



# CÂMARA MUNICIPAL DE IPU - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2023 DE 03 DE MARÇO 2023

#### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE EFETIVOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPU - CE.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IPU, CEARÁ, por sua Presidente, Senhora **Maria Olinda Bezerra Martins**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, nos termos da **Lei Municipal 551/2022, de 14 de outubro de 2022** e demais leis municipais que se referem aos servidores, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de **Concurso Público de Provas** para selecionar Candidatos, para provimento de vagas do **Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Ipu**, observadas as disposições constitucionais, e, em particular as normas contidas neste Edital, nas seguintes áreas descritas no **ANEXO I**.

#### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### 1.1 – CRONOGRAMA

Período de Inscrição	<b>06/03/2023 a 04/04/2023</b>
Local de Inscrição	<a href="http://www.fundacaocetrede.ufc.br">www.fundacaocetrede.ufc.br</a>
Horário de Inscrição	<b>Das 07h00min às 23h00min</b>
Solicitação de Atendimento Especial	<b>06/03/2023 a 04/04/2023</b>
Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	<b>13 a 14 de março de 2023</b>
Divulgação das Isenções Concedidas	<b>22/03/2023 e divulgada no site <a href="http://www.fundacaocetrede.ufc.br">www.fundacaocetrede.ufc.br</a></b>
Homologação das Inscrições	<b>10/04/2023 e divulgada no site <a href="http://www.fundacaocetrede.ufc.br">www.fundacaocetrede.ufc.br</a></b>
Disponibilização dos Cartões de Inscrição	<b>A partir de 04/05/2023 no site <a href="http://www.fundacaocetrede.ufc.br">www.fundacaocetrede.ufc.br</a></b>
Data de Realização do Concurso	<b>07 de maio de 2023</b>
Local de Realização das Provas	<b>Será informado quando da disponibilização dos Cartões de Inscrição em 04/05/2023.</b>
Horário das Provas	<b>Das 08h00min às 12h00min</b>

**1.2 - O Concurso Público** será regido por este Edital e administrado pela **Fundação de Apoio à Cultura, à Pesquisa e ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - Fundação CETREDE**, de agora em diante simplesmente denominada **ORGANIZADORA**.

**1.2.1 - Nome e Endereço da ORGANIZADORA:**  
Fundação de Apoio à Cultura, à Pesquisa e ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - **Fundação CETREDE**  
**SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato**  
Av. da Universidade, 2932-A – Bairro Benfica  
CEP 60020-181 - Fortaleza - Ceará

**1.2.2 – Site:** [www.fundacaocetrede.ufc.br](http://www.fundacaocetrede.ufc.br)

**1.2.3 – E-mail:** [concurso076@fundacaocetrede.ufc.br](mailto:concurso076@fundacaocetrede.ufc.br)

**1.2.4 – Telefone(s) de Contato:** (85) 3214-8200

**1.2.5 – Horário de Atendimento do SAC:** das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min de segunda a sexta (exceto feriados).

**1.3 - COMISSÃO DELIBERATIVA E EXECUTORA DO CONCURSO:** A Presidente da Câmara Municipal de Ipu designará, através de Portaria, uma **Comissão Deliberativa e Executora do Concurso**, composta de no mínimo 05 (cinco) membros, sendo sempre um número ímpar, dos quais um será o Presidente. Os membros desta comissão deverão ser escolhidos entre técnicos, pessoas com representatividade na administração e na comunidade, com a finalidade de planejar, autorizar as ações, acompanhar e fiscalizar as atividades a serem realizadas, propiciando meios para dar maior transparência ao Concurso. Esta Comissão é a autoridade máxima durante todo o período de realização do Concurso, autorizando todos os atos que se fizerem necessários.

**1.3.1 -** Esta comissão juntamente com a **COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO** julgará os casos não previstos neste Edital que venham a ocorrer durante a realização do Concurso.

**1.4 - COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO:** A Presidente da Câmara Municipal de Ipu designará, através de Portaria, uma **Comissão Organizadora do Concurso** composta de, no mínimo, 05 (cinco) membros, dos quais um será o Presidente, todos indicados pela **ORGANIZADORA**, professores, técnicos e especialistas de diferentes áreas de conhecimentos afins com a finalidade de coordenar a elaboração, aplicação e julgamento das provas, analisar e julgar os recursos interpostos nos prazos determinados neste Edital, bem como apresentar a classificação final por Cargo.

**1.5 – O Concurso** para os cargos de que trata este Edital compreenderá o exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

**1.6 – As provas serão realizadas na cidade de Ipu - CE.**

**1.6.1 -** A aplicação das provas no local e data previstos dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

**1.6.2 -** Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares suficientes e/ou adequados para a realização das provas na cidade indicada no **item 1.6**,



# CÂMARA MUNICIPAL DE IPU - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2023 DE 03 DE MARÇO 2023

poderão elas ser aplicadas em outras cidades e/ou em dias e/ou horários diferentes (**porém todos os candidatos do mesmo cargo terão as suas provas aplicadas na mesma data e horário**). A **ORGANIZADORA** reserva-se no direito de alocá-los em cidades próximas e/ou datas e/ou horários diferentes, a determinar, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

## 2 - DOS CARGOS, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS MENSAIS

Cargos Ofertados	Vagas Oferta	Cadastro Reserva
<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>		
Vigilante	2	6
Motorista - CNH B	1	3
Auxiliar de serviços gerais	3	9
<b>TOTAL NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	<b>6</b>	<b>18</b>
<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>		
Agente Administrativo	3	9
Recepcionista	1	3
Redator Legislativo	2	6
<b>TOTAL NÍVEL MÉDIO</b>	<b>6</b>	<b>18</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>12</b>	<b>36</b>

**2.1** – Cargos, vagas, cadastro reserva, vagas para **PCDs – Pessoas com Deficiência**, escolaridade e pré-requisitos, carga horária e vencimentos mensais, estão previstos no **Anexo I** deste Edital.

**2.2** – A composição do **Cadastro Reserva** será de **3 (três)** vezes o número de vagas ofertadas.

**2.3** – A lotação dos cargos efetivos ficará a critério da Administração da **Câmara Municipal de Ipu** dentro das vagas existentes, dentro das áreas ofertadas.

## 3 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PCDs – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

### 3.1 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PCDs – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**3.1.1** - Das vagas destinadas a cada cargo, 5% serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e da decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal (STF) nos autos do Recurso Extraordinário nº 676.335/MG, de 26 de fevereiro de 2013.

**3.1.1.1** - Caso a aplicação do percentual de que trata o **subitem 3.1.1** deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990 e suas alterações.

**3.1.1.2** - Serão consideradas **PCDs – Pessoas com Deficiência** aquelas que se enquadrem no artigo 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em **Concurso Público**, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

**3.1.2** - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação, podendo haver ampliação do tempo de duração das provas em até 60 minutos, mediante a apresentação de laudo que justifique a sua necessidade. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, pessoalmente, por terceiro com procuração ou via **SEDEX**, a **Fundação CETREDE, SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizada no endereço descrito no **subitem 1.2.1**, ou ainda, enviar via e-mail (somente serão aceitos arquivos no formato PDF) para o e-mail constante no **subitem 1.2.3**, considerando, para este efeito, a data da postagem.

**3.1.3** - Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- no ato da inscrição (quando do preenchimento da ficha de inscrição no site da **ORGANIZADORA**, no endereço eletrônico descrito no **subitem 1.2.2**), declarar-se **PCD – Pessoa com Deficiência**, indicar qual o tipo de deficiência, se precisa de atendimento especial e qual o tipo de atendimento especial;
- encaminhar cópia dos documentos pessoais e laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma dos **subitens 3.1.3.1 e 3.1.3.1.1**.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IPU - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2023 DE 03 DE MARÇO 2023

**3.1.3.1** - O candidato **PCD – Pessoa com Deficiência** deverá encaminhar o laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia dos documentos pessoais a que se refere à alínea "b" do **subitem 3.1.3**, via **SEDEX**, postados impreterivelmente até o dia **04 de abril de 2023**, para a **Fundação CETREDE, SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizada no endereço descrito no **subitem 1.2.1**, ou ainda, enviar via e-mail (somente serão aceitos arquivos no formato PDF) para o e-mail constante no **subitem 1.2.3**.

**3.1.3.1.1** - O candidato poderá, ainda, entregar, até o dia **04 de abril de 2023**, no horário descrito no **subitem 1.2.5**, pessoalmente ou por terceiros, o laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia dos documentos pessoais a que se refere a alínea "b" do **subitem 3.1.3**, na **Fundação CETREDE, SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato**, localizada no endereço descrito no **subitem 1.2.1**.

**3.1.3.2** - O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais, por qualquer via, são de responsabilidade exclusiva do candidato. A **ORGANIZADORA** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

**3.1.4** - O candidato **PCD – Pessoa com Deficiência** poderá requerer, na forma do **subitem 5.3.9** deste Edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

**3.1.4.1** - O candidato que na sua solicitação de inscrição não se declarar **PCD – Pessoa com Deficiência** e, se necessário, qual o atendimento especial de que necessita, não terá direito ao benefício.

**3.1.5** - O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais terão validade somente para este **Concurso Público** e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**3.1.5.1** - A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de **PCD – Pessoa com Deficiência** será divulgada no endereço eletrônico descrito no **subitem 1.2.2** no dia **10 de abril de 2023**.

**3.1.6** - A inobservância do disposto no **subitem 3.1.3** acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

**3.1.7** - Os candidatos que se declararem **PCD – Pessoa com Deficiência**, se não eliminados no concurso, à medida que forem convocados submeter-se-ão à perícia médica promovida e executada por equipe multiprofissional de responsabilidade da **Câmara Municipal de Ipu**, formada por profissionais, que

verificará sua qualificação como **PCD – Pessoa com Deficiência**, o grau da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do Decreto n.º 3.298/99 e alterações posteriores.

**3.1.8** - Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

**3.1.9** - A não observância do disposto no **subitem 3.1.3**, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**3.1.10** - O candidato **PCD – Pessoa com Deficiência** reprovado na perícia médica figurará na lista de classificação geral por Cargo.

**3.1.11** - Os candidatos que se declararem, no ato da inscrição **PCDs – Pessoas com Deficiência**, se não eliminados no concurso e considerados **PCDs – Pessoas com Deficiência**, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por Cargo.

**3.1.12** - As vagas definidas no **subitem 3.1.1** que não forem providas por falta de candidatos **PCDs – Pessoas com Deficiência** aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por Cargo.

#### 4 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA

**4.1** - O candidato ao inscrever-se, declara que tem ciência e se obriga a entregar os documentos que comprovem, na data da posse, o preenchimento dos seguintes requisitos, além dos demais expressamente previstos neste Edital e seu Anexo I, sob pena de perder o direito à investidura no cargo:

- a) ser aprovado no **Concurso Público**.
- b) ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.
- c) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1.º, da Constituição Federal.
- d) estar regular com as obrigações eleitorais.
- e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
- f) estar em gozo dos direitos políticos.
- g) não possuir condenação em órgão de classe, em relação ao exercício profissional, incompatível com o exercício de cargo público.
- h) possuir escolaridade ou habilitação legal equivalente, com diploma conferido por instituição de ensino oficial



# CÂMARA MUNICIPAL DE IPU - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2023 DE 03 DE MARÇO 2023

e reconhecida, e demais qualificações exigidas para o exercício do cargo constantes no **Anexo I** deste Edital.

- i) estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional, com jurisdição no Estado do Ceará, no caso de cargo com exigência deste requisito legal, excetuados os cargos em que a investidura ou titularidade implique incompatibilidade do exercício da profissão como profissional liberal.
- j) gozar de aptidão física e mental, comprovada por junta médica oficial designada pela **Câmara Municipal de Ipu**.
- k) apresentar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio e, se casado, a do cônjuge.
- l) possuir carteira de identidade civil.

**4.2** - No ato da posse, todos os pré-requisitos especificados no **Anexo I** deverão ser comprovados mediante apresentação de documento original juntamente com fotocópia, sendo excluído do concurso aquele que não os apresentar.

**4.2.1** - As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Câmara Municipal de Ipu – Ceará.

**4.3** - Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.

**4.4** - Apresentar outros documentos ou firmar outras declarações que se fizerem necessários à época da posse.

**4.5** - Não ter sido, nos últimos 05 (cinco) anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16/06/86, e na Lei nº 8.429, de 02/06/92;

**4.6** - Cumprir as determinações deste Edital.

#### 5 - DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

**5.1 – TAXAS: R\$ 85,00** (oitenta e cinco reais) para os Cargos de Nível Médio e **R\$ 65,00** (sessenta e cinco reais) para os Cargos de Nível Fundamental.

**5.2** - Será admitida a inscrição exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico descrito no **subitem 1.2.2**, solicitada no período de **06 de março de 2023 a 04 de abril 2023**.

**5.2.1** - O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional a

critério da Câmara Municipal de Ipu e/ou da **ORGANIZADORA**.

**5.2.1.1** - A prorrogação das inscrições de que trata o **subitem anterior** poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site descrito no **subitem 1.2.2**.

**5.2.2** - A **ORGANIZADORA** não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**5.2.3** - O candidato efetuará o pagamento da taxa de inscrição por meio de Boleto Bancário.

**5.2.3.1** - O Boleto Bancário estará disponível no endereço eletrônico descrito no **subitem 1.2.2** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online.

**5.2.3.2** - O Boleto Bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

**5.2.3.3** - **O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 05 de abril de 2023, dentro do horário bancário.**

**5.2.3.3.1** - De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos neste Edital.

**5.2.3.3.2** - Não serão consideradas as inscrições nas quais o pagamento do valor da inscrição seja realizado no último dia previsto para pagamento da taxa de inscrição, após os horários limites estabelecidos pela instituição financeira, quando efetuados pela internet ou por meio dos Caixas Eletrônicos, pois nesses casos os pagamentos realizados fora desses horários serão considerados como extemporâneos, essas operações farão parte do movimento do próximo dia útil da instituição bancária.

**5.2.3.4** - **As solicitações de inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.**

**5.2.3.5** - O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

**5.2.3.6** - Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

**5.2.3.7** - O comprovante de solicitação de inscrição do candidato e a confirmação do pagamento estarão disponíveis no endereço eletrônico descrito no **subitem 1.2.2**, na ficha de inscrição do candidato, 5 (cinco) dias



# CÂMARA MUNICIPAL DE IPU - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2023 DE 03 DE MARÇO 2023

úteis após o pagamento, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse documento (impressão via internet).

#### 5.3 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

**5.3.1** - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e seus anexos e, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.3.1.1** - No momento da solicitação da inscrição, o candidato deverá optar pelo Cargo, e uma vez efetivada a inscrição (paga ou isenta) não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

**5.3.2** - É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

**5.3.3** - É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

**5.3.4** - Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Identidade do candidato.

**5.3.5** - As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **ORGANIZADORA** do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

**5.3.6** - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de:

- Cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública;
- Pagamento em duplicidade;
- Pagamento extemporâneo;
- Pagamento a maior;
- Pagamento a menor.

**5.3.7** - Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.

**5.3.7.1** - Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato amparado pelo Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008 que:

- estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.135, de 2007 e, que possua renda familiar per capita de até meio salário-mínimo; e
- for titular ou dependente (cônjuge ou companheiro(a) e filho menor de 18 anos); e
- atender as exigências contidas no formulário **Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição**.

**5.3.7.1.1** - A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, (solicitação disponível no site descrito no **subitem 1.2.2**) nos dias **13 a 14 de março de 2023** e entregue pessoalmente ou por terceiro com procuração na **Câmara Municipal de Ipu**, contendo:

- requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição preenchido, datado e assinado; e,
- fotocópia autenticada de **Cartão/Documento** que contém o **Número de Identificação Social (NIS)**, atribuído pelo CadÚnico; e,
- declaração de que atende à condição estabelecida na letra "b" do **subitem 5.3.7.1**; e,
- Comprovante de Solicitação de Inscrição**, no qual consta o número da inscrição e o cargo pretendido (emitido pelo sistema de inscrição, após o preenchimento dos dados cadastrais e opção de cargo); e,
- declaração atualizada de que está cadastrado no CadÚnico, como membro de família de baixa renda, com renda familiar per capita de até meio salário-mínimo, na qual conste se é titular ou dependente (juntando a comprovação) emitida pelo órgão competente do município em que reside (com data inferior a 30 dias).

**5.3.7.2** - A Câmara Municipal de Ipu consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**5.3.7.3** - As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

**5.3.7.4** - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- fraudar e/ou falsificar documentação;
- não observar a forma e o prazo estabelecidos nos **subitens 5.3.7.1.1** deste edital, do qual é beneficiado.

**5.3.7.5** - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**5.3.7.6** - Cada pedido de isenção será analisado e julgado por uma Comissão designada.

**5.3.7.7** - A relação com os nomes dos candidatos com pedido de isenção deferido (aceito) e a relação com os motivos e números de inscrição dos candidatos com pedido de isenção indeferido (não aceito) serão divulgadas até o dia **22 de março de 2023**, no endereço eletrônico descrito no **subitem 1.2.2**.

**5.3.7.8** - O candidato disporá dos dois dias úteis seguintes ao da divulgação do indeferimento para contestá-lo, o que deverá ser feito exclusivamente mediante o preenchimento do formulário digital que estará disponível no site descrito no **subitem 1.2.2**, a



# CÂMARA MUNICIPAL DE IPU - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2023 DE 03 DE MARÇO 2023

partir das 8 horas do primeiro dia até as 17 horas do último dia do prazo recursal. Após esse dia, não serão aceitos pedidos de revisão.

**5.3.7.8.1** - Não será considerada, no recurso administrativo, a juntada de qualquer documento, incluindo-se aqueles que deveriam acompanhar o **Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição do Concurso Público**.

**5.3.7.9** - Os documentos descritos no **subitem 5.3.7.1.1** em seus subitens terão validade somente para este **Concurso Público** e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

**5.3.7.10** - Não será aceito o **Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição do Concurso Público** por outro meio que não seja o que está estabelecido neste Edital.

**5.3.7.11** - A **ORGANIZADORA**, a seu critério, poderá pedir a apresentação dos documentos originais para conferência, ficando o candidato ciente de que o não atendimento desta exigência poderá acarretar a não concessão da isenção pleiteada.

**5.3.7.12** - O candidato que tiver isenção deferida (aceita) e que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição será considerado não isento, a isenção será cancelada e não haverá devolução da taxa recolhida.

**5.3.7.13** - Não forneceremos informações sobre o motivo do indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via telefone, fax ou e-mail, somente mediante recurso entregue no prazo fixado.

**5.3.7.14** - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no **Concurso Público**, acessar o endereço eletrônico descrito no **subitem 1.2.2** e imprimir o Boleto Bancário, para pagamento da taxa de inscrição e, **pagá-lo impreterivelmente até o dia 05 de abril de 2023**, dentro do horário bancário, conforme procedimentos descritos no Edital.

**5.3.8** - Não serão consideradas as inscrições nas quais o pagamento do valor da inscrição seja realizado no último dia previsto para pagamento da taxa de inscrição, após os horários limites estabelecidos pela instituição financeira, quando efetuados pela internet ou por meio dos Caixas Eletrônicos, pois nesses casos os pagamentos realizados fora desses horários serão considerados como extemporâneos, essas operações farão parte do movimento do próximo dia útil da instituição bancária.

**5.3.8.1** - O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de provas.

**5.3.9** - O candidato **PCD – Pessoa com Deficiência**, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição (quando do preenchimento da ficha de inscrição no site da **ORGANIZADORA**, no endereço eletrônico descrito no **subitem 1.2.2**), os recursos especiais necessários e,

ainda, preencher o **Formulário para Solicitação de Atendimento Especial no Dia de Realização das Provas**, anexar a documentação abaixo relacionada, e enviar até o dia **04 de abril de 2023**, impreterivelmente, via **SEDEX** para o **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizado no endereço descrito no **subitem 1.2.1**, ou ainda, enviar via e-mail (somente serão aceitos arquivos no formato PDF) para o e-mail constante no **subitem 1.2.3**.

Cópia dos documentos pessoais e laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

**5.3.9.1** - O candidato não **PCD – Pessoa com Deficiência** que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá preencher o **Formulário para Solicitação de Atendimento Especial no Dia de Realização das Provas**, solicitando os recursos especiais necessários e, anexar a documentação abaixo relacionada, e enviar até o dia **04 de abril de 2023**, impreterivelmente, via **SEDEX**, para o **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizado no endereço descrito no **subitem 1.2.1**, ou ainda, enviar via e-mail (somente serão aceitos arquivos no formato PDF) para o e-mail constante no **subitem 1.2.3**

Cópia dos documentos pessoais e laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

**5.3.9.2** - O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das fases deverá, conforme o prazo descrito no **subitem 5.3.9** deste edital deverá:

- a) informar o nome e o sobrenome pelos quais desejar ser tratado; e
- b) enviar a imagem do documento de identidade.

**5.3.9.2.1** -As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

**5.3.9.3** - O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as fases armado deverá, conforme o prazo descrito no **subitem 5.3.9** deste edital:

- a) assinalar, **Formulário para Solicitação de Atendimento Especial no Dia de Realização das Provas**, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas; e
- b) enviar, via Sedex, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IPU - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2023 DE 03 DE MARÇO 2023

**5.3.9.3.1** - Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

**5.3.9.2** - O **Formulário para Solicitação de Atendimento Especial no Dia de Realização das Provas**, o laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais, referidos no **subitem 5.3.9 e 5.3.9.1**, poderão, ainda, ser entregues, até o dia **04 de abril de 2023**, no horário descrito no **subitem 1.2.5**, pessoalmente ou por terceiros com procuração, na **Fundação CETREDE, SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato**, localizado no endereço descrito no **subitem 5.3.9**.

**5.3.9.3** - O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e da cópia dos documentos pessoais, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **ORGANIZADORA** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

**5.3.9.4** - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim e encaminhar a certidão de nascimento da criança, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

**5.3.9.4.1** - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

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

**5.3.9.4.3** - A **ORGANIZADORA** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

**5.3.9.5** - O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**5.3.9.6** - A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico descrito no **subitem 1.2.2** no dia **10 de abril de 2023**.

**5.3.9.6.1** - O candidato disporá, a partir do dia subsequente ao da divulgação da relação citada no **subitem 5.3.9.6**, do período compreendido entre as 8 horas do primeiro dia útil e às 17 horas do segundo dia, ininterruptamente, para contestar o indeferimento pessoalmente ou via **SEDEX**, na forma citada nos **subitens 11.1.1 a 11.1.8** deste Edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**5.3.9.7** - A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**5.3.9.7.1** - A não solicitação de atendimento especial para a realização das provas na solicitação de inscrição pelo candidato **PCD – Pessoa com Deficiência** (quando do preenchimento da ficha de inscrição no site da **ORGANIZADORA**, no endereço eletrônico descrito no **subitem 1.2.2**), implicará no **não atendimento especial para a realização das provas**.

**5.3.10** - O candidato ao solicitar sua inscrição, declara que concorda com todos os termos deste Edital e seus anexos e, tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse sob pena de exclusão do certame.

## 6 - DO EXAME DE HABILIDADES E DE CONHECIMENTOS

- P1 – Conhecimentos Gerais - Contem 40 Questões
- P2 - Conhecimentos Específicos – Contem 20 Questões

**6.1** - Serão avaliados habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

**6.2** - **As provas objetivas terão a duração de 4 horas.**

**6.3** - A data de realização das provas objetivas e locais de realização das mesmas será divulgada na Internet, no endereço eletrônico descrito no **subitem 1.2.2** no dia **04 de maio de 2023**. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

**6.4** - A **ORGANIZADORA** poderá enviar, como complemento às informações citadas no **subitem anterior**, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade dele a manutenção/atualização de seu e-mail e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o Edital/Comunicado a ser publicado, consoante o que dispõe o **subitem 6.3** deste Edital.

### 6.5 - DAS PROVAS OBJETIVAS

- P1 – Conhecimentos Gerais - Contem 40 Questões
- P2 - Conhecimentos Específicos – Contem 20 Questões

**6.5.1** - As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (**A, B, C, D e E**) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções **A, B, C, D e E**, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IPU - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2023 DE 03 DE MARÇO 2023

**6.5.2** - O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

**6.5.3** - O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a **Folha de Respostas**, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da **Folha de Respostas** será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na **Folha de Respostas**. Em hipótese alguma haverá substituição da **Folha de Respostas** por erro do candidato.

**6.5.4** - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da **Folha de Respostas**. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a **Folha de Respostas**, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

**6.5.5** - O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua **Folha de Respostas**, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**6.5.6** - O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de **inscrição**, número de seu **documento de identidade** e assinatura na **Folha Respostas**.

**6.5.6.1** - O candidato que constatar que seus dados pessoais, em especial seu nome, estejam diferentes da sua documentação, apresente ao fiscal de sala seu documento de identidade e, solicite que conste em ata sua solicitação de alteração de dados.

**6.5.7** - Não será permitido que as marcações na **Folha de Respostas** sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente da **ORGANIZADORA** devidamente treinado.

**6.5.8** - As respostas do candidato que realizou as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do **subitem 12.22**, poderão ser visualizadas no endereço eletrônico descrito no **subitem 1.2.2**, após a divulgação do resultado final das provas objetivas. A consulta ficará disponível quinze dias corridos.

**6.5.8.1** - Após o prazo determinado no **subitem anterior**, não serão aceitos pedidos de disponibilização de consulta às respostas.

**7.1** - Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

**7.1.1** - A nota do candidato em cada prova objetiva será igual a  $100 \times NQ / N$ , em que:

- **NQ** = número de questões da folha de respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo;
- **N** = número total de questões da respectiva prova.

**7.1.2** - Serão reprovados nas provas objetivas e eliminados do **Concurso Público** os candidatos que se enquadrarem em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva de **Conhecimentos Gerais (P1)**;
- b) obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva de **Conhecimentos Específicos (P2)**.

**7.1.3** - Para cada candidato não eliminado segundo os critérios definidos no **subitem 7.1.2**, será calculada a nota final nas provas objetivas (NFPO) pela média ponderada das notas obtidas nas provas P1 e P2, atribuindo-se os pesos **1** e **3**, respectivamente, conforme a seguinte fórmula:

$$NFPO = (NP1 + 3 \times NP2) / 4.$$

**7.1.3.1** - O candidato eliminado na forma do **subitem 7.1.2** deste Edital não terá classificação alguma no **Concurso Público**.

**7.1.3.2** - Os candidatos não eliminados serão ordenados por Cargo de acordo com os valores decrescentes das notas finais nas provas objetivas (NFPO).

**7.2** - Observada a reserva de vagas para os candidatos **PCDs – Pessoas com Deficiência**, serão considerados aprovados no **Concurso Público** os candidatos que de acordo com este Edital foram aprovados nas provas objetivas e classificados conforme a seguir:

- a) Número de Vagas Ofertadas mais o Cadastro Reserva para o cargo a que concorreu, sendo que o número de candidatos excedentes ao número de vagas entrará na composição do Cadastro de Reserva.

## 8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**8.1** - Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tratando-se de empate entre candidatos idosos, nos termos do artigo 1º, da Lei n.º 10.741/03, terá precedência o de maior idade, sendo considerada, para esse fim, a data de aplicação da primeira prova;
- b) obtiver maior nota na prova P2;
- c) tiver maior idade;
- d) tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este concurso.

## 9 - DA NOTA FINAL NO CONCURSO

## 7 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

- P1 – Conhecimentos Gerais - Contem 40 Questões
- P2 - Conhecimentos Específicos – Contem 20 Questões





# CÂMARA MUNICIPAL DE IPU - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2023 DE 03 DE MARÇO 2023

- P1 – Conhecimentos Gerais - Contem 40 Questões
- P2 - Conhecimentos Específicos – Contem 20 Questões

**9.1** – A nota final do concurso (**NFC**) será calculada da seguinte forma:

$$NFC = (NP1 + 3 \times NP2) / 4.$$

**9.2** - Os candidatos serão ordenados por Cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público (**NFC**).

**9.3** - Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se **PCDs – Pessoas com Deficiência**, se não eliminados no concurso e considerados **PCDs – Pessoas com Deficiência**, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por Cargo.

**9.4** - Serão eliminados do concurso e, não terão classificação alguma, os candidatos que:

- obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva de **Conhecimentos Gerais (P1)**, ou nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva de **Conhecimentos Específicos (P2)**, ou
- Observada a reserva de vagas para os candidatos **PCDs – Pessoas com Deficiência** (não inclusos nos **subitens "a" e "b"**, os candidatos que excedam ao **Número de Vagas Ofertadas** mais o **Cadastro Reserva** para o cargo a que está concorrendo.

## 10 - DOS RECURSOS

### 10.1 – DOS RECURSOS EM GERAL

**10.1.1** - O candidato que desejar interpor recursos contra:

- Edital seus Anexos e Aditivos;
- Isenção da Taxa de Inscrição;
- Inscrições Homologadas;
- Provas Objetivas;
- Atendimento Especial;
- Gabaritos Oficiais Preliminares;
- Resultados Preliminares;
- Resultados Preliminares.

poderá fazê-lo, a partir do dia subsequente ao da divulgação, do período compreendido entre as 8 horas do primeiro dia útil e às 17 horas do segundo dia, ininterruptamente. O candidato deverá utilizar o formulário específico para o tipo de recurso desejado, disponível no endereço eletrônico descrito no **subitem 1.2.2**, (no formulário se encontra as instruções de preenchimento, formas e prazo para entrega do **RECURSO**), preencher os dados, informações e solicitações seguindo as instruções ali contidas.

**10.1.1.1** - Se no formulário específico para o recurso, disponível no endereço eletrônico descrito no **subitem 1.2.2**, constar prazo maior do que o previsto no **subitem anterior**, valerá o prazo previsto no formulário específico.

**10.1.2** - Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a etapa a que se referem, conforme **itens 10.1.1 e 10.1.1.1** deste Edital.

**10.1.3** - A **ORGANIZADORA** não se responsabiliza por qualquer tipo de atraso ou extravio, dos correios, que impeça a chegada dos recursos, constantes do **subitem 10.1.1**, a seu destino, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do final do prazo de postagem estabelecido para entrega/envio do mesmo.

**10.1.4** – Não serão aceitos/analísados recursos nos quais o número de inscrição esteja ilegível, errado ou em branco. Estes recursos serão preliminarmente indeferidos.

**10.1.5** – Os recursos contra o indeferimento da **Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição** só serão aceitos/analísados se acompanhados de cópia do protocolo de entrega dos mesmos.

**10.1.6** – Há anuência tácita do candidato que dentro do prazo estabelecido nos **subitens 10.1.1, 10.1.1.1 e 10.1.2**, não apresentar qualquer indisposição.

**10.1.7** - Ao enviar **RECURSO(S)** pelos Correios, via **SEDEX**, o comprovante de postagem serve como **PROTOCOLO**. Porém, se for entregá-la pessoalmente, imprima e preencha-o em duas vias e, solicite que a segunda via lhe seja devolvida **PROTOCOLADA**.

**10.1.8** - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, fundamentando o seu recurso (a fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso). Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**10.1.9** - Não serão encaminhadas respostas individuais aos recursos impetrados pelos candidatos (para quaisquer recursos e, em especial para os citados no **item 10.1.1**), ficando a sua disposição na sede da **ORGANIZADORA** a resposta da banca examinadora.

**10.1.10** – Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no **subitem 10.1.1** (exceto recurso contra os gabaritos oficiais preliminares que poderá ser um recurso para cada questão), devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

**10.1.11** – Computar-se-ão os prazos para o recurso excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento.

**10.1.12** – Os prazos serão contínuos e peremptórios, não se interrompendo por férias, domingo ou dia feriado.

**10.2 – DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS:**

- Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico descrito no **subitem 1.2.2**, em data a ser determinada no caderno de provas e, na omissão desta, **72 (setenta e duas) horas** após a realização das mesmas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IPU - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2023 DE 03 DE MARÇO 2023

- b) O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá, a partir do dia subsequente ao da divulgação dos mesmos, do período compreendido entre as 8 horas do primeiro dia útil e às 17 horas do segundo dia, ininterruptamente.
- c) Quando da publicação dos gabaritos oficiais preliminares, serão disponibilizados uma cópia das provas objetivas, de cada cargo (pelo período dos recursos contra os gabaritos oficiais preliminares).
- d) Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o formulário disponível no endereço eletrônico descrito no **subitem 1.2.2**, preencher e seguir as instruções ali contidas.
- e) Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- f) Se houver alteração, por força de recursos ou impugnações, de gabarito preliminar de questão integrante de prova (alteração da opção correta em decorrência de erro na **divulgação dos gabaritos preliminares**), essa(s) alteração(ões) valerá(ão) para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- g) No caso do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
- h) Todos os recursos serão analisados e as alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico descrito no **subitem 1.2.2** quando da divulgação do **GABARITO OFICIAIS DEFINITIVO**.
- i) Não serão encaminhadas respostas individuais dos recursos aos candidatos, ficando a sua disposição na sede da **ORGANIZADORA** a resposta da banca examinadora a(s) questão(ões) recorrida(s).
- j) Os recursos contra os Gabaritos Oficiais Preliminares poderão ser entregues ou enviados impreterivelmente até o dia **12 de maio de 2023**:
- entregue na **Câmara Municipal de Ipu - CE**, ou
  - entregue no **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizado no endereço descrito no **subitem 1.2.1**, no horário citado no **subitem 1.2.5**, pessoalmente ou por terceiros com procuração, ou
  - enviá-los via **SEDEX**, para o **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizado no endereço descrito no **subitem 1.2.1**, ou
  - enviá-los scaneado em formato PDF para o e-mail descrito no **subitem 1.2.3**.
- k) **Não serão aceitos recursos:**
- via fax**
  - sem ser preenchido no formulário próprio**
  - ilegíveis**
  - fora do prazo.**
- l) Se no formulário específico para o recurso, disponível no endereço eletrônico descrito no **subitem 1.2.2**, constar prazo e meios de entrega diferente do previsto **na letra "j" neste subitem**, valerá o prazo e o meio de entrega previstos no formulário específico.
- m) Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo. Salvo os recursos previstos nos **nas letras "f" e "g" do subitem 10.2**, julgados procedentes e que não tenham sido implementados ou implementados erroneamente no gabarito definitivo.
- n) Serão indeferidos os recursos:
- cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital e nos formulários específicos para o tipo de recurso em que irá recorrer;
  - cuja fundamentação não corresponda a questão recorrida;
  - sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - encaminhados por meios não previstos neste Edital e/ou, no **formulário específico do recurso**.

## 11 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

**11.1** - O **Resultado Final do Concurso** será homologado por ato próprio da Presidente da Câmara Municipal de Ipu, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Ceará/Município de Ipu, não se admitindo recurso desse resultado.

**11.2** - A Câmara Municipal de Ipu reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, de acordo com a disponibilidade orçamentária, dentro do prazo de validade do **Concurso Público**.

**11.3** - Os candidatos aprovados e, obedecendo a ordem de classificação por cargo, poderão ser lotados em qualquer Unidade Administrativa da Câmara Municipal de Ipu, onde houver.

**11.4** - O candidato que não atender, no ato da nomeação, aos requisitos do **item 4** deste Edital será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do **Concurso Público** e perdendo seu direito à vaga.

**11.5** - Os candidatos classificados serão convocados para nomeação e posse por meio de Ato Convocatório (Edital de Convocação para Nomeação e Posse) publicado no site oficial da Câmara do Ipu [www.cmipu.ce.gov.br](http://www.cmipu.ce.gov.br) e por correspondência (**carta registrada com aviso de recebimento**), que será



# CÂMARA MUNICIPAL DE IPU - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2023 DE 03 DE MARÇO 2023

enviada para o endereço indicado na Ficha de Inscrição do Candidato. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do **Concurso Público**.

**11.5.1** - As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração da Câmara Municipal de Ipu – Ceará.

**11.6** - O candidato convocado para nomeação será submetido à Perícia Médica Oficial do município de Ipu, como disposto na **letra "j" do subitem 4.1** deste Edital.

## 12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**12.2** A legislação com vigência após a data de publicação do Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

**12.3** – O candidato deverá acompanhar todos os atos, editais, convocações, comunicados e avisos referentes a este **Concurso Público** que serão publicados no Diário Oficial e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico descrito no **subitem 1.2.2** sendo de inteira responsabilidade do candidato sua omissão quanto ao que for publicado ou divulgado.

**12.3.1** - A classificação apresentada nos resultados preliminares, antes da **Classificação Final (NFC – Resultado Final do Concurso)**, poderá sofrer alterações em função do julgamento de recursos e da exclusão ou inclusão de candidatos nas etapas seguintes.

**12.3.2** – Após a Homologação do Resultado Final do Concurso o candidato deverá acompanhar os demais atos, tais como exames complementares, convocação para nomeação e posse e demais atos, no site de Câmara Municipal de Ipu e/ou no Diário Oficial indicado para acompanhamento do concurso.

**12.3.2.1** - A **ORGANIZADORA**, se solicitada e, dependendo das suas condições técnicas e administrativas, poderá também publicar no seu site descrito no **subitem 1.2.2** os atos do concurso após as etapas previstas nos **subitens 12.3.2**. Porém não como órgão oficial responsável pela divulgação de tais atos.

**12.4** - O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público no para o **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizado no endereço descrito no **subitem 1.2.1** e, no horário citado no

**subitem 1.2.5**, pessoalmente ou por terceiros com procuração, por meio do telefone constante no **subitem 1.2.4**, ou via Internet, no endereço eletrônico descrito no **subitem 1.2.2**, ressalvado o disposto no **subitem 12.6** deste Edital.

**12.5** - O candidato que desejar relatar à **ORGANIZADORA** fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo ao **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizado no endereço descrito no **subitem 1.2.1** ou, enviá-lo para o e-mail do evento constante do **subitem 1.2.3**.

**12.6** - Não serão dadas, por telefone, **informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas**. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do **subitem 12.3**.

**12.7** - O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato no **SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato**, para o **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizado no endereço descrito no **subitem 1.2.1** e, no horário descrito **subitem 1.2.5**.

**12.7.1** - O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência ou e-mail, observado o **subitem 12.4**.

**12.8** - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de (01) uma hora do horário fixado para o seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul (preferencialmente de tinta preta), fabricada em material transparente, do Cartão de Inscrição do Candidato (comprovante de inscrição emitido no site descrito no **subitem 1.2.2**) ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha durante a realização das provas.

**12.8.1** – O documento de identidade apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**12.9** - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

**12.9.1** - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos



# CÂMARA MUNICIPAL DE IPU - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2023 DE 03 DE MARÇO 2023

eleitorais, carteira nacional de habilitação (modelo sem foto), carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados. **Não são aceitos documentos digitais.**

**12.9.1.1 – A Carteira Nacional de Habilitação Digital (modelo eletrônico),** não é aceita porque na hora da identificação o candidato teria que acessar o celular na sala de provas o que o reprovava de acordo com o **subitem 12.21**.

**12.9.2 – Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada e, nem protocolo do documento.**

**12.10** - Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no **subitem 12.9** deste Edital, não poderá entrar no local designado para a realização das provas, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do **Concurso Público**.

**12.11** - 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias,** ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas, transcrição de texto e de impressão digital em formulário próprio.

**12.11.1** - A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**12.12** - Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a **ORGANIZADORA** poderá proceder à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

**12.13** - Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado no endereço eletrônico descrito no **subitem 1.2.2**.

**12.14** - Não será admitido ingresso de candidato ao local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

**12.15** - O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 2 (duas) horas após o início das provas.

**12.15.1** - A inobservância do **subitem anterior** acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no **Concurso Público**.

**12.15.2** – Distribuídos os Cadernos de Provas aos candidatos, os mesmos deverão verificar se existem falhas de impressão, nos primeiros vinte minutos do

início de aplicação das provas. Se existirem, a **ORGANIZADORA**, diligenciará no sentido de:

- substituir os Cadernos de Provas defeituosos;
- proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Provas completo;

**12.15.2.1** - O Candidato que permanecer na sala de provas por mais de **3h30min**, poderá levar consigo o **Caderno de Provas** fornecido pela **ORGANIZADORA**.

**12.15.2.2** - O candidato ao levar seu Caderno de Provas ou não permanecer na sala de provas por mais de 3h30min para levá-lo consigo e, não registrar nenhuma reclamação em Ata, reconhece que o mesmo, do qual fez uso, encontrava-se legível, entendível, completo e sem qualquer reparo.

**12.15.3** - Os 3 (três) últimos candidatos serão convidados a permanecerem em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as suas respectivas provas ou o tempo de aplicação das provas tenha se esgotado, sendo indispensável o registro dos seus nomes, inscrições e assinaturas na Ata de Ocorrências de Sala.

**12.15.3.1** – Se o candidato não aceitar o convite, previsto no **item anterior**, o fiscal constará na **Ata de Ocorrências de Sala** que o candidato foi convidado, porém não aceitou.

**12.16** - A **ORGANIZADORA** manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento do horário pelos candidatos.

**12.17** - O candidato que se retirar do local/ambiente de provas (sem acompanhamento de um fiscal ou membro da Comissão do Concurso) não poderá retornar em hipótese alguma.

**12.18** - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

**12.19** - Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

**12.20** - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

**12.21** - Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas (durante a realização da sua prova, após o início e antes de entregá-la), for surpreendido, na sala de aplicação das provas, banheiros e áreas de circulação, portando:

- aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e(ou)similar, relógio, alarmes, chaves com alarme ou com



# CÂMARA MUNICIPAL DE IPU - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2023 DE 03 DE MARÇO 2023

qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

- b) relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;
- c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
- d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

**12.21.1** - A **ORGANIZADORA** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no **subitem anterior** no dia de realização das provas.

**12.21.2** - Ao entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela **ORGANIZADORA**, telefone celular desligado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados nos **subitens 12.20 e 12.21** deste Edital, sob pena de ser eliminado do concurso.

**12.21.3** - A embalagem porta-objetos devidamente fechada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser aberta fora do ambiente de provas.

**12.21.4** - A **ORGANIZADORA** não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

**12.21.5** - A **ORGANIZADORA** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**12.21.6** - Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

**12.22** - Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do **Concurso Público** o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato durante a realização das provas;
- c) o seu telefone celular ou qualquer aparelho eletrônico, relacionado nos **subitens 12.20 e 12.21**, de sua propriedade/responsabilidade tocar, vibrar ou alarmar (mesmo ensacado, envelopado ou guardado em bolsa, sacolas etc.);
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;

- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no **Caderno de Provas** ou na **Folha de Respostas**;
- 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 qualquer etapa do **Concurso Público**;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital.

**12.23** - No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**12.24** - Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do **Concurso Público**.

**12.25** - No dia de realização das provas, a **ORGANIZADORA** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

**12.26** - O descumprimento de quaisquer das determinações supracitadas implicará na eliminação sumária do candidato. Referida eliminação será objeto de circunstanciada narrativa em **Termo** próprio em que constarão as assinaturas das testemunhas.

**12.27** - O prazo de validade do concurso é de dois anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**12.27.1** - A Administração da Câmara Municipal regulamentará através de Decreto a avaliação especial de desempenho do servidor público civil em estágio probatório.

**12.28** - As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso e à apresentação para a avaliação biopsicossocial e/ou para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

**12.29** - O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a **ORGANIZADORA**, até data de divulgação dos resultados finais das provas, por meio de requerimento a ser enviado a **Fundação CETREDE, SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato** e, após essa data, perante a **Câmara Municipal de Ipu**, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço. Os dados de contato (Endereço, Telefone,



# CÂMARA MUNICIPAL DE IPU - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2023 DE 03 DE MARÇO 2023

e-mail) poderão ser alterados até o último dia do período de inscrições ao Concurso que se inscreveu. Os dados de Concurso (Cargo, PCDs – Pessoas com Deficiência, e demais dados pertinentes ao Concurso) poderão ser alterados até o momento do pagamento da taxa de inscrição. Após efetuado o pagamento da Taxa de Inscrição não é mais possível alterá-los e, portanto, valerão as informações constantes da mesma. Os dados de identificação (Nome, Nº de Identidade, CPF e data de nascimento) não poderão ser alterados após a confirmação de sua inscrição. Caso, deseje alterar os dados cadastrais durante a execução do concurso (correção de nome, atualização de endereço, telefone e/ou e-mail) poderá ser solicitado, para o e-mail descrito no **subitem 1.2.3**.

**12.29.1** - A Câmara Municipal de Ipu - Ceará e a **ORGANIZADORA** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- endereço eletrônico errado e/ou não atualizado;
- endereço residencial errado e/ou não atualizado;
- endereço de difícil acesso;
- correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
- correspondência recebida por terceiros.

**12.29.2** - A partir da **Homologação do Concurso**, todos os atos inerentes às convocações e posses serão efetuados sob responsabilidade exclusiva da Câmara Municipal de Ipu - Ceará, observados os trâmites internos e a legislação pertinente. A **ORGANIZADORA**, se solicitada, poderá também publicar no seu site descrito no **subitem 1.2.2**, porém não como órgão oficial responsável pela divulgação de tais atos.

**12.29.3** – Após a **Homologação do Concurso** será desativado o e-mail descrito no **subitem 1.2.3**, porém o candidato poderá entrar em contato com a **ORGANIZADORA** através do e-mail [fundacaocetrede@fundacaocetrede.ufc.br](mailto:fundacaocetrede@fundacaocetrede.ufc.br), sempre se referindo ao concurso que participou.

**12.30** – As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **Comissão Deliberativa e Executora do Concurso** juntamente com a **Comissão Organizadora do Concurso**.

**12.31** - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de republicação e/ou consolidação/atualização do Edital, aditivo ou outro Edital.

**12.31.1** – As mudanças de datas, por prorrogação, do período para:

- Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição;**
- Divulgações das **Isenções Concedidas;**
- Homologação das Inscrições;**
- Disponibilização dos **Cartões de Inscrição dos Candidatos e/ou Relatório com Lotação dos Candidatos por Cargo, Data, Horário, Centro e Sala;**
- Convocação para Aplicação/Realização das Provas das Objetivas;**
- Divulgação dos **Gabaritos Preliminares;**
- Divulgação dos **Gabaritos Oficiais/Definitivos;**
- Divulgação **Resultado da Prova Objetivas;**
- Divulgação dos **Resultados Preliminares;**
- Divulgação do **Resultado do Concurso (NFC);**
- Prorrogações de **Prazos dos Recursos;**

poderão ser feitas sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site descrito no **subitem 1.2.2**, onde fica registrado toda a cronologia e publicações do concurso até a sua homologação.

**12.32** – A **Câmara Municipal de Ipu** e a **ORGANIZADORA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

**12.33** – Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da publicação da **Homologação do Concurso**, poderão ser descartados todos os documentos a ele relativos, inclusive quanto às inscrições, independentemente de qualquer formalidade.

**12.34** - Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e a homologação em órgão de divulgação oficial.

**12.35** - Uma vez convocado, o Candidato poderá solicitar uma única vez sua reclassificação para o cargo a que concorreu, ficando ciente que a sua nova classificação será a última vaga do Cadastro Reserva, na data em que for deferida a sua reclassificação.

**12.35.1** - Esta reclassificação não gera direito adquirido a nomeação se o prazo de validade do concurso terminar antes que mesmo seja convocado após a sua reclassificação.

Ipu (CE), 03 de março de 2023.

**Maria Olinda Bezerra Martins**  
Presidente da Câmara Municipal de Ipu - CE



**CÂMARA MUNICIPAL DE IPU - CE**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2023 DE 03 DE MARÇO 2023**

# ANEXO I

## CARGOS, VAGAS OFERECIDAS, CADASTRO RESERVA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

### LOCALIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE IPU – CE

(Coluna A) – Total de Vagas, (Coluna B) - Vagas Reservadas a Pessoas com Deficiência;  
(Coluna C) - Total de Vagas de Ampla Concorrência; (Coluna D) - Cadastro Reserva; (Coluna E)  
– Carga Horária Mensal; (Coluna F) – Vencimentos em Reais.

### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO(S)	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS	A	B	C	D	E	F
<b>Agente Administrativo</b>	Ensino Médio Completo com conhecimentos de informática em editor de texto e planilha eletrônica.	3		3	9	200 h/m	1.302,00
<b>Recepcionista</b>	Ensino Médio Completo com conhecimentos de informática em editor de texto e planilha eletrônica.	1		1	3	200 h/m	1.302,00
<b>Redator Legislativo</b>	Ensino Médio Completo com conhecimentos de informática em editor de texto e planilha eletrônica.	2		2	6	200 h/m	1.302,00
<b>TOTAL DO NÍVEL MÉDIO</b>		<b>6</b>		<b>6</b>	<b>18</b>		

### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO(S)	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS	A	B	C	D	E	F
<b>Motorista</b>	Ensino Fundamental Completo e CNH "B" ou "D".	1		1	3	200 h/m	1.302,00
<b>TOTAL DO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	<b>3</b>		

### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO(S)	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS	A	B	C	D	E	F
<b>Auxiliar Serviços Gerais</b>	Ensino Fundamental Incompleto	3		3	9	200 h/m	1.302,00
<b>Vigilante</b>	Ensino Fundamental Incompleto	2		2	6	200 h/m	1.302,00
<b>TOTAL DO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>		<b>5</b>		<b>5</b>	<b>15</b>		
<b>TOTAIS</b>		<b>12</b>		<b>12</b>	<b>36</b>		



# **CÂMARA MUNICIPAL DE IPU - CE**

## **CONCURSO PÚBLICO**

### **EDITAL Nº 001/2023 DE 03 DE MARÇO 2023**

## **LEGENDA**

### **Observações:**

- a)** - Além das vagas acima especificadas fica criado um Cadastro de Reserva com 3 (Três) vezes o Número de Vagas
- b)** - As Categorias profissionais que tenham o seu regime de carga horária modificados por Lei Federal ou por processo transitado e julgado em última instância terão as suas cargas horárias enquadradas nesta nova realidade.

**Ipu (CE), 03 de março de 2023.**

***Maria Olinda Bezerra Martins***  
*Presidente da Câmara Municipal de Ipu - CE*





**CÂMARA MUNICIPAL DE IPU - CE**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO II DO EDITAL Nº 001/2023 DE 03 DE MARÇO 2023**

# ANEXO II

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO POR NÍVEL E CARGOS

### NÍVEL MÉDIO

**AGENTE ADMINISTRATIVO, RECEPCIONISTA, REDATOR LEGISLATIVO**

### CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e compreensão de texto. Tipos e gêneros textuais. Fonética: Encontros consonantais e vocálicos, sílaba (divisão e classificação). Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Morfologia: Classes de palavras, processo de formação das palavras. Análise sintática dos períodos simples e composto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Semântica: Sinonímia, antonímia e paronímia. Tipos de linguagem: Verbal, não-verbal, denotativa, conotativa, coloquial, formal. Funções da linguagem. Colocação pronominal. Linguagem e sentido. Ambiguidade. Figuras de linguagem. Coesão. Coerência. Referenciação.

#### MATEMÁTICA

Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º graus. Problemas. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. Fundamentos da Teoria dos Conjuntos. Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum). Números Racionais e Irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal). Números Reais (relação de ordem e intervalos). Operações. Funções: Estudo das Relações, definição da função, funções definidas por fórmulas: domínio, imagem e contradomínio, gráficos, função injetora, sobrejetora e bijetora, funções par e ímpar, funções crescentes e decrescentes, função inversa, função composta, função polinomial do 1º Grau, quadrática, modular, exponencial e logarítmica, resoluções de equações, inequações e sistemas. Sequência. Geometria Plana. Ângulos: definição, classificação, unidades e operações, feixes de paralelas cortadas por transversais, Teorema de Tales e aplicações. Polígonos: elementos e classificação, Diagonais, soma dos ângulos externos e internos, estudo dos quadriláteros e triângulos, congruências e semelhanças, relações métricas dos triângulos. Área: polígonos e suas partes. Álgebra: análise combinatória. Geometria Espacial: retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo), poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera (elementos e equações).

#### ATUALIDADES E CONVIVÊNCIA SOCIETÁRIA

Evolução histórica, geográfica, econômica, política e cultural do município de Ipu. Acontecimentos e fatos relevantes e atuais do contexto internacional, nacional, estadual e do município de Ipu. - Diversidade cultural, conflitos e vida em sociedade. Formas de organização social, movimentos sociais, pensamento político e ação do Estado. Os domínios naturais e a relação do ser humano com o ambiente. A relação homem-natureza, a apropriação dos recursos naturais pelas sociedades ao longo do tempo. Recursos minerais e energéticos: exploração e impactos. Recursos hídricos. Bacias hidrográficas e seus aproveitamentos. As questões ambientais contemporâneas: mudança climática, ilhas de calor, efeito estufa, chuva ácida. A destruição da camada de ozônio e impacto ambiental das atividades econômicas no Brasil. Origem e evolução do conceito de sustentabilidade. Ética profissional e social. Ética, moral e cidadania.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

**AGENTE ADMINISTRATIVO / REDATOR LEGISLATIVO**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE IPU - CE**

## **CONCURSO PÚBLICO**

### **ANEXO II DO EDITAL Nº 001/2023 DE 03 DE MARÇO 2023**

Redação oficial. Princípios da administração pública, poderes administrativos, atos administrativos: Comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Contratos administrativos: princípios gerais, características licitações, modalidades. SERVIDORES PÚBLICOS: regime jurídico dos servidores públicos Lei nº 8.112/90. Expediente funcional e organizacional. Material de escritório. Técnicas de serviços de escritório. Documentação e arquivo: Documentação: conceituação, importância, natureza, finalidade, característica, normalização. Arquivo: conceito, importância, organização, transferência. Sistemas e métodos de arquivamento. Noções de recebimento e transmissão de informações. Lei Orgânica do Município de Ipu. INFORMÁTICA: Internet. Conhecimentos em Microsoft Windows, Linux e Microsoft Office. Noções básicas de relações humanas no trabalho e atendimento ao público. Ética profissional. Ética, moral e cidadania.

#### **RECEPCIONISTA**

Atendimento ao público. A prática do trabalho individual e coletiva, ferramentas e equipamentos utilizados. Higiene pessoal e coletiva. Relações Humanas com os visitantes e com as pessoas do ambiente profissional. Higiene pessoal e cuidados especiais no ambiente de trabalho. Entrega de correspondência e encomendas: sigilo e responsabilidade. Ética profissional. Noções de recebimento e transmissão de informações. Lei Orgânica do Município de Ipu. INFORMÁTICA: Internet. Conhecimentos em Microsoft Windows, Linux e Microsoft Office. Noções básicas de relações humanas no trabalho e atendimento ao público. Ética profissional. Ética, moral e cidadania.

## **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

### **MOTORISTA.**

## **CONHECIMENTOS GERAIS - CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação e compreensão de texto. Tipos de texto. Fonética: encontros consonantais e vocálicos, dígrafos, ditongos e sílaba (divisão e classificação). Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Morfologia: classes de palavras, processo de formação das palavras. Análise sintática dos períodos simples e composto. Concordância nominal e verbal. Semântica: sinonímia e antonímia. Tipos de linguagem: verbal, não-verbal, denotativa, conotativa, coloquial, formal. Funções da linguagem.

#### **MATEMÁTICA**

Raciocínio Lógico: Conjuntos. Operações com conjuntos e problemas envolvendo as operações. Problemas de raciocínio lógico. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações, propriedades e aplicações. Mínimo múltiplo comum (MMC) e Máximo divisor comum (MDC). Operações com radicais e potenciação. Porcentagem e Regra de Três: Cálculo de porcentagem e resolução de problemas de porcentagem e Regra de Três. Equações e Sistemas de equações: Equações, sistemas e problemas do primeiro grau. Equações, sistemas e problemas do 2º grau. Resolução gráfica de sistemas de equações do 1º e do 2º grau. Cálculo Algébrico: Valor numérico de expressões algébricas. Expressão de perímetros e áreas de figuras planas por meio de expressões algébricas. Produtos notáveis e fatoração. Sistemas de medidas: Unidades de medidas de comprimento, tempo, área, massa e volume. Unidades monetárias. Geometria Plana: Triângulos e Quadriláteros: propriedades e classificação. Cálculo do perímetro e da área de triângulos e quadriláteros. Triângulo Retângulo: Teorema de Pitágoras e aplicações. Circunferência e Círculo: cálculo do comprimento da circunferência e da área do círculo. Polígonos regulares inscritos e circunscritos. Tratamento da informação: Leitura e interpretação de gráficos de barras, colunas, linhas e setores.

#### **ATUALIDADES E CONVIVÊNCIA SOCIETÁRIA:**

Evolução histórica, geográfica, econômica, política e cultural do município de Ipu. Acontecimentos e fatos relevantes e atuais do contexto internacional, nacional, estadual e do município de Ipu nas seguintes áreas: política, economia, sociedade, educação e saúde. Meio ambiente: problemas, conservação e impactos ambientais globais e locais. Ética no serviço público. Comportamento, postura profissional e atitudes no serviço. Organização da prática profissional e prioridade em serviço. Relações Humanas no trabalho, na família e na comunidade.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

### **MOTORISTA**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE IPU - CE**

## **CONCURSO PÚBLICO**

### **ANEXO II DO EDITAL Nº 001/2023 DE 03 DE MARÇO 2023**

Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro: Conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, a passagem de nível, a ciclovia e a ciclofaixa; parar, estacionar; classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo de habilitação do condutor. Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável. Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção. Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor/veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação, sistema de arrefecimento, sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios. Lei nº 13.103. de 2015. Ética e moral no trabalho. Relações humanas no trabalho.

## **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS, VIGILANTE.**

### **CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura, compreensão e interpretação de texto. Sílabas - separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Sinônimos e antônimos. Acentuação. Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Sinais de pontuação. Ortografia. Substantivo: singular e plural; diminutivo e aumentativo. Pronomes e verbos.

#### **MATEMÁTICA**

Noções de dobro, triplo, dezena e dúzia. Soma, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e frações ordinárias e/ou decimais. Sistema Métrico Decimal. Problemas envolvendo sistemas de medida de comprimento, área, volume, massa e tempo. Figuras geométricas. Sistema monetário. Raciocínio Lógico.

#### **ATUALIDADES E CONVIVÊNCIA SOCIAL**

Ipu: Aspectos culturais, ambientais, políticos e sociais do município. Acontecimentos nacionais e locais do município. Relação humana na família, na comunidade e no trabalho. Ética profissional. Meio ambiente: problemas e conservação.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

#### **AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS**

Prática no trabalho: Ações gerais, prevenção de acidentes, produtos e equipamentos específicos para cada ação. Cuidados especiais com produtos utilizados na higiene do ambiente de trabalho e nos utensílios utilizados na prática. A relação entre a prática do trabalho e o meio ambiente. Higiene pessoal e coletiva e sua relação com a saúde individual e coletiva. Ética no serviço público. Relações Humanas no ambiente profissional e social. Qualidade na prestação do serviço.

#### **VIGILANTE**

A prática do trabalho, ferramentas, equipamentos utilizados, atitudes, procedimentos e cuidados especiais. Ética profissional. Higiene pessoal e coletiva. Relações Humanas no ambiente profissional e social. Trabalho e meio ambiente. Direitos e deveres do trabalho.

**Ipu (CE), 03 de março de 2023.**

***Maria Olinda Bezerra Martins***  
*Presidente da Câmara Municipal de Ipu - CE*



**CÂMARA MUNICIPAL DE IPU - CE**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2023 DE 03 DE MARÇO 2023**

# ANEXO III

## DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS

### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

<b>Agente Administrativo</b>	Prestar atendimento e esclarecimento ao público interno e externo; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias requisições e outros impressos; monitorar desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos processos, observar prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, redigir, catalogar, arquivar processos, textos ofícios e documentos em geral; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos a sua disposição; zela pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; propor ao gestor imediato providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da administração pública; manter conduta profissional compatível com os princípios regulares da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações, preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar sob orientação, demonstrativa e relações, realizando os levantamentos necessários prestar informações simples, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone anotando e transmitindo recados; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade.
<b>Recepcionista</b>	Atender ao público, prestando-lhe informações e encaminhando-o ao setor competente da Câmara; Atender telefone, anotar e transferir informações e recados, bem como receber, separar e transferir correspondências, papéis, jornais e outros materiais; Fazer triagem de fluxo de pessoas estranhas ao Legislativo nas diversas dependências da Câmara, mantendo sob controle; Classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo, fazendo anotações em fichas e livros de controle.
<b>Redator Legislativo</b>	Redação das atas das sessões ordinárias, extraordinários, solenes, especiais, de posse e eleição da mesa diretora, gestão fiscal (quadrimestral), audiências públicas, revisão de leis; Transcrição e correção redacional das atas; Fazer resumo dos argumentos, enquadrando-os em sinopse de poucas páginas para obter o esquema do trabalho; Preparar o texto original, combinando engenhosamente as palavras; Estudar os elementos relevantes para o assunto sobre o qual vai escrever; Projetar e escrever os textos, elaborando-os com clareza e precisão para possibilitar a fixação das instruções técnicas em livros ou outros impressos; Revisar e apurar os textos elaborados, submetendo-se a consideração de especialistas e introduzindo os arranjos necessários.

### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

<b>Motorista</b>	Dirigir e manobrar veículos, transportar pessoas, cargas e valores dentro ou fora do Município; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la ao gestor imediato quando do término da tarefa; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; manter o veículo limpo, interno e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; conduzir os servidores da Câmara, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas.
------------------	---

### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

<b>Auxiliar Serviços Gerais</b>	Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de
---------------------------------	---



# **CÂMARA MUNICIPAL DE IPU - CE**

## **CONCURSO PÚBLICO**

### **ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2023 DE 03 DE MARÇO 2023**

	materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); além de executor outras tarefas compatíveis com a natureza da função.
<b>Vigilante</b>	Atender as necessidades de segurança interna, zelando pela integridade da rede física, equipamentos dos depósitos de matérias, pátios, áreas das dependências da Câmara Municipal de Ipu; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da Câmara Municipal de Ipu e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências do edifício para garantir a segurança do local; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento, para manter a ordem e evitar acidentes; praticar os atos necessários para impedir a invasão no edifício da Câmara, inclusive solicitar a ajuda policial quando necessário; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; atender os normas de segurança na forma da legislação vigente; comunicar ao gestor imediato, qualquer irregularidade detectado.

**Ipu (CE), 03 de março de 2023.**

***Maria Olinda Bezerra Martins***  
*Presidente da Câmara Municipal de Ipu - CE*