

**Câmara Municipal de Barro (CE)**  
**Edital do Concurso Público Nº. 001/2020**



# MANUAL DO CANDIDATO

**EXECUTORA**

**UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ**

Site: [www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br)

E-mail: [concursos@universidadepatativa.com.br](mailto:concursos@universidadepatativa.com.br)

TELEFONE: (88) 3512-2450

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2020**

A Presidente da Câmara Municipal de Barro - CE, **MARIA PEREIRA DE SILVA LIRA** no uso das atribuições legais e atendendo aos princípios Constitucionais da Publicidade e demais princípios, em cumprimento ao **Projeto de Resolução nº 01/2019**, de 10 de outubro de 2019, **TORNA PÚBLICO** que realizará **CONCURSO PÚBLICO** de Provas para provimento de Cargos vagos existentes e que vierem a vagar pelo tempo de validade do certame, com observância ao disposto no **Projeto de Resolução nº 01/2019** e demais leis inerentes ao concurso, para o preenchimento de Cargos do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo do Município de Barro (CE), listados no item 1.1, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos I, II e III, que serão adquiridos no site [www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br) da **UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ – UPA**, inscrita no CNPJ sob nº 05.342.580/0001-19, entidade contratada para prestar serviços de planejamento, organização e realização de todas as etapas do presente Concurso Público.

**1 – DO CONCURSO PÚBLICO**

**1.1** – Os cargos públicos, objetos do presente concurso, são os constantes do Quadro A deste Edital que indicam o número de vagas, escolaridade, carga horária e vencimentos básicos de cada cargo, estando os mesmos sujeitos a reajustes na forma da Lei.

**QUADRO A**

<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>					
<b>CARGOS</b>	<b>EXIGÊNCIA/HABILITAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTOS BÁSICOS</b>
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	02	ASG	40hs	R\$ 1.045,00
MOTORISTA B	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA B OU SUPERIOR	01	MOT	40hs	R\$ 1.045,00
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>					
<b>CARGOS</b>	<b>EXIGÊNCIA/HABILITAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTOS BÁSICOS</b>
RECEPCIONISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	01	REC	40hs	R\$ 1.045,00
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>					
<b>CARGOS</b>	<b>EXIGÊNCIA/HABILITAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTOS BÁSICOS</b>
AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	AGA	40hs	R\$ 1.045,00
SECRETÁRIO (A) EXECUTIVO (A)	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	SEC	40hs	R\$ 1.045,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>06</b>			

**1.2** – Além do vencimento básico, descrito no quadro acima, os servidores do quadro Efetivo do Município de Barro (CE) terão direito a outras vantagens estabelecidas pela Legislação Municipal pertinente à matéria, com observância ao prescrito na Lei Orgânica do Município, na Constituição Federal e demais disposições legais concernentes à matéria.

**1.3** – O Concurso regulado por este Edital se destina ao preenchimento do cargo posto à disposição neste certame, bem como ao preenchimento de cargo que vier a ficar vago durante o prazo de validade do Concurso Público.

## **Câmara Municipal de Barro (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2020**

**1.4** – A lotação dos aprovados far-se-á por ato da Administração da Câmara Municipal de Barro (CE), respeitando a ordem de classificação.

### **02 – DA COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO CONCURSO PÚBLICO**

**2.1** – A Presidente da Câmara Municipal de Barro (CE), com fulcro na Portaria nº 03/2020 de 06 de janeiro de 2020, designou para este Concurso Público, uma Comissão Responsável, composta de 03 (três) membros, para acompanhar e deliberar acerca de todos os atos do certame.

**2.2** – Compete a Presidente da Câmara Municipal de Barro (CE) a homologação do resultado do Concurso Público à vista do relatório apresentado pela Comissão Responsável, dentro de até trinta (30) dias contados da publicação do resultado final.

### **03 – DO REGIME EMPREGATÍCIO**

**3.1** – Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos ao **Regime Empregatício** da Câmara Municipal de Barro – CE.

### **04 – DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** – As inscrições serão realizadas **ONLINE** no site [www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br), por meio de formulário de Inscrição via internet, com início às **09:00 horas do dia 27 de janeiro de 2020** e término às **23:59 horas do dia 12 de fevereiro de 2020**, conforme Cronograma Geral de Eventos (**Anexo I deste Edital**)

**4.2** – A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital e em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador.

**4.3** – Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de pagar a taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todas as normas e requisitos exigidos para o Concurso Público e em hipótese alguma será devolvido o valor pago pela inscrição.

**4.4** – São requisitos para inscrição no Concurso Público:

- I. Ser brasileiro nato, naturalizado ou Cidadão Português nas condições previstas pelo Decreto nº. 70.391/72, ou estrangeiro na forma da Lei;
- II. Ter 18 (dezoito) anos de idade completos na data da posse;
- III. Preencher o Requerimento de Inscrição, fornecido no site: [www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br);
- IV. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- V. Estar em dia com as obrigações para o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- VI. Estar em gozo de saúde física e mental para o exercício da função;
- VII. Ter na data de admissão, a escolaridade completa e a habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de Ensino Oficial legalmente reconhecido com registro no órgão competente.

**4.5** – As inscrições serão realizadas conforme o ITEM 4.1 deste Edital e constará dos seguintes procedimentos

- I. Efetuar pagamento referente à taxa de inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data de aceite pelas instituições bancárias, nos valores de:

<b>NÍVEL DOS CARGOS</b>	<b>VALOR</b>
<b>FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO</b>	<b>R\$ 50,00</b>
<b>MÉDIO COMPLETO</b>	<b>R\$ 80,00</b>

- II. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer agência bancária.
- III. O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico [www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br), deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição on-line.

## **Câmara Municipal de Barro (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2020**

- IV.** Não é recomendável a utilização de impressora matricial, devido ao elevado índice de rejeição na leitura do código de barras, ocasionado pela má qualidade de impressão (conforme BACEN por meio da Carta-Circular 2.926, de 25 de julho de 2000).
- V.** É recomendável que o pagamento do boleto seja efetuado através da leitura do código de barras, por equipamento específico dos bancos ou seus correspondentes.
- VI.** Ao realizar o pagamento do boleto bancário, o candidato deve conferir, junto com o operador do caixa, se o número do comprovante de pagamento é o mesmo da linha digitável do boleto (código de barras).
- VII.** Pagamentos que forem realizados com a má leitura do código de barras e/ou que contenha erros de digitação da linha digitável do código de barras do boleto é de inteira responsabilidade do candidato podendo acarretar prejuízos ao mesmo.
- VIII.** Não serão deferidos os candidatos que efetuarem pagamento do boleto após a data de vencimento do mesmo.
- 4.6** – O candidato que requerer a sua inscrição por meio do boleto não deverá enviar cópia do documento de identificação e de nenhum outro tipo de documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei, inclusive de indeferimento de sua inscrição.
- 4.7** – Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
- 4.8** – O preenchimento do requerimento de Inscrição é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 4.9** – Constatada qualquer irregularidade da inscrição, esta poderá ser anulada, bem como todos os atos dela decorrente, com a exclusão do candidato do concurso público.
- 4.10** – As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Administração da Câmara Municipal de Barro (CE) suspender o ato de posse daquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta, e bem como serem identificados dados comprovadamente inverídicos ou falsos.
- 4.11** – Após preencher o requerimento de inscrição, efetuar o pagamento e cumprir com todos os requisitos mencionados no ITEM 4.5 e seus incisos, o candidato poderá acessar a sua página (página do candidato) inscrição constando todos os seus dados cadastrais e bem como todas as informações sobre o certame e sua confirmação de inscrição.
- 4.12** - Caso o candidato encontre dificuldades de acesso via internet para cumprimento de seus objetivos quanto às etapas do presente Concurso Público, o mesmo poderá obter informações e dirimir dúvidas junto a Comissão Responsável pelo Concurso Público, através do telefone (88) 3512- 2450 e pelo e-mail: [concursos@universidadepatativa.com.br](mailto:concursos@universidadepatativa.com.br).
- 4.13** – A taxa de inscrição uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda de prazos, indeferimento ou cancelamento da inscrição.
- 4.14** – Não será admitida a inscrições condicional provisória.
- 4.15** – Após o término do prazo para o reconhecimento das inscrições, não serão admitidas qualquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.
- 4.16** – Julgados os pedidos de inscrições, com o exame das informações apresentadas e satisfeitas as exigências, à Comissão Responsável pelo Concurso Público homologará as referidas inscrições e publicará as listas dos inscritos DEFERIDOS e INDEFERIDOS e a concorrência por cargos no site [www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br) e na Câmara Municipal de Barro (CE) no dia **21 de fevereiro de 2020**.
- 4.17** – O Período de inscrição poderá ser prorrogado, a critério da Administração Câmara Municipal de Barro (CE) e por solicitação da Comissão Responsável pelo presente Concurso Público.

**4.18 – DA ISENÇÃO**

**4.19** – Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que comprovarem serem **DOADORES DE SANGUE** conforme o **Item 4.22** e bem como os que estejam amparados pelo Decreto 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008 ou **BAIXA RENDA** conforme o **Item 4.23 deste Edital**.

**4.20** – Para tanto os interessados deverão requerer através do site [www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br) com início às **09:00hs** do **dia 27 de janeiro** e término às **14:00hs** do **dia 28 de janeiro de 2020**.

**4.21** – O candidato só poderá pedir isenção para uma única inscrição e utilizará apenas de um benefício (**Doador de Sangue ou Baixa Renda**).

**4.22** – O candidato que solicitar isenção como **DOADOR DE SANGUE**, deverá apresentar à Comissão responsável pelo Concurso Público, na **RUA PADRE TIBURCIO, Nº 215 – Sala de Reuniões do Sindicato dos Trabalhadores Rurais - Barro - CE**, nos **dias 27 e 28 de janeiro de 2020, das 09:00 horas às 16:00 horas**, os seguintes documentos:

- I. Comprovante de Inscrição;
- II. Cópia autenticada ou acompanhada do original para conferência do RG, CPF e Comprovante de Residência;
- III. A Certidão expedida pelo órgão competente comprovando 02 (duas) doações no período de 01 (um) ano e que a última doação tenha sido feita em um prazo de até 12 (doze) meses da realização do Concurso Público, até o término do período do pedido de isenção.

**4.23** – O candidato que solicitar isenção como **BAIXA RENDA** deverá apresentar à Comissão responsável pelo Concurso Público, na **RUA PADRE TIBURCIO, Nº 215 – Sala de Reuniões do Sindicato dos Trabalhadores Rurais - Barro - CE**, nos **dias 27 e 28 de janeiro de 2020, das 09:00 horas às 16:00 horas**, os seguintes documentos:

- I. Comprovante de Inscrição;
- II. Cópia autenticada ou acompanhada do original para conferência do RG, CPF e Comprovante de Residência;
- III. Declaração expedida pelo órgão responsável pelo cadastro, declarando que o candidato está inscrito no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007; indicando o número do NIS do candidato com a assinatura e carimbo do declarante.
  - a. O NIS (Número de Identificação Social) é exclusivamente do candidato, não sendo aceito o NIS da mãe, cônjuge e/ou de parentes próximos.
  - b. O NIS do candidato deve estar **válido** e com cadastro **atualizado** no CadÚnico, na data prevista no item 4.20.
  - c. Não será aceito ficha de resumo de cadastro.

**4.24** - A Universidade Patativa do Assaré consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo examinando, ficando de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do certame, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto 83.936, de 6 de setembro de 1979.

**4.25** - Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição requerida por fax, correio eletrônico ou pelos Correios.

**4.26** - O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família, etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outras seleções não garantem, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

## **Câmara Municipal de Barro (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2020**

**4.27** – A entrega da documentação deverá ser feita pelo próprio candidato. Só será recebida documentação através de terceiros mediante procuração.

**4.27** – O deferimento/indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado **no dia 30 de janeiro de 2020**, no endereço eletrônico [www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br) e na Câmara Municipal de Barro - CE.

**4.28** - O candidato terá 24 horas após a divulgação dos deferimentos ou indeferimentos dos pedidos de isenção para interposição de recursos através do site [www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br), **no dia 31 de janeiro de 2020**.

**4.29** - O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, após a apreciação e julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será divulgado no dia **04 de fevereiro de 2020**, no site [www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br).

**4.30** – Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar a página do candidato e imprimir o boleto para pagamento conforme item 4.5 deste edital, não se fazendo necessário realizar nova inscrição.

**4.31** – O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido não será necessário efetuar nova inscrição.

### **05 – DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

**5.1** – O comprovante de confirmação de Inscrição informará ao candidato o local, a sala e horário de sua prova. Por isso, depois de imprimi-lo o candidato deverá guardá-lo cuidadosamente, apresentá-lo no dia das provas juntamente com o documento original de identificação com foto. Sua apresentação na portaria e durante as provas será **INDISPENSÁVEL**.

**5.2** – O comprovante de confirmação de inscrição do candidato poderá ser impresso a partir do dia **11 março de 2020**, acessando o site [www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br), campo Concurso Público aberto, utilizando a aba de login e senha (**Nº de RG e CPF**) que será disponibilizado ao candidato no momento do preenchimento de sua inscrição o mesmo deverá ser apresentado juntamente com sua identificação no dia da realização da prova objetiva.

### **06 – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

**6.1** – Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas existentes no ITEM 1.1, Quadro A deste Edital para os candidatos portadores de necessidades especiais, em função compatível com a sua aptidão.

**6.1.1** – Para efeitos de cálculo de vagas, o percentual citado acima será aplicado no total de vagas por cargo conforme quadro do ITEM 1.1. Será considerada uma vaga quando o resultado for igual ou superior a 0,5.

**6.2** – Às pessoas portadoras de necessidades especiais, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII, do Art. 37, da Constituição Federal e Decreto 3.298, de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que as necessidades especiais de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições objeto do cargo em provimento.

**6.3** – Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º. Do decreto 3.298/99.

**6.4** – No ato da inscrição, o candidato portador de necessidade especial deverá, no requerimento de Inscrição, declarar essa condição e a necessidade especial com expressa referência ao código atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial. Este laudo deverá ser enviado para a Universidade Patativa do Assaré através dos Correios, juntamente com

## **Câmara Municipal de Barro (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2020**

cópia de qualquer documento de identidade com foto (autenticado), boleto bancário impresso e pago e o comprovante de residência até a finalização do período de inscrição.

**6.4.1** – O endereço de envio é: Rua Catulo da Paixão Cearense, 175, sala 1504, Edifício Pátio Cariri Corporate, bairro Triângulo, cidade Juazeiro do Norte – CE, CEP 63041-162.

**6.5** – Caso o candidato não anexe o laudo emitido por médico especialista na área de atuação na esfera da deficiência do candidato, fornecido pela AMB-Associação Médica Brasileira, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

**6.6** – Será eliminado da lista dos portadores de necessidades especiais o candidato cuja necessidade especial especificada no requerimento de Inscrição não se conteste.

**6.7** – O candidato portador de necessidade especial que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste edital não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**6.8** – Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste edital, o candidato portador de necessidade especial deverá solicitá-las por escrito no ato da inscrição, justificando os motivos de sua solicitação.

**6.9** – Os candidatos portadores de necessidades especiais que necessitarem da prova especial deverão requerê-la no momento da inscrição. Os candidatos que não fizerem, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.

**6.10** – Os portadores de necessidades especiais (visuais) poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um leitorista, designada pela Comissão Organizadora do Concurso Público ou através da utilização de provas ampliadas solicitadas conforme item 6.9.

**6.11** – Não serão considerados como de necessidades especiais os portadores de distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**6.12** – As pessoas portadoras de necessidades especiais resguardam as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente e seu art.40, a participarem do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**6.13** – A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.

**6.14** – Os candidatos portadores de necessidades especiais, aprovados no Concurso Público, terão preferência à nomeação em relação aos demais candidatos classificados no cargo, observado o percentual previsto no Edital.

**6.15** – Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de necessidades especiais, com estrita observância da ordem classificatória.

**6.16** – Os casos omissos neste Edital em relação aos portadores de necessidades especiais obedecerão ao disposto no Decreto 3.298/99.

### **07 – DOS PROGRAMAS**

**7.1** – Os programas das matérias sobre as quais versarão as provas escritas de múltipla escolha, as atribuições dos cargos e ficha de inscrição serão disponibilizadas no site: [www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br).

### **08 – DAS ETAPAS DAS PROVAS**

#### **8.1 – 1ª Etapa/ Prova Objetiva**

## Câmara Municipal de Barro (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2020

- a) A 1ª etapa Constará de uma avaliação por meio de uma prova escrita aplicada para todos os cargos.
- b) A prova escrita (objetiva) será de caráter eliminatório e classificatório e somente serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **50 % (cinquenta por cento)** de acertos.
- c) A prova escrita para os cargos de **Nível Fundamental Incompleto, Nível Fundamental Completo, e Nível Médio Completo** constará de **30 (trinta) questões objetivas**, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas, sem N.D.A. ou equivalente, tendo apenas 01 (uma) opção correta e **será atribuído a cada questão o valor de 3,2 (três vírgula dois) pontos**.
- d) O Caderno de Prova constará de:

NÍVEL DOS CARGOS	AREA	QUANT. DE QUESTÕES
FUNDAMENTAL INCOMPLETO	LÍNGUA PORTUGUESA	10
	CONHECIMENTOS GERAIS	05
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15
FUNDAMENTAL COMPLETO	LÍNGUA PORTUGUESA	10
	CONHECIMENTOS GERAIS	05
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15
MÉDIO COMPLETO	LÍNGUA PORTUGUESA	10
	CONHECIMENTOS GERAIS	05
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15

- e) A aplicação da **prova objetiva** será realizada no dia **15 de março de 2020** com duração de 03 (três) horas, em horário e local a serem divulgados no **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**, que será impresso na página do candidato no site **[www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br)** campo concurso aberto a partir dia **11 de março de 2020**.
- f) A prova objetiva versará sobre o conteúdo programático constante do anexo do Edital;
- g) Ao terminar a prova objetiva, o candidato deverá entregar o **CARTÃO RESPOSTA** devidamente assinado e deverá também assinar a lista de presença, sob pena de ser eliminado do certame por ato da Comissão Responsável pelo Concurso Público. O candidato só poderá levar consigo o caderno de provas faltando 30 minutos para o término.
- h) Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos e aqueles que desobedecerem a essa disposição serão considerados desclassificados por termo de ocorrência lavrado pela Comissão Responsável pelo Concurso Público e seus fiscais.
- i) O gabarito preliminar para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado no site da Entidade **[www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br)** no dia **15 de março de 2020**.
- j) O gabarito citado na letra acima poderá ser alterado em função de recursos impetrados e os cartões respostas serão corrigidos de acordo com o gabarito oficial.

### 09 – DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

**9.1 - O CARTÃO RESPOSTA** será distribuído após 60 minutos do início da prova, devendo ser assinado pelo candidato e não conter marca fora dos quadrículos.

**9.2 - O quadrículo** correspondente à resposta de cada questão deve ser preenchido completamente, com caneta esferográfica azul ou preta, conforme o exemplo:

02	A	<b>B</b>	C	D
----	---	----------	---	---

**9.3 - A questão** que contenha mais de uma resposta, emenda ou rasuras, ainda que legível, não será computada.



**9.4** – A pontuação de questões por ventura anuladas pela organização do Concurso Público somará em favor de todos os candidatos.

**9.5** – Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, que será a somatória da nota atribuída na prova escrita e aos títulos.

## **10 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**10.1** – Recomenda-se aos candidatos o comparecimento ao local das provas 60 minutos antes do seu início, munidos do **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO, DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL** de reconhecimento nacional contendo fotografia, caneta esferográfica azul ou preta. Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, de candidatos que chegarem atrasados.

**10.2** – Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os candidatos e o não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

**10.3** – Estará automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que praticar ato de grosseria, de incorreções ou descortesia para com a comissão, examinadores, auxiliares demais candidatos ou autoridades presentes aos atos do Concurso Público, ou se apresentar para as provas com sinais de embriaguez.

**10.4** – O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Concurso Público.

**10.5** – Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do certame o candidato que, durante a sua realização:

- a) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) Utilizar-se de Livros, dicionários, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro examinando;
- c) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPod®, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, qualquer recipiente, tais como garrafa de água e suco que não seja fabricado com material transparente, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite com quaisquer descrição, marca-texto e(ou) borracha.
- d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais examinandos;
- e) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio;
- f) Não entregar o material das provas e/ou continuar escrevendo após o término do tempo destinado para a sua realização;
- g) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Cartão Resposta.
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em papéis, que não os permitidos;
- k) For surpreendido portando qualquer tipo de arma;

## **Câmara Municipal de Barro (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2020**

l) Recusar-se a ser submetido a qualquer procedimento que vise garantir a lisura e a segurança do processo de aplicação do Exame.

**10.6** – As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas especialmente designadas pela Comissão Responsável do Concurso Público.

**10.7** – Fica vedado o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso Público no local das provas; com exceção das autoridades com poderes constitucionais de zelar pela ordem e lisura do certame.

**10.8** – É de responsabilidade do candidato ao terminar a prova escrita de múltipla escolha, preencher o cartão resposta entregando-o preenchido e assinado ao fiscal, sob pena de ter sua prova anulada. Sendo permitido a este levar consigo o caderno de provas.

**10.9** – Após o término das provas, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto das mesmas, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram as provas, sob pena de ser excluído do certame.

### **11 – DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS**

**11.1** – O resultado Preliminar da prova Objetiva (1ª Etapa) será publicado por afixação no quadro de avisos da Câmara Municipal de Barro (CE) e no site: [www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br) no dia **25 de março de 2020**.

**11.2** – Terminada a avaliação das provas e decorrido os prazos recursais, o resultado Final Classificatório será publicado por afixação no quadro de avisos da Câmara Municipal de Barro (CE) e no site: [www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br) no dia **30 de março de 2020**.

**11.3** – Os candidatos relacionados na lista de “**APROVADOS CLASSIFICADOS**”, serão publicados em ordem decrescente de notas obtidas correspondente ao número de vagas ofertadas no presente edital.

**11.4** - Os candidatos relacionados na lista de “**APROVADOS CLASSIFICÁVEIS**”, serão publicados em ordem decrescente de notas obtidas correspondente ao triplo das vagas ofertadas no presente edital; ficando os candidatos excedentes excluídos da publicação oficial de **HOMOLOGAÇÃO**.

### **12 – DO DESEMPATE**

**12.1** – Dos critérios de desempate:

- a) O primeiro critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- b) O segundo critério de desempate será a maior nota nas questões de conhecimentos específicos para o cargo.
- c) O terceiro critério de desempate será através de sorteio.

### **13 – DA POSSE**

**13.1** – O candidato deverá entregar no ato da posse cópia autenticada ou acompanhadas dos originais dos seguintes documentos:

- a) 02 (duas) fotos 3 x 4 recentes (originais);
- b) Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- c) CIC/CPF;
- d) PIS/PASEP;
- e) Documento de Identidade que contenha fotografia (RG ou equivalente);
- f) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- g) Certidão de Casamento ou Certidão de Nascimento se solteiro;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e respectiva caderneta de vacinação para os menores de 05 anos;
- i) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal;

## **Câmara Municipal de Barro (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2020**

- j) Atestado médico declarando que o ocupante do cargo se encontra apto a assumir suas funções;
- k) Declaração de bens;
- l) Prova de escolaridade completa e habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial e legalmente reconhecida e o registro do órgão competente;
- m) Certidão Negativa de antecedentes criminais.
- n) A documentação será entregue através de cópias autenticadas legíveis, sendo facultado à Legislativo Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados no ato, os documentos originais.
- o) Quando convocado para apresentar os documentos necessários para admissão, o candidato que não possuir habilitação legal exigida para o exercício do cargo, poderá requerer, por escrito uma única vez, o Presidente Da Camara Municipal, que seja reclassificado, passando a figurar na última posição da lista de classificação dos aprovados, relativa ao cargo para o qual prestou concurso, e assim sucessivamente quanto aos candidatos que venham a ser convocados e peçam reclassificação, e, quando ocorrer nova convocação para apresentar os documentos necessários à admissão, o candidato que não apresentar os documentos exigidos dentro do prazo estabelecido no ato convocatório, perderá o direito de ocupar a vaga para a qual concorreu.

### **14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** – A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, destas instruções e no compromisso de aceitar as condições do concurso público nos termos em que se acham estabelecidas neste Edital e Leis em vigor.

**14.2** – O requerimento de inscrição, o Edital completo que regulamenta o Concurso Público e o programa (conteúdos programáticos) das provas, serão adquiridos gratuitamente pelo site: [www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br) e deverá ser lido antes da realização da inscrição.

**14.3** – O preenchimento inexato dos dados do Requerimento de Inscrição determinará o CANCELAMENTO da inscrição.

**14.4** – A Câmara Municipal de Barro (CE) e a Comissão Responsável pelo Concurso Público não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, por deixar de ler este Edital.

**14.5** – Será publicada apenas a listagem contendo os nomes dos candidatos aprovados.

**14.6** – As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação, sempre respeitando os requisitos da legislação Federal, Estadual e Municipal vigente.

**14.7** – O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, podendo ser prorrogável por igual período apenas uma vez (§ III, Art. 37 da Constituição Federal).

**14.8** – As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros, observadas as notificações previstas na Constituição Federal, na Lei de Responsabilidade Fiscal e na Lei Orgânica do Município.

**14.9** – O candidato classificado no Concurso Público, depois de empossado, poderá ser transferido ou remanejado, para prestar serviços em secretarias, órgãos ou unidades em qualquer localidade do Município, de acordo com o interesse da Poder Legislativo Municipal.

**14.10** – O candidato convocado para a posse, que não assumir no prazo da convocação, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente, exceto nos casos de pedido de reclassificação na forma do item 13.1, letra o, deste Edital.

**14.11** – Fica assegurado ao candidato, o direito a impetrar recursos nos prazos estabelecidos no **Anexo I** deste edital, contado da publicação de resultados deste Concurso Público, sob pena de preclusão.

**14.12** – O candidato somente poderá pedir revisão da sua própria prova.

**14.13** – Os recursos impetrados pelo candidato em qualquer fase deste certame deverão ser pelo site: [www.universidadepatativa.com](http://www.universidadepatativa.com) obedecendo ao prazo estabelecido no item 14.11 deste edital.

## **Câmara Municipal de Barro (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2020**

**14.15** – Nos recursos e pedidos de revisão de qualquer dos resultados deste Concurso Público, deverão constar às justificativas pormenorizadas, sendo liminarmente indeferidos aos que forem protocolados fora do prazo e que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

**14.16** – A Câmara Municipal de Barro (CE), através do órgão competente, fornecerá ao candidato, ao tomar posse, todas as instruções necessárias à sua nomeação.

**14.17** – A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretarão nulidade da inscrição e eliminação do candidato do Concurso Público.

**14.18** – Independente de sua aprovação/classificação neste Concurso Público, não será admitido candidato ex-servidor de qualquer órgão de Administração Pública, que tenha sido demitido por justa causa.

**14.19** – O candidato aprovado deverá manter junto à Câmara Municipal de Barro (CE), durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando à eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso seja impossível a Poder Legislativo Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.

**14.20** – O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à posse.

**14.21** – A qualquer tempo que sejam constatadas informações fraudulentas, o candidato será eliminado do Concurso Público. No caso de já estar admitido, será demitido sem prejuízo das demais medidas penais cabíveis ao caso.

**14.22** – A carga horária dos servidores municipais é de 20 (vinte), 30(trinta) e 40 (quarenta) horas semanais e as atribuições dos cargos do Concurso Público são as constantes da Lei.

**14.23** – As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e a participação para a posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

**14.24** – O candidato classificado deverá se responsabilizar pelo deslocamento até o local onde será lotado.

**14.26** – Caso haja vagas que não sejam preenchidas, os candidatos classificados poderão ser remanejados a critério do Poder Legislativo Municipal.

**14.27** – O planejamento e execução do presente Concurso Público ficarão sob a responsabilidade da **UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ**, por força de efetivação de contrato.

**14.28** – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Responsável do Concurso Público, "Ad Referendum" da presidência Câmara Municipal de Barro (CE).

HOMOLOGO, PARA OS EFEITOS LEGAIS, O PRESENTE EDITAL, QUE TEM POR OBJETO A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGOS VAGOS EXISTENTES E QUE VIEREM A VAGAR PELO TEMPO DE VALIDADE DO CERTAME, INCLUSIVE EM CASO DE PRORROGAÇÃO, JUNTO AO QUADRO PERMANENTE DO GRUPO OCUPACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRO (CE).

Câmara Municipal de Barro (CE), 23 de Janeiro de 2020.

**MARIA PEREIRA DE SILVA LIRA**

Presidente da Câmara Municipal de Barro - CE

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA GERAL DE EVENTOS**

<b>DATAS</b>	<b>EVENTOS</b>
<b>27 e 28/01/2020</b>	<b>Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição através do site: <a href="http://www.universidadepatativa.com.br">www.universidadepatativa.com.br</a></b>
30/01/2020	Publicação do deferimento/indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.
31/01/2020	Período para recursos da isenção da taxa de inscrição.
04/02/2020	Resultado da análise dos recursos de isenção de taxa de inscrição.
<b>29/01 a 12/02/2020</b>	<b>Período de inscrições.</b>
18/02/2020	Publicação das inscrições deferidas/indeferidas. (por pagamento de Boleto)
19/02/2020	Período para recursos das inscrições. (por pagamento de Boleto)
21/02/2020	Resultado da análise dos recursos das inscrições. (por pagamento de Boleto)
11/03/2020	Data de início da liberação do Cartão de Inscrição no site: <a href="http://www.universidadepatativa.com.br">www.universidadepatativa.com.br</a>
<b>15/03/2020</b>	<b>Realização da 1ª Etapa (Prova Objetiva).</b>
15/03/2020	Publicação do Gabarito Preliminar da 1ª Etapa (Prova Objetiva).
16/03/2020	Período para recursos contra a Prova Objetiva e o Gabarito Preliminar <b>através do site: <a href="http://www.universidadepatativa.com.br">www.universidadepatativa.com.br</a></b>
23/03/2020	Resultado das análises dos recursos e Publicação do Gabarito Oficial.
<b>25/03/2020</b>	<b>Publicação do Resultado Preliminar da 1ª Etapa (Prova Objetiva).</b>
26/03/2020	Período para recursos do resultado dos aprovados da 1ª Etapa (Prova Objetiva).
30/03/2020	Resultado da análise de recursos contra o Resultado Preliminar da 1ª Etapa (Prova Objetiva), e Resultado Oficial da 1ª Etapa (Prova Objetiva).
<b>30/03/2020</b>	<b>Resultado final classificatório.</b>

## **ANEXO II**

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

O Cargo de **Agente Administrativo** deverá ser ocupado por pessoas com **Nível de Ensino Médio Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; Redigir expediente administrativo; Proceder à aquisição guarda e distribuição de material; Examinar processos; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar quanto ao aspecto redacional ordens de serviços, instruções, exposições de motivos; Realizar ou orientar coleta de preços que possam ser adquiridos sem concorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Fazer levantamentos de bens patrimoniais; Eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

O Cargo de **Auxiliar de Serviços gerais** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível de Ensino Fundamental Incompleto** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Executar serviços auxiliares de copa, cozinha, jardinagem, lavanderia, limpeza e conservação em geral, espanando, varrendo, lavando e encerando áreas internas e externas, preparando e distribuindo pequenas refeições, lavando e conservando os pratos, louças e talheres, cultivando flores e plantas ornamentais, lavando, passando e secando roupas de cama, mesa e outras similares, observando normas, instruções, utilizando equipamentos e materiais recomendados, para manter as condições de limpeza e higiene desses espaços e de materiais. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **CARGO: MOTORISTA B**

O Cargo de **Motorista B** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível de Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria B ou Superior** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Profissional habilitado legalmente a dirigir os veículos compreendidos na categoria "B", transportando pessoas e materiais, examinando as condições de funcionamento e regularidade do veículo, zelando por este e pelos passageiros, abastecendo regularmente e providenciando a sua manutenção. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **CARGO: RECEPCIONISTA**

O Cargo de **Recepcionista** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível de Ensino Fundamental Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Atuar na recepção, atender e filtrar ligações, anotar recados e receber visitas, fazer o direcionamento de ligações, envio e controle de correspondências, prestar apoio em ligações e pesquisas para a Mesa Diretora, prestar apoio na organização, gestão da agenda e ligações da Mesa Diretora e do Poder Legislativo, arquivar documentos, esclarecer dúvidas, responder perguntas gerais sobre o Poder Legislativo ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder, enviar e receber correspondências ou produtos, processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário, executar arquivamento de documentos, marcar reuniões, controlar as chaves e registrar informações. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **CARGO: SECRETÁRIO (A) LEGISLATIVO (A)**

O Cargo de **Secretário (a) Legislativo (a)** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível de Ensino Médio Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Executar atividades relacionadas com o desenvolvimento do processo legislativo, dos trabalhos das Comissões Permanentes e Temporárias, registro e documentação das atividades parlamentares, assessorar a Mesa em reuniões, sessões e no Plenário. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

## **ANEXO III**

### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

#### **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO**

**PORTUGUÊS (comum a todos os cargos de nível fundamental Completo e Incompleto):** Ortografia - emprego de letras na grafia de palavras, divisão silábica; efeitos comunicativos dos sinais básicos de pontuação (exclamação, interrogação); conhecimentos básicos de Acentuação; substantivo (nome): Gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural; ideias básicas sobre palavras sinônimas e antônimas; compreensão e interpretação de textos com palavras ou com imagens.

**CONHECIMENTOS GERAIS (comum a todos os cargos de nível fundamental Completo e Incompleto):** Aspectos geográficos, históricos, políticos e administrativos do Mundo, Brasil, Ceará e do Município de Barro – CE; Atualidades históricas científicas, sociais, políticas, econômicas, culturais, ambientais e administrativas do Mundo, Brasil, Ceará e do Município de Barro – CE.

#### **NÍVEL MÉDIO COMPLETO**

**PORTUGUÊS (comum a todos os cargos de nível médio e técnico):** Interpretação e Compreensão de Texto; Ortografia; Significados das palavras – Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Denotação e Conotação; Divisão Silábica; Pontuação; Acentuação Gráfica; Flexão do substantivo; Figuras de linguagem, Emprego dos Pronomes; Regência nominal e verbal; Concordância nominal e verbal; Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

**CONHECIMENTOS GERAIS (comum a todos os cargos de nível fundamental Completo e Incompleto):** Aspectos geográficos, históricos, políticos e administrativos do Mundo, Brasil, Ceará e do Município de Barro – CE; Atualidades históricas científicas, sociais, políticas, econômicas, culturais, ambientais e administrativas do Mundo, Brasil, Ceará e do Município de Barro – CE.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS**

#### **CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

Conceito de administração pública. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Noções sobre registros de expedientes, agendamento, seletividade de documentações e pautas de reuniões. Noções de Direito Administrativo, Técnicas de arquivos. Elaboração de ofícios, correspondências, formas de tratamentos e abreviações de tratamentos de personalidades. Noções de técnicas de secretariar uso de fax e internet. Regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação). Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos. Introdução ao Processamento de Dados - Terminologia Básica de Processamento: dados, tipos de computadores, hardware, software, periféricos, cursor, estrutura básica do computador, unidade de entrada, unidade de saída, unidade de processamento e unidade de memória. Memórias: memória R.A. M, memória R.O. M, byte, programa, discos, tipos de discos, CD-ROM, drive ou unidade de discos, arquivo, teclado; Windows, Word; Excel e Internet.

#### **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Técnicas de comunicação e atendimento ao público; noções de ética e cidadania; noções de saúde e segurança do trabalho; relações humanas no trabalho; noções sobre conservação e limpeza de móveis, equipamentos e áreas prediais; noções sobre conservação, acondicionamento e guarda de gêneros alimentícios; noções sobre higienização e limpeza das áreas de preparação dos alimentos, dos utensílios e dos equipamentos utilizados. Noções básicas de alimentação, serviço de copa e cozinha, equipamentos e utensílios; Noções básicas de higiene e limpeza: higiene e cuidados pessoais; limpeza da cozinha; limpeza do ambiente de Trabalho, higiene dos alimentos, higiene e manipulação de alimentos, Destinação do lixo; Processo de produção de refeições: noções básicas de preparo de merenda escolar; boas práticas na estocagem, na conservação e no recebimento dos alimentos; Noções de cocção e congelamento de alimentos; Noções de segurança no trabalho: uso de equipamentos de

## **Câmara Municipal de Barro (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2020**

proteção individual; prevenção de acidentes de trabalho, aspecto de segurança coletiva e individual; Relacionamento interpessoal - comportamento profissional; Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Primeiros Socorros. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Guarda e conservação de alimentos; Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

### **CARGO: MOTORISTA B**

Normas gerais de circulação e conduta. Regras de circulação. Regras de ultrapassagem. Regras de mudança de direção, regras de preferência e estacionamento, velocidades permitidas, classificação de vias. Infrações. Penalidades e Medidas Administrativas Equipamentos Obrigatórios (Resolução nº 14 de 06/02/99). Sinalização: tipos de sinalização, placas, marcas viárias, sinalização luminosa, sinais sonoros, gestos. Noções de Proteção ao Meio Ambiente e Cidadania. Direção Defensiva, Mecânica Básica e Primeiros Socorros, conforme dispõem artigos 148 e 150 do Código de Trânsito Brasileiro.

### **CARGO: RECEPCIONISTA**

APRESENTAÇÃO: Perfil de um recepcionista e suas atribuições; Relacionamento humano no trabalho e resistência às frustrações; Como acolher encaminhar um visitante; A sala de recepção; Receber, controlar e arquivar correspondências; MERCADO DE TRABALHO: Conhecimento dos dispositivos de segurança e a importância de trabalhar em conjunto com os Vigilantes; A qualidade no atendimento para fidelizar a clientela; Atendimento, Tratamento, Satisfação e Encantamento do cliente; COMUNICAÇÃO: A importância da prestação de informações corretas; Como lidar com pessoas difíceis; Disciplina, Conduta, Ética e Etiqueta. APRESENTAÇÃO PESSOAL: Principais Habilidades de um recepcionista como: Sensibilidade; jogo de cintura; receber e controlar correspondências; conhecimento dos controles de segurança dentre outros; A postura profissional; Aparência e higiene pessoal. Ética e sigilo profissional. Relações públicas e interpessoais. Segurança no trabalho e de preservação ambiental. Técnicas de atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Direitos Humanos. Comunicação telefônica. Atendimento Pessoal. Rotinas Administrativas Financeiras. Organização da agenda de trabalho. Técnicas de orientação.

### **CARGO: SECRETÁRIO (A) LEGISLATIVO (A)**

Lei Orgânica e regime jurídico do município de Barro; relações humanas no trabalho; noções de éticas e cidadania; conhecimentos básicos de telefonia; noções de equipamentos de telefonia; conhecimentos básicos de informática: a) conceitos básicos de operação de microcomputadores; b) conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows; c) conceitos básicos para utilização do pacote Office; d) conceitos de Internet: d1) conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet; d2) ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa.