



EDITAL Nº 01/2024

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE-CEARÁ

A CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE, com sede na Rua José Alves Bezerra (Zé Agostinho), nº 585 - Riachinho, inscrita no CNPJ sob o nº 06.748.214/0001-27 e a UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI – URCA, com endereço na Rua CEL. Antônio Luiz, nº 1161 – Pimenta – CRATO/CE, inscrita no CNPJ sob o nº 06.740.864/0001-26, com a intervenção financeira da FUNDETEC – FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DO CARIRI com endereço na Rua Teófilo Siqueira, nº 734 – Pimenta CRATO/CE inscrita no CNPJ de nº 02.108.061/0001-00, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrição e estabelece as normas relativas ao CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE VARZEA ALEGRE - CEARÁ, mediante condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela Universidade Regional do Cariri - URCA, através da Comissão Executiva do Vestibular - CEV com apoio da Câmara Municipal de VARZEA ALEGRE, Estado do Ceará, tendo como finalidade o provimento de 15 (**quinze**) vagas + **cadastro de reservas** para os cargos efetivos, descritos no Anexo I (Quadro demonstrativo de cargos), deste Edital.
- 1.2. O Concurso Público de que trata este Edital será realizado em uma ÚNICA FASE, composta de **Prova Escrita Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.3. O Edital contendo as normas, exigências e instruções relativas à participação do candidato no Concurso Público, estará à disposição dos interessados no site www.urca.br/cev/.
- 1.4. O prazo de validade do concurso será de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do resultado final, prorrogável, uma única vez, por igual período, mediante ato motivado da autoridade competente, condição necessária à prorrogação.
- 1.5. São partes integrantes deste edital o conteúdo dos Anexos I, II, III, IV e V descritos a seguir:
 - a) Anexo I - Quadros Demonstrativos de Cargos;
 - b) Anexo II – Cronograma de Execução;
 - c) Anexo III – Quadros Demonstrativos das Atribuições dos Cargos;
 - d) Anexo IV – Conteúdo programático;
- 1.6. As normas e disposições estabelecidas neste Edital e as datas referentes ao Concurso poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstâncias que serão mencionadas em ordem de serviço, instrução normativa, aditivo e comunicado a ser baixado pela CEV/URCA e divulgado no endereço eletrônico <http://cev.urca.br>.
- 1.7. Não serão enviados cartões de convocação nem e-mails, devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas por meio do endereço eletrônico <http://cev.urca.br>.
- 1.8. O prazo decadencial de impugnação de quaisquer cláusulas deste edital será de até 02 (dois) dias úteis antes do início das solicitações de isenções das taxas de inscrições.
- 1.9. As impugnações deverão ser formuladas por escrito, por meio de requerimento devidamente assinado e encaminhado via e-mail: vestibular@urca.br, endereçadas à Presidência da CEV que terá até 08 (oito) dias úteis para responder.
- 1.10. Não serão aceitos pedidos de impugnação fora dos prazos previstos no item 1.8, nem aqueles que sejam apresentados de modo diverso do previsto no item 1.9.

2. DAS VAGAS E DOS CARGOS

- 2.1. O número de vagas por cargo e cadastro de reservas (CR), a qualificação exigida para o exercício do cargo, carga horária, jornada de trabalho e remuneração por cargo encontram-se especificados no Anexo I deste Edital. A jornada de trabalho será de acordo com o disposto no Anexo I, ou em consonância com a necessidade administrativa para a execução dos serviços, conforme legislação pertinente. O Quadro Demonstrativo das Atribuições dos Cargos encontra-se no anexo III.
- 2.2. 5% (cinco por cento) do número de vagas ofertadas por cargo no Edital do Concurso Público serão destinadas aos candidatos com deficiência, desde que esta (deficiência) não os impossibilite ao exercício do cargo.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

- 3.1. Para efeitos de ingresso na carreira, além da qualificação definida no anexo I, da LEI Nº 1.415, de 08 de janeiro de 2024, serão exigidas as habilitações profissionais estabelecidas nos instrumentos legislativos específicos de cada categoria como também no Edital do concurso público.
- 3.2. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital, será investido no Cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:
 - 3.2.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da Lei;
 - 3.2.2. Ter 18 (dezoito) anos de idade (observadas as disposições previstas pelo inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);
 - 3.2.3. Estar quite com o serviço militar, exceto para os candidatos do sexo feminino, e com a Justiça Eleitoral, para todos os candidatos;
 - 3.2.4. Possuir habilitação exigida para o desempenho das atribuições do cargo;
 - 3.2.5. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, no âmbito das Justiças Estadual e Federal, da jurisdição onde morou nos últimos 05 (cinco) anos;
 - 3.2.6. Comprovar estar em perfeitas condições de saúde para o regular desempenho do cargo, mediante apresentação de laudo médico do trabalho;
 - 3.2.7. Apresentar Certidão fornecida pelos órgãos do Poder Judiciário (Justiça Federal e Estadual), comprovando a inexistência de condenação pela prática de crime doloso com trânsito em julgado;
 - 3.2.8. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal), em consequência de processo administrativo disciplinar;
 - 3.2.9. Possuir, no ato da nomeação, os documentos comprobatórios da escolaridade e/ou preencher os requisitos exigidos para o cargo;
- 3.3. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados nos subitens anteriores, perderá o direito à investidura no Cargo para o qual concorreu.

4. DA ISENÇÃO/DESCONTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1. Os candidatos poderão solicitar ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição, em uma das seguintes categorias:
 - A) **DOADORES DE SANGUE** no Estado do Ceará, que atendam aos requisitos da Lei Estadual nº 12.559, de 29 de dezembro de 1995;
 - B) **PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**, de acordo com a Lei Estadual nº 13.830, de 16/11/2006.
- 4.2. Os candidatos poderão solicitar DESCONTO do pagamento da taxa de inscrição, na seguinte categoria:
 - A) **DESCONTO PARA SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE VÁRZEA ALEGRE**, de acordo com a Lei Municipal nº 590, de 15 de outubro de 2009, na proporção de 20 % (vinte por cento) no valor da taxa de inscrição de concurso público de âmbito Municipal
- 4.3. O prazo para preenchimento do **Requerimento da Solicitação de ISENÇÃO/DESCONTO da Taxa de Inscrição** do Concurso será a partir das 08:00hs do dia 18 de março de 2024 até as 23:59hs do dia 20 de março de 2024, **EXCLUSIVAMENTE PELA INTERNET**, através do sítio eletrônico www.urca.br/cev/, e deverá anexar toda a documentação pertinente à categoria de ISENÇÃO/DESCONTO.



4.4. No ato da solicitação de ISENÇÃO/DESCONTO de acordo com o item 4.3, o candidato deve ler atentamente as instruções, preencher o Requerimento de ISENÇÃO/DESCONTO da Taxa, e, após confirmar os dados pela Internet, imprimir o respectivo requerimento, anexar toda a documentação necessária para cada categoria.

A) DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CANDIDATO DOADOR DE SANGUE:

A1) Fotocópia do documento de identidade e do CPF;

A2) Certidão ORIGINAL expedida pelo Centro de Hematologia e Hemoterapia do Ceará – HEMOCE, conforme estabelecido no Art. 2º da Lei Estadual no 12.559/1995 do Estado do Ceará, de no mínimo 02(duas) doações no período de um ano, tendo sido a última doação no prazo máximo de 12 (doze) meses anterior à data da realização do Concurso.

B) DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

B1) Fotocópia do documento de identidade e do CPF;

B2) Fotocópia autenticada em cartório do Laudo Médico, emitido até 30 (trinta) dias antes da publicação deste edital, indicando o tipo, o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID), à causa da deficiência, bem como indicando se esta é compatível com o exercício do cargo para o qual concorrerá.

C) DESCONTO PARA SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE VÁRZEA ALEGRE

C1) Fotocópia do documento de identidade e do CPF;

C2) A comprovação do vínculo funcional com o Município se dará mediante a apresentação de certidão ou declaração fornecida pelo setor competente da Câmara Municipal ou Prefeitura Municipal de Várzea Alegre ou, ainda, mediante a apresentação do contracheque atual do servidor. Não serão aceitos, para efeito de desconto no pagamento da taxa de inscrição, contracheques de meses anteriores ao mês em que se realizará a inscrição do concurso público municipal.

4.5. São considerados documentos de Identidade as carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que por força de Lei Federal tenha validade como documento de identidade, ou da cédula de identidade, para estrangeiros, emitida por autoridade Brasileira, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997).

4.6. A Câmara Municipal de VARZEA ALEGRE-CE e a Comissão Executiva do Vestibular-CEV/URCA não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

4.7. Não serão recebidos nem aceitos pedidos de ISENÇÃO/DESCONTO ou anexar documentos fora dos prazos, na forma estabelecida neste Edital.

4.8. A ISENÇÃO/DESCONTO de que trata este Edital não será concedida ao candidato que:

a) Deixar de efetuar o Requerimento de ISENÇÃO/DESCONTO nos termos deste edital;

b) Anexar documentação incompleta e em desacordo com as disposições deste Edital;

c) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

d) Realizar declaração falsa ou anexar documentação falsificada, sem prejuízo de ser responsabilizado no âmbito civil ou criminal.

4.9. O candidato contemplado com a ISENÇÃO/DESCONTO da inscrição, deverá realizar **obrigatoriamente** sua inscrição no período estabelecido neste Edital.

4.10. O RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO/DESCONTO DEFERIDOS E INDEFERIDOS será divulgado no sítio eletrônico www.urca.br/cev/, conforme Cronograma de Execução.

4.11. O candidato que tiver o seu pedido de ISENÇÃO/DESCONTO INDEFERIDO, poderá interpor recurso, através do site www.urca.br/cev/, conforme Cronograma de Execução.

4.12. O Resultado do julgamento dos recursos será divulgado através do site www.urca.br/cev/, conforme Cronograma de Execução.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas **Online**, no período de 09 de abril a 06 de maio de 2024, com início às 08:00hs do dia **09 de abril de 2024** e término às 23:59hs do dia **06 de maio de 2024, através do endereço eletrônico www.urca.br/cev/**. O candidato deverá preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição na INTERNET, indicar o código de opção do cargo para o qual concorrerá, de acordo com o **Anexo I deste Edital; confirmar os dados cadastrados e imprimir o Requerimento Eletrônico e o boleto bancário.**

5.1.1. O candidato somente poderá inscrever-se para um único cargo no certame.

5.1.2. As provas para todos os cargos serão aplicadas em mesmo turno e horário.

5.2. O Candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário com vencimento para o **dia 07 de maio de 2024**, conforme valores a seguir:

a) CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL: R\$ 80,00 (Oitenta reais);

b) CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: R\$ 100,00 (Cem reais).

5.3. PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO:

5.3.1. O candidato deverá ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico www.urca.br/cev/.

5.3.2. Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição na INTERNET (mesmo que já tenha sido contemplado com a ISENÇÃO/DESCONTO), indicar o código de opção do cargo para o qual concorrerá, de acordo com o Anexo I deste Edital; confirmar os dados cadastrados, imprimir o comprovante de inscrição e imprimir o boleto bancário para os candidatos pagantes.

5.3.3. O candidato que for contemplado com a ISENÇÃO/DESCONTO deverá também fazer a sua inscrição para o nível de escolaridade concedido.

5.3.4. Antes de efetuar o pagamento, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para a inscrição.

5.3.5. Efetuar o pagamento da inscrição, conforme descrito no item 5.2 deste Edital.

5.4. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou a jato de tinta, para possibilitar a correta leitura dos dados e do código de barras.

5.5. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.6. Confirmados os dados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, NÃO SERÃO ACEITOS, em nenhuma hipótese, transferência de inscrição ou da ISENÇÃO/DESCONTO da taxa de inscrição entre pessoas, alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

5.7. A não confirmação do pagamento da taxa de inscrição pelo banco recebedor, determinará o INDEFERIMENTO automático do Requerimento eletrônico de inscrição.

5.8. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Câmara Municipal de VARZEA ALEGRE-CE e a Comissão Executiva do Vestibular-CEV/URCA de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto, referente ao cargo pretendido fornecido pelo candidato.

5.9. Qualquer ALTERAÇÃO referente aos Dados Pessoais e ou mudança de cargo (**somente para o mesmo nível de escolaridade**), deverá ser feita **até o dia 06 de maio de 2024** através do site www.urca.br/cev/. **Após este prazo, nenhuma alteração poderá ser efetuada.**



- 5.10. A Câmara Municipal de VARZEA ALEGRE-CE e a Comissão Executiva do Vestibular-CEV/URCA não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não computadas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
- 5.11. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação pela Instituição bancária ao Município de VARZEA ALEGRE-CE, que informará à CEV/URCA, a efetivação do pagamento do valor da taxa de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente INDEFERIDA a inscrição em que o pagamento não for comprovado.
- 5.12. É dever do candidato conservar sob sua guarda cópia do Requerimento de Inscrição e do boleto bancário pago, inclusive quando da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.
- 5.13. Serão tomadas sem efeito as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem 5.3.5, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga extemporaneamente.
- 5.14. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição através de depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.
- 5.15. É vedada a transferência do valor pago, referente à taxa de inscrição, para terceiros e para outros concursos.
- 5.16. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição NÃO SERÁ DEVOLVIDO, em hipótese alguma, salvo em caso de anulação do certame por conveniência da Administração.

6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 6.1. A inscrição somente será considerada válida após a confirmação do pagamento do respectivo boleto bancário pela instituição financeira.
- 6.2. Para comprovação da inscrição, o candidato deverá ter em mãos o requerimento eletrônico de inscrição e o boleto da taxa de pagamento original, devidamente quitado, sem rasuras e/ou emendas, em que conste a data da efetivação do pagamento, conforme cronograma de execução.
- 6.3. O resultado Preliminar das inscrições DEFERIDAS E INDEFERIDAS, será divulgado, através do site www.urca.br/cev/, conforme cronograma de execução, para que os candidatos possam consultar se sua inscrição foi efetivada.
- 6.4. O candidato que pagou a taxa de inscrição ou que foi isento, conforme as exigências descritas neste Edital, havendo inconsistência no resultado do deferimento, poderá interpor recurso devidamente fundamentado, através do site www.urca.br/cev/, conforme cronograma de execução, podendo o candidato anexar ao recurso documento digitalizado necessário à comprovação da reclamação desde que não seja juntada de novos documentos.
- 6.5. A via original do comprovante do boleto bancário pago, bem como toda documentação e informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição, devem ser encaminhados em cópias digitalizadas, e anexadas no ato ao preenchimento do recurso *on line*.
- 6.6. O Parecer do julgamento dos recursos será divulgado através do site www.urca.br/cev/, conforme cronograma de execução.
- 6.7. O resultado final das inscrições DEFERIDAS E INDEFERIDAS, será divulgado através do site www.urca.br/cev/, conforme cronograma de execução, para que os candidatos possam consultar se sua inscrição foi efetivada.

7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COTISTAS

7.1. PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 7.1.1. As pessoas com deficiência será assegurada a reserva de vaga, neste concurso público, na proporção de 5% (cinco por cento) do número de vagas providas por cargo, na forma do item 7.1.3, durante a validade do presente concurso, nos termos do Decreto nº 9508/18, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a respectiva deficiência.
- 7.1.2. As frações decorrentes do cálculo do percentual deverão ser elevadas até o 1º (primeiro) número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse o limite máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo.
- 7.1.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência inscritos nos cargos com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).
- 7.1.4. Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá preencher o Requerimento de Inscrição *on line*, nos termos do subitem 5.3 deste Edital, declarando que pretende participar do Concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 7.1.5. O candidato que não proceder conforme as orientações do subitem 7.1.4, NÃO será considerado como PESSOA COM DEFICIÊNCIA, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Neste caso o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 7.1.6. A COMPATIBILIDADE DO PESSOA COM DEFICIÊNCIA COM O CARGO NO QUAL SE INSCREVEU SERÁ DECLARADA PELA JUNTA MÉDICA DO MUNICÍPIO, PERDENDO O CANDIDATO O DIREITO À NOMEAÇÃO CASO SEJA CONSIDERADO INAPTO PARA O EXERCÍCIO DO CARGO.
- 7.1.6.1. A Administração Municipal divulgará através de Edital de Convocação, a data, horário e local de realização para a avaliação da deficiência indicada pelos candidatos aprovados que concorreram às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência.
- 7.1.6.2. Os candidatos aprovados e convocados para a perícia médica, deverão estar munidos de documento de Identidade original e de Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório), que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.
- 7.1.6.3. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório), será retido por ocasião da realização da perícia médica.
- 7.1.6.4. Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme Edital de convocação.
- 7.1.6.5. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência, ou ainda, que não comparecer à perícia.
- 7.1.6.6. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial de Saúde e da Legislação supracitada, a classificação como PESSOA COM DEFICIÊNCIA será desconsiderada, passando o candidato à listagem geral de classificação, observando a estrita ordem de classificação geral.
- 7.1.7. O candidato que se declarar pessoa com deficiência participará em igualdade de condições com os demais candidatos, em todas as suas fases, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para todos os demais candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.
- 7.1.8. O candidato inscrito como PESSOA COM DEFICIÊNCIA, se aprovado, no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados por cargo e em lista específica dos candidatos aprovados.
- 7.1.9. Não havendo candidato aprovado para a vaga reservada às Pessoas com Deficiência, esta será preenchida por candidato da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação geral.

8. DAS SOLICITAÇÕES E DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 8.1. A CEV/URCA, nos termos da legislação vigente, assegurará CONDIÇÃO ESPECIAL aos candidatos que deles comprovadamente necessitarem.
- 8.2. O candidato que necessitar de condições especiais para realização da prova, deverá no ato da inscrição, informar em campo próprio do sistema de inscrição a necessidade que motiva a solicitação de atendimento especial, de acordo com as opções apresentadas NO SUBITEM 8.2.1, mediante preenchimento de requerimento padronizado e ANEXAR OBRIGATORIAMENTE Laudo Médico, emitido até 30 (trinta) dias antes



da publicação deste edital, indicando o tipo, o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID).

- 8.2.1. **PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**, de acordo com a Lei nº 7.853/1989 e o Art. 27, Incisos I e II do Decreto 3.298/1999, poderão solicitar procedimento especial para a realização das provas, mediante entrega do requerimento de inscrição, de Laudo Médico, fotocópias do RG e CPF, conforme procedimentos: **Prova em Braille, Prova fonte ampliada (20), Auxílio de Ledor, Auxílio de Transcritor ou Auxílio de Ledor/Transcritor; Tradutor-intérprete de Libras, Guia-intérprete, Leitura labial; Sala de fácil acesso e mobiliário acessível; sala individual e Solicitação de tempo adicional de uma hora a mais do tempo previsto, para realização da Prova Objetiva.**
- 8.2.2. **CANDIDATA LACTANTE** poderá solicitar condição especial (credenciamento do acompanhante do bebê) para a realização das provas, mediante entrega do requerimento de inscrição, de Atestado Médico, fotocópias do RG e CPF, até 72 horas antes da realização da prova, conforme a seguir:
- a) Candidata LACTANTE que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto, devidamente credenciado na CEV, que ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda da criança durante o dia de realização das provas;
 - b) É vedado ao acompanhante da criança o acesso às salas de provas;
 - c) Quando ocorrer a necessidade da Candidata LACTANTE amamentar, o Coordenador de Área designará um Fiscal para acompanhá-la, conforme normas estabelecidas neste Edital, sob pena de eliminação do Exame;
 - d) Qualquer comunicação durante a realização das provas, entre a Candidata LACTANTE e o acompanhante responsável deverá ser assistida pelo Fiscal;
 - e) Não será permitida a entrada do lactente (a criança) e de seu acompanhante responsável, após o fechamento dos portões;
 - f) A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 8.2.3. **SITUAÇÕES OCASIONADAS POR ACIDENTE, PARTO OU DOENÇA** deverão ser comunicadas imediatamente à CEV/URCA, que avaliará a possibilidade de conceder atendimento especial ao candidato nos locais de aplicação de prova. O pedido deverá ser feito através da apresentação do requerimento de inscrição, atestado médico, cópias do RG e CPF, junto à Comissão Executiva do Vestibular, até 72 horas antes da realização da prova.
- 8.3. A solicitação de tratamento especial indicada no subitem 8.2.3 deste Edital, será atendida segundo critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade, respeitando-se a data e o horário de realização das provas, fixadas neste Edital. **Em nenhuma hipótese, a CEV atenderá solicitação de atendimento especial em domicílio ou Hospital.**

9. DO PERFIL DE CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO

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

10. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL** - A prova escrita objetiva constará de 30 (trinta) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), com uma única resposta correta, composta de 05 (cinco) questões de português, 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos Gerais.

10.2. **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMUM** - A prova escrita objetiva constará de 40 (quarenta) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), com uma única resposta correta, composta de 10 (dez) questões de português, 30 (trinta) questões de Conhecimentos Gerais.

10.3. **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO** - A prova escrita objetiva constará de 40 (quarenta) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), com uma única resposta correta, composta de 10 (dez) questões de português, 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e 15 (quinze) questões de Conhecimentos específicos, de acordo com o cargo.

11. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1. DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

11.1.1. O período de impressão do cartão de identificação será divulgado através do site www.urca.br/cev/, conforme cronograma de execução, para obter seu Cartão de Identificação **contendo data, horário e locais de realização das provas**, o qual deverá ser impresso e apresentado no local de realização da prova.

11.1.2. De posse do Cartão de Identificação, o candidato deverá assinar o cartão, conforme a assinatura do Documento de Identidade.

11.1.3. É de inteira responsabilidade do candidato a verificação correta do local de realização das provas.

11.1.4. A Comissão Executiva Vestibular da URCA não se responsabilizará pelo Candidato que faltar à Prova por desconhecer o local e horário de sua realização.

11.1.5. O Cartão de Identificação (impresso e devidamente assinado) e o documento de Identidade (original) deverão ser apresentados pelo candidato na data, local e horário para realização da prova objetiva. **O candidato que deixar de apresentar no dia da prova o Cartão de Identificação e o Documento de Identidade, será vedado o acesso no local de aplicação de provas.**

11.1.6. São considerados documentos de Identidade as carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que por força de Lei Federal tenha validade como documento de identidade, ou da cédula de identidade, para estrangeiros, emitida por autoridade Brasileira, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997).

11.2. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

11.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no site, não podendo o mesmo alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

11.2.2. O não comparecimento do candidato caracterizará na desistência do mesmo e resultará em sua eliminação do Concurso.

11.2.3. As provas objetivas terão duração improrrogável de 03 (três) horas a serem realizadas no Município de VÁRZEA ALEGRE-CE, em locais e horários divulgados no Cartão de Identificação do Candidato.

11.2.4. O candidato deverá comparecer em local designado para a realização de sua prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de (o):

- a) Cartão de Identificação (impresso e devidamente assinado);
- b) Original do Documento de Identidade(original) e/ou documento válido, nos termos do subitem 11.6. deste Edital;
- c) Caneta transparente esferográfica de tinta azul ou preta (ponta grossa).

11.2.5. **Não será permitido** o INGRESSO DE CANDIDATO NO PRÉDIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS, portando:

- a) aparelhos eletrônicos (telefone celular (mesmo que desligado), smartphone, bip, walkman, Pager, relógio digital, relógio do tipo data bank, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora e/ou similares);
- b) portando armas, mesmo que seja policial militar ou civil, agente de segurança ou pessoa detentora de porte de arma;
- c) bolsas, livros, jornais, impressos em geral ou qualquer outro tipo de publicação;
- d) boné, chapéu, boina ou outros objetos que não permitam a perfeita visualização da região auricular.



- 11.2.5.1. **O descumprimento desta determinação implicará na eliminação sumária do candidato.**
- 11.2.6 Será permitido o ingresso do candidato com capacete, desde que o deixe na parte da frente (entrada) da sala, não deve ser colocado próximo a carteira. Será permitido o candidato adentrar ao local de provas levando água e pequeno lanche, desde que numa sacola transparente.
- 11.2.7. Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização de prova após o horário fixado para o seu início. Os portões das Unidades de Aplicação de Provas serão fechados exatamente no horário determinado no Cartão de Identificação, não sendo permitido o ingresso de retardatários.
- 11.2.8. Não será permitido o ingresso de pessoas nos locais de realização das provas sem apresentação dos requisitos indicados nas alíneas “a” e “b” do subitem 11.2.4.
- 11.2.9. Em caso de perda do documento de identificação original, por motivo de extravio, furto ou roubo, o candidato prejudicado deverá apresentar registro da ocorrência em órgão policial (nos últimos 30 dias da data da realização da prova), acompanhado de outro documento original, nos termos do subitem 11.1.6 deste Edital, que contenha sua foto e assinatura. Sendo necessário a identificação do candidato através de suas digitais e assinatura, em formulário próprio.
- 11.2.10 Serão disponibilizados 10 (dez) minutos compreendidos entre o fechamento do portão e o início da prova, para que:
- A equipe de aplicação de provas faça a conferência dos documentos de identificação dos candidatos; realoque candidatos locados em salas erradas e faça a abertura do pacote de provas e a entrega aos candidatos;
 - Os candidatos leiam as instruções contidas na capa da prova.
- 11.2.11. As instruções contidas na capa da prova são partes integrantes deste Edital.
- 11.2.12. Será permitido ao candidato anotar suas respostas objetivas em formulário constante na capa do caderno de prova, que lhe será entregue pelo fiscal da sua respectiva sala ao final da prova realizada, para conferência com o gabarito oficial divulgado pela CEV. O formulário deverá ser apresentado no portão de saída da unidade de aplicação de provas.
- 11.2.13. O candidato só poderá retirar-se em definitivo da sala de provas após transcorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do início da prova, devendo na ocasião, por motivo de segurança, assinar a Lista de Frequência e devolver o Caderno de Prova, a Folha de Cartão-Resposta assinado. O candidato que, por algum motivo, descumprir as determinações neste subitem, será automaticamente eliminado do concurso. **OS CANDIDATOS QUE FINALIZAREM AS PROVAS COM 1 (UMA) HORA DE ANTECEDÊNCIA (DO HORÁRIO DO TÉRMINO DA PROVA) PODERÃO AUSENTAR-SE CONDUZINDO O CADERNO DE PROVAS.**
- 11.2.14. Os três últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído sua prova e após o registro dos seus nomes em ata pelos fiscais de sala.
- 11.2.15. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo de sua opção, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
- 11.2.16. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
- 11.2.17. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude de afastamento do candidato da sala de prova por qualquer motivo, exceto os casos previstos no subitem 8.2.1, alínea “e” deste Edital.
- 11.2.18. Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo alegado, segunda chamada ou repetição de prova, recontagem de pontos, nem realização de prova fora do horário e local previstos neste Edital.
- 11.2.19. Após a realização das provas, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

12. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

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

NÍVEL	CONTEÚDO	Nº QUESTÕES	PESO	PONTOS	NOTA FINAL
ENSINO FUNDAMENTAL	Português	05	2,5	12,5	100
	Conhecimentos gerais	25	3,5	87,5	
ENSINO MÉDIO COMUM	Português	10	2,5	25,0	100
	Conhecimentos gerais	30	2,5	75,0	
ENSINO MÉDIO / TÉCNICO	Português	10	2,5	25,0	100
	Conhecimentos gerais	15	2,0	30,0	
	Conhecimentos específicos	15	3,0	45,0	

- 12.3. Não serão computadas as questões do cartão-resposta não respondidas, emendadas ou rasuradas (ainda que legível), nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), ou ainda, aquelas em que a quadrícula de marcação da resposta não esteja preenchida totalmente, de caneta azul ou preta ponta grossa.
- 12.4. O candidato que não atingir o perfil de classificação para o cargo pretendido, indicado no item 9 deste Edital, de acordo com o nível de cargo pretendido pelo candidato, será automaticamente desclassificado do Concurso.

13. DOS RECURSOS

- 13.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à CEV, no prazo estipulado pela mesma, de acordo com o Anexo II, nos resultados abaixo descritos e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos:
- contra indeferimento da solicitação de ISENÇÃO/DESCONTO da taxa de inscrição;
 - contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento taxa;
 - contra questões da Prova Objetiva e Gabarito Oficial;
 - contra o Resultado da Prova Objetiva;
- 13.2. Os recursos poderão ser interpostos através do site <http://cev.urca.br/concursos>, conforme Anexo II - Cronograma de Execução, podendo, o recorrente, anexar documento digitalizado que se façam necessários à comprovação da reclamação, sendo indeferidos os recursos interpostos fora do prazo.
- 13.3. A CEV constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.
- 13.4. As decisões dos recursos previstos neste Edital serão divulgadas pela CEV/URCA, através de parecer específico a ser publicado no endereço eletrônico www.urca.br/cev/.
- 13.5. Havendo alterações no resultado oficial do concurso, e, razão de julgamento de recursos apresentados à CEV, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.
- 13.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do concurso.
- 13.7. Somente serão aceitos recursos enviados através do meio especificado no subitem 13.2 deste Edital.
- 13.8. Em hipótese alguma será acatado pedido de revisão de Recurso já julgado.



- 13.9. As alterações de gabaritos oficiais e as alterações das notas da Prova Objetiva, resultado oficial preliminar, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, serão publicados no site www.urca.br/cev/. Quando ocorrer retificação de gabarito oficial, somente será contemplado com a pontuação, o candidato que tenha marcado a letra retificada.
- 13.10. Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha ser anulada, o seu valor em pontos será contabilizado em favor de todos os Candidatos.

14. DA DESCLASSIFICAÇÃO / ELIMINAÇÃO

- 14.1. Será DESCLASSIFICADO / ELIMINADO, sem embargo dos critérios de classificação, o candidato que:
- Não comparecer à prova objetiva, seja qual for o motivo alegado, ou chegar ao local das provas após o horário preestabelecido para a início das mesmas;
 - Obtiver nota inferior ao perfil mínimo de classificação, estabelecido no item 9 deste Edital, de acordo com o cargo pretendido pelo candidato;
 - Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais;
 - Durante a realização das provas for surpreendido em comunicação com outro(s) candidato(s) e/ou terceiro(s), verbalmente, por escrito ou qualquer outra forma;
 - Atentar contra a disciplina, perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos, desacatar ou tornar-se culpado por incorreção ou descortesia a quem quer que esteja investido de autoridade para a realização do Concurso, em qualquer das suas etapas;
 - Fizer anotações de suas respostas em qualquer meio, que não os permitidos;
 - Não devolver o cartão-resposta;
 - Apresentação de manifestação de celular, alarme e dispositivos sonoros na unidade de aplicação de prova.
 - Não devolver seu caderno de prova caso retire-se do certame 1 (uma) hora antes do horário do término da prova objetiva.
 - Não atender as determinações do presente Edital e de seus atos complementares.

15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 15.1. A classificação será feita em função da nota final do candidato, respeitando-se a ordem decrescente de classificação e o limite de vagas, observadas as vagas dos portadores de deficiência.
- 15.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:
- Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;
 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa, quando houver;
 - Tiver maior idade.
- 15.3. A aprovação do candidato não gera o direito à nomeação, entretanto, garante a preferência de nomeação, de acordo com a necessidade da administração municipal, observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, bem como o número de vagas.
- 15.4. As vagas definidas no Anexo I deste Edital, que não forem providas por falta de pessoas com deficiência, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 15.5. A Aprovação e Classificação Final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas a expectativa de ser nele admitido segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à quantidade de vagas.

16. DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 16.1. O RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO será divulgado pela Comissão Executiva Vestibular da URCA através do site <http://cev.urca.br/concurso/>, e também, na imprensa oficial da Câmara Municipal de VARZEA ALEGRE-CE, conforme a seguir:
- Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos Aprovados por cargo;
 - Lista dos candidatos homens aprovados para o cargo de Agente de Segurança Legislativa - AGLS
 - Lista das candidatas mulheres aprovadas para o cargo de Agente de Segurança Legislativa
- 16.2. O Resultado Final relacionará, em ordem decrescente da soma de pontos obtidos nas provas realizadas no concurso, os candidatos situados dentro do limite de vagas oferecidas por cargo.
- 16.3. Não será divulgado resultado por meio de telefone. A CEV não se responsabilizará por erro de informação, advindo de divulgação feita por terceiros, inclusive nome, classificação e nota do candidato.

17. DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

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

18. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

- 18.1. O Resultado Final do Concurso Público será homologado por ato do Chefe do Poder Legislativo do Município de VARZEA ALEGRE-CE, publicado na imprensa local, site da Câmara Municipal de VARZEA ALEGRE-CE e no site da CEV, respeitadas as normas estabelecidas no Edital.
- 18.2. O candidato classificado, observado o limite de vagas estabelecido neste Edital, será convocado para nomeação e posse, obrigando-se a declarar por escrito se aceita ou não o cargo, **no prazo de 30 (trinta) dias**. A falta de pronunciamento do candidato implicará na perda do Concurso Público, sendo convocado o candidato seguinte, obedecendo à ordem de classificação. O candidato nomeado será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varzea Alegre-CE, e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal.
- 18.3. As convocações para provimento das vagas serão feitas por meio de publicação na Imprensa Local do Município, Diário Oficial do Município de VARZEA ALEGRE-CE, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 18.4. Os candidatos aprovados no concurso manterão atualizados os dados referentes ao endereço residencial e telefone, com o objetivo de facilitar o processo de convocação.
- 18.5. Por ocasião da Nomeação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 01 fotografia 3x4, recente;
 - Carteira de Identidade (cópia reprográfica);
 - Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica);
 - PIS/PASEP (cópia reprográfica), se tiver;
 - Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos, conforme o caso (cópia reprográfica);
 - Certificado de Reservista (cópia reprográfica);



- 18.5.7. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente ou divorciado (cópia reprográfica);
- 18.5.8. Carteira de Vacinação de filhos menores de 05 anos;
- 18.5.9. Certidão de Nascimento dos filhos menores de até 14 e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica também dos exames médicos);
- 18.5.10. Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
- 18.5.11. Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso (cópia autenticada);
- 18.5.12. Registro no respectivo Conselho Regional de Classe do Estado do Ceará;
- 18.5.13. Outros documentos que a Câmara Municipal de VARZEA ALEGRE-CE, julgar necessários.
- 18.6. Para efeito de sua nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade do cargo e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.
- 18.7. A CÂMARA MUNICIPAL DE VARZEA ALEGRE-CE, reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, dentro do planejamento municipal, respeitando o número de vagas ofertadas neste Concurso, no prazo de vigência da data de publicação da Homologação. Poderá ainda, o Legislativo Municipal executar as nomeações de acordo com as determinações legais, que porventura sejam normatizadas pelos órgãos competentes durante toda a sua vigência.
- 18.8. Na forma do Art. 41 da Constituição Federal, os candidatos nomeados aos cargos, somente terão estabilidade após o cumprimento e aprovação no Estágio Probatório.
- 18.9. Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem direito à devolução da taxa paga, se o candidato não comprovar que no ato da nomeação satisfazia os requisitos básicos exigidos para a investidura no cargo, conforme item 3 deste Edital, ou que tinha posse da documentação exigida para o concurso.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelos meios de divulgação, os Editais, **ordens de serviços**, convocatórias e todos os comunicados referentes a este concurso.
- 19.2. Decorridas todas as etapas e todos os prazos legais, caberá ao Presidente da Câmara Municipal de VARZEA ALEGRE-CE, homologar o Resultado Final, conforme conveniência e oportunidade da Administração Legislativa. A homologação será publicada em imprensa oficial da Câmara de Várzea Alegre-CE, à vista do Relatório Conclusivo da Comissão Coordenadora do Concurso.
- 19.3. A inobservância, por parte do candidato de qualquer prazo estabelecido nas convocações será considerada em caráter irrecorrível, como desistência.
- 19.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este concurso público, divulgados no endereço eletrônico www.urca.br/cev/.
- 19.5. A Comissão Executiva Vestibular- CEV/URCA responsabilizar-se-á pela elaboração, aplicação e correção da Prova Objetiva, recursos administrativos e pela Divulgação Final dos resultados obtidos pelos candidatos.
- 19.6. A guarda dos documentos apresentados ficará sob a responsabilidade da Comissão Executiva Vestibular– URCA até a conclusão e homologação do Concurso, que providenciará a incineração dos documentos dos candidatos que não atingirem o perfil de classificação, provas e cartões-respostas.
- 19.7. Não será de responsabilidade da CEV/URCA, o extravio de qualquer tipo de documento e/ou objeto pertencente aos candidatos, durante a aplicação de provas nos locais a serem divulgados.
- 19.8. A Comissão Executiva Vestibular divulgará, quando necessário, convocações, instruções normativas, orientações, ordem de serviços, avisos, convocatória, comunicados e procedimentos complementares relativos ao Concurso.
- 19.9. Nas situações que se fizerem necessárias, a Comissão Executiva Vestibular poderá, a qualquer tempo, durante a aplicação do Concurso, solicitar à autoridade competente a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa no candidato.
- 19.10. Os itens e subitens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no site www.urca.br/cev/.
- 19.11. O Edital / Anexos e demais informações serão encontrados no site www.urca.br/cev/.
- 19.12. Os casos omissos até a publicação final do resultado do concurso público, serão resolvidos pela Comissão Executiva Vestibular- CEV/URCA, no que concerne ao Concurso.
- 19.13. Fica eleito o foro da Comarca de VARZEA ALEGRE-CE, para dirimir quaisquer questões relacionadas com o Concurso Público, objeto integrante deste Edital.

VARZEA ALEGRE/CE, aos 08 de março de 2024

**Presidente da Câmara Municipal de Várzea Alegre-CE
(CMVA)**

**ANA JOSICLEIDE MAIA
Presidente da Comissão Executiva do
Vestibular da URCA (CEV/URCA)**



ANEXO I (QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS 2024)

Cargo	Lotação/ Secretaria	Salário Base R\$	Carga horária	Qualificação exigida para Ingresso	Nº vagas	CR
Auxiliar Administrativo	Câmara	1.412,00	40h	Ensino Médio completo	01	3
Auxiliar de Serviços gerais	Câmara	1.412,00	40h	Ensino Fundamental completo	02	3
Vigia	Câmara	1.412,00	40h	Ensino Médio completo	01	3
Copeiro	Câmara	1.412,00	40h	Ensino Fundamental completo	01	3
Motorista	Câmara	1.412,00	40h	Ensino Fundamental completo	01	3
Zelador	Câmara	1.412,00	40h	Ensino Fundamental completo	01	3
Guarda Noturno	Câmara	1.412,00	40h	Ensino Fundamental completo	01	3
Intérprete de Libras e Sinais	Câmara	1.412,00	40h	Ensino Médio completo com habilitação em Libras	01	3
Técnico de Sistema e Audiovisual	Câmara	1.412,00	40h	Ensino Médio completo	01	3
Agente de Segurança Legislativo	Câmara	1.412,00	40h	Ensino Médio completo.	03 H 02 M	5
Total					15	45

CR: CADASTRO DE RESERVA

H: GÊNERO MASCULINO

M: GÊNERO FEMININO



ANEXO II (CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – 2024)

DO PROCESSO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO		
DATA/PERÍODO	MODALIDADE	EVENTOS
08 de março de 2024	<i>ON-LINE</i>	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA (DISPÕE SOBRE AS NORMAS DO CONCURSO) Através do site: cev.urca.br
18 a 20 março de 2024	<i>ON-LINE</i>	PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO E ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA OS CANDIDATOS DE TODAS AS CATEGORIAS Através do site: cev.urca.br
01 de abril de 2024	<i>ON-LINE</i>	DIVULGAÇÃO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA - <u>DEFERIDOS</u> E <u>INDEFERIDOS</u> Através do site: cev.urca.br
02 e 03 de abril de 2024	<i>ON-LINE</i>	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO <i>ON-LINE</i> CONTRA OS PEDIDOS DE ISENÇÃO <u>INDEFERIDOS</u> Site cev.urca.br
08 de abril de 2024	<i>ON-LINE</i>	PARECER DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS ÀS ISENÇÕES <u>INDEFERIDAS</u> Através do site: cev.urca.br

DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO		
DATA/PERÍODO	MODALIDADE	EVENTOS
09 de abril a 06 de maio de 2024	<i>ON-LINE</i>	<u>INSCRIÇÃO ON LINE</u> DO CONCURSO Através do site: cev.urca.br
06 de maio de 2024	ON-LINE	ÚLTIMO PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA Através do site: cev.urca.br
06 de maio de 2024	ON LINE	<u>DATA LIMITE</u> PARA ALTERAÇÃO DOS DADOS CADATRAIS DO CANDIDATO
07 de maio de 2024	ON-LINE	<u>DATA LIMITE</u> PARA PAGAMENTO DE BOLETO BANCÁRIO GERADO
13 de maio de 2024	<i>ON-LINE</i>	RESULTADO PRELIMINAR DAS <u>INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS</u> DO CONCURSO Através do site: cev.urca.br
14 e 15 de maio de 2024	<i>ON-LINE</i>	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO <i>ON LINE</i> CONTRA O <u>INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES</u> Através do site: cev.urca.br
17 de maio de 2024	<i>ON-LINE</i>	PARECER DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AO <u>INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES</u> Através do site: cev.urca.br
17 de maio de 2024	<i>ON-LINE</i>	RESULTADO FINAL DAS <u>INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS</u> DO CONCURSO Através do site: cev.urca.br
20 de maio de 2024	<i>ON-LINE</i>	DIVULGAÇÃO DA CONCORRÊNCIA DO CONCURSO Através do site: cev.urca.br
24 de maio de 2024	<i>ON-LINE</i>	DIVULGAÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO COM AS DEMAIS INFORMAÇÕES SOBRE A APLICAÇÃO DAS PROVAS Através do site: cev.urca.br

DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DO RESULTADO DO CONCURSO		
Data/Período	Modalidade	Eventos
25 a 30 de junho de 2024	<i>ON-LINE</i>	IMPRESSÃO DO <u>CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO ON LINE</u> PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS Através do site: cev.urca.br
30 de junho de 2024	PRESENCIAL	<u>APLICAÇÃO DAS PROVAS DO CONCURSO – TURNO DA MANHÃ LOCAIS</u> de aplicação de provas a serem divulgados no cartão de



DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO		
		identificação. Através do site: <i>cev.urca.br</i>
30 de junho de 2024	<i>ON-LINE</i>	DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES DAS PROVAS Através do site: <i>cev.urca.br</i>
01 e 02 de junho de 2024	<i>ON-LINE</i>	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO CONTRA <u>QUESTÕES E GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS</u> Através do site: <i>cev.urca.br</i>
10 de julho de 2024	<i>ON-LINE</i>	PARECER DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS ÀS QUESTÕES E PROVAS OBJETIVAS Através do site: <i>cev.urca.br</i>
12 de julho de 2024	<i>ON-LINE</i>	PREVISÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA Através do site: <i>cev.urca.br</i>
15 e 16 de julho de 2024	<i>ON-LINE</i>	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO DA PROVA OBJETIVA Através do site: <i>cev.urca.br</i>
26 de julho de 2024	<i>ON-LINE</i>	PARECER DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AO RESULTADO PROVA OBJETIVA Através do site: <i>cev.urca.br</i>
29 de julho de 2024	<i>ON-LINE</i>	RESULTADO FINAL DO CONCURSO Site: <i>cev.urca.br</i> –



ANEXO III (QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS - 2024)

Cargo	Qualificação	Atribuições do Cargo
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio completo	Elaborar planilhas, textos, demonstrativos, controles, registros e realizar demais atividades em microcomputador; Receber, classificar, conferir, protocolar, localizar, expedir e arquivar expedientes e outros documentos, além de colher assinaturas e encaminhar publicações legais; Auxiliar os serviços de compras, contratos, licitações, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público e finanças e outros serviços administrativos e burocráticos em geral; Realizar serviços de recepção, entrega e controle de materiais de consumo e permanentes, além de elaborar demonstrativos de gastos e despesas das diversas unidades da Câmara Municipal; Realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros, sempre que necessário; Efetuar o despacho de correspondências, requerimentos e documentos, inclusive com entrega pessoalmente aos diversos órgãos das esferas da administração pública ou entidades privadas; Localizar, identificar, fotocopiar e fazer levantamento de documentos e congêneres nos arquivos gerais ou específicos, sempre que solicitado; Elaborar documentos oficiais, submetendo-os ao superiores hierárquicos; Acompanhar e avaliar serviços prestados por terceiros; Desempenhar atividades administrativas e burocráticas de nível intermediário e prestar apoio administrativo as unidades da Câmara Municipal; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.
Auxiliar de Serviços gerais	Ensino Fundamental completo	Diariamente fazer a limpeza das dependências da loja utilizando-se de material (desinfetante, cera, removedores, etc.) e equipamento específico (vassoura, aspirador de pó, etc.); Periodicamente executar serviços pontuais de limpeza, de natureza mais minuciosa, conforme programação: lavagem de vidros, remoção de entulhos, apoio em reformas no ambiente, desinfecção de salas, etc.; Fazer a varredura e lavagem do piso, aspirar detritos, limpar ou lavar vidros e janelas, remover o lixo das lixeiras para posterior coleta, higienizar e abastecer os banheiros, remover o pó dos móveis etc.; Executar serviços mais intensos de limpeza nas dependências internas e externas da Casa; Outras atividades correlatas a higiene e manutenção das dependências da Câmara Municipal.
Vigia	Ensino Médio completo	Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância de Câmara Municipal no período diurno, percorrendo-a sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Verificar, com o auxílio das câmeras de segurança, se o prédio permanece resguardado em todos os seus ambientes; Inibir ou detectar tentativas de crimes, acionando as autoridades locais quando a gravidade do episódio assim o requerer; Demais atribuições inerentes a função de guarda e vigilância.
Copeiro	Ensino Fundamental completo	Preparar café, chá, sucos e derivados, várias vezes ao dia e quando solicitado, mantendo os locais onde as pessoas se servem em condições de higiene adequadas; Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios para assegurar sua posterior utilização; Diariamente efetuar a limpeza e higienização da cozinha, refeitório e piso, passando pano para manter um aspecto adequado; Controlar o consumo de coador de papel, água, gás, café, açúcar, leite, adoçante e chocolate, observando o que é gasto e solicitando a reposição; Abrir e preparar o plenário antes das sessões, colocando copo e água nas mesas e efetuando reposição da água durante a sessão; Servir café, chá, e lanches, percorrendo as mesas dos servidores e gabinetes dos vereadores, abordando seus ocupantes e atendendo suas solicitações; Atender de igual modo aos visitantes esporádicos à Presidência da Câmara; Manter contato, diariamente, com a administração para cientificar-se de visitas ao Gabinete da Presidência e de reuniões junto às comissões permanentes e temporárias; Requisitar e retirar no almoxarifado o material de limpeza que necessita para consumo, informando quando o estoque estiver baixo; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Motorista	Ensino Fundamental completo	Possuir Carteira Nacional de Habilitação correspondente ao veículo dirigido; Conhecer e obedecer das regras e leis de trânsito; Dirigir o veículo da Câmara Municipal, verificando diariamente as condições de funcionamento antes de sua utilização; Transportar pessoas, quando autorizado, zelando pela segurança dos



ANEXO III (QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS - 2024)

		passageiros; Responsabilizar-se pelo pagamento de infrações de trânsito praticadas; Observar e comunicar ao órgão superior, os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, bem como os pequenos reparos de urgência; Anotar a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências, em formulário próprio; Efetuar troca de pneus; Fazer pequenos consertos; Conservar o veículo; Fazer carga e descarga; Recolher o veículo após o serviço; Executar outras tarefas correlatas.
Zelador	Ensino Fundamental completo	Executar as atividades de zeladoria e limpeza durante o expediente; Abrir e fechar as instalações da Câmara Municipal; Ligar ventiladores, condicionadores de ar, luzes e demais aparelhos elétricos, instalados em áreas comuns da Câmara Municipal, e desligá-los no final do expediente; Manter arrumado o material sob sua guarda; Realizar atividades de jardinagem, mantendo a arborização do local e conservando a beleza natural; Fazer reparos e pequenos consertos quando possíveis com o material e ferramentas existentes no Setor de Patrimônio; Informar à Direção quando da necessidade de adquirir instrumentos necessários a efetividade das atribuições; Executar outras atividades inerentes ao cargo
Guarda Noturno	Ensino Fundamental completo	Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância de Câmara Municipal no período noturno, percorrendo-a sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Verificar, com o auxílio das câmeras de segurança, se o prédio permanece resguardado em todos os seus ambientes; Inibir ou detectar tentativas de crimes, acionando as autoridades locais quando a gravidade do episódio assim o requerer; Demais atribuições inerentes a função de guarda e vigilância.
Intérprete de Libras e Sinais	Ensino Médio completo com habilitação em Libras	Realizar a comunicação entre a pessoa surda e outras pessoas (colegas, professores e funcionários), por meio da linguagem Brasileira de Sinais (LIBRAS), para língua oral e vice-versa, em quaisquer modalidades que se apresentar (oral ou escrita). também de interpretar, em LIBRAS/língua portuguesa, as atividades didático pedagógicas e culturais, viabilizando o acesso aos conteúdos curriculares desenvolvidos na Câmara Municipal; Atuar nas Sessões Ordinárias e Extraordinárias entre outros eventos ligados ao Poder Legislativo com participação da Câmara Municipal, para realizar a interpretação por meio de linguagem de sinais; Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das atividades legislativas transmitidas; Comparecer ao Setor solicitante quando necessitar de interpretação de linguagem para se efetivar atendimento ao munícipe; Participar de atividades propostas pela Câmara Municipal, ainda que fora das dependências, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas; Outras atribuições correlatas.
Técnico de Sistema e Audiovisual	Ensino Médio completo	Instalar, conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Câmara para os locais indicados; Fazer a limpeza e manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da Câmara Municipal; Desinstalar programas nocivos aos sistemas utilizados nas unidades administrativas; Instalar programas e aplicativos em periféricos, além de efetuar as configurações de equipamentos e softwares sempre que solicitado; Auxiliar os usuários na utilização de softwares operacionais e aplicativos básicos de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e sistemas de apresentação; Prestar assistência e suporte técnico e operacional na utilização dos sistemas; Efetuar reparos, consertos e instalação de melhorias em equipamentos ou no cabeamento de rede, sempre que possível; Auxiliar os serviços de backups, administração de servidores e redes de dados e identificação de problemas em geral; Executar serviços de áudio e vídeo nas sessões plenárias, audiências, solenidades e congêneres, adotando soluções técnicas mais adequadas à natureza do serviço desenvolvido; Operar mesa de áudio e sistema de vídeo durante as sessões legislativas ou sempre que necessário, respondendo por sua qualidade; Manter em perfeita ordem e funcionamento os equipamentos que integram o sistema de som e vídeo da Câmara; Efetuar a instalação dos equipamentos de som e vídeo do plenário, compreendendo a instalação de cabos, linhas de transmissão, além de efetuar a operação dos equipamentos em ambientes internos e externos; Promover o arquivamento, controle e disponibilização, junto ao Setor de Processamento de dados, do material gravado nas sessões legislativas,



ANEXO III (QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS - 2024)

		audiências, solenidades e congêneres; Auxiliar os superiores nas tarefas que lhe competirem;
Agente de Segurança Legislativo	Ensino Médio completo	Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Escoltar servidores e mercadorias, quando necessário; Evitar a entrada de pessoas indesejadas que possam vir a atrapalhar o funcionamento das atividades legislativas; Manter a vigilância das dependências da Câmara Municipal durante o expediente, com a finalidade de prevenir crimes, ilícitos administrativos e outras irregularidades; Outras atividades inerentes a função de guarda e vigilância.



ANEXO IV (CONTEÚDO PROGRAMÁTICO)

NÍVEL FUNDAMENTAL

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS:(NÍVEL FUNDAMENTAL)

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)

Estado e Sociedade: elementos do Estado, a organização dos três Poderes e finalidades constitucionais, o papel do Estado na sociedade, direitos e deveres do Cidadão, formação social do Estado brasileiro. **II.** Aspectos geográficos, econômicos e sociais do Estado brasileiro. **III.** Urbanização, pobreza e desigualdade social no Brasil. **IV.** Desenvolvimento científico e tecnológico no século XXI e seus impactos na educação e mercado de trabalho na contemporaneidade. **V.** Meios de comunicação no Brasil e cobertura de temas atuais. **VI.** Esporte, Cultura e Lazer. **VII.** Economia do Nordeste e Ceará. **VIII.** Região Metropolitana do Cariri e Geopark Araripe. **IX.** Aspectos históricos, geográficos, econômicos e sociais do Município de Várzea Alegre. **X.** Ética no Serviço Público.

NÍVEL MÉDIO

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS:(NÍVEL MÉDIO)

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

Estado e Sociedade: elementos do Estado, a organização dos três Poderes e finalidades constitucionais, o papel do Estado na sociedade, direitos e deveres do Cidadão, formação social do Estado brasileiro. **II.** Aspectos geográficos, econômicos e sociais do Estado brasileiro. **III.** Urbanização, pobreza e desigualdade social no Brasil. **IV.** Desenvolvimento científico e tecnológico no século XXI e seus impactos na educação e mercado de trabalho na contemporaneidade. **V.** Meios de comunicação no Brasil e cobertura de temas atuais. **VI.** Esporte, Cultura e Lazer. **VII.** Economia do Nordeste e Ceará. **VIII.** Região Metropolitana do Cariri e Geopark Araripe. **IX.** Aspectos históricos, geográficos, econômicos e sociais do Município de Várzea Alegre. **X.** Ética no Serviço Público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: (NÍVEL MÉDIO)

CARGO: INTÉRPRETE DE LIBRAS E SINAIS

Legislação Básica da Educação Inclusiva: Lei 10.436/2002, Decreto 5.626/2005, Lei 12.319/2010 (Regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS), Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Resolução nº 436/2012 CEE/C; Surdez: conceitos, história, identidade e cultura da comunidade surda; Literatura Surda; Pedagogia Surda; Aspectos linguísticos da Libras (fonologia, morfologia, sintaxe, semântica e pragmática da Libras); Educação Bilíngue para Surdos; Interpretação e tradução de língua de sinais: papéis e responsabilidades do tradutor-intérprete, questões profissionais e éticas; Tradutor/Intérprete da Libras (TILS) no contexto educacional; Tradução e Interpretação de Português/Libras e Libras/Português; Modelos de tradução e interpretação em Libras.

CARGO: AGENTE DE SEGURANÇA LEGISLATIVO

Constituição Federal. Título I: Dos Princípios Fundamentais. Título II: Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Título III: Da Organização do Estado: Capítulos I, II, III, IV, V e VII. Da Administração Pública, Seção I – Disposições Gerais e Seção II – Dos Servidores Públicos. Título IV: Da Organização dos Poderes: Capítulo I – Do Poder Legislativo; Capítulo III – Do Poder Judiciário - Seção I – Disposições Gerais. Polícia Legislativa na Constituição Federal. Capítulo IV Dos Municípios.

CARGO:TÉCNICO DE SISTEMA E AUDIOVISUAL

I. noções básicas de informática
Arquitetura de computadores (Dispositivos de processamento, entrada, saída, armazenamento e comunicação); Sistema operacional Windows e Linux (Noções básicas, navegação, teclas de atalho, manipulação de arquivos e pastas); Noções básicas de internet (Navegação, pesquisa, correio eletrônico); Editor de Texto, Planilha Eletrônica e Apresentação dos pacotes MS Office, Google Docs e WPS (Funcionalidades básicas, teclas de atalhos e aplicação); Fundamentos de sistemas de informação (Dados, informação, conhecimento, segurança da informação, tipos de sistemas de informação e suas respectivas características);



II. AUDIOVISUAL

1. Operação de equipamentos de gravação e reprodução de áudio: analógico e digital e seus padrões de interconexão (cabearamento e conexões).
2. Operação de equipamento de gravação e reprodução em vídeo: operação e interconexões (cabearamento e conexões) de equipamentos de vídeo analógico e digital.
3. Operação e conhecimentos básicos do menu de câmera de vídeo: sistemas de cores e realce; lente, íris, distância focal, zoom e profundidade de campo; padrões de gravação e reprodução (SD, HD, FULL HD, 2K, 4K).
4. Noções básicas de operação com microfones: modulação e monitoração de níveis de gravação, tipos e posicionamento de microfones, cabearamento e instalação.
5. Noções de iluminação: tipos de fontes de luz; temperatura de cor e intensidade; marcação de luz; balanço de branco, luz direta ou indireta e contraluz.
6. Operação de equipamentos de projeção audiovisual: retroprojetores digitais, webconferência e sistemas de streaming.
7. Alto falantes e caixas acústicas: tipos, aplicações, conexões, cabos de áudio, plugs e conectores para uso em áudio e vídeo; conectores RCA, BNC, P2, P10, XLR.
8. Operação de equipamentos de transcrição de áudio e vídeo para diversas mídias (blu-ray, dvd, cd, vhs, mini dv, entre outros): digitalização de vídeo analógico; formatos e codecs de armazenamento de vídeo digital (AVI, MPEG, H.264 etc.).
9. Digitalização de áudio analógico em diversos formatos de armazenamento (MIDI, WAV, MP3 etc.)
10. Informática para Audiovisual: noções de utilização de softwares de edição não-linear para produção audiovisual.
11. Noções de aplicação de chroma-key em tempo real.
12. Noções básicas de operação de mesa de edição ao vivo.