



CNPJ: 08.841.533/0001-89  
ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.  
Tel: (83) 35314432

## **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2020**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS, ESTADO DA PARAÍBA**, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de concurso público para provimento de vagas no quadro permanente, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto, assim como das normas contidas neste edital e em seus Anexos.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertados neste Edital, serão chamados a assumir os seus cargos na Câmara Municipal, dentro do prazo de validade do concurso, de acordo com a classificação obtida e com as necessidades da Câmara Municipal.

**1.2** O Concurso Público será regido por este edital e sua realização a cargo da FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ - FUNVAPI, e, destina-se a selecionar candidatos para o provimento de **19 vagas** no quadro permanente mais cadastro de reserva do quadro da Câmara Municipal de Cajazeiras.

**1.2.1** A distribuição dos cargos, vagas, jornada mensal, requisitos, salário estão de acordo com as indicações feitas pela Câmara Municipal de Cajazeiras e legislação pertinente, constantes no Anexo I do presente edital.

**1.3 Em atendimento ao disposto no art. 37, inc. VIII, da Constituição Federal, que dispõe sobre a política estadual para a integração da pessoa portadora de deficiência, será assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de se inscrever neste concurso público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo neste concurso público, consideradas as frações, conforme Anexo I deste Edital.**

**1.3.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado superior a 0,5 este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo.**

**1.4** Na falta de candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) à(s) pessoa(s) com deficiência(s), esta(s) será(ão) preenchida(s) pelos demais candidatos aprovados, nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final, bem como, o cargo do qual está vinculada a referida vaga.

**1.5** O presente concurso terá o prazo de validade 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período, contados a partir da data de publicação da portaria ou decreto de homologação do resultado final do certame.

**1.6 As provas do referido concurso serão realizadas na cidade de CAJAZEIRAS.**

**1.6.1 Se o número de candidatos inscritos for superior a capacidade física instalada das Escolas Municipais e Estaduais de CAJAZEIRAS - PB, as provas objetivas serão realizadas em mais de um dia e/ou mais de um turno e ainda em outros Municípios.**

**1.7** O concurso público constará de prova escrita objetiva para os cargos de nível fundamental, nível médio e para os cargos de nível superior.

**1.8** O presente Edital é complementado pelos seguintes anexos:

ANEXO I – Quadro de Cargos, Escolaridade, Vagas, Vencimento e Jornada Mensal;



CNPJ: 08.841.533/0001-89  
ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.  
Tel: (83) 35314432

- ANEXO II – Atribuições dos Cargos;
- ANEXO III – Conteúdos Programáticos;
- ANEXO IV- Conteúdos Programáticos - Conhecimentos Específicos;
- ANEXO V – Requerimento de tratamento diferenciado para Portadores de Necessidades Especiais;
- ANEXO VI – Cronograma de Execução do Concurso Público;
- ANEXO VII- Modelo de Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição;
- ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Hipossuficiência.

## **2. DOS CARGOS**

- 2.1** A indicação dos cargos, jornada de trabalho, vagas, requisitos exigidos e vencimento estão discriminados no Anexo I deste Edital.
- 2.2** A comprovação dos requisitos exigidos para provimentos dos cargos ocorrerá somente no momento da posse.

## **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA DO CARGO**

- 3.1** O candidato sob as penas da lei assume cumprir as exigências abaixo discriminadas, na data da admissão, em atendimento à legislação vigente.
- 3.2** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, art. 12, da Constituição Federal.
- 3.3** Estar quite com a Justiça Eleitoral.
- 3.4** Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar, apresentando certificado de reservista ou de dispensa de incorporação.
- 3.5** Possuir Cédula de Identidade – RG, Cadastro de Pessoa Física – CPF e a Carteira Nacional de Habilitação para o Cargo de Motorista.
- 3.6** Atender aos pré-requisitos constantes no Anexo I deste Edital para o exercício do cargo, bem como, o registro em Conselho ou Órgão de Classe quando o cargo assim o exigir.
- 3.7** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse.
- 3.8** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 3.9** Apresentar declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa.
- 3.10** Apresentar cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações, ou, no caso de admitido não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmados por ele próprio;
- 3.11** Duas fotos 3x4 recentes;
- 3.12** Documento de inscrição no PIS ou PASEP (se houver);
- 3.13** Não ter registros de antecedentes criminais impeditivos do exercício de função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos, bem como, não ter sido exonerado ou demitido a bem do serviço público através de processo administrativo disciplinar ou destituído do cargo, emprego ou função por ordem judicial.



CNPJ: 08.841.533/0001-89  
ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.  
Tel: (83) 35314432

**3.14** Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargos, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

**3.15** Assinar termo de compromisso confirmando a ciência e a concordância com as normas estabelecidas pela Câmara Municipal de Cajazeiras.

**3.16** O candidato deverá verificar se preenche todos os requisitos exigidos para a investidura do cargo. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no caput do item 3 deste Edital impedirá a sua posse.

**3.17** Outros documentos poderão ser exigidos além dos acima relacionados quando da convocação antes da posse.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** As inscrições serão feitas via internet no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

**4.2** O período de realização das inscrições serão: **das 8h00min do dia 29 de dezembro de 2020 até às 23h59min do dia 24 de janeiro de 2021.**

**4.3** A CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS e a FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação/internet, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**4.4** Caso ocorram problemas técnicos no sistema de inscrição da FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ, no último dia das inscrições, o prazo poderá ser prorrogado por até 3 (três) dias.

**4.5** Após o preenchimento do formulário de inscrição via Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário no valor da inscrição, podendo pagar preferencialmente nas Agências do Banco Brasil S.A., bem como, em quaisquer outros bancos.

**4.6** As informações prestadas na solicitação de inscrição via *Internet* serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa e correta, bem como, prestar informações falsas, inclusive no que tange ao comprovante de pagamento da inscrição.

**4.7** O candidato poderá obter informações, bem como, apresentar demandas referentes ao concurso público no sítio eletrônico da FUNVAPI [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), no Serviço de Atendimento ao Candidato-SAC – WhatsApp Business DDD (86) 98884-8018 e/ou no e-mail - [fjvale@hotmail.com.br](mailto:fjvale@hotmail.com.br), bem como, ainda, no e-mail - [concursocamaracajazeiras@gmail.com](mailto:concursocamaracajazeiras@gmail.com).

**4.8** A FUNVAPI NÃO FARÁ ATENDIMENTO DE CANDIDATOS PRESENCIALMENTE EM SUA SEDE, MUITO MENOS POR LIGAÇÃO TELEFÔNICA, pois, tal procedimento poderá ser interpretado como uma vantagem competitiva. Esta decisão tem o intuito de garantir os princípios de legitimidade, legalidade, igualdade, isonomia e isenção que regem o processo do concurso público, assegurando o mesmo tipo de tratamento a todos os envolvidos, em qualquer localidade do país.



CNPJ: 08.841.533/0001-89  
ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.  
Tel: (83) 35314432

#### 4.9 DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE DOS CARGOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
NÍVEL SUPERIOR	R\$ 118,00
NÍVEL MÉDIO	R\$ 86,00
NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 64,00

4.10 Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correio eletrônico e/ou via postal.

4.11 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

**4.12 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Câmara Municipal de Cajazeiras ou por decisão judicial.**

4.13 No caso de devolução, por qualquer motivo, de cheque utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, esta não será validada.

4.14 A efetivação da inscrição implica a aceitação tácita das condições fixadas para a realização do Concurso, não podendo o candidato, portanto, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.

**4.15 Poderá ser pleiteada a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos que atenderem os requisitos definidos pelo Decreto Federal nº. 6.593 de 02 de outubro de 2008 e que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007, bem como, os doadores de medula óssea cadastrados no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula, na forma da Lei Federal 13.656/2018.**

4.16 Os candidatos amparados pelo item anterior devem realizar sua inscrição no site [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), em seguida, devem juntar o requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição conforme modelo do Anexo VII, acompanhado da Ficha de Inscrição, dos Documentos de Identidade, do Comprovante de Endereço e Cartão Cidadão e indicar o número do NIS, comprovante de inscrição no REDOME e, protocolar na Câmara Municipal de Cajazeiras, no prazo estabelecido no Cronograma de Execução do Concurso.

**4.17 – O candidato só poderá REQUERER um único pedido de Isenção de Taxa de Inscrição.**

4.18 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição indeferido terá um prazo de três dias para impetrar recursos contra o indeferimento, o qual deve ser protocolado na Sede da CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS, dentro do prazo estabelecido no Cronograma.

4.19 O candidato que tiver seu recurso indeferido deverá efetivar sua inscrição com o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma.



CNPJ: 08.841.533/0001-89  
ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.  
Tel: (83) 35314432

## **5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1** O candidato que se julgar amparado pelo Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no DOU de 21/10/99, Seção 1, poderá concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência, sendo reservado o percentual de 20 % (vinte) por cento para estes e conforme vagas constantes no Anexo I deste Edital, considerando o disposto no item 1.3 deste Edital.

**5.1.1** O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, declarando ainda estar ciente das atribuições do Cargo, e, de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório.

**5.1.2 O candidato com deficiência deverá juntar o formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado, anexando laudo médico (original) e enviar via postal através de AR (Aviso de Recebimento) à FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ, situada à Rua Benjamim Constant, nº 2082, Centro, Teresina/PIAUÍ, CEP: 64.000-280, até o primeiro dia útil após o término das inscrições.**

**5.1.3** O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio/atraso que impeça a chegada do laudo ao seu destino.

**5.1.4** O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, muito menos serão fornecidas cópias.

**5.1.5** Se necessário, o candidato pode requerer tratamento diferenciado indicando as condições de que necessita para realização da(s) prova(s) do Concurso, através de requerimento constante no Anexo IV, deste Edital. O requerimento deve ser enviado juntamente com o Laudo Médico para o endereço descrito no subitem 5.1.2 deste Edital.

**5.1.6** A solicitação de tratamento diferenciado referido no subitem 5.1.5 do Edital será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, dentro no município de Cajazeiras-PB.

**5.1.7** O candidato portador de deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**5.1.8** O candidato de que trata o subitem 5.1, se habilitado e classificado, após sua nomeação, será submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional nomeada pela Câmara Municipal de Cajazeiras para este fim, na forma do disposto no Art. 43 do Decreto Federal nº 3.298, de 20/10/99, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo.

**5.1.9** A Câmara Municipal de Cajazeiras seguirá a orientação do parecer da Equipe Multiprofissional, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato com deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

**5.1.10 Os candidatos considerados com deficiência, se habilitados e classificados, terão seus nomes publicados em separado por classificação específica.**



CNPJ: 08.841.533/0001-89  
ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.  
Tel: (83) 35314432

**5.1.11** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência dos candidatos quando da aplicação da prova objetiva.

**5.1.12** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do(s) candidato(s) portador de necessidades especiais à avaliação da Equipe Multiprofissional.

**5.1.13** Caso o candidato não tenha sido classificado como candidato com deficiência ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com o exercício das atribuições do cargo na forma do item 5.1, este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

**5.1.14** As vagas reservadas às pessoas com deficiência não preenchidas, serão revertidas aos demais candidatos habilitados de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem classificatória.

## **6. DA PROVA E SUA REALIZAÇÃO**

### **6.1 Da Prova Objetiva:**

**6.1.1** A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de um caderno de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha com 04 (quatro) opções (A, B, C, D) das quais somente 01 (uma) será correta, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida, com as atribuições dos cargos e conteúdos programáticos presentes nos anexos deste Edital, atendendo à especificidade de cada cargo.

### **6.2 DATA E HORÁRIOS DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:**

<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b> <b>DIA 07.03.2021</b>	<b>TURNO MANHÃ</b> <b>DAS 08:00H ÀS 12:00H</b> <b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>
	<b>TURNO TARDE</b> <b>DAS 14:00H ÀS 18:00H</b> <b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO</b>

**6.2.1** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova, por afastamento do candidato da sala da prova.

**6.3** Os locais de aplicação de provas (centro de aplicação, endereço, sala e turno) serão divulgados no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Cajazeiras – [www.camaramunicipalcajazeiras.pb.gov.br](http://www.camaramunicipalcajazeiras.pb.gov.br) e no endereço eletrônico da FUNVAPI - [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

**6.4** Não haverá segunda chamada para a realização de prova fora da data e horário preestabelecidos neste Edital.

**6.5** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de aplicação 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 de antecedência do dia da prova,



CNPJ: 08.841.533/0001-89

ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.

Tel: (83) 35314432

ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta da assinatura e digital do candidato.

**6.6 O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova, até o fechamento dos portões, que ocorrerá as 7:30h (manhã) e 13:30h (tarde), munido de seu comprovante de Inscrição, de um dos documentos de identificação elencados no item 6.9, e de caneta esferográfica (tinta azul ou preta).**

**6.7** Não será permitida a entrada de candidato no local da prova após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

**6.8** Durante a realização da prova, não será permitido aos candidatos portarem boné, aparelhos celulares ou similares, calculadoras ou similares, walkman, tabletes, receptores ou similares, quaisquer aparelhos de funcionamento eletromagnético, relógios digitais, livros, anotações, impressos ou quaisquer outros materiais de consulta, bem como, a comunicação entre candidatos. Será eliminado do Concurso Público o candidato que descumprir essa determinação.

**6.9** Somente será admitido à sala de aplicação de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou Civil, ou ainda pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade, como por exemplo, carteira da OAB/CREA/CRM/CRC; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social(modelo novo), Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

**6.10** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, carteiras de clube social ou similares, bem como, quaisquer documento em formato digital.

**6.11 Será excluído do concurso o candidato que:**

- a) não comparecer a prova seja qual for o motivo alegado;
- b) não apresentar algum dos documentos de identidade exigidos no item 6.9;
- c) ausentar-se da sala de aplicação de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como utilizar-se de livros, notas ou impressos não permitidos, inclusive textos copiados de páginas de Internet;
- e) Estiver portando no local de prova qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares) bem como protetores auriculares;**
- f) Lançar mão de qualquer meio ilícito para a execução da prova;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos estabelecidos pela Comissão Executiva do Concurso;
- h) Desobedecer às instruções dos supervisores e fiscais do processo durante a realização da prova;



CNPJ: 08.841.533/0001-89

ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.

Tel: (83) 35314432

i) Marcar o Cartão Resposta nos campos referentes à inscrição e cargo (estes campos são preenchidos previamente pelo sistema de cadastro do concurso, caso ocorra marcação por parte do candidato o seu cartão resposta será invalidado, pois será gerado um número de inscrição e código do cargo não gerado pelo sistema);

**j) PORTAR E/OU ENTRAR COM TELEFONE CELULAR NO CENTRO DE APLICAÇÃO DE PROVAS.**

**6.12** Será atribuída nota **ZERO** à questão da prova que contiver mais de uma resposta assinalada ou não for transcrita do caderno de prova para o Cartão Resposta.

**6.13** A duração da prova escrita objetiva será de 04 (quatro) horas para todos os cargos. Esgotado o tempo, o candidato deverá devolver o Cartão Resposta, devidamente preenchido e assinado.

**6.14** O Candidato poderá levar o seu caderno de prova, desde que estejam faltando 120 (cento e vinte) minutos para o término da mesma, respeitando o horário previsto no item 6.2.1 deste edital.

**6.15** No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação de provas e/ou pela Comissão responsável, informações referentes ao conteúdo das provas.

**6.16** Na Prova Escrita Objetiva, o(s) valor(es) do(s) ponto(s) relativo(s) às questão(ões) eventualmente anuladas será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.

**6.17** Os três últimos candidatos somente poderão retirar-se da sala juntos. Na eventual necessidade de o candidato ausentar-se da sala no decorrer da prova, será acompanhado por um fiscal.

**6.18** Para efeito de correção das provas serão considerados os cartões resposta os quais serão corrigidos através de leitura ótica, garantindo-se a absoluta imparcialidade do resultado.

**6.19** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.

**6.20** Não será concedido tempo adicional para execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá levar crianças sob sua responsabilidade apenas no caso de amamentação.

**6.21** O candidato que apresentar algum comprometimento de saúde (recém-acidentado, operado, acometido por alguma doença) poderá solicitar condições especiais a fim de realizar a prova. Para tanto, deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais (Vide Anexo IV), informando a razão da solicitação e anexando laudo médico comprobatório da necessidade, no prazo de até no máximo 48 horas antes da realização da prova, o qual deverá ser remetido via e-mail para o endereço eletrônico: [fjvale@hotmail.com](mailto:fjvale@hotmail.com).

**6.22** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, do comprovante de inscrição, do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca texto e/ou borracha durante a realização das provas.



CNPJ: 08.841.533/0001-89  
ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.  
Tel: (83) 35314432

**6.23** Os casos previstos no item 6.21 somente serão atendidos na sede do Município de CAJAZEIRAS/PB.

## **7. DAS ETAPAS DO CONCURSO**

**7.1** O concurso constará de uma etapa para os cargos de nível fundamental, nível médio e nível superior.

**7.2** A única etapa corresponde à realização da prova objetiva.

**7.3** A segunda etapa corresponde à prova de títulos, para os cargos de nível superior.

### **7.4. DO JULGAMENTO DA ETAPA DA PROVA OBJETIVA**

**7.4.1** Será considerado classificado na prova objetiva, o candidato que obtiver, no **mínimo, 60% (sessenta por cento)** do somatório dos pontos correspondentes ao conjunto das modalidades que compõem a prova objetiva.

**7.4.2** Não haverá arredondamento de notas.

**7.4.3** O candidato **NÃO CLASSIFICADO** será **excluído** do Concurso Público.

**7.4.4** As provas para os cargos contemplados neste Concurso obedecerão à seguinte estrutura, conforme Quadros a seguir, deste Edital:

#### **ESTRUTURA DAS PROVAS POR CARGO**

##### **NÍVEL SUPERIOR: ASSESSOR JURÍDICO, ARQUIVISTA E CONTADOR.**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº. QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	2,0	20,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,0	60,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

##### **NÍVEL MÉDIO COM CONHECIMENTO ESPECÍFICO: BOMBEIRO CIVIL, INTERPRETE DE LIBRAS E OPERADOR DE COMPUTADOR.**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº. QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	2,0	20,0
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	20	3,0	60,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

##### **NÍVEL MÉDIO: AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº. QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	2,0	20,0
CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA	20	3,0	60,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>



CNPJ: 08.841.533/0001-89  
ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.  
Tel: (83) 35314432

### **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E VIGILANTE**

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	20	3,0	60,0
MATEMÁTICA	20	2,0	40,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

### **NÍVEL FUNDAMENTAL COM CONHECIMENTO ESPECÍFICO: MOTORISTA**

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
MATEMÁTICA	10	2,0	20,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,0	60,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

### **NÍVEL FUNDAMENTAL: ASSESSOR DE SONORIZAÇÃO**

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	20	3,0	60,0
MATEMÁTICA	20	2,0	40,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

7.11 Em caso de empate, serão obedecidos os seguintes critérios, na seguinte ordem:

- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos da prova objetiva;
- atuação como jurado, na forma do artigo 440 do Código de Processo Penal, devendo para a obtenção de tal benefício enviar pelo e-mail [fjvale@hotmail.com](mailto:fjvale@hotmail.com), até a data de realização das provas objetiva, fazendo prova da efetiva atuação como jurado.
- tiver maior idade.

## **8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

**8.1** O gabarito oficial da prova escrita será divulgado pela FUNDAÇÃO VALE DO PAUÍ através do endereço eletrônico [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e no site [camaramunicipalcajazeiras.pb.gov.br](http://camaramunicipalcajazeiras.pb.gov.br).

**8.2** O resultado final do Concurso será publicado no Diário Oficial do Estado, afixado no quadro de avisos da Câmara Municipal de Cajazeiras/PB, no endereço eletrônico [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e no site da Câmara Municipal no endereço [camaramunicipalcajazeiras.pb.gov.br](http://camaramunicipalcajazeiras.pb.gov.br), respeitando a ordem de classificação dos aprovados.

**8.3** Após a publicação do resultado, o concurso será homologado pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal.

### **8.4 - DOS RECURSOS**

**8.5** Será admitido recurso quanto:

- Ao Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição;



CNPJ: 08.841.533/0001-89  
ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.  
Tel: (83) 35314432

- b) Às questões das provas e gabaritos preliminares;
- c) Ao resultado da prova objetiva.

**8.6** O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (aplicação das provas, formulação das questões das provas, divulgação de gabaritos preliminares, divulgação do resultado das provas), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

**8.7** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 8.5, deste capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

9.7.1 – Os recursos contra o gabarito parcial sem fundamentação serão rejeitados.

**8.8** O (s) Recurso (s) deverá (ão) ser postado (s) pelo portal [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) link portal do candidato/recursos.

**8.9** O recurso interposto fora do prazo não serão aceitos.

**8.10** Não serão aceitos recursos interpostos de forma diferente do Item 8.8.

**8.11** Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**8.12** Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste item não serão avaliados.

**8.13** O (s) ponto (s) relativo (s) à (s) questão (ões) eventualmente anulada (s) será (ão) atribuída (s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

**8.14** O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo.

**8.15** Na ocorrência do disposto nos subitem 8.14 poderá haver eventualmente alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

**8.16** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.

**8.17** Não serão aceitos recursos postados referentes a fase anterior na fase seguinte do concurso.

## **9. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

**9.1** A classificação final gera para o candidato aprovado o direito à nomeação dentro do número de vagas ofertadas no certame, dentro do respectivo prazo de vigência do concurso. A Câmara Municipal de Cajazeiras, reserva-se o direito de proceder às admissões, de acordo com a disponibilidade orçamentária e vagas existentes.

**9.2** Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas existentes para os candidatos com deficiência, respeitada a legislação pertinente.

**9.3** Os candidatos nomeados serão designados para desempenharem as atribuições dos cargos nos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Cajazeiras, relacionados com atividade-fim.

**9.4** A convocação dos classificados para o preenchimento das vagas disponíveis será feita através de divulgação nos quadros de aviso da Câmara Municipal de Cajazeiras-



CNPJ: 08.841.533/0001-89  
ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.  
Tel: (83) 35314432

PB, no endereço eletrônico - [camaramunicipalcajazeiras.pb.gov.br](http://camaramunicipalcajazeiras.pb.gov.br), via e-mail, bem como, por meio de correspondência postal para o endereço do candidato com Aviso de Recebimento.

**9.5** Perderá o direito decorrente do concurso, não cabendo recurso, o candidato que:

- a) não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;
- b) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo;
- c) recusar nomeação, ou consultado e nomeado deixar de tomar posse ou entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

**9.6** Somente serão admitidos os candidatos que forem julgados, após avaliação médica oficial, aptos física e mentalmente, devendo, no dia e hora marcados, apresentar os seguintes exames médicos abaixo relacionados, cabendo o candidato providenciá-los às próprias expensas:

- a) Hemograma completo – validade 06 meses;
- b) Glicemia de jejum – validade 06 meses;
- c) TGO-TGP – Gama GT – validade 06 meses;
- d) Ureia e creatinina - validade 06 meses;
- e) Ácido Úrico - validade 06 meses;
- f) Urina tipo I - validade 06 meses;
- g) Eletrocardiograma (ECG) com laudo - validade 06 meses;
- h) Raios X de tórax com laudo - validade 06 meses;

**9.6.1** Além dos exames acima solicitados, a junta médica oficial, poderá requerer exames complementares que forem julgados necessários para a conclusão do laudo.

**9.6.2** Quando da convocação para nomeação, o candidato terá 30 (trinta) dias úteis para entregar a documentação comprobatória das condições previstas no item 3, dos Requisitos para Investidura do Cargo, deste Edital, e outros documentos que julgar necessário.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das instruções e a tácita aceitação das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

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

**10.3** O prazo de validade deste concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogável por igual período, a juízo da Câmara Municipal.

**10.4** A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, cível ou criminal cabíveis.

**10.5** Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados no Sítio Oficial de Câmara Municipal de Cajazeiras.

**10.6** Serão publicados no sítio oficial da Câmara Municipal de Cajazeiras, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.



CNPJ: 08.841.533/0001-89  
ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.  
Tel: (83) 35314432

**10.7** Cabe à Câmara Municipal o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário para o provimento dos cargos vagos existentes e que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação total dos habilitados.

**10.8** O preenchimento das vagas estará sujeito às necessidades da Câmara Municipal de Cajazeiras.

**10.9** Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, entre outros) constantes na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se a sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção.

**10.10** Após a realização da Prova Objetiva, as alterações devem ser requeridas, pessoalmente, junto à Comissão Organizadora do Concurso, mediante apresentação da cédula de identidade, por meio de protocolo (presencial ou postal) no endereço Alameda Dr. Sabino Guimarães S/N – Centro – Cajazeiras – PB.

**10.11** É de responsabilidade do candidato, manter seu endereço e telefone atualizado, junto a Câmara Municipal de Cajazeiras, por meio de protocolo no endereço Alameda Dr. Sabino Guimarães S/N – Centro – Cajazeiras – PB, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

**10.12** A Câmara Municipal de Cajazeiras e a Fundação VALE DO PIAUÍ não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.
- e) conta de e-mail (correio eletrônico) que não existe.

**10.13** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

**10.14** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

**10.15** O resultado final do Concurso será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Cajazeiras.

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

**10.17** O candidato aprovado no presente Concurso, nomeado e empossado, cumprirá estágio probatório pelo prazo de três anos, conforme determina a Constituição Federal, devendo obter resultado considerado satisfatório na Avaliação Especial de Desempenho nas funções por ele exercidas e inerentes ao emprego para fins de aquisição da estabilidade.



CNPJ: 08.841.533/0001-89  
ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.  
Tel: (83) 35314432

**10.18** A avaliação especial de desempenho para efeito de estágio probatório de cada nomeado será de inteira responsabilidade da Câmara Municipal de Cajazeiras.

**10.19** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, adendos ou erratas e, retificações, relativos a este concurso, que vierem a ser publicados pela Comissão Examinadora do Concurso.

**10.20 São impedidos de participarem do certame funcionários da Fundação VALE DO PIAUÍ e seus parentes consanguíneos ou por afinidade, até 3º grau.**

**10.21** A carga horária de todos os cargos somente poderá ser reduzida em virtude de lei que exigir tal mudança.

**10.22** A lotação dos servidores será realizada de acordo com a necessidade da Câmara Municipal.

**10.23** É facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

**CAJAZEIRAS-PB, 23 de dezembro de 2020**

**JOSÉ GONÇALVES DE ALBUQUERQUE  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS-PB**

**COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

**Francisca Queiroga da Silva  
Presidente**

**Maria Célia Fernandes  
Membro**

**Islana Rocha de Albuquerque  
Membro**



CNPJ: 08.841.533/0001-89

ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.

Tel: (83) 35314432

**ANEXO I**  
**QUADRO DE CARGOS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTOS**

<b>CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORARIA SEMANAL</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VAGA AMPLA</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>PNE</b>	<b>CR</b>
ASSESSOR JURÍDICO	Bacharelado em Direito por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC mais registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) pelo período mínimo de 02 anos.	30hs	01	01	R\$ 3.000,00	-	-
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Nível Fundamental Incompleto	30hs	04	03	R\$ 1.054,00	01	-
AGENTE DA ADMINISTRAÇÃO	Nível Médio	30hs	03	02	R\$ 1.054,00	01	-
ASSESSOR DE SONORIZAÇÃO	Ensino Fundamental Completo	30hs	01	01	R\$ 1.054,00	-	-
ARQUIVISTA	Bacharelado em Arquivologia acrescido de treinamento específico em técnicas de arquivo, em curso ministrado por entidades credenciadas pelo Conselho Federal de	30hs	01	01	R\$ 2.000,00	-	-



CNPJ: 08.841.533/0001-89

ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.

Tel: (83) 35314432

	mão-de-obra; possuir registro na profissional conforme Lei nº 6.546/1978 e Decreto nº 93.480 de 29/10/1986,						
BOMBEIRO CIVIL	Nível Médio + Curso de Formação de Bombeiros Civil nos termos da Lei Federal nº 11.901/2009.	30hs	01	01	R\$ 1.200,00	-	-
CONTADOR	Graduação em Ciências Contábeis mais Especialização em Contabilidade Pública e registro no CRC.	30hs	01	01	R\$ 2.500,00	-	-
INTERPRETE DE LIBRAS	Fundamentai Completo e Curto de Formação Profissional nos termos da Lei Federal nº. 12 319/2010.	30hs	01	01	R\$ 1.054,00	-	-
MOTORISTA	Nível Fundamental Completo e Carteira de Motorista Categoria A/D	40hs	01	01	R\$ 1.054,00	-	-
OPERADOR DE COMPUTADOR	Nível Médio completo; Cursos de formação profissional 160 horas/aulas de sistemas operacional em softwares e	30hs	02	02	R\$ 1.306,00	-	-



ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS  
Casa de Câmara e Cadeia

CNPJ: 08.841.533/0001-89

ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.

Tel: (83) 35314432

	internet, sistemas de informações, em redes e de softwares (Windows. Word, Excel PowerPoint e Outlook).						
VIGILANTE	Nível Fundamental Incompleto	40hs	03	02	R\$ 1.054,00	01	



CNPJ: 08.841.533/0001-89  
ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.  
Tel: (83) 35314432

## **ANEXO II**

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **CARGO: ASSESSOR JURÍDICO**

Prestar Assessoria Jurídica aos Vereadores, a Mesa Diretora e a Presidência da Câmara, Desenvolver atividades de consultoria e assessoramento jurídicos, representar juridicamente a Câmara perante qualquer órgão da Justiça Estadual e Federal em que o Poder Legislativo seja parte interessada ou litisconsortes, perante qualquer instância judicial: acompanhar todos os termos processuais tanto na área civil, como na área do direito administrativo e direito público, fazer defesas orais e arrazoá-los em qualquer juízo ou instância superior perante qualquer o Órgão da Justiça e atuar nos feitos em que a Câmara Municipal seja autora, assistente ou simplesmente interessada, elaborar peças processuais, arrolar testemunhas em procedimentos judiciais cíveis, participar de inquirição e reinquiri-las, bem como requerer diligências e informações; interpor recursos e requerer os remédios jurídicos legais, inclusive oferecer embargos, apelar das sentenças condenadoras judiciais e extras-judiciais, participar de inquéritos administrativos dando orientação jurídica na realização dos mesmos desde a sua instauração até sua conclusão, emitindo parecer por escrito se necessário, prestar informações ao Ministério Público, prestar informações ao Poder Judiciário, Defensoria Pública do Estado, Polícia Civil do Estado e Polícia Federal, defender em juízo os interesses do Poder Legislativo; emitir parecer jurídicos em processos de licitações fazer estudos necessários e de alta indagação nos campos de pesquisa da doutrina, da legislação e de jurisprudência com a finalidade de apresentar um pronunciamento jurídico devidamente fundamentado sobre questões suscitadas por vereadores e comissões permanentes e parlamentares Instauradas pela Câmara; estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar a Câmara a solucionar problemas administrativos; redigir e minutar contratos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis, decretos legislativos, resoluções que for solicitada pelo Presidente e Mesa Diretora da Câmara. Elaborar parecer de interpretação jurídica do Regimento Interno e da Lei Orgânica do Município solicitada e requeridas pelas comissões permanentes, por proposições aprovadas em sessões, pela Mesa Diretora e por Ato do Presidente da Câmara.

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

Manter as dependências da Câmara Municipal de forma limpa. Procedendo todo saneamento da sede do prédio; arrumar todo o ambiente, inclusive, salas, gabinetes, todos banheiros, Cozinha, área de serviço, pátios, assoalhos, móveis, carpetes e tapetes e todas as demais salas internas e ambiente da área externa que compõe a sede da Câmara Municipal, inclusive, abastecer as ambientes com materiais, retirar lixo, repondo material de higiene e de limpeza.



CNPJ: 08.841.533/0001-89

ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.

Tel: (83) 35314432

### **CARGO: ARQUIVISTA**

Organizar o acervo administrativo da Câmara Municipal estabelecendo a ordem lógica (políticas e normas de organização) das leis municipais Físicas (tipos de armários, caixas, pastas) dos documentos, bem como por meio digital, com ênfase para planejamento, organização e direção dos serviços de arquivo, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo, orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; observar a teoria adquirida no curso de Arquivologia e prática realizada em estágios, permitindo o acesso à documentação na rotina administrativa pelos vereadores e demais servidores do Poder Legislativo, e ainda por outras pessoas da sociedade em geral possam utilizar do acervo como fonte de pesquisa e estudo.

### **CARGO: ASSESSOR DE SONORIZAÇÃO**

Realizar o manuseio e operação de equipamento de som, funcionamento de mesa de som, microfones, equalizadores, gravadores e demais equipamentos relacionados com o som e sonorização no âmbito do Poder Legislativo nas sessões; realizar instalações de som e equipamentos em sessões em locais externos da sede do poder legislativo e nas sessões itinerantes; responsabilizar-se pela guarda e conservação do equipamento utilizado e posto aos seus cuidados; promover o arquivamento, guarda e controle do material gravado das sessões; atender a todas as recomendações e ordens de serviço dadas pela chefia superior, executar os serviços de áudio com eficiência e qualidade, adotando as soluções técnicas mais adequadas à natureza do serviço desenvolvido; operar mesa de áudio durante gravações e transmissões, respondendo por sua qualidade; viabilizar a qualidade de som nos microfones e do sinal de retomo; instalar cabos e linhas de transmissão em operações externas; colocação no ar do som das gravações e dos microfones em estúdio.

### **CARGO: AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO**

Executa e coordena tarefas específicas da unidade administrativa, participando na organização setorial, sugerindo e implementando rotinas, valendo-se de sua experiência para atender as necessidades administrativas e outras atividades correlatas; dar suporte administrativo na secretaria da Câmara, atender ao público por telefone, e-mail ou pessoalmente; Elaborar e redigir redações, correspondências, ofícios, memorandos, e-mails e outros documentos, bem como organizar o controle de seus registros, conferências de documentos e atividades, procedendo seu arquivo; controlar o fluxo de materiais de expediente, por meio de protocolos; Acompanhamento e controle de processos administrativos; Atualização de informações cadastrais; Apoio administrativo aos profissionais do seu departamento, demais servidores e integrantes do poder legislativo.



CNPJ: 08.841.533/0001-89

ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.

Tel: (83) 35314432

#### **CARGO: BOMBEIRO CIVIL**

Atuar com ações de Prevenção e combate a incêndio; realiza avaliação dos riscos existentes, elabora relatório das irregularidades encontradas; realiza treinamento com servidores e visitantes para o abandono da edificação; procede inspeção periódica dos equipamentos de proteção; fazer comunicação, com antecedência, às autoridades competentes sobre os exercidos simulados de prevenção e combate a incêndio; faz o planejamento das ações de pré-incêndio, implementa plano de combate e abandono Desenvolve ações de emergência, sendo elas a) a , identificação da situação; b) o auxílio no abandono da edificação; c) o acionamento imediato do Corpo de Bombeiros Militar do Estado da Paraíba (CBM/PB), independentemente de análise, d) a verificação da transmissão do alarme aos ocupantes, e) o combate os incêndios em sua fase Inicial; f) a atuação no controle de pânico; g) a prestação dos primeiros socorros a feridos; h) a realização da retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros, i) a interrupção do fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de sinistro; j) a prestação de auxílio ao CBM/PB

#### **CARGO: CONTADOR**

Efetuar a escrituração de acordo com as normas estabelecidas em lei; Controla a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas; Promover a liquidação das despesas e efetua os pagamentos; elaborar os balancetes mensais e o balanço anual da Câmara Municipal; informar e instruir processos de pagamento de despesas, verificando a respectiva documentação, conferindo as faturas, notas fiscais e outros elementos lançados na nota de empenho correspondente; preparar os cheques que devem ser assinados pelo superior e pelo Presidente da Câmara, elaborar o projeto da proposta de orçamento de acordo com a orientação estabelecida pela Presidência, devendo estar adequada ao Plurianual e à Lei de Diretrizes Orçamentárias; prepara e encaminha ao Tribunal de Contas do Estado, a prestação de contas da Mesa da Câmara, observando os prazos legais; emitir e analisar pareceres, relatórios, tabelas e quadros relacionados aos trabalhos desenvolvidos, em observância às normas constitucionais e legais, bem como as Instruções exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado, elaborar a estimativa do impacto orçamentário e financeiro nos projetos de iniciativa da Câmara Municipal; emitir relatório e parecer de análise de contas do município e do poder legislativo e ainda, exercer outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **CARGO: INTERPRETE DE LIBRAS**

Realiza junto as sessões de Câmara a tradução e a comunicação oral dos debates entres os parlamentares com os portadores de deficiência auditiva através da Língua Brasileira de Sinais, Promovendo a comunicação e o acesso das pessoas portadoras de deficiência auditiva com Parlamentares, participantes ou não das sessões; auxiliar na tradução e comunicação dos parlamentares quando do atendimento as pessoas portadoras de deficiência auditiva.



ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS  
Casa de Câmara e Arquivo

CNPJ: 08.841.533/0001-89

ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.

Tel: (83) 35314432

#### **CARGO: MOTORISTA**

Atuar na condução de veículo e motocicleta em vias internas, ruas e estradas, dentro e fora do município; transportar servidores e vereadores, a serviço e quando devidamente autorizado, dentro ou fora do Município responsabilizar-se pela limpeza, conservação e reparo o veículo sob sua guarda; Dirigir veículos automotores observando o Código de Trânsito Brasileiro, seguindo itinerário e programa/rota estabelecido; executar atividades correlatas às acima descritas determinada o Presidente.

#### **CARGO: OPERADOR DE COMPUTADOR**

Saber operar computadores (fora ou em rede); Executar atualizações em softwares; Manter registros de controle sobre equipamentos e softwares; Saber digitar com produtividade; instalar antivírus e eliminar vírus de computadores; Executar procedimentos de segurança de dados (backup); Instalar sistemas operacionais e outros softwares básicos, inclusive operar softwares mais usados em escritórios (Word, Excel, Power Point e Outlook); Conhecer bem como navegar na Internet.

#### **CARGO: VIGILANTE**

Exercer a segurança Patrimonial da Câmara, executando rondas nas dependências da sede do Poder legislativo, bem como nas áreas e via de acesso do Legislativo, identificando qualquer movimento suspeito de modo a evitar incêndios, roubos, furtos, reservando a segurança dos servidores, parlamentares colaboradores, acompanhando a entrada e saída de Pessoas e visitantes na sede da Câmara.



CNPJ: 08.841.533/0001-89  
ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.  
Tel: (83) 35314432

### **ANEXO III**

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

##### **PORTUGUÊS COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

1. Interpretação de texto. 2. Acentuação gráfica. 3. Ortografia. 4. Encontros vocálicos. 5. Sinais de pontuação. 6. Classes de palavras: substantivo (gênero, número e grau), adjetivo (tipos, gênero, número e grau), artigo (classificação). 7. Separação de sílabas. 8. Tipos de frases.

##### **PORTUGUÊS COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Morfologia: classes de palavras e suas flexões. 3. Período composto por coordenação e subordinação. 4. Colocação de pronomes oblíquos átonos. 5. Uso da crase. 6. Sinais de pontuação. 7. Estrutura e formação de palavras. 8. Substantivo. 9. Adjetivo

##### **PORTUGUÊS COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.

##### **PORTUGUÊS COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

1. Análise e compreensão de texto. 2. Coesão: conceitos e mecanismos. 3. Coerência textual: informatividade, intertextualidade e inferências. 4. Tipos de textos e gêneros textuais. 5. Variação linguística: linguagem formal e informal. 6. Semântica: linguagem figurada e figuras de linguagem. 7. Semântica: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos. 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão. 9. Estrutura e formação de palavras. 10. Vocativo e aposto. 11. Sintaxe de regência, concordância e colocação. 12. Ocorrência de crase. 13. Ortografia oficial. 14. Acentuação gráfica. 15. A linguagem e os tipos de discursos. 16. A comunicação e seus elementos

##### **MATEMÁTICA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Números e Numeral; 2. Dobro; 3. Triplo; 4. Sistemas de numeração - Operações fundamentais com números naturais; 5. Adição; 6. Subtração; 7. Multiplicação; 8. Divisão; 9. Problemas envolvendo as quatro operações.



CNPJ: 08.841.533/0001-89

ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.

Tel: (83) 35314432

### **MATEMÁTICA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

1. Números naturais, números fracionários. 2. Sistema de numeração decimal. 3. Operações (soma, subtração, multiplicação e divisão) com números naturais e com números fracionários. 4. Geometria: medida de comprimento e de área de figuras planas. 5. Resolução de problemas envolvendo medidas de tempo, medidas de comprimento, medidas de áreas de figuras planas. 6. Dinheiro – Resolução de problema. 7. Representação do termo desconhecido – Cálculo do termo desconhecido; Resolução de problemas. 8. Divisibilidade; 9. Múltiplos e divisores; 10. Conjunto dos múltiplos de um número; 11. Conjunto dos divisores de um número; 12. Números primos e números primos entre si. 13. Máximo divisor comum – processos práticos para o cálculo do mdc; 14. Mínimo múltiplo comum; processos práticos para o cálculo do mmc; Propriedades do mmc.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**

Problemas envolvendo: 1.1 – A lógica na organização das sequências numéricas simples; 1.2 – Raciocínio Lógico na Teoria dos Conjuntos: trabalhar situações envolvendo os conceitos das operações básicas entre conjuntos; 1.3 – A lógica nas aplicações das propriedades das operações básicas aritméticas e fracionárias. 2. A correlação entre elementos de um certo universo: 2.1 - Trabalhando problemas lógicos de nível fácil; 2.2 – Trabalhando problemas lógicos de nível intermediário. 3. Resolvendo Problemas Interdisciplinares: 3.1 – A importância do Raciocínio Lógico na solução de problemas que contemplem diversas áreas do conhecimento. 4. Proposições Compostas. Conectivos: 4.1 - Bi-condicional. Diagramas. Tabela-Verdade. Negação da Bi-condicional; 4.2 - Equivalências. Lógicas da Bi-condicional. Análise do “se”, “somente se” e “se e somente se”; 4.3 - Tautologia, Contradição, Contingência. Contradição como ferramenta do Raciocínio Lógico; 4.4 - Técnica da Contradição para resolver problemas de verdades, mentiras e culpados. 5. Lógica Sentencial ou Proposicional; 5.1 - Proposições, Sentenças Abertas, Declaração Monovalente; 5.2 - Tabelas Verdade. Número de linhas de uma tabela-verdade com n proposições; 5.3 - Proposições Simples. Negação de uma Proposição Simples e Composta. Negação da Negação. Proposições Categóricas. Conclusões. 6. Raciocínio Lógico e Matemático - Probabilidades, Análise Combinatória: Arranjo, Permutação e Combinação, Álgebra Linear, Noções de Geometria Básica, geométricos, matriciais e leis de Morgan



ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS  
Rua de São João, 100

CNPJ: 08.841.533/0001-89

ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.

Tel: (83) 35314432

### **CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA**

1. Periféricos de um computador. 2. Hardware. 3. Software. 4. Utilização de Sistema Operacional Windows /ME/XP/2000/7. 5. Sistema Operacional Linux. 6. Configurações básicas do Windows /ME/XP/2000/7. 7. Aplicativos Básicos. 8. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point). 9. Configuração de impressoras. 10. Noções básicas de Internet e uso de navegadores. 11. Noções básicas de correio eletrônico (e-mail).



CNPJ: 08.841.533/0001-89  
ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.  
Tel: (83) 35314432

## ANEXO IV

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS ESPECÍFICOS

#### ASSESSOR JURÍDICO

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** constituição: princípios fundamentais. da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos da nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político - administrativa: das competências da união, estados e municípios. Da intervenção da administração pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos poderes. Do poder executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. do poder legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. do poder judiciário: disposições gerais; do supremo tribunal federal; do superior tribunal de justiça; dos tribunais regionais federais e dos juízes federais; dos tribunais e juízes do trabalho. das funções essenciais a justiça: do ministério público; da advocacia pública; da advocacia e da defensoria públicas. da defesa do estado e das instituições democráticas: do estado de defesa; do estado de sítio; disposições gerais. da ordem econômica e financeira: dos princípios gerais da atividade econômica. das disposições constitucionais gerais. da ordem social: disposição geral; da seguridade social: da saúde.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** princípios constitucionais do direito administrativo. controle interno e externo da administração pública. administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. responsabilidade dos prefeitos municipais. administração indireta: conceito. autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. consórcio. controle da administração indireta. poderes administrativos. ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. discricionariedade e vinculação. abuso e desvio de poder. ato administrativo punitivo. ato administrativo: anulação, revisão e revogação. controle jurisdicional. procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. cláusulas necessárias. inadimplemento. rescisão. anulação. convênios. licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. dispensa e inexigibilidade. serviço público: conceito, classificação. concessão, permissão e autorização. agentes públicos. servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. processo administrativo disciplinar. regime previdenciário do servidor público. concurso público. bens públicos: regime jurídico e classificação. formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. desafetação e alienação. desapropriação: conceito. desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. indenização. desapropriação indireta. limitações



CNPJ: 08.841.533/0001-89  
ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.  
Tel: (83) 35314432

administrativas. função social da propriedade. responsabilidade extracontratual do estado. responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. excludentes de responsabilidade. responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. improbidade administrativa: lei federal n.º 8.429/92.

**DIREITO CIVIL:** vigência da lei, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. das pessoas. das pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade e ausência. das pessoas jurídicas: disposições gerais; associações e fundações. dos bens: dos bens imóveis; dos bens móveis; dos bens fungíveis e consumíveis; dos bens divisíveis; dos bens singulares e coletivos; dos bens públicos. dos fatos jurídicos. do negócio jurídico: representação, condição, do termo e do encargo. dos defeitos do negócio jurídico: do erro ou ignorância, do dolo, da coação, do estado de perigo, da lesão e da fraude contra credores. da invalidade do negócio jurídico: dos atos jurídicos lícitos e atos ilícitos, da prescrição e decadência. das obrigações: das obrigações de dar coisa certa, das obrigações de dar coisa incerta, das obrigações de fazer, das obrigações de não fazer, das obrigações alternativas, das obrigações divisíveis e indivisíveis e das obrigações solidárias. do adimplemento e extinção das obrigações. dos contratos em geral. das várias espécies de contrato: da compra e venda; da locação de coisas; da prestação de serviços. da responsabilidade civil; da obrigação de indenizar; da indenização.

**DIREITO DAS RELAÇÕES DE CONSUMO:** o direito do consumidor na constituição federal. código de defesa do consumidor - cdc: concepção e princípios gerais. âmbito de aplicação do cdc. prevenção e reparação de danos. a responsabilidade pelo fato e pelo vício do produto e do serviço. prazos. práticas comerciais: oferta; publicidade, práticas abusivas, cobrança de dívidas e banco de dados. proteção contratual. cláusulas abusivas. contratos de adesão. sistema nacional de defesa do consumidor. sanções administrativas. a regulamentação do código de defesa do consumidor. defesa do consumidor em juízo: proteção individual e coletiva.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. do litisconsórcio e da assistência. da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. do ministério público. da competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. do juiz. dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades. da formação, suspensão e extinção do processo. do processo e do procedimento; dos procedimentos ordinário e sumário. do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. da revelia. do julgamento conforme o estado do processo. das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. da sentença e da coisa julgada. da liquidação e do cumprimento da sentença. da ação rescisória. dos recursos: das disposições gerais. do processo de execução: da execução em geral; das diversas



CNPJ: 08.841.533/0001-89

ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.

Tel: (83) 35314432

espécies de execução: execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. dos embargos do devedor. da execução por quantia certa contra devedor solvente. da remição. da suspensão e extinção do processo de execução. do processo cautelar; das medidas cautelares: das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. dos procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitória.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** conceito de tributo. espécies de tributos. natureza jurídica específica dos tributos. sistema constitucional tributário. princípios constitucionais tributários. competência tributária. imunidades. fontes do direito tributário. legislação tributária: vigência, aplicação, integração e interpretação. obrigação tributária: classificação. fato gerador: hipótese de incidência e seus aspectos e fato imponible. capacidade tributária ativa e passiva. sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável tributário. responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e pessoal. responsabilidade por infrações. denúncia espontânea. crédito tributário. lançamento e suas modalidades. revisão do lançamento. suspensão, extinção e exclusão. garantias e privilégios. administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. processo administrativo tributário. processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. tributos de competência municipal: fato gerador, base de cálculo e sujeitos passivos. iptu. iss. itbi. taxas municipais. contribuições municipais. repartição constitucional de receitas tributárias.

**DIREITO FINANCEIRO:** conceito e objeto. competência legislativa: normas gerais e específicas. lei no 4.320/64. lei de responsabilidade fiscal (lei complementar nº 101/00). orçamento público: conceito e natureza jurídica. orçamento participativo. princípios orçamentários. regime constitucional: finanças públicas. vedações constitucionais em matéria orçamentária. normas gerais de direito financeiro. processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. leis orçamentárias: lei orçamentária anual; lei de diretrizes orçamentárias e plano plurianual. créditos adicionais. processo legislativo orçamentário. exercício financeiro. receita pública: conceito, classificações e espécies. entrada e receita. estágios, dívida ativa. receitas creditícias. repartição constitucional de receitas tributárias (receitas transferidas constitucionais). renúncia. teoria dos preços. movimentos de caixa. espécies tributárias: imposto. taxa. empréstimos compulsórios. contribuição de melhoria. preço. contribuições especiais. despesa pública: conceito, classificação e espécies. estágios da despesa: empenho, liquidação, ordem de pagamento e pagamento. controle das despesas. regime contábil da despesa. restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. programação financeira. precatórios judiciais. crédito público: natureza jurídica, disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; técnica do crédito público. regime constitucional da dívida pública brasileira; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. controle, fiscalização e prestação de contas. extinção. execução. garantias. operações de



CNPJ: 08.841.533/0001-89

ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.

Tel: (83) 35314432

crédito. competências constitucionais sobre dívida pública. fiscalização financeira e orçamentária. controle externo: poder legislativo e tribunais de contas. controle interno.

**DIREITO PENAL:** aplicação da lei penal. da imputabilidade penal. do concurso das pessoas. das penas: das espécies de pena e da aplicação da pena. das medidas de segurança. da extinção da punibilidade. dos crimes contra a pessoa: dos crimes contra a honra. dos crimes contra o patrimônio: do furto, do roubo e da extorsão, do estelionato. apropriação indébita previdenciária. dos crimes contra a fé pública. dos crimes contra a administração pública: dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral, dos crimes praticados por particular contra a administração em geral e dos crimes contra a administração da justiça. dos crimes contra a fé pública. crimes contra a ordem tributária e crimes contra a ordem econômica. abuso de autoridade. crimes ambientais.

**DIREITO PROCESSUAL PENAL:** inquérito policial: natureza, início e dinâmica. ação penal pública e privada. a denúncia. a queixa. a representação. a renúncia. o perdão. jurisdição. a competência penal. sujeitos do processo: juiz, ministério público. acusador, ofendido, defensor, assistente, curador do réu menor, auxiliar de justiça. atos processuais: forma, lugar, tempo (prazo, contagem). comunicações processuais (citação, notificação, intimação). extinção da punibilidade. da prisão, das medidas cautelares e da liberdade provisória. atos jurisdicionais: despachos, decisões interlocutórias e sentença (conceito, publicação, intimação e efeitos). recursos em geral: conceito, garantia constitucional, competência e processamento. habeas corpus: conceito, garantia constitucional, competência, processamento e recursos cabíveis. juizados especiais federais.

direito ambiental: a proteção do meio ambiente na constituição federal. competência em matéria ambiental. função social da propriedade. da ordem econômica. desenvolvimento sustentável. princípios gerais de direito ambiental. bens ambientais. política nacional do meio ambiente: princípios, objetivos. instrumentos: padrões de qualidade, zoneamento ambiental. avaliação de impacto ambiental. licenciamento ambiental. revisão de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras e criação de espaços territoriais especialmente protegidos. competências. sistema nacional do meio ambiente – sisnama: estrutura, composição e competências. conselho nacional do meio ambiente – conama. sistema municipal e estadual de proteção ambiental. sistema nacional de unidades de conservação da natureza – snuc: objetivos. estrutura. composição. criação. implantação e gestão de unidades de conservação. categorias de unidades de conservação. áreas de preservação permanente. reserva legal. política nacional de recursos hídricos e sistema nacional de gerenciamento de recursos hídricos: objetivos, diretrizes gerais, competências, comitês de bacia hidrográfica e cobrança pelo uso da água. saneamento básico. parcelamento do solo urbano e a proteção do meio ambiente. responsabilidade pelo dano ambiental: responsabilidade administrativa. infrações e sanções administrativas ambientais. responsabilidade civil. responsabilidade criminal. termo de ajustamento de conduta ambiental; proteção do meio ambiente em juízo: mandado de segurança. ação civil pública. ação popular. desapropriação.



CNPJ: 08.841.533/0001-89

ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.

Tel: (83) 35314432

## **ARQUIVISTA**

Planejamento e organização de arquivos: a) aspectos conceituais b) aspectos de formação e desenvolvimento de fundos documentais. política e descrição documental. ciclo vital dos documentos. tipologia documental em arquivística. tabela de temporalidade. sistemas e métodos de arquivamento. memória e patrimônio documental. gerenciamento eletrônico de documentos (ged)

## **BOMBEIRO CIVIL**

Prevenção e combate a incêndio: aspectos legais. teoria do fogo. proteção contra incêndio. técnicas e táticas de combate a incêndio. equipamentos de combate a incêndio e auxiliares. equipamento de operação manual. equipamentos de sistema fixo o e operação automática. equipamentos auxiliares. salvamento terrestre. emergência em elevador. plano de emergência resgate de vítima em espaço confinado. resgate de vítima em altura. primeiros socorros. legislação específica. procedimentos iniciais. avaliação inicial. vias aéreas. rcp (reanimação cardiopulmonar). dea. estado de choque. hemorragias. fraturas. ferimentos. queimaduras. emergências clínicas. movimentação, remoção, e transporte de vítimas. pessoas com mobilidade reduzida. protocolo com incidente com múltiplas vítimas. psicologia em emergências.

## **CONTADOR**

1. orçamento público: visão geral do processo de alocação de recursos no brasil. evolução histórica do orçamento e sua correlação com o planejamento e os modelos de administração pública. princípios orçamentários. classificação do orçamento: orçamento tradicional, orçamento-programa e orçamento base zero; características do orçamento tradicional, do orçamento base-zero e do orçamento-programa; tipos de orçamento, princípios orçamentários e aspectos do orçamento. conteúdo e forma dos instrumentos orçamentários. o processo de elaboração da proposta orçamentária. recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários e adicionais, remanejamento, transposições e transferências, endividamento e operações de crédito, reserva de contingência e passivos contingentes. conta única do tesouro nacional: conceito e previsão legal. execução do orçamento-programa: programação financeira de desembolso e ciclo orçamentário; programação e controle de recursos orçamentários e financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; controle e pagamento de restos e pagar e de despesas de exercícios anteriores. receitas públicas: definição, classificação, classificação legal e estágios da receita; registros contábeis da previsão e arrecadação de receitas orçamentárias. registro de receitas extra orçamentárias. despesas públicas: definição, geração de despesas e sua continuidade, classificação, classificação legal e estágios da despesa. licitações: lei nº 8.666/93 e suas alterações. despesas não submetidas ao processo normal de realização: conceitos, adiantamentos e suprimento de fundos. o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentária e a lei orçamentária anual: prazos e competências para elaboração, aprovação e execução. tópicos da lei de



CNPJ: 08.841.533/0001-89

ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.

Tel: (83) 35314432

responsabilidade fiscal - (lc nº 101/2000) - princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro, limites para despesa de pessoal; limites para a dívida pública e mecanismos de transparência fiscal. créditos adicionais: finalidades, espécies, abertura, fontes de recursos para cobertura; registros contábeis. 2. contabilidade pública: conceito, divisão e campo de aplicação. gestão organizacional da contabilidade pública no brasil. papeis da secretaria do tesouro nacional- stn e dos órgãos setoriais de contabilidade (lei nº 10.180/2001). estrutura da contabilidade pública: estrutura do plano de contas e tabela de eventos, natureza das contas patrimoniais, natureza das contas de resultado modelo do plano de contas e codificação do plano de contas, sistemas de contas (orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação). sistema integrado de administração financeira (siafi): conceito, objetivos, histórico, visão geral do sistema e macro funções. escrituração contábil no setor público: registro das principais operações típicas. patrimônio na administração pública. variações patrimoniais: interferências, mutações, superveniências e insubsistências patrimoniais. inventário: material permanente e de consumo. dívida ativa: inscrição, cobrança e baixas. restos a pagar: inscrição, condições gerais, pagamentos, cancelamentos e relação dos restos a pagar com a dívida pública. dívida pública: classificação, escrituração da constituição, ajustamento e resgate da dívida pública. registro contábil das operações de crédito e respectivos resgates. demonstrações contábeis e levantamento de contas: balancetes, características, conteúdo e forma; balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais de acordo com a lei nº 4.320/64; análise dos balanços públicos. prestação de contas e tomada de contas: responsáveis, processos, tipos, prazos e tomada de contas especial. normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público - nbc t 16 ou nbct sp. procedimentos contábeis patrimoniais aplicadas ao setor público. demonstrações contábeis aplicadas ao setor público.

### **INTERPRETE DE LIBRAS**

Legislação básica da educação inclusiva: declaração de salamanca, lei 10.436/02, decreto 5.626/05, lei 13.146/15 e lei 12.319/10. história da educação de surdos. educação bilíngue para surdos; 4. código de ética do intérprete. tradutor/intérprete no contexto educacional. modelos de tradução e interpretação. aspectos linguísticos da libras (fonologia, morfologia, sintaxe, semântica e pragmática da libras). cultura surda; identidades surdas

### **MOTORISTA**

Relações públicas e humanas: opinião pública; as relações humanas, os indivíduos e o grupo. 2. legislação do trânsito: administração de trânsito; sistemática de habilitação; pontuação do ctb (código de trânsito brasileiro); multas do ctb (código de trânsito brasileiro); penalidades do ctb (código de trânsito brasileiro). 3. noções de engenharia de trânsito: característica do trânsito; classificação das vias públicas; sinalização de trânsito. 4. direção defensiva (preventiva). 5. noções de primeiros socorros. 6. noções de meio ambiente e cidadania (crimes



CNPJ: 08.841.533/0001-89

ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.

Tel: (83) 35314432

ambientais no trânsito). 7. regras de circulação: comportamento no trânsito; condutor e via travessias: o condutor, o pedestre e a via. 8. princípios da mecânica a diesel; noções básicas de motor de motor a diesel; teoria de funcionamento; embreagem/câmbio/diferencial; freio: manutenção e diagnóstico de falhas.

#### **OPERADOR DE COMPUTADOR**

Noções de informática: conceitos. componentes dos sistemas de computação: hardware e software. software básico, software utilitário, software aplicativo e software livre: conceitos. rede de computadores (cabeadas e wireless) e equipamentos de conectividade: conceitos e aplicações. conceitos, funções e aplicações de internet tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis. conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação na nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. sistema operacional windows 7/8.1(português), linux e libreoffice (português): conceitos, interface, comandos, funções, recursos e usabilidade. editor de texto ms word 2007/2010/2013/2016 (português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade. planilha eletrônica ms excel 2007/2010/2013/2016 (português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade (interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, cópia lógica, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos, formatação de células e impressão). redes de computadores e internet: conceitos, tecnologias, ferramentas, aplicativos e serviços. segurança da informação: conceitos, princípios, problemas, ameaças, ataques. backup e antivírus.



CNPJ: 08.841.533/0001-89  
ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.  
Tel: (83) 35314432

<b>ANEXO V</b>
<b>REQUERIMENTO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS</b>

*Para uso de candidatos portadores de necessidades especiais*

<b>NOME COMPLETO</b>		
<b>INSCRIÇÃO Nº.</b>		
<b>ENDEREÇO (RUA, Nº, COMPLEMENTO)</b>		
<b>BAIRRO</b>	<b>CIDADE/ESTADO</b>	<b>CEP</b>
<b>TELEFONE PARA CONTATO</b>	<b>IDENTIDADE/ORGÃO EXPEDIDOR</b>	<b>CEP</b>
<b>E-MAIL</b>		

Candidato (a) inscrito (a) para o cargo de \_\_\_\_\_, código \_\_\_\_\_, portador de necessidade especial \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria condições especiais (\*) para realização da prova objetiva do Concurso Público da Câmara Municipal de Cajazeiras/PB, conforme Edital nº. 001/2020 anexando para tanto laudo médico, bem como, fotocópia do documento de identidade.

Necessito do (s) seguintes (s) recursos

N. Termos,  
P. Deferimento,

CAJAZEIRAS (PB) \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

(\*)Anexar documento apresentando as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da sua área de deficiência.



CNPJ: 08.841.533/0001-89

ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.

Tel: (83) 35314432

<b>ANEXO VI</b>	
<b>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA TODOS OS CARGOS</b>	
LANÇAMENTO DO EDITAL	23.12.2020
<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>	<b>29.12.2020 A 24.01.2021</b>
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO	04 A 06.01.2021
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO	15.01.2021
PRAZO PARA RECURSO DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	18 A 19.01.2021
DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA O PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	21.01.2021
PRAZO PARA PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO REFERENTE ÀS INSCRIÇÕES QUE TIVERAM O PEDIDO DE ISENÇÃO INDEFERIDO	25.01.2021
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	<b>08.02.2021</b>
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DE PROVAS E DISPONIBILIZAÇÃO DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO PORTAL DO CANDIDATO	<b>19.02.2021</b>
<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b>	<b>07.03.2021 TURNO MANHÃ DAS 08:00H ÀS 12:00H CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR  TURNO TARDE DAS 14:00H ÀS 18:00H CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO</b>
DIVULGAÇÃO PARCIAL DOS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS	08.03.2021
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA OS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS	09 A 11.03.2021
DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS	26.03.2021
<b>RESULTADO PARCIAL DAS PROVAS OBJETIVAS</b>	<b>26.03.2021</b>
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL	27 A 29.03.2021
DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PARCIAL	02.04.2021
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DAS PROVAS OBJETIVAS	02.04.2021
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS	02.04.2021
PRAZO PARA REMESSA DOS TÍTULOS (VIA E-MAIL E POSTAL)	05 A 09.04.2021
<b>DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS</b>	<b>16.04.2021</b>



ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS  
Casa de Câmara e Jurema

CNPJ: 08.841.533/0001-89

ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.

Tel: (83) 35314432

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS	17 A 19.04.2021
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	23.04.2021
<b>DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO</b>	<b>23.04.2021</b>



CNPJ: 08.841.533/0001-89  
ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.  
Tel: (83) 35314432

<b>ANEXO VII</b>		
<b>FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO</b>		
<b>NOME COMPLETO</b>		
<b>INSCRIÇÃO Nº.</b>		
<b>ENDEREÇO (RUA, Nº, COMPLEMENTO)</b>		
<b>BAIRRO</b>	<b>CIDADE/ESTADO</b>	<b>CEP</b>
<b>TELEFONE PARA CONTATO</b>	<b>IDENTIDADE/ORGÃO EXPEDIDOR</b>	<b>NIS</b>
<b>E-MAIL</b>		

O (a) candidato (a) acima identificado (a), tendo em vista os dispositivos constantes do Edital nº 001/2019 – CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS/PB, de de 2020 - relativo ao Concurso Público de Provas para provimento de cargos efetivos, requer de V. Senhorias as providências necessárias para que lhe seja concedida a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, para o que anexa a seguinte documentação.

#### **TERMO DE CIÊNCIA**

Declaro estar ciente dos termos do EDITAL Nº 001/2019 – CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS – PB, de de 2020, e de que minha solicitação somente será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias nele especificadas e entregar os documentos solicitados, de acordo com a categoria escolhida, nos horários e locais especificados no Edital.

1)
2)
3)
4)
5)

CAJAZEIRAS/PB, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura



CNPJ: 08.841.533/0001-89  
ALAMEDA DR. SABINO GUIMARÃES, S/N, CENTRO, CAJAZEIRAS-PB, CEP: 58000-000.  
Tel: (83) 35314432

**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA**

**DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA**

Eu \_\_\_\_\_,  
portador do documento de identidade(RG) nº \_\_\_\_\_, CPF  
Nº \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público da Câmara Municipal de  
Cajazeiras - PB, DECLARO, sob as penalidades da lei, para fins de aplicação da  
isenção prevista na Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018, que minha  
condição econômica se revela hipossuficiente para arcar com o pagamento do valor  
da taxa cobrada para inscrição no Concurso Público da Câmara Municipal de  
Cajazeiras, conforme Edital Nº001/2020.

A referida condição de hipossuficiência econômica justifica-se em razão de possuir  
perfil de renda familiar de até meio salário mínimo.

CAJAZEIRAS (PB) \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2020

---