro, tomar água e medicamentos, só serão permitidas quando acompanhadas por um fiscal.

**10.10** - A candidata que precisar amamentar durante a realização da prova, além de solicitar condição especial no prazo de 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança durante o certame.

**10.11** - A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

**10.12** - Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

**10.13** - Após resolver as questões, o candidato deverá marcar no Cartão de Respostas, que é o documento oficial para correção, sendo o mesmo preenchido, conforme as instruções. Os prejuízos advindos das marcações incorretas são de exclusiva responsabilidade do candidato, não havendo substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**10.14** - O candidato que deixar de assinar o Cartão de Resposta ou preenchê-lo de outra forma que não seja a especificada neste Edital, será ELIMINADO do Concurso Público.

**10.15** - São consideradas marcações incorretas, implicando em não se computar a questão: Marcação em duplicidade, rasurada ou emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente ou ultrapassando o campo delimitado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica azul ou preta.

**10.16** - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, que terá, impreterivelmente, a duração de 03 (Três) horas, contadas a partir do seu início.

- Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Concurso Público:
- Fazer uso em qualquer momento da prova ou fase do Concurso Público de documentos ou declarações falsas;
- Perturbar, de qualquer modo, a execução dos trabalhos;
- Tratar com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova;
- Fazer uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, máquina calculadora, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.
- Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas durante o Concurso Público;
- Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente em casos especiais e em companhia do fiscal;
- Utilizar meios ilícitos para execução da prova;
- Portar arma, mesmo que possua o respectivo porte;

**10.17** - Na ocorrência de qualquer destas hipóteses, o Coordenador Geral do Estabelecimento e o Presidente da Comissão Especial do Concurso Público deverão ser imediatamente comunicados, cabendo apenas a este último, consumir a exclusão do candidato infrator.

**10.18** - A FR CONSULTORIA & GESTÃO ADMINISTRATIVA LTDA, bem como a Câmara de Vereadores de Aramari, não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

**10.19** - Candidatos com cabelos longos devem comparecer para as provas com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

**10.20** - Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala de provas mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**10.21** - Poderá haver mudança na data e horário da prova, de acordo com interesse da administração da Câmara de Vereadores de Aramari., com o intuito de melhor alocar e atender aos candidatos nos espaços físicos disponíveis para aplicação das provas.

#### **11 – SEGUNDA ETAPA – PROVA DE TÍTULO:**

**11.1** - A Prova de Títulos é de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos de Nível Superior classificados que se habilitarem com média mínima de 60% de acertos na Prova Objetiva, até a quantidade de 04 (quatro) vezes o número de vagas oferecidas no Certame.

**11.2** - Os títulos deverão ser anexados em sistema eletrônico, em sua íntegra (frente e verso), através do endereço eletrônico <https://frgestaopublica.com.br/>, nos prazos estipulados no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

**11.3** - O tamanho máximo de cada arquivo deverá ser 5 MB em formato PDF.

**11.4** - Cada arquivo inserido equivale a um documento comprobatório, não podendo o candidato inserir arquivo que contenha mais de um documento comprobatório.

**11.5** - Os documentos somente pontuam uma vez em cada item.

**11.6** - Na avaliação de títulos, o candidato poderá totalizar o limite estipulado no item 11.12, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados por ele seja superior.

**11.7** - Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos inerentes aos títulos em cópia devidamente autenticada ou conferido com o original por servidor da Administração Pública da Câmara de Vereadores de Aramari, devidamente qualificado e identificado.

**11.8** - Os títulos, conforme o caput deste artigo, só serão pontuados se referentes à área do cargo a que concorre e serão comprovados através de documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional



deverá ser emitido pelo setor pessoal competente e conter o início e término do trabalho realizado, obrigatoriamente acompanhados da CTPS e comprovação previdenciária, contratos de prestação de serviços e/ou decreto de nomeação.

**11.9** - A declaração do empregador deverá ser em papel timbrado, reconhecido firma que conste claramente a função desempenhada, a descrição do serviço e o nível de desempenho na área de atuação, conforme a nomenclatura do cargo a que concorre.

**11.10** - Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitoria.

**11.11** - A pontuação só será atribuída ao período de um ano completo, assim compreendido 12 (doze) meses de efetiva atividade profissional na mesma função. Períodos inferiores a 12 (doze) meses completos não serão pontuados.

**11.12** - Serão considerados os seguintes títulos, para efeito do presente Concurso Público:

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 PONTOS)	PONTUAÇÃO	
	POR UNIDADE	MÁXIMO
Experiência profissional em Serviço Público ou Privado, estando diretamente relacionada com o cargo a que concorre.	<b>01 ponto a cada "12 (doze) meses completos"</b>	05 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>05 (CINCO) PONTOS</b>

**11.13** - Os títulos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a observação da data estabelecida, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo (upload).

**11.14** - Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes na tabela acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

**11.15** - Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e revalidados por instituição brasileira.

**11.16** - Para efeito de pontuação, as digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

**11.17** - Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos independente do motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos títulos nos dias e horários determinados no ANEXO I - CRONOGRAMA, deste Edital.

**11.18** - Não serão aceitos títulos entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

## 12 – APURAÇÃO DOS RESULTADOS

**12.1** - As Provas Objetivas serão corrigidas por processo eletrônico, sendo que cada questão valerá conforme Quadros de Provas I e II.

**12.2** - Serão reprovados os candidatos que obtiverem pontuação inferior a **60% (sessenta por cento)** do total da prova objetiva.

**12.3** - Os candidatos REPROVADOS na Prova Objetiva, segundo os critérios do item 12.2, serão DESCLASSIFICADOS do Concurso Público.

**12.4** - Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso Público, por sistema de ingresso (ampla concorrência, pessoa com deficiência), observados os critérios de desempate deste Edital.

**12.5** - A nota final e classificação dos candidatos será a mesma obtida na prova objetiva, somada à prova de títulos, para os determinados cargos, que terão sua nota final gerada pela seguinte fórmula:

$$\mathbf{I - Com Provas de Títulos: CF = (PO + PT)}$$

CF = Classificação Final | PO = Nota da Prova Objetiva | PT = Nota da Prova de Títulos

## 13 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**13.1** - Em caso de empate, a preferência será do candidato mais idoso, conforme o disposto no art. 27 da Lei nº 8.112/1990.

**13.2** - Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios:

- maior número de pontos na parte da Prova de Conhecimentos Específicos;
- maior número de pontos na parte da Prova de Língua Portuguesa;
- maior número de pontos na parte da Prova de Matemática;
- maior tempo de trabalho no serviço público;
- experiência como jurado judicial;
- sorteio, sendo a última instância, se todos os critérios anteriores não forem aplicáveis ou não resolverem o empate.

## 14 – DOS RECURSOS

**14.1** - Quando, na realização do Concurso Público, ocorrer irregularidade insanável ou preterição de formalidade que possa afetar o seu resultado, terá qualquer candidato o direito de recorrer à Comissão Especial do Concurso Público, a qual mediante decisão fundamentada, ouvida a Assessoria Jurídica, proferida no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhará ao chefe do Poder Executivo, proposta de alteração parcial ou total do resultado obtido no Concurso Público pelo requerente, cabendo a este acatar a decisão, promovendo a apuração da responsabilidade, se for o





caso.

**14.2** - O Candidato poderá interpor recurso, devidamente fundamentado, indicando com precisão os pontos a serem examinados, no prazo de até 48 (**quarenta e oito**) horas, impreterivelmente, após a publicação do fato que lhe deu origem, acessando a Área do Candidato.

**14.3** - Os recursos deverão ser encaminhados conforme orientação a ser publicada em Comunicado disponibilizado no site <https://frgestaopublica.com.br> e somente serão apreciados quando expressos em termos convenientes, que apontem as circunstâncias que os justifiquem e forem interpostos dentro do prazo.

**14.4** - Não será aceito interposição de recursos:

- a) Via Correio Eletrônico e/ou fax ou por forma diferente da definida nesta Edital e no Comunicado;
- b) Sem as especificações do evento a qual se refere;
- c) Que não apresente justificativa;
- d) Recurso coletivo (apresentado em conjunto com outro candidato);
- e) Fora do prazo.

**14.5** - Na ocorrência do disposto neste capítulo poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

**14.6** - A comissão responderá aos recursos em até 05 (cinco) dias úteis, podendo a mesma, se necessário, solicitar prazo por igual período.

**14.7** - Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões, conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

**14.8 - A CÂMARA DE VEREADORES DE ARAMARI** divulgará, através de Edital, o resultado final deste Concurso Público, relacionando os candidatos habilitados em ordem de classificação com o total de pontos obtidos, devendo ocorrer à homologação no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da referida publicação, podendo a homologação ocorrer por função ou total.

#### 15 – DO PROVIMENTO

**15.1** - O provimento das funções ocorrerá dentro do prazo de validade do Concurso Público e obedecerá às necessidades administrativas da Câmara de Vereadores de Aramari.

**15.2** - Após a publicação do Resultado Final do Concurso Público a Câmara Municipal de Aramari convocará os candidatos aprovados, observando, rigorosamente, a ordem de classificação final do Concurso Público (lista de ampla concorrência e lista de candidatos com deficiência), para realização dos exames pré-admissionais e para apresentação dos documentos.

**15.3** - Por ocasião da convocação, serão exigidos dos candidatos para contratação e posse os originais e respectivas fotocópias, para autenticação, dos seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade, CPF, certidão de nascimento, de casamento ou de divórcio, se for o caso;
- b) Diploma para as funções que foram solicitados em seus requisitos no Anexo III;
- c) Título de eleitor e dos comprovantes dos 02 (dois) últimos turnos do último pleito ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo respectivo cartório eleitoral;
- d) Ato de exoneração ou cópia do requerimento no ato da posse para o candidato que ocupe FUNÇÃO, emprego ou função pública inacomodável na forma do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- e) Declaração de bens;
- f) PIS/PASEP;
- g) Declaração de não-acumulação de cargo (s), empregos e funções, ainda que não remunerados;
- h) Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;
- i) 03 (três) fotos 3x4;
- j) Comprovação de residência atual (para todos as funções);
- k) Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Federal;
- l) Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Estadual;
- m) Folha de antecedentes da Polícia do (s) Estado (s) onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- n) Certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
- o) Procuração para os candidatos que optem por se fazerem representados por terceiro, com firma devidamente reconhecida em cartório;

**15.4** - Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

**15.5** - Para ser submetido à avaliação médica, o candidato deverá providenciar, às suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários.

**15.6** - Em todos os exames, além do nome completo, deverá constar, obrigatoriamente, o número da carteira de identidade do candidato, sendo motivo de inautenticidade do exame a inobservância e/ou a omissão do referido número.

**15.7** - Para submeter-se à avaliação médica para fins de exames pré-admissionais, o candidato deverá comparecer no



dia, no horário e no local designados, munido dos exames laboratoriais e complementares necessários.

**15.8** - Os exames pré-admissionais serão avaliados pela Junta Médica Oficial da Câmara de Vereadores de Aramari que emitirá laudo atestando aptidão ou inaptidão do candidato.

**15.9** - O candidato deverá declarar ao realizar a inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar dentro do prazo definido em Edital de Convocação os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para investidura na função sob pena de não ser contratado.

**15.10** - O candidato que não atender aos requisitos acima mencionados, seja qual for o motivo alegado, perderá o direito à posse.

**15.11** - Para contratação serão convocados os candidatos aprovados de maneira alternada e proporcional, devendo ser observada a seguinte ordem de convocação:

a) Contratação pelas vagas destinadas à ampla concorrência;

b) Contratação pelas vagas reservadas às pessoas com deficiência.

**15.12** - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas à afro-basileiros e indígenas, as vagas serão preenchidas por candidatos da lista de ampla concorrência, com rigorosa observância da ordem classificatória.

**15.13** - O candidato contratado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de Contratação tornado sem efeito.

**15.14** - No caso de desistência formal da contratação, prosseguir-se-á a contratação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória, bem como as disposições referentes às listas gerais e específicas.

**15.15** - Somente serão contratados os candidatos que tenham apresentado original e cópia de todos os documentos relacionados neste Capítulo.

**15.16** - O candidato não poderá acumular mais de duas funções públicas e, para as hipóteses de acumulação previstas no Inc. XVI do Art. 37 da Constituição Federal, não poderá exceder a carga horária total de 40 (quarenta) horas semanais.

**15.17** - Os Editais de Convocação para entrega da documentação, inclusive, relacionada aos exames pré-admissionais e os Decretos de Nomeações serão obrigatoriamente publicados apenas no Diário Oficial da Câmara de Vereadores de Aramari.

**15.18** - A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.

**15.19** - A falta de comprovação de quaisquer um dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**15.20** - A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados neste item, dentro do prazo legal, tornará sem efeito a contratação do candidato.

**15.21** - O candidato convocado e contratado que não tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, perderá o direito à vaga, salvo se requerer dentro do prazo inicial prorrogação por igual período.

**15.22** - Os exames médicos necessários para avaliação pré-admissional, que deverão ser providenciados pelo candidato:

a) Glicemia;

b) Hemograma completo;

c) Sumário de urina;

d) Parasitológico de fezes;

e) Eletrocardiograma;

**15.23** - Outros exames complementares poderão ser solicitados pelo médico perito quando da realização do exame, estando à emissão do laudo de aptidão, vinculada à sua apresentação.

**15.24** - O candidato que, uma vez contratado, deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua contratação.

**15.25** - A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará no cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Câmara de Vereadores de Aramari, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

## 16 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

**16.1** - O resultado final será homologado pelo Presidente da Câmara de Vereadores de Aramari, mediante publicação no Diário Oficial, obedecida a legislação pertinente, não se admitindo recurso desse resultado.

**16.2** - Somente serão considerados aprovados no Concurso Público os candidatos habilitados e classificados nas provas, na forma estabelecida neste edital. Tais candidatos estarão aptos a serem nomeados, observada a ordem de classificação final, o prazo de validade do Concurso Público e as necessidades da Câmara de Vereadores de Aramari;

**16.3** - Para efeito de início da contagem do prazo de validade do Concurso Público, será considerada a publicação da homologação indicada no item 1.3.

**16.4** - Os candidatos aprovados além do número inicial de vagas indicado no item 2.0 comporão o cadastro de reservas e poderão, conforme critérios de conveniência e oportunidade da Administração da Câmara de Vereadores de Aramari, a ser convocado no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, desde que tenham sido



aprovados e que haja dotação orçamentária e cargos vagos para esse fim.

**16.5** - Serão eliminados do Concurso Público candidatos que não se classificarem dentro do número previsto para a formação do cadastro de reservas, conforme item 2.4.

**16.6** - 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 mínimos exigidos neste Edital.

**16.7** - O candidato que não atender, no ato da convocação, aos requisitos do item 14 e Anexo III deste Edital será excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

**16.8** - Da mesma forma, será considerado desistente e excluído automaticamente do Concurso Público o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção do cargo.

**16.9** - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

### 17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**17.1** - O acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**17.2** - Não serão prestadas por telefone, informações relativas aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

**17.3** - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumado o evento que lhe disser respeito, fato que será mencionado em Edital a ser publicado no **Diário Oficial** eletrônico da Câmara de Vereadores de Aramari, bem como no site da Organizadora do Concurso Público: <https://frgestaopublica.com.br>.

**17.4** - O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece o presente edital e de que aceita as condições do Concurso Público, tais como se acham nele estabelecidas.

**17.5** - A inexistência das afirmativas ou irregularidades constatadas no decorrer do Concurso Público, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o Candidato do Concurso Público anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição;

**17.6** - Todos os atos pertinentes ao Concurso Público serão divulgados através da Internet no site: <https://frgestaopublica.com.br>, ficando disponibilizado até 60 dias após a conclusão do certame.

**17.7** - Não serão feitas nenhuma comunicação aos candidatos através de outro meio que não sejam os Editais e avisos publicados no Diário Oficial da Câmara de Vereadores de Aramari., e no site da empresa organizadora <https://frgestaopublica.com.br>.

**17.8** - São de responsabilidade exclusiva do candidato, verificar os seus dados, bem como a verificação do local de realização da sua prova que será publicada no Diário Oficial da Câmara de Vereadores de Aramari e no site da empresa organizadora responsável pela elaboração e realização do Concurso Público.

**17.9** - O não comparecimento do Candidato ao local de realização das provas na data e horário marcado, não será motivo de recurso ou de realização de uma segunda chamada, independentemente de qualquer justificativa.

**17.10** - Os realizadores e responsáveis pelo presente Concurso Público eximem-se das despesas com viagens e estadias dos candidatos para prestar a(s) prova(s) do Concurso Público.

**17.11** - A data de aplicação das Provas poderá ser mudada de acordo com interesse da administração pública para melhor atender aos candidatos.

**17.12** - Os Candidatos inscritos deverão obrigatoriamente indicar um número de telefone e endereço eletrônico (e-mail), ficando o site do FR CONSULTORIA & GESTÃO ADMINISTRATIVA LTDA, organizadora do Concurso Público, como o seu canal obrigatório de comunicação, devendo apresentar todos os atos relativos ao Concurso Público divulgados para acompanhamento pelos interessados, sendo de exclusiva responsabilidade dos Candidatos acompanharem as publicações on-line.

**17.13** - Em caso de insuficiência de desempenho, o Contratado poderá ser exonerado e contratado o próximo classificado para ocupar tal função.

**17.14** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, ouvida a Procuradoria Jurídica da Câmara de Vereadores de Aramari.

Aramari - BA., 25 de fevereiro de 2025.

**WASHINGTON LUIZ CARDOSO DANTAS**

Presidente





**ANEXO I  
CRONOGRAMA DE ATIVIDADE**

ATIVIDADES	PERÍODO / PRAZOS PROVÁVEIS
1. Publicação do Edital	25/02/2025
<b>1.1. Inscrições</b>	<b>26/02/2025 a 16/03/2025</b>
1.2. Prazo para recurso contra o Edital	26/02/2025 até 27/02/2025
<b>1.3. Resposta aos recursos contra o Edital</b>	<b>07/02/2025</b>
1.4. Solicitação de atendimento especial para prova	26/02/2025 a 16/03/2025
1.5. Solicitação de Isenção do pagamento da taxa de inscrição	26/02/2025 até 27/02/2025
1.6. Resultado da isenção da taxa de inscrição	até 07/03/2025
1.7. Prazo para recurso dos candidatos que tiveram a solicitação de isenção da taxa de inscrição, indeferida	10/03/2025 até 11/03/2025
1.8. Divulgação da relação de candidatos que tiveram a solicitação de isenção de taxa de inscrição deferida, após recursos (Área do Candidato)	13/03/2025
<b>1.9. DATA LIMITE PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	<b>17/03/2025</b>
1.10. Divulgação da relação de <b>candidatos inscritos</b> e que solicitaram atendimento especial.	21/03/2025
1.11. Prazo para recurso dos candidatos <b>não considerados inscritos</b> ; e contra o indeferimento da solicitação de atendimento especial.	24/03/2025 até 25/03/2025
1.12. Resposta aos recursos dos candidatos <b>não considerados inscritos</b> ; e contra o indeferimento da solicitação de atendimento especial	28/03/2024
<b>1.13. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>28/03/2024</b>
2. Divulgação dos Locais de Prova	07/04/2025
2.1. Divulgação do Edital de Convocação para prova objetiva	07/04/2025
<b>2.2. APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS</b>	<b>13/04/2024</b>
2.3. Publicação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	15/04/2024
2.4. Entrega de recursos contra questões da prova objetiva e Gabarito oficial Preliminar	16/04/2025 até 17/04/2025
2.5. Resposta aos Recursos Interpostos Contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	25/04/2025
<b>2.6. PUBLICAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DEFINITIVO</b>	<b>25/04/2025</b>
<b>2.7. PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>Até 28/04/2025</b>
2.8. Período de Interposição de Recursos Contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva	29/04/2025 até 30/04/2025
2.9. Resposta aos Recursos Interpostos Contra resultado Preliminar da Prova Objetiva	06/5/2025



<b>2.10. RESULTADO DA PROVA OBJETIVA PÓS RECURSO</b>	<b>06/05/2025</b>
<b>3.0. Divulgação do Edital de Convocação da Prova de Títulos</b>	<b>07/05/2025</b>
3.1. Período de envio da Prova de Títulos	08/05/2025 até 09/05/2025
<b>3.2. PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTLOS</b>	<b>16/05/2025</b>
3.3. Período de Interposição de Recursos Contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos	19/05/2025 até 20/05/2025
<b>3.4 RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS PÓS RECURSO</b>	<b>23/05/2025</b>
<b>4. CONVOCAÇÃO PARA HETEROIDENTIFICAÇÃO</b>	<b>23/05/25</b>
<b>4.1. Realização da heteroidentificação</b>	<b>27/05/2025</b>
<b>4.2. Resultado da heteroidentificação</b>	<b>29/05/2025</b>
<b>4.3. Recurso contra o resultado da heteroidentificação</b>	<b>30/05/2025 até 31/05/2025</b>
<b>4.4 Resposta dos recursos da heteroidentificação</b>	<b>03/06/2025</b>
<b>4.5 Resultado da heteroidentificação pós recurso</b>	<b>03/06/2025</b>
<b>5. PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL DEFINITIVO</b>	<b>05/06/2025</b>



## ANEXO II CONTEUDOS PROGRAMÁTICOS

### NÍVEL MÉDIO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto. Mensagem central e secundária. Linguagem. Espaço, tempo e foco na ficção narrativa. Coerência e Coesão. Classe, Estrutura, Formação e significação de vocábulos. Estrutura de Palavras. Formação de Palavras Significado de Palavras. Sintaxe. As Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos, Verbos, Linguagem Figurada, Pontuação, Crase. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico). Fonética e Grafema. Encontros vocálicos. Encontros Consonantais. Dígrafos. Separação de sílabas. Acentuação gráfica. Pontuação. Morfossintaxe. Períodos Simples e Compostos por coordenação e subordinação. Termo da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Concordância nominal, Concordância verbal. Regência verbal. Emprego da crase. Colocação dos pronomes átonos. Semântica. Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e conotação. Figura de linguagem. Figura de palavras. Figura de construção. Figuras de pensamento.

**MATEMÁTICA:** Conjunto dos números inteiros: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau e 2º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Juros. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances.

**INFORMÁTICA:** Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, impressoras, teclado, mouse, disco rígido, pen drives, scanner, discos ópticos e conectores. Arquitetura básica de computadores: hardware: componentes e funções; unidade central de processamento; memória ROM, RAM, cache, tipos e tamanhos de memória; dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados, plotter, barramentos: especificação de equipamentos. Aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Noções básicas de ferramentas e aplicativos de navegação (Google Chrome, Firefox e Internet Explorer) e correio eletrônico (webmail e Microsoft Outlook 2010 e 2013). Segurança da informação: procedimentos de segurança, noções de vírus, worms e pragas virtuais. Procedimentos de backup; armazenamento de dados na nuvem.

### NÍVEL FUNDAMENTAL

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Análise do período simples (termos essenciais, integrantes e acessórios, período composto - orações coordenadas e subordinadas), Semântica Interpretação de textos, Divisão silábica, Encontros vocálicos e consonantais, Ortografia e Acentuação gráfica (atualizada com o novo acordo ortográfico), Classificação de palavras, Flexões, Emprego (substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção).

**MATEMÁTICA:** Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais; Fração Ordinária; Números Pares e Impares; Antecessor e Sucessor; Números Primos; Múltiplos e Divisores; Fatoração (decomposição em fatores primos); Função e Equação do primeiro grau; Função e Equação do segundo grau; Divisibilidade e Critérios de divisibilidade; Expressões e Interpretação de situações envolvendo as quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação); Razão e Proporção; Regra de Três Simples e composta; Porcentagem; Reconhecimento de figuras planas (ponto, reta, plano, polígonos); Mínimo Múltiplo Comum (MMC) e Máximo Divisor Comum (MDC); Grandezas e medidas - quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Sistema Métrico Decimal e conversão de unidades; Relação entre grandezas; Tratamento da informação (interpretação de gráficos e tabelas); Sequências (numéricas, palavras e figuras); Área e Perímetro de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Noções de funções e relação entre grandezas. Semelhança entre Segmentos e Figuras.





**CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES E CONHECIMENTOS HISTÓRICOS E GEOGRÁFICOS SOBRE O MUNICÍPIO DE ARAMARI:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social, História e Geografia do Município de Aramari – BA, no Mundo, Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, análise dos principais conflitos nacionais e mundiais amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet). \*Fonte informações sobre o Município de Aramari: IBGE cidades/ Aramari.



### ANEXO III ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS FUNÇÕES

#### CARGO 1: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

REQUISITO: Ensino Fundamental

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Compreende serviços referente à limpeza, higiene, guarda, manutenção, serviço em geral e quaisquer determinações dos seus superiores relacionados a serviços municipais definidos pela necessidade, exercer atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: **R\$ 1.518,00**

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

#### CARGO 2: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

REQUISITO: Ensino Médio

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Compreende o Cargo permanente que se destina a atender ao público, bem como, prestar informações, receber correspondência, atender telefonemas, controlar entrada e saída do público nas dependências dos órgãos públicos, bem como exercer atividades de apoio burocrático, marcando entrevistas, audiência, elaborando correspondências em geral, operando micros e seus periféricos, exercer atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: **R\$ 1.518,00**

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

#### CARGO 3: AUXILIAR LEGISLATIVO

REQUISITO: Ensino Médio

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Dar suporte em sessões, audiências públicas, reuniões ou outros eventos promovidos pela Câmara Municipal; acompanha trâmites das proposituras; opera equipamentos de sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades; pode vir a executar outras atividades que podem estar inseridas no âmbito de suas atribuições.

REMUNERAÇÃO: **R\$ 1.518,00**

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.



#### ANEXO IV AUTO DECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

Eu, \_\_\_\_\_, (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, emitida pelo(a) \_\_\_\_\_, (órgão expedidor) e CPF nº \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, (endereço completo), no município de \_\_\_\_\_, (município), DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto Federal nº 6.135/2007, transcritas a seguir.

#### DECRETO Nº 6.135/2007 (DEFINIÇÕES)

Para fins desse decreto, adotam-se as seguintes definições:

- **Família:** unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio.
- **Família de baixa renda:** sem prejuízo do disposto no inciso I:
  - a) aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou
  - b) a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.
  - c) **Domicílio:** local que serve de moradia à família.
    - **Renda familiar mensal:** soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:
      - a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
      - b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
      - c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
      - d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem (Pró-Jovem);
      - e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e
      - f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementados por estados, Distrito Federal ou municípios.
- **Renda familiar per capita:** razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Local / Data:

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_