



## EDITAL Nº 01/2019 - CMB

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA - CEARÁ

A CÂMARA O MUNICIPAL DE BARBALHA-CE, órgão autônomo de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 06.740.377/0001-63, com sede à rua sete de setembro, nº 77 – Centro, cidade de Barbalha-CE e a UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI – URCA, com endereço na Rua CEL. Antônio Luiz, nº 1161 – Pimenta – Crato/CE, inscrita no CNPJ sob o nº 06.740.864/0001-26, com a interveniência financeira da FUNDETEC – FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DO CARIRI com endereço na Rua Teófilo Siqueira de número 734 – Pimenta Crato/CE inscrita no CNPJ de nº 02.108.0610001-00, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrição e estabelece as normas relativas ao CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA - CEARÁ, mediante condições estabelecidas neste edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela Universidade Regional do Cariri-URCA, através da Comissão Executiva do Vestibular-CEV com apoio da Câmara Municipal de Barbalha, Estado do Ceará, tendo como finalidade o provimento de 06 (seis) vagas para os cargos efetivos, descritos no Anexo I, deste Edital.
- 1.2. O Concurso Público de que trata este Edital será realizado em etapa única de Prova Escrita Objetiva, de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos e Legislação Municipal, de caráter eliminatório e classificatório conforme previsto no Anexo II deste Edital, de acordo com o cargo escolhido.
- 1.3. O Edital contendo as normas, exigências e instruções relativas à participação do candidato no Concurso Público, estará à disposição dos interessados no site <http://cev.urca.br/concursos>.
- 1.4. O prazo de validade do concurso será de até 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado final, prorrogável, uma única vez, por até igual período, mediante ato motivado da autoridade competente, condição necessária à prorrogação.

#### 2. DAS VAGAS E DOS CARGOS

- 2.1. O número de vagas por cargo, a qualificação exigida para o exercício do cargo, carga horária e remuneração por cargo encontram-se especificados no Anexo I deste Edital. O programa de estudos e as atribuições e sua descrição sumária encontram-se nos anexos II e III.
  - 2.1.1. A jornada de trabalho será de acordo com o disposto no Anexo I, ou em consonância com a necessidade administrativa para a execução dos serviços, conforme legislação pertinente.

#### 3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

- 3.1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital, será investido no Cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:
  - 3.1.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da Lei;
  - 3.1.2. Ter 18 (dezoito) anos de idade (observadas as disposições previstas pelo inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);
  - 3.1.3. Estar quite com o serviço militar, exceto para os candidatos do sexo feminino, e com a Justiça Eleitoral, para todos os candidatos;
  - 3.1.4. Possuir habilitação exigida para o desempenho das atribuições do cargo;
  - 3.1.5. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, no âmbito das Justiças Estadual e Federal, da jurisdição onde morou nos últimos 05 (cinco) anos;



- 3.1.6. Comprovar estar em perfeitas condições de saúde para o regular desempenho do cargo, mediante apresentação de laudo médico do trabalho;
- 3.1.7. Apresentar Certidão fornecida pelos órgãos do Poder Judiciário (Justiça Federal e Estadual), comprovando a inexistência de condenação pela prática de crime doloso e/ou trânsito em julgado;
- 3.1.8. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal), em consequência de processo administrativo disciplinar;
- 3.1.9. Possuir, no ato da nomeação, os documentos comprobatórios da escolaridade e/ou preencher os requisitos exigidos para o cargo;
- 3.2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados nos subitens anteriores, perderá o direito à investidura no Cargo para o qual concorreu.

#### **4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 4.1. Poderão ser contemplados com isenção do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos **DOADORES DE SANGUE** no Estado do Ceará, que atendam aos requisitos da Lei Estadual nº 12.559, de 29 de dezembro de 1995 e as **PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA**, de acordo com a Lei Estadual nº 13.830, de 16/11/2006.
- 4.2. O candidato poderá pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição on-line no período de 06 a 10 de janeiro de 2020 até as 13h00min no sítio eletrônico <http://cev.urca.br/concursos>, e a entrega de documentos de 8:00hs as 14:00hs na sede Câmara Municipal de Barbalha-CE.
- 4.3. No ato da inscrição para isenção de acordo com item 4.1 e 4.2, o candidato deve ler atentamente as instruções, preencher o Requerimento de Isenção da Taxa, e, após confirmar os dados pela Internet, imprimir o respectivo comprovante, anexar a documentação necessária, e entregar, no período de 06 a 10 de janeiro de 2020, das 8:00hs as 14:00hs, na **Câmara Municipal de Barbalha-CE**.
  - 4.3.1. **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CANDIDATO DOADOR DE SANGUE:**
    - a) Requerimento de Isenção devidamente preenchido na Internet e assinado, disponível no site;
    - b) Fotocópia do documento de identidade e do CPF;
    - c) Certidão expedida pelo Centro de Hematologia e Hemoterapia do Ceará – HEMOCE, conforme estabelecido no Art. 2º da Lei Estadual no 12.559/1995.
  - 4.3.2. **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA:**
    - a) Requerimento de Isenção devidamente preenchido na Internet e assinado, disponível no site;
    - b) Fotocópia do documento de identidade e do CPF;
    - c) Fotocópia autenticada em cartório do Laudo Médico, emitido até 30 (trinta) dias antes da publicação deste edital, indicando o tipo, o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID), à causa da deficiência, bem como indicando se esta é compatível com o exercício do cargo para o qual concorrerá.
- 4.4. São considerados documentos de Identificação válidos: a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997), a Carteira Profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social, a Cédula de Identidade para estrangeiros emitida por Autoridade Brasileira ou a Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos.
- 4.5. A data limite para entrega dos documentos comprobatórios pertinentes a cada categoria de isenção de que trata o subitem 4.3, deverá ser feita, impreterivelmente, **até às 14:00 horas do dia 10 de janeiro de 2020 na sede da Câmara Municipal de Barbalha-CE**.
- 4.6. A **Câmara Municipal de Barbalha-CE** e a Comissão Executiva do Vestibular-CEV/URCA não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.
- 4.7. A não apresentação dos documentos especificados no subitem 4.3 e no prazo especificado no subitem anterior, tornará INDEFERIDA a solicitação do candidato.



- 4.8. Não serão recebidos nem aceitos pedidos de isenção ou documentos fora dos prazos, na forma estabelecida neste Edital.
- 4.9. A isenção de que trata este Edital não será concedida ao candidato que:
- a) Deixar de efetuar o Requerimento de Isenção nos termos deste edital;
  - b) Apresentar documentação incompleta e em desacordo com as disposições deste Edital;
  - b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - c) Realizar declaração falsa ou anexar documentação falsificada, sem prejuízo de ser responsabilizado no âmbito civil ou criminal.
- 4.10. O RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DEFERIDOS E INDEFERIDOS será divulgado no sítio eletrônico <http://cev.urca.br/concursos> no **dia 16 de janeiro de 2020**.
- 4.11. O candidato que tiver o seu pedido de isenção INDEFERIDO, poderá interpor recurso **nos dias 20 e 21 de janeiro de 2020**, através do site <http://cev.urca.br/concursos>.
- 4.12. O Resultado do julgamento dos recursos será divulgado no **dia 24 de janeiro de 2020**, através do site <http://cev.urca.br/concursos>.

## **5. DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO**

- 5.1. As inscrições do concurso serão realizadas **Online**: no período de **17 de janeiro a 18 de fevereiro de 2020**, com início no dia 17 de janeiro de 2020 às 08:00hs e término no dia 18 de fevereiro às 23:59hs, **através do endereço eletrônico [cev.urca.br/concursos](http://cev.urca.br/concursos)**. O candidato deverá preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição na INTERNET, indicar o código de opção do cargo para o qual concorrerá, de acordo com o Anexo I deste Edital; confirmar os dados cadastrados e imprimir o Requerimento Eletrônico e o boleto bancário.
- 5.2. O Candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, **pagável preferencialmente no Banco do Brasil ou correspondentes bancários**, com vencimento até o **dia 21 de fevereiro de 2020**, conforme valores a seguir:
- a) CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL: R\$ 80,00 (oitenta reais);
  - b) CARGOS DE NÍVEL MÉDIO e TÉCNICO: R\$ 100,00 (cem reais);
  - c) CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).
- 5.3. Procedimentos de Inscrição:
- 5.3.1. O candidato deverá ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico <http://cev.urca.br/concursos>.
- 5.3.2. Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição na INTERNET, indicar o código de opção do cargo para o qual concorrerá, de acordo com o Anexo I deste Edital; confirmar os dados cadastrados e imprimir o comprovante de inscrição e o boleto bancário.
- 5.3.3. Antes de efetuar o pagamento, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para a inscrição.
- 5.3.4. Efetuar o pagamento da inscrição, em qualquer agência da rede bancária, observado o valor descrito no subitem 5.2 deste Edital e deverá ser paga **até o dia 21 de fevereiro de 2020**.
- 5.4. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou a jato de tinta, para possibilitar a correta leitura dos dados e do código de barras.
- 5.5. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 5.6. Confirmados os dados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos, em nenhuma hipótese, transferência de inscrição ou da isenção da taxa de inscrição entre pessoas e mudança de cargo
- 5.7. A não confirmação do pagamento da taxa de inscrição pelo banco recebedor, determinará o INDEFERIMENTO automático do Requerimento eletrônico de inscrição.
- 5.8. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Câmara Municipal de Barbalha - CE e a Comissão Executiva do Vestibular - CEV/URCA de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto, referente ao cargo pretendido fornecidos pelo candidato.



- 5.9. A Câmara Municipal de Barbalha - CE e a Comissão Executiva do Vestibular-CEV/URCA não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
- 5.10. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação pela Instituição bancária ao Município de Barbalha/Prefeitura Municipal, que informará à CEV/URCA, a efetivação do pagamento do valor da taxa de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente INDEFERIDA a inscrição em que o pagamento não for comprovado.
- 5.11. É dever de o candidato conservar sob sua guarda cópia do Requerimento de Inscrição e do boleto bancário pago, inclusive quando da solicitação de recursos, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.
- 5.12. Serão tornadas sem efeito as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem 5.3.3, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga extemporaneamente.
- 5.13. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição através de depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.
- 5.14. É vedada a transferência do valor pago, referente à taxa de inscrição, para terceiros e para outros concursos.
- 5.15. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição NÃO SERÁ DEVOLVIDO, em hipótese alguma, salvo em caso de anulação do certame por conveniência da Administração.

## **6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

- 6.1. Para comprovação da inscrição, o candidato deverá ter em mãos o requerimento de inscrição e o boleto da taxa de pagamento original, devidamente quitado, sem rasuras e/ou emendas, em que conste a data da efetivação do pagamento **até o dia 21 de fevereiro de 2020**.
- 6.2. O resultado das inscrições DEFERIDAS E INDEFERIDAS, será divulgado **no dia 02 de março de 2020**, através do site <http://:cev.urca.br/concursos>, para que os candidatos possam consultar se sua inscrição foi efetivada.
- 6.3. O candidato que pagou a taxa de inscrição ou que foi isento, conforme as exigências descritas neste Edital, havendo inconsistência no resultado do deferimento, poderá interpor recurso devidamente fundamentado, **dia 03 março de 2020**, através do site <http://:cev.urca.br/concursos>. Podendo, o candidato anexar ao recurso documento digitalizado necessário à comprovação da reclamação.
- 6.4. A via original do comprovante do boleto bancário pago, bem como toda documentação e informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição, devem ser encaminhados em cópias digitalizadas, e anexadas no ato ao preenchimento do recurso *on line*.
- 6.5. O Parecer do julgamento dos recursos será divulgado **no dia 06 de março de 2020**, através do site <http://:cev.urca.br/concursos>.

## **7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

- 7.1 A CEV/URCA, nos termos da legislação vigente, assegurará CONDIÇÃO ESPECIAL aos candidatos que deles comprovadamente necessitarem.
- 7.2. O candidato que necessitar de condições especiais para realização da prova, deverá protocolar, na Câmara Municipal de Barbalha - CE, no horário das 08:00 às 14:00 horas e/ou na sede da CEV em Crato-CE no horário das 7:00 às 12:00 horas e no horário das 14:00 às 17:00 horas, até o dia **21 de fevereiro de 2020**, conforme condições a seguir:
  - 7.2.1. **PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**, de acordo com a Lei nº 7.853/1989 e o Art. 27, Incisos I e II do Decreto 3.298/1999, poderão solicitar procedimento especial para a realização das provas, mediante entrega do requerimento de inscrição, de Laudo Médico, fotocópias do RG e CPF, conforme a seguir:
    - a) DEFICIÊNCIA VISUAL: Prova em Braile, Prova fonte ampliada (20), Auxílio de Ledor, Auxílio de Transcritor ou Auxílio de Ledor/Transcritor;





- b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA PLENA: Tradutor-intérprete de Libras, Guia-intérprete, Leitura labial;
  - c) DEFICIÊNCIA FÍSICA que impossibilite o preenchimento do Cartão-Resposta pelo próprio candidato: Auxílio de Transcritor;
  - d) DIFICULDADE ACENTUADA DE LOCOMOÇÃO: Sala de fácil acesso e mobiliário acessível;
  - e) Solicitação de tempo adicional de uma hora a mais do tempo previsto.
- 7.2.2. CANDIDATA LACTANTE, poderá solicitar condição especial para a realização das provas, mediante entrega do requerimento de inscrição, de Atestado Médico, fotocópias do RG e CPF, conforme a seguir:
- a) Candidata LACTANTE que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto, devidamente credenciado na CEV, que ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda da criança durante o dia de realização das provas;
  - b) É vedado ao acompanhante da criança o acesso às salas de provas;
  - c) Quando ocorrer a necessidade da Candidata LACTANTE amamentar, o Coordenador de Área designará um Fiscal para acompanhá-la, conforme normas estabelecidas neste Edital, sob pena de eliminação do Exame;
  - d) Qualquer comunicação durante a realização das provas, entre a Candidata LACTANTE e o acompanhante responsável deverá ser assistida pelo Fiscal;
  - e) Não será permitida a entrada do lactente (a criança) e de seu acompanhante responsável, após o fechamento dos portões;
  - f) A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.3. SITUAÇÕES OCASIONADAS POR ACIDENTE, PARTO OU DOENÇA deverão ser comunicadas imediatamente à CEV/URCA, que avaliará a possibilidade de conceder atendimento especial ao candidato. O pedido deverá ser feito através da apresentação do requerimento de inscrição, atestado médico, cópias do RG e CPF, junto à Comissão Executiva do Vestibular, até 72 horas antes da realização da prova.
- 7.3. A solicitação de tratamento especial indicada no subitem 7.2.3 deste Edital, será atendida segundo critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade, respeitando-se a data e o horário de realização das provas, fixadas neste Edital. **Em nenhuma hipótese, a CEV atenderá solicitação de atendimento especial em domicílio.**

## 8. DA ETAPA DO CONCURSO

**PROVA OBJETIVA:** (COMUM A TODOS OS CARGOS) – a prova terá caráter classificatório e eliminatório, sendo considerados CLASSIFICADOS os candidatos que atingirem nota final igual ou superior a **50% (cinquenta por cento) de acertos apurado no total da prova.**

## 9. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1. **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL** – A prova escrita objetiva constará de 25 (vinte e cinco) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), com uma única resposta correta, composta de 25 (vinte e cinco) de conhecimentos gerais.
- 9.2. **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO** - A prova escrita objetiva constará de 45 (quarenta e cinco) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), com uma única resposta correta, composta de 05 (cinco) questões de português, 05 (cinco) questões de matemática; 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos Gerais e 10 (dez) questões sobre Município de Barbalha (Regimento Interno da Câmara Municipal de Barbalha (RI) e a Lei Orgânica do Município de Barbalha (LO)
- 9.3. **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR** – A prova escrita objetiva constará de 60 (sessenta) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), com uma única resposta correta, composta de 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais, 15 (quinze) questões sobre Município de Barbalha (Regimento Interno da Câmara Municipal de Barbalha (RI) e a Lei Orgânica do Município de Barbalha (LO) e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos Específicos.



## 10. DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 10.1. No **período de 19 a 21 de março de 2020**, o Candidato deverá acessar o site <http://cev.urca.br/concursos>, para obter seu Cartão de Identificação contendo data, horário e locais de realização das provas, o qual deverá ser impresso e apresentado no local de realização da prova.
- 10.2. De posse do Cartão de Identificação, o candidato deverá assinar o cartão, conforme a assinatura do Documento de Identidade.
- 10.3. É de inteira responsabilidade do candidato a verificação correta do local de realização das provas.
- 10.4. A Comissão Executiva Vestibular da URCA não se responsabilizará pelo Candidato que faltar à Prova por desconhecer o local e horário de sua realização.
- 10.5. O Cartão de Identificação e o documento de Identidade deverão ser apresentados pelo candidato na data, local e horário para realização da prova objetiva. **O candidato que deixar de apresentar no dia da prova o Cartão de Identificação e o Documento de Identidade, será vedado o acesso no local de aplicação de provas.**
- 10.6. São considerados documentos de Identidade as carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que por força de Lei Federal tenha validade como documento de identidade, ou da cédula de identidade, para estrangeiros, emitida por autoridade Brasileira, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997).

## 11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 11.1. As provas objetivas **serão aplicadas no dia 22 de março de 2020**, com duração improrrogável de 04 (quatro) horas, das 8:00hs às 12:00hs a serem realizadas no Município de BARBALHA - CE, em locais e horários divulgados no Cartão de Identificação do Candidato.
- 11.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento do candidato caracterizará na desistência do mesmo e resultará em sua eliminação do Concurso.
- 11.3. O candidato deverá comparecer em local designado para a realização de sua prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de (o):
  - a) Cartão de Identificação **impresso e assinado**;
  - b) Original do Documento de Identidade e/ou documento válido, nos termos do subitem 10.6 deste Edital;
  - c) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 11.4. Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização de prova após o horário fixado para o seu início. Os portões das Unidades de Aplicação de Provas serão fechados exatamente no horário determinado no Cartão de Identificação, não sendo permitido o ingresso de retardatários.
- 11.5. Serão disponibilizados 10 (dez) minutos compreendidos entre o fechamento do portão e o início da prova, para que:
  - a) A equipe de aplicação de provas faça a conferência dos documentos de identificação dos candidatos; realoque candidatos locados em salas erradas e faça a abertura do pacote de provas e a entrega aos candidatos;
  - b) Os candidatos leiam as instruções contidas na capa da prova.
- 11.6. Não será permitido o ingresso de pessoas nos locais de realização das provas sem apresentação dos requisitos indicados nas alíneas “a” e “b” do subitem 11.3. Em caso de perda do documento de identificação original, por motivo de extravio, furto ou roubo, o candidato prejudicado deverá apresentar registro da ocorrência em órgão policial, acompanhado de outro documento original, nos termos do subitem 10.6 deste Edital, que contenha sua foto e assinatura.
- 11.7. Não será permitido o INGRESSO DE CANDIDATO AO PRÉDIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS, portando aparelhos eletrônicos (telefone celular, mesmo que desligado, bip, walkman, Pager, relógio do tipo Data Bank, relógio digital, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora e/ou



- similares), E/OU portando armas, mesmo que seja policial militar ou civil, agente de segurança ou pessoa detentora de porte de arma, E/OU usando boné, chapéu, boina, bolsas ou similares. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação sumária do candidato.
- 11.8. Será permitido o ingresso do candidato com capacete, desde que deixe-o na parte da frente (entrada) da sala, não deve ser colocado próximo a carteira. Será permitido o candidato adentrar ao local de provas levando água e pequeno lanche, desde que numa sacola transparente.
- 11.9. As instruções contidas na capa da prova são partes integrantes deste Edital.
- 11.10. Será permitido ao candidato anotar suas respostas objetivas em formulário constante na capa do caderno de prova, que lhe será entregue pelo fiscal da sua respectiva sala ao final da prova realizada, para conferência com o gabarito oficial divulgado pela CEV. O formulário deverá ser apresentado no portão de saída da unidade de aplicação de provas.
- 11.11. O candidato só poderá retirar-se em definitivo da sala de provas após transcorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do início da prova, devendo na ocasião, por motivo de segurança, assinar a Lista de Frequência e devolver o Caderno de Prova e o Cartão-Resposta. O candidato que, por algum motivo, descumprir as determinações neste subitem, será automaticamente eliminado do concurso. **OS CANDIDATOS QUE FINALIZAREM AS PROVAS OBJETIVA APÓS AS 11:00 horas PODERÃO AUSENTAR-SE CONDUZINDO O CADERNO DE PROVAS.**
- 11.12. Os três últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído sua prova e após o registro dos seus nomes em ata pelos fiscais de sala.
- 11.13. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo de sua opção, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
- 11.14. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Provas, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
- 11.15. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude de afastamento do candidato da sala de prova por qualquer motivo, exceto os casos previstos no subitem 7.2.1, alínea “e” deste Edital.
- 11.16. Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo alegado, segunda chamada ou repetição de prova, recontagem de pontos, nem realização de prova fora do horário e local previstos neste Edital.
- 11.17. Após a realização das provas, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## 12. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 12.1. A avaliação da prova objetiva será realizada por meio de processamento eletrônico, que contará o total de acertos de cada candidato (score bruto), considerando-se para tanto, exclusivamente, as questões transferidas para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção deste tipo de prova.
- 12.2. A nota final do candidato será calculada conforme tabela abaixo:

NÍVEL	CONTEÚDO	Nº QUESTÕES	PESO	PONTOS	Nota Final
FUNDAMENTAL	Conhecimentos Gerais	25	4	100	100
ENSINO MÉDIO	Português	05	2	10	100
	Matemática	05	2,5	12,5	
	Conhecimentos Gerais	20	2	40	
	Município de Barbalha: RI e LO	15	2,5	37,5	
SUPERIOR	Português	10	1	10	100
	Conhecimentos Gerais	10	1	10	
	Conhecimentos Específicos	25	2	50	
	Município de Barbalha: RI e LO	15	2	30	



- 12.3. Não serão computadas as questões do cartão-resposta não respondidas, emendadas ou rasuradas (ainda que legível), nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), ou ainda, aquelas em que a quadrícula de marcação da resposta não esteja preenchida totalmente, de caneta azul ou preta.
- 12.4. O candidato que não atingir o perfil de classificação para o cargo pretendido, indicado no item 8 deste Edital, de acordo com o nível de cargo pretendido pelo candidato, será automaticamente desclassificado do Concurso.
- 12.5. Participarão da lista de classificáveis os candidatos que se situarem na posição correspondente a 04 (quatro) vezes o número de vagas oferecidas por cargo. Em caso de empate todos os empatados serão classificáveis.
- 12.6. Fica assegurada a participação da OAB durante todas as fases do concurso público, inclusive para a fiscalização no dia da realização das provas, bem como, a fiscalização de todo o certame pelo membro do Ministério Público.

### **13. DOS RECURSOS**

- 13.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Organizadora do Concurso, no prazo estipulado pela mesma, de acordo com o Anexo IV, nos resultados abaixo descritos e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos:
  - a) contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento taxa e/ou isenção;
  - b) contra questões da Prova Objetiva e Gabarito Oficial;
  - c) contra o Resultado Preliminar (totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva), desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- 13.2. Os recursos poderão ser interpostos através do site <http://cev.urca.br/concursos>, conforme Anexo IV - Cronograma de Atividades. Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo, podendo, anexar ao recurso documento digitalizado necessário à comprovação da reclamação.
- 13.3. A Comissão Organizadora do Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.
- 13.4. As decisões dos recursos previstos neste Edital serão divulgadas pela CEV/URCA, através de parecer específico a ser publicado no endereço eletrônico <http://cev.urca.br/concursos>.
- 13.5. Havendo alterações no resultado oficial do concurso, e, razão de julgamento de recursos apresentados à Comissão Organizadora do Concurso, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.
- 13.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do concurso.
- 13.7. Somente serão aceitos recursos enviados do meio especificado no subitem 13.2 deste Edital.
- 13.8. Em hipótese alguma será acatado pedido de revisão de Recurso já julgado.
- 13.9. As alterações de gabaritos oficiais e as alterações das notas da Prova Objetiva que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, serão publicados no site <http://cev.urca.br/concursos>. Quando ocorrer retificação de gabarito oficial, somente será contemplado com a pontuação, o candidato que tenha marcado a letra retificada.
- 13.10. Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha ser anulada, o seu valor em pontos será contabilizado em favor de todos os Candidatos.

### **14. DA DESCLASSIFICAÇÃO**

- 14.1. Será desclassificado, sem embargo dos critérios de classificação, o candidato que:
  - a) Não comparecer à prova objetiva, seja qual for o motivo alegado, ou chegar ao local das provas após o horário pré estabelecido para a início das mesmas;
  - b) Obter nota inferior ao perfil mínimo de classificação, estabelecido no item 8 deste Edital, de acordo com o cargo pretendido pelo candidato;
  - c) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais;
  - d) Durante a realização das provas for surpreendido em comunicação com outro(s) candidato(s) e/ou terceiro(s), verbalmente, por escrito ou qualquer outra forma;





- e) Atentar contra a disciplina, perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos, desacatar ou tornar-se culpado por incorreção ou descortesia a quem quer que esteja investido de autoridade para a realização do Concurso, em qualquer das suas etapas;
- f) Fizer anotações de suas respostas em qualquer meio, que não os permitidos;
- g) Não devolver o cartão-resposta;
- h) Não devolver seu caderno de prova objetiva caso retire-se do certame antes das 11 horas;
- i) Não atender as determinações do presente Edital e de seus atos complementares.

## **15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 15.1. A classificação será feita em função da nota final do candidato, respeitando-se a ordem decrescente de classificação e o limite de vagas.
- 15.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:
  - a) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;
  - b) Obtiver o maior número de pontos na Prova de matemática, quando houver
  - c) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa, quando houver;
  - d) Obtiver o maior número de pontos na Prova de conhecimentos gerais, quando houver;
  - f) Tiver maior idade.
- 15.3. A aprovação do candidato não gera o direito à nomeação, entretanto, garante a preferência de nomeação, de acordo com a necessidade da administração municipal, observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, bem como o número de vagas.
- 15.4. A Aprovação e Classificação Final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas a expectativa de ser nele admitido segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à quantidade de vagas.

## **16. DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO E DA HOMOLOGAÇÃO**

- 16.1. O RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO será divulgado pela Comissão Executiva Vestibular da URCA através do site <http://cev.urca.br/concurso>, e também, afixado no quadro de avisos do Núcleo de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Barbalha - CE, conforme a Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos Aprovados por cargo/lotação;
- 16.2. O Resultado Final relacionará, em ordem decrescente da soma de pontos obtidos nas provas realizadas no concurso, os candidatos situados dentro do limite de vagas oferecidas por cargo.
- 16.3. Não será divulgado resultado por meio de telefone. A CEV não se responsabilizará por erro de informação, advindo de divulgação feita por terceiros, inclusive nome, classificação e nota do candidato.

## **17. DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL**

- 17.1. A convocação dos candidatos aprovados, obedecida à ordem das listas classificatórias, dentro da necessidade de suprimento de vagas, será feita por meio de Edital que será publicado na Imprensa Oficial.
- 17.2. O candidato deverá ser julgado apto em exame de sanidade física e mental, a cargo do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, segundo normas técnicas estabelecidas.
- 17.3. A avaliação psicológica, de caráter eliminatório, verificará tecnicamente, de acordo com os parâmetros em vigência e instrumentos autorizados pelo Conselho Federal de Psicologia, os dados psicológicos dos candidatos abrangendo avaliações das funções psicológicas, a saber, capacidade mental, psicomotora, características de personalidade, entre outras que se fizerem necessárias para aferir as capacidades específicas para o exercício das atribuições do cargo a que estiver concorrendo.
- 17.4. A não aprovação no exame admissional, implica na desclassificação no Concurso Público.

## **18. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO**



- 18.1. O Resultado Final do Concurso Público será homologado por ato do Chefe do Poder Legislativo do Município de Barbalha - CE, publicado na imprensa e fixado no quadro de avisos do Núcleo de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Barbalha - CE e no site da CEV, respeitadas as normas estabelecidas no Edital.
- 18.2. O candidato classificado, observado o limite de vagas estabelecido neste Edital, será convocado para nomeação e posse, obrigando-se a declarar por escrito se aceita ou não o cargo, **no prazo de 10 (dez) dias**. A falta de pronunciamento do candidato implicará na perda do Concurso Público, sendo convocado o candidato seguinte, obedecendo à ordem de classificação. O candidato nomeado será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, se houver, e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal.
- 18.3. As convocações para provimento das vagas serão feitas por meio de publicação na Imprensa Local do Município, Diário Oficial do Poder Legislativo, e no quadro de avisos do Núcleo de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Barbalha - CE, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 18.4. Os candidatos aprovados no concurso manterão atualizados os dados referentes ao endereço residencial e telefone, com o objetivo de facilitar o processo de convocação.
- 18.5. Por ocasião da Nomeação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 18.5.1. 01 fotografia 3x4, recente;
  - 18.5.2. Carteira de Identidade (cópia reprográfica);
  - 18.5.3. Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica);
  - 18.5.4. PIS/PASEP (cópia reprográfica), se tiver;
  - 18.5.5. Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos, conforme o caso (cópia reprográfica);
  - 18.5.6. Certificado de Reservista (cópia reprográfica);
  - 18.5.7. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente ou divorciado (cópia reprográfica);
  - 18.5.8. Carteira de Vacinação de filhos menores de 05 anos;
  - 18.5.9. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e dos maiores de 21 e menores de 24 anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica);
  - 18.5.10. Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
  - 18.5.11. Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso (cópia autenticada);
  - 18.5.12. Registro no respectivo Conselho Regional de Classe do Estado do Ceará;
  - 18.5.13. Outros documentos que a Câmara Municipal de BARBALHA - CE, julgar necessários.
- 18.6. Para efeito de sua nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade do cargo e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.
- 18.7. A CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA - CE, reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, dentro do planejamento da Câmara municipal, respeitando o número de vagas ofertadas neste Concurso, no prazo de vigência da data de publicação da Homologação. Poderá ainda, a Administração executar as nomeações de acordo com as determinações legais, que porventura sejam normatizadas pelos órgãos competentes durante toda a sua vigência.
- 18.8. Na forma do Art. 41 da Constituição Federal, os candidatos nomeados aos cargos, somente terão estabilidade após o cumprimento e aprovação no Estágio Probatório.
- 18.9. Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem direito à devolução da taxa paga, se o candidato não comprovar que no ato da nomeação satisfazia os requisitos básicos exigidos para a investidura no cargo, conforme subitem 3.1 deste Edital, ou que tinha posse da documentação exigida para o concurso.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar, pelos meios de divulgação, os Editais e Comunicados referentes a este concurso.
- 19.2. Decorrida as etapas e todos os prazos legais, caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Barbalha - CE, homologar o Resultado Final, conforme conveniência e oportunidade da Administração. A homologação será



publicada em jornal de grande circulação, à vista do Relatório Conclusivo da Comissão Coordenadora do Concurso.

- 19.3. A inobservância, por parte do candidato de qualquer prazo estabelecido nas convocações será considerada em caráter irrecorrível, como desistência.
- 19.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este concurso público, divulgados no endereço eletrônico <http://cev.urca.br/concursos>.
- 19.5. A Comissão Executiva Vestibular- CEV/URCA responsabilizar-se-á pela elaboração, aplicação e correção da Prova Objetiva e pela Divulgação Final dos resultados obtidos pelos candidatos.
- 19.6. A guarda dos documentos apresentados ficará sob a responsabilidade da Comissão Executiva Vestibular–URCA até a conclusão e homologação do Concurso, que providenciará a incineração dos documentos dos candidatos que não atingirem o perfil de classificação, provas e cartões-respostas.
- 19.7. Não será de responsabilidade da CEV/URCA, o extravio de qualquer tipo de documento e/ou objeto pertencente aos candidatos, durante a aplicação de provas nos locais a serem divulgados.
- 19.8. A Comissão Executiva Vestibular divulgará, quando necessário, convocações, corrigendas, aditivos, instruções normativas, orientações, resoluções, avisos, nota de esclarecimento, comunicados e procedimentos complementares relativos ao Concurso.
- 19.9. Nas situações que se fizerem necessárias, a Comissão Executiva Vestibular poderá, a qualquer tempo, durante a aplicação do Concurso, solicitar à autoridade competente a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa no candidato.
- 19.10. Os itens e subitens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no site <http://cev.urca.br/concursos>.
- 19.11. O Edital, os Programas de Estudo e demais informações serão encontrados no site <http://cev.urca.br/concursos>.
- 19.12. Os casos omissos até a publicação final do resultado do concurso público, serão resolvidos pela Comissão Executiva Vestibular- CEV/URCA, no que concerne ao Concurso.
- 19.13. Fica eleito o foro da Comarca de Barbalha - CE, para dirimir quaisquer questões relacionadas com o Concurso Público, objeto integrante deste Edital.

**Crato/CE, aos 18 de dezembro de 2019.**

---

**ODAIR JOSE DE MATOS**  
**Presidente da Câmara**  
**Municipal de Barbalha - CE**

---

**ANA JOSICLEIDE MAIA**  
**Presidente da Comissão Executiva**  
**do Vestibular da URCA**



*Governo do Estado do Ceará*  
Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior –  
SECITECE  
UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI – URCA  
COMISSÃO EXECUTIVA DO VESTIBULAR – CEV  
CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA - CMB



## ANEXO I

### QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS, OBJETO DO CONCURSO

<b>NOMENCLATURA DO CARGO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>CH SEMANAL</b>	<b>LEI</b>	<b>QUALIFICAÇÃO EXIGIDA</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	2	40H	1.955/2011 e suas alterações	Nível Fundamental	1.331,05
Agente Administrativo	2	40H	1.955/2011 e suas alterações	Nível Médio	2.623,77
Controlador Executivo	1	40H	1.955/2011 e suas alterações	Nível Médio	1.144,00
Assessor jurídico	1	20H	1.955/2011 e suas alterações	Nível Superior	3.120,00
Total	06				





## ANEXO II

### PROGRAMA DE ESTUDOS – CONCURSOS PÚBLICOS

#### NÍVEL FUNDAMENTAL

**CARGOS:** Auxiliar de Serviços Gerais

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Direitos e deveres do Cidadão; Temas nacionais e regionais abordados em jornais, revistas e televisão; Região Metropolitana do Cariri, Meios de transportes; Meios de comunicação: mídias digitais e redes sociais; Ler e compreender imagens; Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais; Aspectos socioeconômicos do Município de Barbalha, do Estado do Ceará e do Brasil; Aspectos políticos e sociais sobre o Município de Barbalha e sobre o Estado do Ceará: autoridades municipais e estaduais; Serviços públicos; Limites do Município de Barbalha; Datas comemorativas municipais e nacionais; População do Município de Barbalha; Economia do Município de Barbalha; Aspectos turísticos do Município de Barbalha; Poderes legislativo, executivo e judiciário do Estado do Ceará e do Município de Barbalha. Convívio social e Ética profissional.

#### NÍVEL MÉDIO

**CARGOS:** Agente Administrativo e Controlador Executivo

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia (escrita correta das palavras). Significado das palavras – Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão Silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural). Interpretação de Texto. Emprego dos Pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

**MATEMÁTICA:** Raciocínio Lógico. Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros, Racionais e Reais. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 2º. Grau. Probabilidades. Resolução de Problemas. Logaritmos e Exponencial. Progressão Aritmética. Progressão Geométrica. Análise Combinatória. Números Fracionários, Critérios de Divisibilidade, Algoritmo da Divisão, Mínimo Múltiplo Comum(MMC) e Máximo Divisor Comum(MDC). Potenciação. Sistema de medidas: comprimento, volume, área e tempo. Geometria Euclidiana Plana e Espacial. Fundamentos de Estatística.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Direitos e deveres do Cidadão; Temas nacionais e regionais abordados em jornais, revistas e televisão: Região Metropolitana do Cariri; Economia do Brasil e do Estado do Ceará; Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro; Esporte e Educação no Estado do Ceará e no Brasil; Meios de comunicação: mídias digitais e redes sociais; Desenvolvimento urbano brasileiro; Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais; Aspectos sobre o Município de Barbalha e sobre o Estado do Ceará: Autoridades municipais e estaduais; Serviços públicos; Limites do Município de Barbalha; Datas comemorativas municipais e nacionais; População do Município de Barbalha; Economia do Município de Barbalha; aspectos turísticos do Município de Barbalha; Poderes legislativo, executivo e judiciário do Estado do Ceará e do Município de Barbalha. Convívio social e Ética profissional.

#### **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** LEI ORGÂNICA (LO) E REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA (RI)

1. Origem e Desenvolvimento do Município. 1.1 A organização política dos Municípios. 1.2 Organização territorial interna. 1.3 Municípios e regiões metropolitanas.
- 2 Autonomia municipal. 2.1 Autonomia política. 2.2. Autonomia legislativa. 2.3 Autonomia financeira. 2.4 Autonomia administrativa.



- 3 Atribuições do Prefeito. 3.1 Funções políticas. 3.2 Funções legislativas. 3.3 Funções executivas.  
4 Poder Legislativo Municipal. 4.1 Conceito. 4.2. Atribuições típicas e atípicas.  
5. Leis Complementares. 5.1 Técnicas de elaboração, redação e alteração das leis. 5.2 Estrutura das leis. 5.3 Articulação e Redação das Leis. 5.4 Consolidação das Leis e outros atos normativos.  
6 Processo legislativo. 6.1 Competência legislativa da Câmara Municipal. 6.2 Competência exclusiva da Câmara municipal. 6.3 Competência exclusiva do Executivo Municipal. 6.4 Quórum de votações. 6.5 Sanção, promulgação e veto. 6.6 Publicação. 6.7 Validade, vigência e eficácia das leis.  
7 Lei Orgânica do Município de Barbalha e suas alterações.  
8 Resolução nº 08/2005 e suas alterações (Regimento Interno da Câmara Municipal de Barbalha).

### **NÍVEL SUPERIOR**

**CARGOS:** Assessor Jurídico.

### **CONTEÚDOS PARA NÍVEL SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia (escrita correta das palavras). Significado das palavras – Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão Silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Morfologia. Interpretação e compreensão de Texto. Emprego dos Pronomes. Sintaxe: período simples e período composto. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Direitos e deveres do Cidadão; Temas nacionais e regionais abordados em jornais, revistas e televisão: Região Metropolitana do Cariri, música, teatro; Esporte e Educação no Estado do Ceará e no Brasil; Meios de comunicação; Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea; Desenvolvimento urbano brasileiro; Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais; História do Município de Barbalha: Fundação, Contextualização Histórica, Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo; Símbolos municipais: brasão, hino, bandeira; Educação do Município de Barbalha; Limites Geográficos do Município de Barbalha; Contexto populacional do Município de Barbalha; Aspectos Religiosos do Município de Barbalha. Convívio social e Ética profissional.

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** LEI ORGÂNICA (LO) E REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA (RI)

1. Origem e Desenvolvimento do Município. 1.1 A organização política dos Municípios. 1.2 Organização territorial interna. 1.3 Municípios e regiões metropolitanas.
- 2 Autonomia municipal. 2.1 Autonomia política. 2.2. Autonomia legislativa. 2.3 Autonomia financeira. 2.4 Autonomia administrativa.
- 3 Atribuições do Prefeito. 3.1 Funções políticas. 3.2 Funções legislativas. 3.3 Funções executivas.
- 4 Poder Legislativo Municipal. 4.1 Conceito. 4.2. Atribuições típicas e atípicas.
5. Leis Complementares. 5.1 Técnicas de elaboração, redação e alteração das leis. 5.2 Estrutura das leis. 5.3 Articulação e Redação das Leis. 5.4 Consolidação das Leis e outros atos normativos.
- 6 Processo legislativo. 6.1 Competência legislativa da Câmara Municipal. 6.2 Competência exclusiva da Câmara municipal. 6.3 Competência exclusiva do Executivo Municipal. 6.4 Quórum de votações. 6.5 Sanção, promulgação e veto. 6.6 Publicação. 6.7 Validade, vigência e eficácia das leis.
- 7 Lei Orgânica do Município de Barbalha e suas alterações.
- 8 Resolução nº 08/2005 e suas alterações (Regimento Interno da Câmara Municipal de Barbalha).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:**



1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais.

2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais.

4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Direitos políticos. 4.5 Partidos políticos.

5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios. 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios.

6 Administração Pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos.

7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder Legislativo. 7.3 Poder Executivo. 7.4 Poder Judiciário. 7.4.1 Regime de Precatórios.

8 Controle da constitucionalidade. 8.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 8.2 Controle incidental ou concreto. 8.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 8.4 Exame in abstractu da constitucionalidade de proposições legislativas. 8.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 8.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 8.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 8.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 8.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 8.10 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal.

9 Finanças públicas. 9.1 Normas gerais. 9.2 Orçamentos.

10 Ordem econômica e financeira. 10.1 Princípios gerais da atividade econômica. 10.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária.

#### **DIREITO ADMINISTRATIVO:**

1 Introdução ao direito administrativo. 1.1 Origem e objeto do direito administrativo. 1.2 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. 1.3 Fontes do direito administrativo. 1.4 Sistema administrativo adotado no Brasil.

2 Administração pública. 2.1 Administração pública em sentido amplo e em sentido estrito. 2.2 26 Administração pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. 2.3 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 2.4 Administração pública na Constituição Federal.

3 Regime jurídico-administrativo. 3.1 Conceito. 3.2 Supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade do interesse público.

4 Organização administrativa. 4.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 4.2 Administração direta. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Órgão público: conceito; teorias sobre as relações do Estado com os agentes públicos; características; e classificação. 4.3 Administração indireta. 4.3.1 Conceito. 4.3.2 Autarquias. 4.3.3 Agências reguladoras. 4.3.4 Agências executivas. 4.3.5 Fundações públicas. 4.3.6 Empresas públicas. 4.3.7 Sociedades de economia mista. 4.3.8 Consórcios públicos. 4.4 Serviços sociais autônomos; entidades de apoio; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público. 5 Atos administrativos. 5.1 Conceito. 5.2 Fatos da administração, atos da administração e atos administrativos. 5.3 Requisitos ou elementos. 5.4 Atributos. 5.5 Classificação. 5.6 Atos administrativos em espécie. 5.7 O silêncio no direito administrativo. 5.8 Extinção dos atos administrativos: revogação, anulação e cassação. 5.9 Convalidação. 5.10 Vinculação e discricionariedade. 5.11 Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. 5.12 Decadência administrativa.

6 Processo administrativo. 6.1 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações. 6.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 7 Poderes e deveres da Administração Pública. 7.1 Poder regulamentar. 7.2 Poder hierárquico. 7.3 Poder disciplinar. 7.4 Poder de polícia. 7.5 Dever de agir. 7.6 Dever de eficiência. 7.7 Dever de probidade. 7.8 Dever de prestação de contas. 7.9 Abuso do poder.

8 Serviços públicos. 8.1 Legislação pertinente. 8.1.1 Lei nº 8.987/1995 e suas alterações. 8.1.2 Lei nº 11.079/2004 e suas alterações (parceria público-privada). 8.1.3 Parcerias entre a Administração Pública e organizações da sociedade civil. Lei nº 13.019/2014 e suas alterações. 8.2 Disposições doutrinárias. 8.2.1 Conceito. 8.2.2 Elementos constitutivos. 8.2.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.2.4 Delegação: concessão, permissão e autorização.



8.2.5 Classificação. 8.2.6 Princípios. 8.2.7 Remuneração. 8.2.8 Usuários. 8.3 Participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos. Lei Federal nº 13.460/2017. O papel das ouvidorias.

9 Intervenção do Estado na propriedade. 9.1 Conceito. 9.2 Fundamento. 9.3 Modalidades. 9.3.1 Limitação administrativa. 9.3.2 Servidão administrativa. 9.3.3 Ocupação temporária. 9.3.4 Requisição administrativa. 9.3.5 Tombamento. 9.3.6 Desapropriação.

10 Licitações. 10.1 Legislação pertinente. 10.1.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. 10.1.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 10.1.3 Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações (Sistema de Registro de Preços). 10.1.4 Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 10.1.5 Fundamentos constitucionais. 10.2 Disposições doutrinárias. 10.2.1 Conceito. 10.2.2 Objeto e finalidade. 10.2.3 Destinatários. 10.2.4 Princípios. 10.2.5 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 10.2.6 Modalidades. 10.2.7 Tipos. 10.2.8 Procedimento. 10.2.9 Anulação e revogação. 10.2.10 Sanções administrativas.

11 Contratos administrativos. 11.1 Responsabilidade contratual. 11.2 Legislação pertinente. 11.2.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. 11.2.2 Lei nº 11.107/2005 e suas alterações e Decreto nº 6.017/2007 (consórcios públicos). 11.3 Disposições doutrinárias. 11.3.1 Conceito. 11.3.2 Características. 11.3.3 Vigência. 11.3.4 Alterações contratuais. 11.3.5 Execução, inexecução e rescisão. 11.3.6 Convênios e instrumentos congêneres. 11.3.7 Consórcios públicos.

12 Controle da administração pública. 12.1 Conceito. 12.2 Controle exercido pela administração pública. 12.3 Controle legislativo. 12.4 Controle judicial. 12.5 Controle da Administração Pública pelo Tribunal de Contas. Controle Social. Limites e perspectivas do controle.

13 Improbidade administrativa. 13.1 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 13.2 Disposições doutrinárias aplicáveis.

14 Agentes públicos. 14.1 Disposições constitucionais aplicáveis. 14.2 Disposições doutrinárias. 14.2.1 Conceito. 14.2.2 Espécies. 14.2.3 Cargo, emprego e função pública. 14.2.4 Provimento. 14.2.5 Vacância. 14.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 14.2.7 Remuneração. 14.2.8 Direitos e deveres. 14.2.9 Responsabilidade. 14.2.10 Processo administrativo disciplinar. 14.2.11 Regime de previdência.

15 Bens públicos. 15.1 Conceito. 15.2 Classificação. 15.3 Características. 15.4 Espécies. 15.5 Afetação e desafetação. 15.6 Aquisição e alienação. 15.7 Uso dos bens públicos por particular.

16 Responsabilidade civil do Estado. 16.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 16.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 16.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 16.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 16.5 Reparação do dano. 16.6 Direito de regresso. 16.7 Responsabilidade primária e subsidiária. 16.8 Responsabilidade do Estado por atos legislativos. 16.9 Responsabilidade do Estado por atos judiciais.

17 Jurisprudência dos tribunais superiores.

## **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:**

1 Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil).

2 Normas processuais civis.

3 Jurisdição.

4 Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições da ação. 4.3 Classificação.

5 Pressupostos processuais.

6 Preclusão.

7 Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 7.2 Deveres das partes e procuradores. 7.3 Procuradores. 7.4 Sucessão das partes e dos procuradores.

8 Litisconsórcio.

9 Intervenção de terceiros.

10 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz.

11 Ministério Público.

12 Advocacia Pública.

13 Defensoria pública.

14 Atos processuais. 14.1 Forma dos atos. 14.2 Tempo e lugar. 14.3 Prazos. 14.4 Comunicação dos atos processuais. 14.5 Nulidades. 14.6 Distribuição e registro. 14.7 Valor da causa.





*Governo do Estado do Ceará*  
**Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior –  
SECITECE**  
**UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI – URCA**  
**COMISSÃO EXECUTIVA DO VESTIBULAR – CEV**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA - CMB**



- 15 Tutela provisória.
- 16 Formação, suspensão e extinção do processo.
- 17 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 17.1 Procedimento comum. 17.2 Disposições Gerais. 17.3 Petição inicial. 17.4 Improcedência liminar do pedido. 17.5 Audiência de conciliação ou de mediação. 17.6 Contestação, reconvenção e revelia. 17.7 Audiência de instrução e julgamento. 17.8 Providências preliminares e de saneamento. 17.9 Julgamento conforme o estado do processo. 17.10 Provas. 17.11 Sentença e coisa julgada. 17.12 Cumprimento da sentença.
- 18 Procedimentos Especiais.
- 19 Procedimentos de jurisdição voluntária.
- 20 Processos de execução.
- 21 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais.
- 22 Livro Complementar.
- 23 Disposições finais e transitórias.
- 24 Mandado de segurança.
- 25 Ação popular.
- 26 Ação civil pública.
- 27 Ação de improbidade administrativa.
- 28 Reclamação constitucional.
- 29 Lei nº 9.099/1995 e suas alterações (Lei dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais).
- 30 Lei nº 12.153/2009 (Lei dos Juizados Especiais da Fazenda Pública).
- 31 Jurisprudência dos tribunais superiores.



**ANEXO III**  
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS E QUALIFICAÇÃO EXIGIDA**

NÍVEL FUNDAMENTAL		
ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE PRÉ-REQUISITO	DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Nível Fundamental Completo	Executar trabalhos de limpeza das diversas dependências da Câmara Municipal; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, louças, utensílios de cozinha, etc.; lavar e encerar assoalhos, remover lixos e detritos; retirar o pó de armários, estantes, livros e outros objetos, mantendo, após a limpeza, a disposição inicial em que se encontravam; eventualmente atender ao telefone; executar outras tarefas correlatas, preparar café, chá e outras bebidas; estocar bebidas para serem servidas no plenário, gabinete e outras dependências da Câmara Municipal; coordenar-se com os serviços de Portaria, preparar lanches em geral; zelar pelo perfeito funcionamento e conservação dos equipamentos da Câmara; manter controle sobre bens perecíveis; providenciar na reposição de estoque dos gêneros e materiais utilizados na limpeza eventualmente, preparar refeições, preparar e servir café, chá e sucos, etc., a Vereadores, funcionários e visitantes; limpar os utensílios de cozinha, lavando-os, enxaguando-os e guardando-os em local adequado, manter em bom funcionamento as instalações da cantina e os utensílios eletrodomésticos; executar outras tarefas correlatas.
NÍVEL MÉDIO		
ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE PRÉ-REQUISITO	DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES
AGENTE ADMINISTRATIVO	Nível Médio Completo	Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores e as disposições e funções referentes ao órgão de Controle Interno; prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa e Tesoureiro, quando solicitado; redigir e digitar requerimentos, ofícios, cartas, memorandos e atas; auxiliar os trabalhos do Controle Interno, supervisionando, através de procedimentos de controle, a eficiência de aspectos operacionais relativos à execução de tarefas e a eficácia dos resultados gerais do trabalho do Controle Interno, representados pelo conjunto de suas funções, especificadas na Resolução 08/2001; auxiliar nos trabalhos de auditoria geral; comunicar a ocorrência de anormalidades no serviço; comunicar a efetividade dos funcionários; redigir contratos, portarias e outros documentos relativos a Tesouraria da Câmara Municipal de Barbalha, auxiliar na elaboração anual do relatório das atividades desenvolvidas pelo órgão de Controle Interno; efetuar pagamento de vencimentos e gratificações a funcionários e subsídios a Vereadores em espécie ou por crédito bancário; movimentar contas-correntes bancárias, na forma regulamentar; efetuar o chamamento dos credores da Câmara para fins de pagamento, bem como de funcionários e Vereadores que tenham que efetuar devoluções; manter registro do movimento bancário atualizado;



		observar prazos legais para fins de pagamentos e recolhimentos; preencher cheques bancários, conferir procurações que habilitem terceiros a perceberem valores da Câmara Municipal; controlar transferência de valores orçamentários; solicitar acompanhamento de funcionário ou serviço de segurança quando do pagamento ou recolhimento de valores; Planejar, organizar e coordenar serviços de arquivo; planejar, orientar e acompanhar o desenvolvimento do processo documental e informativo; planejar, organizar e orientar as atividades de identificação de espécies documentais; participar do planejamento de novos documentos e controle de multicópias; planejar e organizar serviços ou centros de documentação e informação, constituídos de acervos arquivísticos e mistos; executar e orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; promover medidas necessárias à conservação de documentos; elaborar estudos, pesquisas, trabalhos e pareceres sobre assuntos arquivísticos; orientar a classificação, arranjo e descrição de documentos a serem arquivados; desenvolver estudo sobre documentos culturalmente importantes; assessorar Presidente, a Mesa, as Comissões e os Vereadores sobre assunto de sua especialidade; elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; executar outras tarefas correlatas.
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITO</b>	<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES</b>
CONTROLADOR EXECUTIVO	Nível Médio Completo	Assessorar o Controlador Geral da Unidade de Controle Interno do Poder Legislativo no cumprimento de suas funções de planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades municipais relacionadas à Unidade de Controle Interno, em especial as de avaliação do próprio sistema de controle interno; Elaborar quando solicitado pelo Controlador pareceres sobre matérias de ordem técnica, das quais seja necessária a avaliação e/ou verificação pela Unidade de Controle Interno; Participar das atividades de orientação e treinamento dos agentes municipais de controle; Exercer outras atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno.
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>		
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITO</b>	<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES</b>
ASSESSOR JURÍDICO	Nível Superior respectivo na área (estar inscrito e ativo nos quadros da OAB como advogado)	Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade da Câmara Municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões administrativas da Câmara Municipal; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da Câmara Municipal, tomando as providências necessárias para atender aos interesses do Poder Legislativo; Postular em juízo em nome da Câmara Municipal de Barbalha, com a propositura de ações, mandados de segurança e/ou injunção, apresentação de contestação, replica, informações; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis, criminais e todas as demais áreas do direito; Ajuizamento e



**Governo do Estado do Ceará**  
**Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior –**  
**SECITECE**  
**UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI – URCA**  
**COMISSÃO EXECUTIVA DO VESTIBULAR – CEV**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA - CMB**



		<p>acompanhamento de Execução Fiscal, Ação Civil Pública, Ações sobre repasse de duodécimo, orçamento e de qualquer outro interesse da Câmara Municipal; Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes; Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público, Polícias, Secretaria de Estado, Ministérios e Controladoria Geral da União, quando haja interesse da Câmara Municipal de Barbalha; Analisar os contratos firmados com a Câmara Municipal de Barbalha, avaliando os riscos nele envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre a Câmara e terceiros; Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública - princípios da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência; Acompanhar os procedimentos licitatórios, emitindo parecer quando necessário, elaborar modelos de contratos administrativos, convênios, entre outros instrumentos; Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionado com possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimento de servidores, etc; Analisar todos os contratos e quando for o caso, elaborar os contratos firmados entre a Câmara Municipal; Assessorar e emitir parecer jurídico por escrito sobre todos os processos de licitações no âmbito da Câmara Municipal, em todas as modalidades, inclusive nas dispensas e inexigibilidade; Emitir parecer jurídico sobre todos os assuntos de interesse da Câmara Municipal, ressalvados os pareceres técnicos de outras profissões regulamentadas exercidas por servidores e profissionais devidamente habilitados, que atuem no âmbito da Câmara Municipal; Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes; Elaborar Projetos de Lei, Decretos, Portarias e demais atos administrativos sempre que solicitados; Instaurar e acompanhar sindicâncias e processos administrativos disciplinares; Comparecer às audiências e reuniões de interesse da Câmara Municipal, inclusive às sessões ordinárias, extraordinárias e/ou solenes sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara; Manter agenda de compromissos atualizada e arquivos de documentos organizados e atualizados; Atender as solicitações do Presidente da Câmara Municipal de Barbalha; Elaborar relatórios de suas atividades e apresentá-lo, periodicamente, ao Presidente da Câmara Municipal.</p>
--	--	--





Governo do Estado do Ceará  
Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior –  
SECITECE  
UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI – URCA  
COMISSÃO EXECUTIVA DO VESTIBULAR – CEV  
CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA - CMB



#### ANEXO IV

### CRONOGRAMA DO CONCURSO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA - CE 2019

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO		
DATA/PERÍODO	MODALIDADE	EVENTOS
<u>20 de dezembro de 2019</u>	<u>ON-LINE</u>	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA (DISPÕE SOBRE AS NORMAS DO CONCURSO) Através do site: <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>
<u>06 a 10 de janeiro de 2020</u>	<u>ON-LINE</u>	PERÍODO DE SOLICITAÇÃO (até as 13 horas do dia 10 de janeiro de 2020) E ENTREGA DE DOCUMENTOS DE ISENÇÃO PARA OS CANDIDATOS DE TODAS AS CATEGORIAS Site: <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>
<u>10 de janeiro de 2020</u>	<u>PRESENCIAL</u>	ÚLTIMO DIA PARA ENTREGA DO REQUERIMENTO DE ISENÇÃO E DOS DOCUMENTOS POR CATEGORIA (das 08 às 14 hs) <b>LOCAIS DE ENTREGA: CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA</b>
<u>16 de janeiro de 2020</u>	<u>ON-LINE</u>	DIVULGAÇÃO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA - DEFERIDOS E INDEFERIDOS Site: <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>
<u>20 e 21 de janeiro de 2020</u>	<u>ON-LINE</u>	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO CONTRA OS PEDIDOS DE ISENÇÃO INDEFERIDOS Site <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>
<u>24 de janeiro de 2020</u>	<u>ON-LINE</u>	PARECER DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS ÀS ISENÇÕES INDEFERIDAS Site: <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>

DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO		
DATA/PERÍODO	MODALIDADE	EVENTOS
<u>17 de janeiro a 18 de fevereiro de 2020</u>	<u>ON-LINE</u>	<u>INSCRIÇÃO ON LINE</u> DO CONCURSO Através do site: <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>
<u>21 de fevereiro de 2020</u>	<u>ONLINE</u>	<u>DATA LIMITE</u> PARA PAGAMENTO DE BOLETO BANCÁRIO GERADO ATÉ O DIA 18/02/2020
<u>21 de fevereiro de 2020</u>	<u>PRESENCIAL</u>	ÚLTIMO PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS LOCAL: Na sede da CEV de 8:00 as 12:00 hs e de 14:00 as 17:00 hs – Rua Teófilo Siqueira, 734 - Pimenta – Crato-CE ou CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA DAS 08:00 AS 14:00 HORAS
<u>21 de fevereiro de 2020</u>	<u>ON LINE</u>	<u>DATA LIMITE</u> PARA ALTERAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DO CANDIDATO Através do site: <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>



Governo do Estado do Ceará  
Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior –  
SECITECE  
UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI – URCA  
COMISSÃO EXECUTIVA DO VESTIBULAR – CEV  
CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA - CMB



### DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO

DATA/PERÍODO	MODALIDADE	EVENTOS
02 de março de 2020	ON-LINE	RESULTADO DAS <u>INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS</u> DO CONCURSO Através do site: <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>
03 de março de 2020	ON-LINE	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO <u>ON LINE</u> CONTRA O <u>INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES</u> Através do site: <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>
06 de março de 2020	ON-LINE	PARECER DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AO <u>INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES</u> Através do site: <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>
06 de março de 2020	ON-LINE	DIVULGAÇÃO DA CONCORRÊNCIA DO CONCURSO Através do site: <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>

### DA APLICAÇÃO DAS PROVAS E DO RESULTADO DO CONCURSO

Data/Período	Modalidade	Eventos
19 a 21 de março de 2020	ON-LINE	IMPRESSÃO DO <u>CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO ON LINE</u> PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE Através do site: <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>
22 de março de 2020	PRESENCIAL	<u>APLICAÇÃO DAS PROVAS DO CONCURSO</u> <b>Horário das 8:00 às 12:00 horas</b> <b>LOCAIS a serem divulgados no cartão de identificação.</b>
22 de março de 2020	ON-LINE	DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES DAS PROVAS Através do site: <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>
23 de março de 2020	ON-LINE	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO <u>ON LINE</u> CONTRA <u>QUESTÕES E GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS</u> Através do site: <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>
30 de março de 2020	ON-LINE	PARECER DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS ÀS QUESTÕES E PROVAS OBJETIVAS Através do site: <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>
03 de abril de 2020	ON-LINE	PREVISÃO DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS Através do site: <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>
04 de abril de 2020	ONLINE	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AO RESULTADO PRELIMINAR Através do site: <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>
08 de abril de 2020	ONLINE	PARECER DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AO RESULTADO PRELIMINAR E PARCIAL DA PROVA OBJETIVA Através do site: <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>
15 de abril de 2020	ON-LINE	PREVISÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO Site: <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>



*Governo do Estado do Ceará*  
Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior –  
SECITECE  
UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI – URCA  
COMISSÃO EXECUTIVA DO VESTIBULAR – CEV  
CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA - CMB

