



Câmara Municipal de Farias Brito
Edital do Concurso Público Nº. 001/2025

Manual do Candidato



**Universidade
Patativa**

www.universidadepatativa.com.br
concursos@universidadepatativa.com.br
(88) 3512-2450 | 0800 591 8710

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Farias Brito - CE, **JOÃO FERREIRA DE ALENCAR**, no uso das atribuições legais e atendendo aos princípios Constitucionais da Publicidade e demais princípios, em cumprimento às Leis Municipais que regem a matéria, **TORNA PÚBLICO** que realizará **CONCURSO PÚBLICO** de Provas e de Provas e Títulos para provimento de Cargos vagos existentes e que vierem a vagar pelo tempo de validade do certame, para o preenchimento de Cargos do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo do Município de Farias Brito (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 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

ENSINO MÉDIO COMPLETO					
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
TÉCNICO LEGISLATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	02	TEC	40hs	R\$ 2.486,56
OUVIDOR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	OUV	40hs	R\$ 2.486,56
ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
AUDITOR	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM BACHARELADO EM DIREITO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, CIÊNCIAS ECONÔMICAS OU ADMINISTRAÇÃO	01	AUD	40hs	R\$ 3.000,00
CONTROLADOR INTERNO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM BACHARELADO EM DIREITO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ADMINISTRAÇÃO	01	CTI	40hs	R\$ 3.000,00
TOTAL DE VAGAS		05			

1.2 – O Concurso regulado por este Edital se destina ao preenchimento dos cargos postos à disposição neste certame, bem como ao preenchimento de cargos que vierem a ficar vagos durante o prazo de validade deste Concurso Público.

1.3 – A lotação dos aprovados far-se-á por ato da Administração da Câmara Municipal de Farias Brito - CE, respeitando a ordem de classificação.

02 – DA COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO CONCURSO PÚBLICO

2.1 – O Presidente da Câmara Municipal de Farias Brito (CE), com fulcro na Portaria nº 022/2025 de 24 de Novembro de 2025, 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 ao Presidente da Câmara Municipal de Farias Brito (CE) a homologação do resultado do Concurso Público à vista do relatório apresentado pela Comissão Responsável, dentro de 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 do Município de Farias Brito (CE).

04 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 – As inscrições serão realizadas **ONLINE** no site www.universidadepatativa.com.br, por meio de formulário de Inscrição via internet, com início às 09:00 horas do dia 04 de dezembro de 2025 e término às 23:59 horas do dia 04 de janeiro de 2026 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;
- 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 às 20:00h da data de vencimento do boleto, nos valores de:

NÍVEL DOS CARGOS	VALOR
MÉDIO COMPLETO	R\$ 100,00
SUPERIOR COMPLETO	R\$ 150,00

- 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, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição on-line.
- 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. Os dados disponíveis no boleto bancário deverão ser conferidos pelo candidato, caso haja divergência o mesmo deverá entrar em contato com a Universidade Patativa do Assaré.
- VII. 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).
- VIII. 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.
- IX. Não serão deferidos os candidatos que efetuarem pagamento do boleto após a data de vencimento do mesmo.
- X. O pagamento deverá ser feito único e exclusivamente através do boleto bancário ou QR Code pix, não sendo aceitas outras formas como pix para chaves aleatórias ou transferências bancárias.

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 Farias Brito (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 de inscrição (página do candidato) 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 08005918710 e pelo e-mail: 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, cancelamento da inscrição ou pagamentos realizados após o vencimento.

4.13.1 – Os pagamentos efetuados após o horário recomendado no item 4.5, inciso I, correm o risco de não compensar no dia do vencimento, a depender do horário específico de cada banco, nesse caso a inscrição poderá ser indeferida e não haverá devolução.

4.13.2 – Comprovante de agendamento não é válido como comprovante de pagamento.

4.14 – Após o término do prazo para o reconhecimento das inscrições, não serão admitidas qualquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.

4.15 – 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 e na Câmara Municipal de Farias Brito (CE), no quadro de avisos ou no site, no dia **19 de janeiro de 2026**.

4.16 – O Período de inscrição poderá ser prorrogado, bem como as demais datas previstas no cronograma, a critério da Administração da Câmara Municipal de Farias Brito (CE) e por solicitação da Comissão Responsável pelo presente Concurso Público.

4.17 – DA ISENÇÃO

4.18 – Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que comprovarem serem **DOADORES** conforme o **Item 4.21** 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 4.22** deste Edital.

4.19 - Para tanto os interessados deverão requerer através do site www.universidadepatativa.com.br com início às 09:00hs do dia 02 de dezembro e término às 14:00hs do dia 03 de dezembro de 2025.

4.20 - O candidato só poderá pedir isenção para uma única inscrição e utilizará apenas de um benefício (Doador ou Baixa Renda).

4.21 - O candidato que solicitar isenção como DOADOR DE SANGUE OU MEDULA ÓSSEA, deverá fazer o upload na área do candidato, no campo “minhas inscrições”, dos seguintes documentos nos **dias 02 e 03 de dezembro de 2025 até as 23:59h**:

- I. Cópia do RG, CPF e Comprovante de Residência.
- II. 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, se doador de sangue.
- III. Comprovação do cadastro no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME expedido pelo órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, contendo data da coleta de células de medula óssea, data da emissão do documento, com assinatura da pessoa responsável pelo Órgão emissor, e o nome legível e completo da assinante, não sendo necessário que tenham realizado a efetiva doação, se doador de medula óssea.

4.22 - O candidato que solicitar isenção como BAIXA RENDA deverá fazer o upload na área do candidato, no campo “minhas inscrições”, dos seguintes documentos nos **dias 02 e 03 de dezembro de 2025 até as 23:59h**:

- I. Cópia do RG, CPF e Comprovante de Residência.
- II. Comprovante de cadastro expedido através do site oficial do Cadastro Único, declarando que o candidato está inscrito no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto 11.016, de 29 de março de 2022, indicando o número do NIS e informando o valor de renda familiar per capita, contendo QR Code de autenticação e informações do candidato (disponível em <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home>).
 - 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 4.19.
 - c. Não serão aceitas Folhas de Resumo do Cadastro Único.
- III. Declaração firmada pelo candidato de que é hipossuficiente nas formas da lei (modelo no Anexo IV).

4.23 - 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 da seleção, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.24 - 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.

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 deferimento/indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia 18 de dezembro de 2025, no endereço eletrônico www.universidadepatativa.com.br.

4.27 - 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, no dia 19 de dezembro de 2025.

4.28 - 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 23 de dezembro de 2025, no site www.universidadepatativa.com.br.

4.29 - 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.

4.30 - O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido não será necessário efetuar nova inscrição.

05 – DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO

5.1 – O Cartão de Confirmação 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.

5.2 – O cartão de confirmação de inscrição do candidato poderá ser impresso a partir do dia 22 de janeiro de 2026, acessando o site 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 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

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 considerados como pessoa com deficiência - PCD, em função compatível com a sua aptidão.

6.1.1 – Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número com parte decimal, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente no caso da parte decimal for maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, no caso em que a parte decimal for menor que 0,5 (cinco décimos).

6.2 – Para as pessoas consideradas deficientes, na forma descrita neste Edital, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pelo inciso VIII do artigo 37º da Constituição Federal de 1988 é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público objeto deste Edital, desde que a deficiência que apresenta seja compatível com as atribuições da função.

6.3 – Será considerada Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que seja enquadrada: no art. 2º da lei federal Nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); nas categorias discriminadas no art. 4º do decreto federal Nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo decreto federal nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da lei federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na lei federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, que classifica a visão monocular como deficiência para todos os efeitos legais, observados os dispositivos da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo decreto federal nº 6.949/2009.

6.4 – No ato da inscrição, o candidato que se enquadre como pessoa com deficiência, deverá no requerimento de Inscrição, declarar essa condição, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa. Este laudo deverá ser enviado à Comissão executiva do Concurso Público, no e-mail concursos@universidadepatativa.com.br, juntamente com cópia de qualquer documento de identidade com foto (autenticado) e o comprovante de residência no período de inscrição.

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 apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

6.6 – Será eliminado da lista, o candidato cuja deficiência especificada no requerimento de Inscrição não se conteste.

6.7 – O candidato 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 deverá solicitá-las por escrito no ato da inscrição, justificando os motivos de sua solicitação.

6.9 – Os candidatos 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 – As pessoas com deficiência (visuais) poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um leiturista, 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 pessoas com deficiência, os candidatos que possuem distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

6.12 – As pessoas com deficiência 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 será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.

6.14 – As pessoas com deficiência, aprovados no Concurso, 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 as pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

6.16 – Os casos omissos neste Edital em relação as pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Nº 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.

08 – DAS ETAPAS DAS PROVAS

8.1 – 1^a Etapa/ Prova Objetiva

- a)** A 1^a etapa constará de uma avaliação por meio de uma prova objetiva aplicada para todos os cargos.
- b)** A prova 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 em cada área do caderno de provas.
- c)** Caso a quantidade de acertos seja inferior a 50% (cinquenta por cento) em quaisquer das áreas, o candidato será considerado desclassificado e não constará na relação do resultado preliminar da prova objetiva.
- d)** A prova objetiva para os cargos de **Nível Médio Completo e Nível Superior 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**.
- e)** O Caderno de Prova constará de:

NÍVEL DOS CARGOS	AREA	QUANT. DE QUESTÕES
MÉDIO COMPLETO	LÍNGUA PORTUGUESA	10
	CONHECIMENTOS GERAIS	10

	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10
	TOTAL DE QUESTÕES	30
SUPERIOR COMPLETO	LÍNGUA PORTUGUESA	10
	CONHECIMENTOS GERAIS	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10
	TOTAL DE QUESTÕES	30

- f) A aplicação da **prova objetiva** será realizada no dia **01 fevereiro de 2026** com duração de 03 (três) horas, em horário e local a serem divulgados no **CARTÃO DE INSCRIÇÃO**, que será impresso na página do candidato no site www.universidadepatativa.com.br campo concurso aberto a partir do dia **22 de janeiro de 2026**.
- g) A prova objetiva versará sobre o conteúdo programático constante do anexo III do Edital.
- h) 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. O candidato só poderá levar consigo o caderno de provas faltando 30 minutos para o término.
- i) O caderno de provas não será publicado no site, nem disponibilizado por email.
- j) 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.
- k) O gabarito preliminar para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado no site da Entidade www.universidadepatativa.com.br no dia **02 de fevereiro de 2026**.
- l) 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.

8.1.2 - 2ª Etapa / Prova de Títulos

- a) A 2ª etapa constará de Prova de Títulos para os cargos de nível superior.
- b) A 2ª etapa (**Prova de Títulos**) terá caráter classificatório para os candidatos de nível superior que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos em cada área do caderno de provas.
- c) Os candidatos concorrentes aos cargos de nível superior deverão entregar Curriculum Vitae Simplificado, conforme modelo a ser disponibilizado no site www.universidadepatativa.com.br no dia da publicação do resultado oficial da prova objetiva, contendo as informações abaixo relacionadas com as devidas comprovações na Câmara Municipal de Farias Brito, localizada à Rua da Independência, nº 190, Nova Esperança, Farias Brito - CE, nos dias 03 e 04 de março de 2026, das 09:00 horas às 15:00 horas.
- d) Serão considerados, para efeitos de classificação, somente os títulos especificados no quadro abaixo, deste Edital, limitada à pontuação máxima de 04 (quatro) pontos:

Titulação	Valor unitário em pontos	Valor máximo em pontos

Doutorado	1,10x1	1,10
Mestrado	1,00x1	1,00
Especialização com no mínimo 360h (na Área)	1,00x1	1,00
Certificados de 80 horas ou mais (em até três certificados)	0,30x3	0,90

- e)** Os comprovantes de conclusão do curso de Especialização, Mestrado e Doutorado, deverão ser expedidos por Instituição oficial de ensino ou formação especializada, devidamente reconhecida na forma da legislação vigente.
- f)** Não serão computados para efeito de provas de Títulos os documentos não especificados no quadro acima.
- g)** Os pontos atribuídos aos títulos serão considerados exclusivamente para efeitos de classificação.
- h)** Os títulos entregues guardarão direta relação com as atribuições do cargo do concurso público, especificado no quadro acima.
- i)** Não serão atribuídos pontos aos títulos entregues como requisito mínimo para inscrição.
- j)** Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara da carga horária.
- k)** Não serão aceitos certificados entregues após o ato convocatório.
- l)** Não serão aceitas declarações de experiência.

8.1.3 – As somatórias das notas da prova objetiva e da prova de títulos, conforme obrigatoriedade de cargos e nível de escolaridade, formarão a relação classificatória do presente concurso público que será publicada em Jornal de circulação oficial em ordem de classificação dos candidatos por cargos em suas unidades de lotação.

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 quadrícuo correspondente à resposta de cada questão deve ser preenchido completamente, com caneta esferográfica azul ou preta, conforme o exemplo:



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 à 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, fabricada em material transparente. Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, de candidatos que chegarem atrasados.

10.1.1 - São válidos como documentos de identificação: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional, como Ordens e Conselhos; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Passaporte; Certificado de reservista ou dispensa de incorporação (com foto); Carteira Nacional de Habilitação (com foto); Documentos digitais, com foto e assinatura, como e-Título, CNH digital e RG digital, apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

10.1.2 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 30 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

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 chaparia, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite com quaisquer descrição, marca-texto e(ou) borracha.

- d) O seu telefone celular ou qualquer aparelho eletrônico, relacionado no item 10.5, letra c, de sua propriedade/responsabilidade tocar, vibrar ou alarmar (mesmo ensacado, envelopado ou guardado em bolsa, sacolas, etc.);
- e) 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;
- f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio;
- g) Não entregar o material das provas e/ou continuar escrevendo após o término do tempo destinado para a sua realização;
- h) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Cartão Resposta.
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em papéis, que não os permitidos;
- l) For surpreendido portando qualquer tipo de arma;
- m) 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 pelo Concurso Público.

10.7 – Fica vedado o ingresso de pessoas estranhas ao local das provas do Concurso Público; com exceção das autoridades com poderes constitucionais de zelar pela ordem e lisura do certame.

10.8 – 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.

10.9 – Serão obedecidas as recomendações sanitárias vigentes na data de realização das provas.

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 ou no site da Câmara Municipal de Farias Brito (CE) e no site: www.universidadepatativa.com.br no dia **23 de fevereiro de 2026**

11.2 – Terminada a avaliação das provas e decorrido os prazos recursais, o Resultado Final Classificatório será publicado por afixação no quadro de avisos ou no site da Câmara Municipal de Farias Brito (CE) e no site: www.universidadepatativa.com.br no dia **13 de março de 2026**.

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

13 – DA POSSE

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

- I. Original e cópia, ou cópia autenticada, do diploma/certificado fornecido por instituição de ensino reconhecida, comprovando a qualificação profissional exigida para o cargo pretendido;
- II. Original e cópia, ou cópia autenticada, da Carteira do Trabalho e Previdência Social - página que identifica o trabalhador (frente e verso);
- III. Original e cópia, ou cópia autenticada, da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- IV. Original e cópia, ou cópia autenticada, da Cédula de Identidade civil ou militar, conforme o caso;
- V. Original e cópia, ou cópia autenticada, do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- VI. Original e cópia, ou cópia autenticada, do Título de Eleitor e comprovante que votou na última eleição, ou certidão de quitação expedida pela Justiça Eleitoral;
- VII. Original e cópia, ou cópia autenticada, do documento militar, se do sexo masculino, até 45 (quarenta e cinco) anos;
- VIII. Original e cópia, ou cópia autenticada, do comprovante de endereço atualizado;
- IX. Declaração de não ter antecedentes criminais e de estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos, comprovada por meio de certidões expedidas pela Polícia Civil, Polícia Federal, Justiça Federal (www.jfce.gov.br – Certidão Negativa Criminal Federal) e Justiça Estadual (www.tjce.jus.br – Certidão Negativa Criminal Estadual);
- X. Original e cópia, ou cópia autenticada, do comprovante de inscrição no PIS/PASEP/NIT;
- XI. Declaração quanto ao exercício de cargo (s) ou emprego (s) público (s), se detentor de cargo ou emprego público, em qualquer esfera administrativa (Modelo no Anexo V);
- XII. Original e cópia, ou cópia autenticada, da última Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Isento;
- XIII. Certidão de nascimento e CPF dos dependentes;
- XIV. Uma fotografia 3x4 (de frente e colorida);
- XV. Comprovante de situação cadastral do CPF;

XVI. Certidão negativa de débitos municipais do município de Farias Brito (CE).

13.2 – 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, ao Presidente da Câmara Municipal, que seja reclassificado, passando a figurar na última posição da lista de classificação dos aprovados, relativa ao cargo para o qual prestou seleção, 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 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 Farias Brito (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 prorrogado 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 disposições 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 Administração 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 13.2 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 obedecendo ao prazo estabelecido no Anexo I deste edital.
- 14.14** – 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.
- 14.15** – A Câmara Municipal de Farias Brito (CE), através do órgão competente, fornecerá ao candidato, ao tomar posse, todas as instruções necessárias à sua nomeação.
- 14.16** – 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.
- 14.17** – Independente de sua aprovação/classificação neste Concurso Público, não será admitido candidato ex-servidor de qualquer órgão de Administração Pública, que tenha sido exonerado por justa causa.
- 14.18** – O candidato aprovado deverá manter junto à Câmara Municipal de Farias Brito (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 Administração Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.
- 14.19** – O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à posse.
- 14.20** – 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.
- 14.21** – A carga horária dos servidores municipais é de 40 (quarenta) horas semanais e as atribuições dos cargos do Concurso Público são as constantes da Lei.
- 14.22** – As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e a participação para a posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 14.23** – O candidato classificado deverá se responsabilizar pelo deslocamento até o local onde será lotado.
- 14.24** – Caso hajam vagas que não sejam preenchidas, os candidatos classificados poderão ser remanejados a critério da administração.
- 14.25** – O planejamento e execução do presente Concurso Público ficarão sob a responsabilidade da **UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ**, por força de efetivação de contrato.
- 14.26** – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Responsável do Concurso Público, "Ad Referendum" da Câmara Municipal de Farias Brito (CE).

HOMOLOGO, PARA OS EFEITOS LEGAIS, O PRESENTE EDITAL, QUE TEM POR OBJETO A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS DE TÍTULOS 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 FARIAS BRITO (CE).

Câmara Municipal de Farias Brito (CE), 01 de dezembro de 2025.

ANEXO I

CRONOGRAMA GERAL DE EVENTOS

DATAS	EVENTOS
02/12 e 03/12/2025	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição através do site: www.universidadepatativa.com.br
18/12/2025	Publicação do deferimento/indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.
19/12/2025	Período para recursos da isenção da taxa de inscrição.
23/12/2025	Resultado da análise dos recursos de isenção de taxa de inscrição.
04/12 a 04/01/2026	Período de inscrições.
05/01/2026	Último dia de pagamento do boleto bancário.
12/01/2026	Publicação das inscrições deferidas/indeferidas. (por pagamento de Boleto)
13/01/2026	Período para recursos das inscrições. (por pagamento de Boleto)
19/01/2026	Resultado da análise dos recursos das inscrições. (por pagamento de Boleto)
22/01/2026	Data de início da liberação do Cartão de Inscrição no site: www.universidadepatativa.com.br
01/02/2026	Realização da Prova Objetiva.
02/02/2026	Publicação do Gabarito Preliminar da 1ª Etapa (Prova Objetiva).
03/02/2026	Período para recursos contra a Prova Objetiva e o Gabarito Preliminar através do site: www.universidadepatativa.com.br
19/02/2026	Resultado das análises dos recursos e Publicação do Gabarito Oficial.
23/02/2026	Publicação do Resultado Preliminar da 1ª Etapa (Prova Objetiva).
24/02/2026	Período para recursos do resultado dos aprovados da 1ª Etapa (Prova Objetiva).
27/02/2026	Resultado da análise de recursos contra o Resultado Preliminar da 1ª Etapa (Prova Objetiva), e Resultado Oficial da 1ª Etapa (Prova Objetiva).
03/03 e 04/03/2026	Realização da 2ª Etapa (Prova de Títulos).
09/03/2026	Resultado Preliminar da 2ª Etapa (Prova de Títulos).
10/03/2026	Período para recursos contra o Resultado Preliminar da 2ª Etapa

	(Prova de Títulos).
13/03/2026	Resultado da análise de recursos contra o Resultado Preliminar da 2ª Etapa (Prova de Títulos) e Resultado Oficial da 2ª Etapa (Prova de Títulos).
13/03/2026	Resultado final classificatório.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AUDITOR

O Cargo de **Auditor** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Superior Completo em Bacharelado em Direito, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Administração** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Executar, sob orientação do Controlador Interno ou da Mesa Diretora, auditorias técnicas de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nos diversos setores da Câmara Municipal; Realizar inspeções in loco para coleta de documentos, registros e evidências que subsidiem relatórios de auditoria; Efetuar testes, conferências e conciliações em registros contábeis, folhas de pagamento, notas fiscais, ordens de compra, contratos e demais documentos; Verificar a correta aplicação de recursos públicos, observando aspectos de legalidade, legitimidade e economicidade; Conferir a execução física e financeira de obras, serviços e aquisições, confrontando com os termos de contratos e licitações; Analisar processos administrativos para identificar falhas formais, inconsistências ou indícios de irregularidades; Elaborar relatórios técnicos detalhados, com achados de auditoria e evidências documentais, apresentando-os ao Controlador Interno para consolidação; Acompanhar o cumprimento de recomendações oriundas de auditorias anteriores, registrando pendências e providências adotadas; Realizar auditorias temáticas ou especiais, por determinação da Mesa Diretora ou do Controlador Interno; Apoiar o levantamento de dados e informações solicitados pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará e outros órgãos de controle externo; Manter sigilo e integridade sobre informações e documentos obtidos durante o trabalho de auditoria; Participar de capacitações e treinamentos na área de auditoria e controle interno, visando o aprimoramento das atividades; Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata, compatíveis com a natureza do cargo.

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

O Cargo de **Controlador Interno** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Superior Completo em Bacharelado em Direito, Ciências Contábeis ou Administração** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Compete ao Controle Interno, no âmbito da Câmara Municipal, o exercício das funções de fiscalização interna nos setores contábil, financeiro, patrimonial e operacional, em particular: verificar e avaliar o cumprimento dos objetivos, o atingimento das metas e a execução do plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais e suas alterações; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal; examinar os processos relacionados com licitações ou suas dispensas e inexigibilidades, e contratos celebrados pela Câmara Municipal; avaliar a eficiência e eficácia dos controles internos sobre atos que impliquem despesas ou obrigações para a Câmara Municipal, propondo, quando for o caso, o aprimoramento dos mesmos; verificar a exatidão e suficiência dos atos de admissão e desligamento de pessoal, e de concessão de aposentadoria e pensão, submetendo os resultados à apreciação do Tribunal de Contas do Estado do Ceará; proceder ao exame das folhas de pagamento dos parlamentares, e servidores; analisar, avaliar, elaborar relatório e emitir certificado de auditoria sobre as tomadas e prestações de contas da Câmara Municipal; alertar a autoridade administrativa

sobre imprecisões e erros casuais de procedimentos, assim como sobre a necessidade de instauração de tomada de contas especial, nos casos previstos em lei; verificar a adequação e privacidade dos dados e informações oriundos dos sistemas eletrônicos de processamento de dados; verificar o cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Mesa Diretora e da legislação aplicável; articular-se com os demais órgãos de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, com vistas à integração sistêmica prevista na Constituição Federal, na Constituição Estadual e na Lei Orgânica Municipal; prestar assessoramento na área de sua competência à Mesa Diretora; elaborar o Plano Anual de Controle Interno; observar e fazer observar, no âmbito do Controle Interno as determinações da Mesa Diretora; requisitar aos órgãos administrativos da Câmara Municipal documentos e informações pertinentes às atribuições do Controle Interno; Todas as atividades de controle interno, poderão, considerando a continuidade do serviço público e a necessidade administrativa, ser desempenhadas com o auxílio de uma assessoria especializada.

CARGO: OUVIDOR

O Cargo de **Ouvidor** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Médio Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Compete à Ovidoria, no âmbito da Câmara Municipal, receber informações, sugestões, elogios, reclamações e denúncias dos usuários sobre as atividades e procedimentos do Poder Legislativo Municipal, encaminhando tais manifestações aos setores administrativos competentes, além de propor melhorias para os serviços prestados pela Câmara Municipal, na busca constante da eficiência e da transparência administrativa, sendo suas ações norteadas em princípios éticos, morais e constitucionais, além de responder aos cidadãos e às entidades quanto às providências tomadas pela Câmara Municipal sobre procedimentos adotados quanto aos pedidos formulados e apresentados à ouvidoria.

CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO

O Cargo de **Técnico Legislativo** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Médio Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Ao Técnico Legislativo, compete a prestação de assessoramento à Mesa, às Comissões e aos Vereadores, no âmbito da Câmara Municipal, para o desempenho de suas funções legislativa, parlamentar e fiscalizadora, bem como assessoramento à Secretaria-geral da Mesa, à Diretoria Administrativa, à Tesouraria, e à Controladoria e Ovidoria no desenvolvimento de suas atribuições, além de: redigir e revisar, quando determinado, com correção de linguagem gramatical e perfeição técnica, atas, memorandos, ofícios, portarias, autos, circulares, cartas e demais expedientes; elaborar, organizar, manter e conservar informações, fichários e arquivos, mantendo-os atualizados e de fácil consulta; registrar e tramitar papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficácia solicitada; redigir documentos e prestar informações em processos de natureza administrativa ou legislativa encaminhando-os às unidades competentes; atuar nas sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, audiências públicas e outros eventos; fornecer suporte aos gabinetes dos Vereadores; executar serviços administrativos sempre que necessário; executar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao seu setor; Executar atividades voltadas à guarda e organização dos documentos pertencentes ao arquivo da Câmara Municipal. executar outras atividades correlatas na sua área de atuação.

ANEXO III

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

PORTUGUÊS (comum a todos os cargos de nível médio e técnico): Interpretação e Compreensão de Texto; Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Ortografia; Significados das palavras – Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Denotação e Conotação; Pontuação; Acentuação Gráfica e emprego do sinal indicativo de crase; Flexão do substantivo; Figuras de linguagem, Emprego dos Pronomes; Regência nominal e verbal; Concordância nominal e verbal; Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo.

CONHECIMENTOS GERAIS (comum a todos os cargos de nível médio e técnico): Aspectos geográficos, históricos, políticos e administrativos do Mundo, Brasil, Ceará e do Município de Farias Brito - CE; Atualidades históricas científicas, sociais, políticas, econômicas, culturais, ambientais e administrativas do Mundo, Brasil, Ceará e do Município de Farias Brito - CE.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

PORTUGUÊS (comum a todos os cargos de nível superior): Interpretação e Compreensão de Texto; Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Ortografia; Significados das palavras – Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Denotação e Conotação; Pontuação; Acentuação Gráfica e emprego do sinal indicativo de crase; Flexão do substantivo; Figuras de linguagem, Emprego dos Pronomes; Regência nominal e verbal; Concordância nominal e verbal; Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos.

CONHECIMENTOS GERAIS (comum a todos os cargos de nível superior): Aspectos geográficos, históricos, políticos e administrativos do Mundo, Brasil, Ceará e do Município de Farias Brito - CE; Atualidades históricas científicas, sociais, políticas, econômicas, culturais, ambientais e administrativas do Mundo, Brasil, Ceará e do Município de Farias Brito - CE.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS

CARGO: AUDITOR

CONTABILIDADE PÚBLICA 1. Aspectos Gerais: Objetivo; Campo de Aplicação; e Regime Contábil. 2. Orçamento Público: Conceito; Princípios; Ciclo Orçamentário; Créditos Orçamentários e Adicionais; Plano Plurianual (PPO); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei de Orçamento Anual (LA). 3. Receita e Despesa Pública: conceito, tipos, classificações, estágios, restos a pagar e créditos adicionais. 4. Dívida Ativa e Passiva: Conceito; Classificação e Inscrição. 5. Patrimônio Público: Conceito; Classificação; Avaliação; Depreciação e Controle. 6. Escrituração Contábil na Administração Pública: Normas; Sistemas de Contas; Plano de Contas e Lançamentos. 7. Inventário Público: Princípios; Conceito e Classificação. 8. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 9. Licitação e contrato na Administração Pública. 10. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário. **CONTABILIDADE GERAL** 1. Conceito, Objeto e Objetivo da Contabilidade. 2. Princípios Contábeis. 3. Estática Patrimonial. 4. Procedimentos de Escrituração Contábil. 5. As Variações do Patrimônio Líquido. 6. Operações com Mercadorias. 7. Crédito de Recebimento Duvidoso, Operações Financeiras, Reservas e Provisões. 8. Ativo Imobilizado e Ativo Intangível e Suas Depreciações e Amortizações. 9. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício. 10. Demonstração de Mutação do Patrimônio Líquido. 11. Demonstração do Fluxo de Caixa. Regimento interno da Câmara municipal de Farias Brito - CE.

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

Orçamento Público: 1. Processo Orçamentário. 1.1 Planos, Programas, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual. 1.2 Orçamento - Programa. 1.3 Planejamento: Conceitos. Princípios. Dispositivos Constitucionais. 1.4 Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; da Seguridade Social; Investimentos das Empresas Estatais. 1.5 Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional - Definição e Objeto. Prazos e Vigência. 1.5 Lei Orçamentária Anual: Conceituação. Conteúdo. Princípios orçamentários. Competência. Vigência e Prazos. A organização do processo de elaboração do orçamento. 1.7 Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função. Princípios Básicos. Prazos e Vigência. 2. Execução Orçamentária. 2.1 Quadro de Detalhamento da Despesa. 2.2 Créditos Orçamentários. 2.3 Empenho. 2.4 Liquidação. 2.5 Pagamento. 2.6 Restos a Pagar. 2.7 Despesas de Exercícios Anteriores. 3. Sistema Orçamentário: As Classificações Orçamentárias - Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas - Receita; Categorias Econômicas - Despesa. 4. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária. 4.1 O Controle Interno. 4.2 O Controle Externo. 4.3 Aspectos do Controle. 4.4 Os Relatórios de Gestão Fiscal. 4.5 Convênios e Prestação de Contas.

Contabilidade Pública: 1. Legislação básica (Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64); 2. Conceito, objeto e princípios fundamentais; 3. Regimes contábeis; 4. Campo de aplicação; 5. Receita e despesa orçamentária: conceito, classificação e estágios; 6. Créditos adicionais; 7. Receitas e Despesas Extraorçamentárias: restos a pagar, depósitos, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria; 8. Adiantamentos para posterior prestação de contas; 9. Balanços financeiro, patrimonial e orçamentário e demonstrativo das variações patrimoniais; 10. Inventário na administração pública; 11. Conhecimentos básicos sobre a Lei Complementar 101/2000.

Direito Constitucional: 1. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 2. Constituição Federal: conceito e classificação. 3. Normas constitucionais: classificação, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 4. Poder Constituinte. 5. Hierarquia das Normas Jurídicas. 6. Princípio da Supremacia da Constituição. 7. Controle de constitucionalidade das leis. 8. Inconstitucionalidade: normas constitucionais e inconstitucionais. 9. Inconstitucionalidade por omissão. 10. Ação direta de inconstitucionalidade. 11. Ação declaratória de constitucionalidade. 12. Arguição direta de preceito fundamental. 13. Direitos e garantias individuais e coletivos. 14. Regime constitucional da propriedade. 15. Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição

de 1988. 18. Organização dos Poderes: União, Estado-membro, Municípios. 17. Servidores públicos: princípios constitucionais. 18. Ministério Público: princípios constitucionais. 20. Limitações constitucionais do poder de tributar. 19. Da Ordem econômica e financeira. 21. Da Administração Pública na Constituição Federal de 1988. 22. Meio ambiente. 23. Direitos e interesses das populações indígenas. 24. Interesses difusos e coletivos.

Direito Administrativo: 1. Organização Administrativa. 1.1 Princípios Fundamentais. 1.2 Administração Direta, Indireta e Fundacional. 2. Controle da Administração. 2.1 Tipos e formas de controle. 2.2 Controle Administrativo. 2.3 Controle Legislativo. 2.4 Controle Interno. 3. Serviços Públicos. 3.1 Conceito. 3.2 Classificação. 3.3 Formas de execução. 3.4 Competência da União, Estados e Municípios. 4. Licitações. 4.1 Princípios. 4.2 Obras, Serviços de Engenharia e demais serviços. 4.3 Modalidades. 4.4 Publicações. 4.5 Dispensas e Inexigibilidades. 4.6 Procedimentos licitatórios. 4.7 Processamento e julgamento. 4.8 Instrumentos convocatórios. 4.9 Tipos. 4.10 Anulação e Revogação. 5. Contratos. 5.1 Normas Gerais. 5.2 Cláusulas essenciais. 5.3 Cláusulas exorbitantes. 5.4 Formalização. 5.5. Garantias contratuais. 5.6. Duração e prorrogação. 5.7. Alteração. 5.8. Nulidade. 5.9. Execução. 5.10 Inexecução. 5.11 Rescisão. 5.12 Teoria da Imprevisão. 5.13 Sanções Administrativas. 5.14 Tutela judicial. 6. Poderes da Administração. 6.1 Normativo. 6.2 Disciplinar. 6.3 Decorrente da Hierarquia. 7. Poder de Polícia. 7.1 Conceito. 7.2 Polícia administrativa e judiciária. 7.3 Meios de Atuação. 7.4 Características. 7.5 Limites. 8. Atos Administrativos. 8.1 Atos da Administração. 8.2 Conceito. 8.3 Atributos. 8.4 Elementos. 8.5 Discricionariedade e Vinculação. 8.6 Classificação. 8.7 Atos Administrativos em espécie. 8.8 Extinção.

Regimento interno da Câmara municipal de Farias Brito - CE.

CARGO: OUVIDOR

FUNDAMENTOS E ATUAÇÃO DA OUVIDORIA: Conceito, histórico, público, funções e requisitos de funcionamento. **ATENDIMENTO AO CIDADÃO:** importância, fluxo e acesso à informação. **UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS GERENCIAIS E TECNOLÓGICAS:** planejamento, plano de trabalho e fluxo de atendimento, relatórios gerenciais e ferramentas tecnológicas e manifestações da Ouvidoria. Noções de Direito Administrativo. Princípios de Direito Administrativo. Da Administração Pública direta e indireta. Atos Administrativos: elementos; atributos; classificações; espécies; anulação, revogação e convalidação: pressupostos, competência e efeitos. Contratos Administrativos: formalização; espécies; Agentes Públicos – Regimes Jurídicos. Serviços Públicos. Controle da Administração Pública. Noções de Direito Constitucional: A Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 Art. 1º ao Art. 5º e incisos. Lei Federal nº 14.133/2021. Lei Federal nº 8.078/1990 suas alterações (Código de Defesa do Consumidor). Lei Federal nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação, Ouvidoria Contemporânea, Atributos essenciais da Ouvidoria, Melhores práticas em Ouvidoria, Relatórios e Indicadores de Desempenho na Ouvidoria, Competências do Ouvidor, Mediação de Conflitos. Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento). Características e definições dos Atos Oficiais (ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria). Conhecimentos básicos de Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores do Município, Regimento Interno da Câmara Municipal de Farias Brito - CE.

CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO

Conceito de administração pública. Princípios básicos da administração pública: legalidade, imparcialidade, 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 e uso de internet. Regras de hierarquias no serviço público; Ética do Serviço Público: Regras de hierarquia no serviço público. 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. Regimento interno da Câmara municipal de Farias Brito - CE.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA

Eu _____, inscrito no CPF sob nº _____, RG nº _____, inscrito no Concurso Público da Câmara Municipal de Farias Brito - CE para o cargo de _____, nº de inscrição _____, endereço eletrônico (e-mail) _____, declaro, sob as penalidades da lei, para fins de aplicação da isenção prevista nos arts. 4º, inciso XII, 110, parágrafo único, e 113, § 3º, da Lei nº 13.445, de 2017, e 312 do Decreto nº 9.199, de 2017, que minha condição econômica se revela hipossuficiente para arcar com o pagamento do valor da taxa cobrada para inscrição na seleção supracitada.

A referida condição de hipossuficiência econômica justificasse em razão de:

- () não possuir trabalho remunerado;
() não possuir renda;
() possuir perfil de renda familiar de até meio salário mínimo per capita ou renda familiar total de até 03 (três) salários mínimos;
() Outros (descrever) _____

Por ser expressão da verdade, assino a presente DECLARAÇÃO, para os devidos fins de direito.

Local, ____ / ____ / ____.

Assinatura

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE CARGO(S) OU EMPREGO(S) PÚBLICO

.....(nome do(a) servidor(a))....., portador(a) do RG:

DECLARO, sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada que:

- () não exerço () exerço
() outro cargo () emprego () função pública.

Os campos abaixo somente deverão ser preenchidos no caso do declarante ocupar outro cargo, emprego ou função pública.

1 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE/CARGO

Unidade: Fone:

Endereço:

Bairro: Cidade:

Cargo/emprego/função: Regime Jurídico:

2 - HORÁRIO DE TRABALHO:

Dia da semana Horário

2^a feira das _ às _ horas

3^a feira das _ às _ horas

4^a feira das _ às _ horas

5^a feira das _ às _ horas

6^a feira das _ às _ horas

Sábado das _ às _ horas

Domingo das _ às _ horas

Total da carga horária semanal: _____

Esclareço que a distância entre as unidades em que vou atuar é de aproximadamente ____ km e que utilizarei _____ como meio de transporte, gastando no percurso ____ horas e ____ minutos.

....., de de

.....
assinatura do servidor (a)

Obs.: São considerados cargos, empregos ou funções públicas todos aqueles exercidos na Administração Direta, em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou Fundações da União, Estados ou Municípios, quer seja no regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.