



ICAPUÍ
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Icapuí - CE
Edital do Concurso Público Nº. 001/2026

Manual do Candidato



**Universidade
Patativa**

www.universidadepatativa.com.br
concursos@universidadepatativa.com.br

(88) 3512-2450 | 0800 591 8710

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2026

O Presidente da Câmara Municipal de Icapuí - CE, **NORMANDO NONATO DA SILVA**, no uso das atribuições legais e atendendo aos princípios Constitucionais da Publicidade e demais princípios, em cumprimento à Lei Municipal nº 164/2026 de 22 de Abril de 2026 e demais leis que regem a matéria, **TORNA PÚBLICO** que realizará **CONCURSO PÚBLICO** de Provas e de Provas e Títulos para provimento de Cargos vagos existentes e que vierem a vagar pelo tempo de validade do certame, para o preenchimento de Cargos do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo do Município de Icapuí (CE), listados no item 1.1, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos I, II e III, que serão adquiridos no site www.universidadepatativa.com.br da **UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ – UPA**, inscrita no CNPJ sob nº 05.342.580/0001-19, entidade contratada para prestar serviços de planejamento, organização e realização de todas as etapas do presente Concurso Público.

1 – DO CONCURSO PÚBLICO

1.1– Os cargos públicos, objetos do presente concurso, são os constantes do Quadro A deste Edital que indicam o número de vagas, escolaridade, carga horária e vencimentos básicos de cada cargo, estando os mesmos sujeitos a reajustes na forma da Lei.

QUADRO A

ENSINO MÉDIO COMPLETO						
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	03	09	AGA	30hs	R\$ 1.874,48
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	02	06	ASG	30hs	R\$ 1.733,06
MOTORISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “AB”	01	03	MOT	30hs	R\$ 1.874,48
ENSINO SUPERIOR COMPLETO						
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
ANALISTA LEGISLATIVO - ADMINISTRATIVO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU ADMINISTRAÇÃO, DIREITO, GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS, CIÊNCIAS SOCIAIS, CIÊNCIA POLÍTICA, GESTÃO LEGISLATIVA, CONTABILIDADE, ECONOMIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE, QUANDO APLICÁVEL	01	03	ANA	30hs	R\$ 3.865,51

ANALISTA LEGISLATIVO - PSICÓLOGO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE	01	03	ANP	30hs	R\$ 3.865,51
TOTAL DE VAGAS		08	24			

1.2 – Fica reservado, do total de vagas constantes no Item 1.1 – Quadro A deste Edital, o percentual destinado às pessoas com deficiência – PCD e aos candidatos negros, conforme os critérios e condições estabelecidos, respectivamente, nos Itens 6 e 7 deste Edital, devendo ser observados, para fins de convocação e nomeação, os critérios de alternância, proporcionalidade e ordem de convocação previstos nos referidos itens.

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

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

02 – DA COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO CONCURSO PÚBLICO

2.1 – O Presidente da Câmara Municipal de Icapuí (CE), com fulcro na Portaria nº 268/2026 de 22 de maio de 2026, designou para este Concurso Público, uma Comissão Responsável, composta de 03 (três) membros, para acompanhar e deliberar acerca de todos os atos do certame.

2.2 – Compete à Câmara Municipal de Icapuí (CE) a homologação do resultado do Concurso Público à vista do relatório apresentado pela Comissão Responsável, dentro de trinta (30) dias contados da publicação do resultado final.

03 – DO REGIME EMPREGATÍCIO

3.1 – Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos ao **Regime Jurídico Estatutário** do Município de Icapuí - CE.

04 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 – As inscrições serão realizadas **ONLINE** no site www.universidadepatativa.com.br, por meio de formulário de Inscrição via internet, com início às **09:00 horas do dia 09 de setembro de 2026** e término às **23:59 horas do dia 27 de setembro de 2026**, conforme Cronograma Geral de Eventos (**Anexo I deste Edital**).

4.2 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital e em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador.

4.3 – Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de pagar a taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todas as normas e requisitos exigidos para o Concurso Público e em hipótese alguma será devolvido o valor pago pela inscrição.

4.4 – São requisitos para inscrição no Concurso Público:

- I. Ser brasileiro nato, naturalizado ou Cidadão Português nas condições previstas pelo Decreto Nº. 70.391/72, ou estrangeiro na forma da Lei;

- II. Ter 18 (dezoito) anos de idade completos na data da posse;
- III. Preencher o Requerimento de Inscrição, fornecido no site: **www.universidadepatativa.com.br**;
- IV. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- V. Estar em dia com as obrigações para o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- VI. Estar em gozo de saúde física e mental para o exercício da função;
- VII. Ter na data de admissão, a escolaridade completa e a habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de Ensino Oficial legalmente reconhecido com registro no órgão competente;
- VIII. Não possuir condenação criminal transitada em julgado por crime de violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos da Lei nº 11.340/2006, enquanto perdurarem os efeitos da condenação.

4.5 – As inscrições serão realizadas conforme o ITEM 4.1 deste Edital e constará dos seguintes procedimentos.

- I. Efetuar pagamento referente à taxa de inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até às 20:00h da data de vencimento do boleto, nos valores de:

NÍVEL DOS CARGOS	VALOR
MÉDIO COMPLETO	R\$ 100,00
SUPERIOR COMPLETO	R\$ 140,00

- II. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer agência bancária.
- III. O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico **www.universidadepatativa.com.br**, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição on-line.
- IV. Não é recomendável a utilização de impressora matricial, devido ao elevado índice de rejeição na leitura do código de barras, ocasionado pela má qualidade de impressão (conforme BACEN por meio da Carta-Circular 2.926, de 25 de julho de 2000).
- V. É recomendável que o pagamento do boleto seja efetuado através da leitura do código de barras, por equipamento específico dos bancos ou seus correspondentes.
- VI. Os dados disponíveis no boleto bancário deverão ser conferidos pelo candidato, caso haja divergência o mesmo deverá entrar em contato com a Universidade Patativa do Assaré.
- VII. Ao realizar o pagamento do boleto bancário, o candidato deve conferir, junto com o operador do caixa, se o número do comprovante de pagamento é o mesmo da linha digitável do boleto (código de barras).
- VIII. Pagamentos que forem realizados com a má leitura do código de barras e/ou que contenha erros de digitação da linha digitável do código de barras do boleto é de inteira responsabilidade do candidato podendo acarretar prejuízos ao mesmo.

- IX.** Não serão deferidos os candidatos que efetuarem pagamento do boleto após a data de vencimento do mesmo.
- X.** O pagamento deverá ser feito único e exclusivamente através do boleto bancário ou QR Code pix, não sendo aceitas outras formas como pix para chaves aleatórias ou transferências bancárias.
- 4.6** – O candidato que requerer a sua inscrição por meio do boleto não deverá enviar cópia do documento de identificação e de nenhum outro tipo de documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei, inclusive de indeferimento de sua inscrição.
- 4.7** – Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
- 4.8** – O preenchimento do requerimento de Inscrição é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 4.9** – Constatada qualquer irregularidade da inscrição, esta poderá ser anulada, bem como todos os atos dela decorrente, com a exclusão do candidato do concurso público.
- 4.10** – As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Administração da Câmara Municipal de Icapuí (CE) suspender o ato de posse daquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta, e bem como serem identificados dados comprovadamente inverídicos ou falsos.
- 4.11** – Após preencher o requerimento de inscrição, efetuar o pagamento e cumprir com todos os requisitos mencionados no ITEM 4.5 e seus incisos, o candidato poderá acessar a sua página de inscrição (página do candidato) constando todos os seus dados cadastrais e bem como todas as informações sobre o certame e sua confirmação de inscrição.
- 4.12** - Caso o candidato encontre dificuldades de acesso via internet para cumprimento de seus objetivos quanto às etapas do presente Concurso Público, o mesmo poderá obter informações e dirimir dúvidas junto à Comissão Responsável pelo Concurso Público, através do telefone 08005918710 e pelo e-mail: concursos@universidadepatativa.com.br
- 4.13** – A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida, salvo em caso de cancelamento, suspensão definitiva ou anulação do certame por ato da Administração Pública ou por motivo imputável à organização do concurso público, bem como nas demais hipóteses legalmente previstas.
- 4.13.1** – Os pagamentos efetuados após o horário recomendado no item 4.5, inciso I, correm o risco de não compensar no dia do vencimento, a depender do horário específico de cada banco, nesse caso a inscrição poderá ser indeferida e não haverá devolução.
- 4.13.2** – Comprovante de agendamento não é válido como comprovante de pagamento.
- 4.14** – Após o término do prazo para o reconhecimento das inscrições, não serão admitidas qualquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.
- 4.15** – Julgados os pedidos de inscrições (por pagamento de boleto), com o exame das informações apresentadas e satisfeitas as exigências, a Comissão Responsável pelo

Concurso Público homologará as referidas inscrições e publicará as listas dos inscritos DEFERIDOS e INDEFERIDOS e a concorrência por cargos no site www.universidadepatativa.com.br e na Câmara Municipal de Icapuí (CE), no quadro de avisos ou no site, no dia **07 de outubro de 2026**.

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

4.17 – DA ISENÇÃO

4.18 – Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que comprovarem serem **DOADORES** conforme o **Item 4.21** e bem como os que estejam amparados pelo Decreto 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008 ou **BAIXA RENDA** conforme o **Item 4.22 deste Edital**.

4.19 – Para tanto os interessados deverão requerer através do site www.universidadepatativa.com.br com início às **09:00hs** do dia **09 de setembro** e término às **14:00hs** do dia **10 de setembro de 2026**.

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

4.20.1 - Caso seja constatado mais de um pedido de isenção, verificando-se o envio correto da documentação, será deferido o último pedido de isenção realizado.

4.21 – O candidato que solicitar isenção como **DOADOR DE SANGUE OU MEDULA ÓSSEA**, deverá fazer o upload na área do candidato, no campo “minhas inscrições”, dos seguintes documentos nos **dias 09 e 10 de setembro de 2026 até as 23:59h**:

- I. Cópia do RG, CPF e Comprovante de Residência.
- II. Certidão expedida pelo órgão competente comprovando 02 (duas) doações no período de 01 (um) ano e que a última doação tenha sido feita em um prazo de até 12 (doze) meses da realização do Concurso Público, até o término do período do pedido de isenção, se doador de sangue.
- III. Comprovação do cadastro no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME expedido pelo órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, contendo data da coleta de células de medula óssea, data da emissão do documento, com assinatura da pessoa responsável pelo Órgão emissor, e o nome legível e completo da assinante, não sendo necessário que tenham realizado a efetiva doação, se doador de medula óssea.

4.22 – O candidato que solicitar isenção como **BAIXA RENDA** deverá fazer o upload na área do candidato, no campo “minhas inscrições”, dos seguintes documentos nos **dias 09 e 10 de setembro de 2026 até as 23:59h**:

- I. Cópia do RG, CPF e Comprovante de Residência.
- II. Comprovante de cadastro expedido através do site oficial do Cadastro Único, declarando que o candidato está inscrito no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto 11.016, de 29 de março de 2022, indicando o número do NIS e informando o valor de renda familiar per capita,

contendo QR Code de autenticação e informações do candidato (disponível em <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home>).

- a. O NIS (Número de Identificação Social) é exclusivamente do candidato, não sendo aceito o NIS da mãe, cônjuge e/ou de parentes próximos.
- b. O NIS do candidato deve estar **válido** e com cadastro **atualizado** no CadÚnico, na data prevista no item 4.19.
- c. Não serão aceitas Folhas de Resumo do Cadastro Único.

III. Declaração firmada pelo candidato de que é hipossuficiente nas formas da lei (modelo no Anexo IV).

4.23 - A Universidade Patativa do Assaré consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo examinando. O candidato é integralmente responsável pelos dados declarados, podendo responder, a qualquer momento, pela prática de crime contra a fé pública, na forma do Art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), caso sejam constatadas informações falsas ou divergentes, configurando hipótese de falsidade ideológica. Além das implicações penais cabíveis, a constatação de qualquer irregularidade acarretará, de imediato, a sanção administrativa de eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais medidas legais.

4.24 - O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família, etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outras seleções não garantem, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

4.25 - Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição requerida por fax, correio eletrônico ou pelos Correios.

4.26 - O deferimento/indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado **no dia 16 de setembro de 2026**, no endereço eletrônico www.universidadepatativa.com.br.

4.27 - O candidato terá 48 horas após a divulgação dos deferimentos ou indeferimentos dos pedidos de isenção para interposição de recursos através do site www.universidadepatativa.com.br, nos dias **17 e 18 de setembro de 2026**.

4.28 - O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, após a apreciação e julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será divulgado no dia **24 de setembro de 2026**, no site www.universidadepatativa.com.br.

4.29 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar a página do candidato e imprimir o boleto para pagamento conforme item 4.5 deste edital.

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

05 – DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO

5.1 – O Cartão de Confirmação informará ao candidato o local, a sala e horário de sua prova. Por isso, depois de imprimi-lo o candidato deverá guardá-lo cuidadosamente, apresentá-lo no dia das provas juntamente com o documento original de identificação com foto.

5.2 – O cartão de confirmação de inscrição do candidato poderá ser impresso a partir do dia **14 de outubro de 2026**, acessando o site www.universidadepatativa.com.br, campo Concurso Público aberto, utilizando a aba de login e senha (Nº de RG e CPF) que será disponibilizado ao candidato no momento do preenchimento de sua inscrição o mesmo deverá ser apresentado juntamente com sua identificação no dia da realização da prova objetiva.

06 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

6.1 – Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas existentes no ITEM 1.1, Quadro A, para os candidatos considerados como pessoa com deficiência - PCD, em função compatível com a sua aptidão.

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

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

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

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

6.5 – O candidato que não anexar laudo médico emitido por especialista devidamente inscrito no respectivo Conselho Regional de Medicina (CRM), com atuação na área da deficiência declarada e título de especialista reconhecido pela Associação Médica Brasileira

(AMB), não será considerado apto a concorrer às vagas reservadas, ainda que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

6.5.1 – O candidato terá 48 horas após a divulgação dos deferimentos ou indeferimentos das inscrições de Pessoas Com Deficiência para interposição de recursos através do site www.universidadepatativa.com.br.

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

6.6.1 – O candidato aprovado na condição de pessoa com deficiência será convocado para a realização de avaliação biopsicossocial, de caráter eliminatório, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, que avaliará a condição declarada pelo candidato, observados os critérios estabelecidos na legislação vigente e, especialmente, na Lei Federal nº 13.146/2015, para fins de reconhecimento da condição de pessoa com deficiência no âmbito do Concurso Público. A avaliação será realizada em prazo estabelecido no Anexo I deste Edital.

6.6.2 - O candidato que, após a avaliação biopsicossocial, não for considerado pessoa com deficiência nos termos da legislação vigente, deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, permanecendo na lista de ampla concorrência, desde que tenha obtido classificação suficiente para o cargo ao qual se inscreveu, observadas as demais disposições deste Edital.

6.6.3 - Na falta de candidato(s) aprovado(s) para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.

6.6.4 - Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

- a)** Deixar de cumprir as exigências estabelecidas neste Edital e nos atos de convocação para a avaliação;
- b)** Não comparecer à avaliação biopsicossocial, na data, horário e local estabelecidos na convocação;
- c)** Não apresentar, no prazo e nas condições estabelecidas, a documentação necessária à comprovação da condição declarada.

6.7 – O candidato que no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

6.8 – Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito no ato da inscrição, justificando os motivos de sua solicitação.

6.8.1 – Caso o candidato necessite de tempo adicional de prova, este deverá apresentar um laudo médico específico que conste tal necessidade.

6.9 – Os candidatos que necessitarem da prova especial deverão requerê-la no momento da inscrição. Os candidatos que não fizerem, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada, nem poderão exigir em outro momento.

6.10 – As pessoas com deficiência (visuais) poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um leitorista, designada pela Comissão Executiva do Concurso Público ou através da utilização de provas ampliadas solicitadas conforme item 6.9.

6.11 – Não serão considerados como pessoas com deficiência, os candidatos que possuem distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

6.12 – As pessoas com deficiência resguardam as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente em seu art. 40, a participarem do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.13 – A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.

6.14 – As pessoas com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão preferência à nomeação em relação aos demais candidatos classificados no cargo, observado o percentual previsto no Edital.

6.15 – Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

6.16 – Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Nº 3.298/99.

6.17 - O resultado final e a nomeação dos candidatos aprovados no concurso público observará os critérios de alternância e proporcionalidade, levando em consideração a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

6.18 - A convocação dos candidatos em cada cargo na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 11ª, a terceira na 21ª e assim sucessivamente.

07 - DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS (PRETO OU PARDO)

7.1. Fica reservado o percentual de 30% (trinta por cento) do total de vagas existentes no ITEM 1.1, Quadro A, deste Edital para os candidatos negros (preto ou pardo), conforme a lei municipal nº 164/2026 de 22 de abril de 2026.

7.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 7.1 deste Edital resulte em número com parte decimal, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente no caso da parte decimal for igual ou superior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, no caso em que a parte decimal for menor que 0,5 (cinco décimos).

7.1.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros (preto e pardo) e preencher a

autodeclaração de que é negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

7.1.2.1. A autodeclaração preenchida (Anexo VI) deverá ser impressa, assinada, anexada ao documento de identidade e enviada através da área do candidato até o último dia de inscrições.

7.1.3. A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este certame.

7.1.4. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

7.2. O candidato negro (preto ou pardo) que se declarar com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas reservadas para pessoa com deficiência e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

7.3. O candidato negro (preto ou pardo) aprovado e classificado dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência preencherá vaga que lhe seja mais vantajosa, com relação à convocação para ocupá-la.

7.3.1. Se o candidato negro for nomeado para preencher vaga da ampla disputa, seu nome será excluído da listagem específica de classificação dos candidatos negros, da qual seu nome está incluído.

7.4. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, tal vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

7.5. Na hipótese de não haver candidato negro (preto ou pardo) aprovado em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.

7.6. A contratação dos candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, observará a ordem de classificação, os critérios de alternância e proporcionalidade, levando em consideração a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para candidatos negros (preto ou pardo).

7.7. Os candidatos aprovados no Concurso que se autodeclararam negros (preto ou pardo), serão submetidos ao Procedimento de Heteroidentificação, a ser realizado no dia **15 de novembro de 2026**, com regras a serem publicadas em posterior edital/convocação.

7.7.1. A Comissão de Heteroidentificação será composta por seus membros titulares e seus respectivos suplentes, garantindo-se a diversidade de gênero, cor/raça e, preferencialmente, naturalidade.

7.7.2.1. Os membros da comissão serão cidadãos de reputação ilibada, com experiência ou formação na temática da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo.

7.7.2.2. As informações dos membros da comissão e seus currículos resumidos, serão publicados no site da Universidade Patativa antes da realização do procedimento.

7.7.3. A Comissão de Heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para a aferição da condição de pessoa negra (preta ou parda).

7.7.3.1. Não serão considerados quaisquer documentos anteriores apresentados pelo candidato, tais como certidões de nascimento, documentos médicos, fotos antigas ou decisões de outros concursos.

7.7.3.2. O procedimento será gravado em áudio e vídeo pela organização do certame, e o uso dessa gravação será restrito à avaliação do candidato e à análise de eventuais recursos.

7.7.4. O candidato deverá se apresentar munido de documento de identidade original com foto e assinar a ficha de presença e autorização de imagem.

7.7.4.1. A comissão deliberará pela maioria de seus membros, em parecer motivado, lavrado em ata própria, sem a presença do candidato.

7.7.4.2. A deliberação da comissão será de caráter sigiloso até a publicação do resultado preliminar.

7.7.5. Do resultado preliminar que não confirmar a autodeclaração caberá Recurso Administrativo fundamentado, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data de sua publicação oficial.

7.7.5.1. Para o julgamento do recurso, será constituída uma Comissão Recursal de Heteroidentificação, composta por membros distintos daqueles que integraram a comissão inicial.

7.7.5.2. A Comissão Recursal reavaliará o caso com base no vídeo gravado, nas razões do recurso do candidato e no parecer da primeira banca, emitindo decisão final soberana na esfera administrativa.

7.8. O candidato que não comparecer ao Procedimento de Heteroidentificação ou que não for enquadrado pela Comissão de Heteroidentificação como pessoa preta ou parda deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, permanecendo na lista de ampla concorrência, desde que tenha obtido classificação suficiente para o cargo ao qual se inscreveu, observadas as demais disposições deste Edital.

7.9. A convocação dos candidatos em cada cargo na condição de pessoa negra (preta ou parda) deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 3ª vaga aberta, a segunda na 8ª, a terceira na 13ª, a quarta na 18ª, a quinta na 23ª e assim sucessivamente.

08 – DOS PROGRAMAS

8.1 – Os programas das matérias sobre as quais versarão as provas escritas de múltipla escolha, as atribuições dos cargos e ficha de inscrição serão disponibilizadas no site: www.universidadepatativa.com.br.

09 – DAS ETAPAS DAS PROVAS

9.1 – 1ª Etapa/ Prova Objetiva

- a) A 1ª etapa constará de uma avaliação por meio de uma prova objetiva aplicada para todos os cargos, que será realizada no município de Icapuí - CE.
- b) A prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório e somente serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **60% (sessenta por cento)** de acertos do caderno de provas.

- c) Caso a quantidade de acertos seja inferior a 60 % (sessenta por cento), o candidato será considerado desclassificado e não constará na relação do resultado preliminar da prova objetiva.
- d) A prova objetiva para os cargos de **Nível Médio Completo e Nível Superior** constará de **40 (quarenta) questões objetivas**, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas, sem N.D.A. ou equivalente, tendo apenas 01 (uma) opção correta e **será atribuído a cada questão o valor de 3,2 (três virgula dois) pontos**.
- e) O Caderno de Prova constará de:

NÍVEL DOS CARGOS	AREA	QUANT. DE QUESTÕES
MÉDIO COMPLETO	LÍNGUA PORTUGUESA	10
	CONHECIMENTOS GERAIS	15
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15
	TOTAL DE QUESTÕES	40
SUPERIOR COMPLETO	LÍNGUA PORTUGUESA	10
	CONHECIMENTOS GERAIS	15
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15
	TOTAL DE QUESTÕES	40

- f) A aplicação da **prova objetiva** será realizada no dia **18 de outubro de 2026**, no município de Icapuí - CE, com duração de 03 (três) horas, em horário e local a serem divulgados no **CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO**, que será impresso na página do candidato no site www.universidadepatativa.com.br campo concurso aberto a partir do dia **14 de outubro de 2026**.
- g) A prova objetiva versará sobre o conteúdo programático constante do anexo III do Edital.
- h) Ao terminar a prova objetiva, o candidato deverá entregar o **CARTÃO RESPOSTA** devidamente assinado e deverá também assinar a lista de presença, sob pena de ser eliminado do certame. O candidato só poderá levar consigo o caderno de provas faltando 30 minutos para o término.
- i) O caderno de provas para conferência será divulgado no site da Entidade www.universidadepatativa.com.br no dia **19 de outubro de 2026**.
- j) Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos e aqueles que desobedecerem a essa disposição serão considerados desclassificados por termo de ocorrência lavrado pela Comissão Responsável pelo Concurso Público e seus fiscais.
- k) O gabarito preliminar para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado no site da Entidade www.universidadepatativa.com.br no dia **19 de outubro de 2026**.
- l) O gabarito citado na letra acima poderá ser alterado em função de recursos impetrados e os cartões respostas serão corrigidos de acordo com o gabarito oficial.

9.1.2 - 2ª Etapa / Prova de Títulos

- a) A 2ª etapa constará de Prova de Títulos para os cargos de nível superior.

- b) A 2ª etapa (**Prova de Títulos**) terá caráter classificatório para os candidatos de nível superior que obtiverem nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) de acertos.
- c) Os candidatos concorrentes aos cargos de nível superior deverão entregar Curriculum Vitae Simplificado, conforme modelo a ser disponibilizado no site www.universidadepatativa.com.br no dia da publicação do resultado oficial da prova objetiva, contendo as informações abaixo relacionadas com as devidas comprovações na Câmara Municipal de Icapuí - CE, localizada à Rua Joca Galdino, Nº 125, Centro, Icapuí - CE, nos dias 16 e 17 de novembro de 2026, das 08:00 horas às 14:00 horas.
- d) Serão considerados, para efeitos de classificação, somente os títulos especificados no quadro abaixo, deste Edital, limitada à pontuação máxima de 04 (quatro) pontos:

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

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

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

10 – DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

10.1 - O **CARTÃO RESPOSTA** será distribuído após 60 minutos do início da prova, devendo ser assinado pelo candidato e não conter marca fora dos quadriculos.

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



10.3 - A questão que contenha mais de uma resposta, emenda ou rasuras, ainda que legível, não será computada.

10.4 - A pontuação de questões por ventura anuladas pela organização do Concurso Público somará em favor de todos os candidatos.

10.5 - Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, que será a somatória da nota atribuída à prova escrita e aos títulos.

11 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

11.1 - Recomenda-se aos candidatos o comparecimento ao local das provas 60 minutos antes do seu início, munidos do **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO, DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL** de reconhecimento nacional contendo fotografia, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente. Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, de candidatos que chegarem atrasados.

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

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

11.2 - Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os candidatos e o não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

11.3 - Estará automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que praticar ato de grosseria, de incorreções ou descortesia para com a comissão, examinadores, auxiliares, demais candidatos ou autoridades presentes aos atos do Concurso Público, ou se apresentar para as provas com sinais de embriaguez.

11.4 - O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Concurso Público.

11.5 – Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do certame o candidato que, durante a sua realização:

- a) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) Utilizar-se de Livros, dicionários, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro examinando;
- c) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPod®, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.; bem como relógio de qualquer espécie, qualquer recipiente, tais como garrafa de água e suco que não seja fabricado com material transparente, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., pulseiras, brincos, colares, anéis em geral, gravata, chaveiro, chaves, controle de alarme de veículos e, ainda, lápis, lapiseira/grafite com quaisquer descrição, marca-texto e(ou) borracha.
- d) O seu telefone celular ou qualquer aparelho eletrônico, relacionado no item 11.5, letra c, de sua propriedade/responsabilidade tocar, vibrar ou alarmar (mesmo ensacado, envelopado ou guardado em bolsa, sacolas, etc.);
- e) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais examinandos;
- f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio;
- g) Não entregar o material das provas e/ou continuar escrevendo após o término do tempo destinado para a sua realização;
- h) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão Resposta.
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em papéis, que não os permitidos;
- l) For surpreendido portando qualquer tipo de arma;
- m) Recusar-se a ser submetido a qualquer procedimento que vise garantir a lisura e a segurança do processo de aplicação do Exame.

11.6 – As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas especialmente designadas pela Comissão Responsável pelo Concurso Público.

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

11.8 – Após o término das provas, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto das mesmas, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram as provas, sob pena de ser excluído do certame.

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

12 – DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 — O Resultado Preliminar da Prova Objetiva (1ª Etapa) será publicado por afixação no quadro de avisos ou no site da Câmara Municipal de Icapuí (CE) e no site: www.universidadepatativa.com.br no dia **04 de novembro de 2026**

12.2 – Terminada a avaliação das provas e decorrido os prazos recursais, o Resultado Final Classificatório será publicado por afixação no quadro de avisos ou no site da Câmara Municipal de Icapuí (CE) e no site: www.universidadepatativa.com.br no dia **30 de novembro de 2026**.

12.3 – Os candidatos relacionados na lista de “**APROVADOS CLASSIFICADOS**”, serão publicados em ordem decrescente de notas obtidas correspondente ao número de vagas ofertadas no presente edital.

12.4 - Os candidatos relacionados na lista de “**APROVADOS CLASSIFICÁVEIS**”, serão publicados em ordem decrescente de notas obtidas correspondente a quantidade das vagas ofertadas no presente edital; ficando os candidatos excedentes excluídos da publicação oficial de **HOMOLOGAÇÃO**.

13 – DO DESEMPATE

13.1 – Dos critérios de desempate:

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

14 – DA POSSE

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

- I. Original e cópia, ou cópia autenticada, do diploma/certificado fornecido por instituição de ensino reconhecida, comprovando a qualificação profissional exigida para o cargo pretendido;
- II. Original e cópia, ou cópia autenticada, da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- III. Original e cópia, ou cópia autenticada, da Cédula de Identidade civil ou militar, conforme o caso;
- IV. Original e cópia, ou cópia autenticada, do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- V. Original e cópia, ou cópia autenticada, do Título de Eleitor e comprovante que votou na última eleição, ou certidão de quitação expedida pela Justiça Eleitoral;
- VI. Original e cópia, ou cópia autenticada, do documento militar, se do sexo masculino, até 45 (quarenta e cinco) anos;
- VII. Original e cópia, ou cópia autenticada, do comprovante de endereço atualizado;

- VIII. Declaração de não ter antecedentes criminais e de estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos, comprovada por meio de certidões expedidas pela Polícia Civil, Polícia Federal, Justiça Federal (www.jfce.gov.br – Certidão Negativa Criminal Federal) e Justiça Estadual (www.tjce.jus.br – Certidão Negativa Criminal Estadual);
- IX. Original e cópia, ou cópia autenticada, do comprovante de inscrição no PIS/PASEP/NIT;
- X. Declaração quanto ao exercício de cargo (s) ou emprego (s) público (s), se detentor de cargo ou emprego público, em qualquer esfera administrativa (Modelo no Anexo V);
- XI. Original e cópia, ou cópia autenticada, da última Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Isento;
- XII. Certidão de nascimento e CPF dos dependentes;
- XIII. Uma fotografia 3x4 (de frente e colorida);
- XIV. Comprovante de situação cadastral do CPF;
- XV. Certidão negativa de débitos municipais.

14.2 – Quando convocado para apresentar os documentos necessários para admissão, o candidato que não possuir habilitação legal exigida para o exercício do cargo, poderá requerer, por escrito uma única vez, ao Presidente da Câmara Municipal de Icapuí - CE, que seja reclassificado, passando a figurar na última posição da lista de classificação dos aprovados, relativa ao cargo para o qual prestou seleção, e assim sucessivamente quanto aos candidatos que venham a ser convocados e peçam reclassificação, e, quando ocorrer nova convocação para apresentar os documentos necessários à admissão, o candidato que não apresentar os documentos exigidos dentro do prazo estabelecido no ato convocatório, perderá o direito de ocupar a vaga para a qual concorreu.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, destas instruções e no compromisso de aceitar as condições do concurso público nos termos em que se acham estabelecidas neste Edital e Leis em vigor.

15.2 – O requerimento de inscrição, o Edital completo que regulamenta o Concurso Público e o programa (conteúdos programáticos) das provas, serão adquiridos gratuitamente pelo site: www.universidadepatativa.com.br e deverá ser lido antes da realização da inscrição.

15.2.1 - Qualquer candidato ou pessoa interessada poderá interpor impugnação a este Edital, em até 02 (dois) dias após a sua publicação, por meio de requerimento fundamentado, protocolado no endereço eletrônico da Comissão Responsável pelo Concurso Público, pelo e-mail concursos@universidadepatativa.com.br As impugnações serão analisadas pela Comissão Responsável, e o resultado será divulgado no site do certame em prazo hábil.

15.3 – O preenchimento inexato dos dados do Requerimento de Inscrição determinará o CANCELAMENTO da inscrição.

15.4 – A Câmara Municipal de Icapuí (CE) e a Comissão Responsável pelo Concurso Público não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, por deixar de ler este Edital.

15.5 – Será publicada apenas a listagem contendo os nomes dos candidatos aprovados.

15.6 – As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação, sempre respeitando os requisitos da legislação Federal, Estadual e Municipal vigente.

15.7 – O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período apenas uma vez (§ III, Art. 37 da Constituição Federal).

15.8 – As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros, observadas as disposições previstas na Constituição Federal, na Lei de Responsabilidade Fiscal e na Lei Orgânica do Município.

15.9 – O candidato convocado para a posse, que não assumir no prazo da convocação, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente, exceto nos casos de pedido de reclassificação na forma do item 14.2 deste Edital.

15.10 – Fica assegurado ao candidato, o direito a impetrar recursos nos prazos estabelecidos no **Anexo I** deste edital, contado da publicação de resultados deste Concurso Público, sob pena de preclusão.

15.11 – O candidato somente poderá pedir revisão da sua própria prova.

15.12 – Os recursos impetrados pelo candidato em qualquer fase deste certame deverão ser pelo site: www.universidadepatativa.com obedecendo ao prazo estabelecido no Anexo I deste edital.

15.13 – Nos recursos e pedidos de revisão de qualquer dos resultados deste Concurso Público, deverão constar as justificativas pormenorizadas, sendo liminarmente indeferidos aos que forem protocolados fora do prazo e que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

15.14 – A Câmara Municipal de Icapuí (CE), através do órgão competente, fornecerá ao candidato nomeado todas as instruções necessárias para a posse e exercício do cargo.

15.15 – A inexistência das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretarão nulidade da inscrição e eliminação do candidato do Concurso Público.

15.16 – Independentemente de sua aprovação/classificação no Concurso Público, não será admitido o candidato ex-servidor de qualquer órgão da Administração Pública que tenha sido demitido e cuja penalidade de suspensão ou incompatibilidade temporária esteja em vigência legal, conforme previsto na legislação estatutária do Município de Icapuí (CE).

15.17 – O candidato aprovado deverá manter junto à Câmara Municipal de Icapuí (CE), durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando à eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso seja impossível a Administração Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.

15.18 – O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à posse.

15.19 – A qualquer tempo que sejam constatadas informações fraudulentas, o candidato será eliminado do Concurso Público. No caso de já estar empossado, será exonerado sem prejuízo das demais medidas penais cabíveis ao caso.

15.20 – A carga horária dos servidores municipais e as atribuições dos cargos do Concurso Público são as constantes da Lei.

15.21 – As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e a participação para a posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

15.22 – O candidato classificado deverá se responsabilizar pelo deslocamento até o local onde será lotado.

15.23 – O planejamento e execução do presente Concurso Público ficarão sob a responsabilidade da **UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ**, por força de efetivação de contrato.

15.24 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Responsável do Concurso Público, "Ad Referendum" da Câmara Municipal de Icapuí (CE).

HOMOLOGO, PARA OS EFEITOS LEGAIS, O PRESENTE EDITAL, QUE TEM POR OBJETO A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS DE TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS VAGOS EXISTENTES E QUE VIEREM A VAGAR PELO TEMPO DE VALIDADE DO CERTAME, INCLUSIVE EM CASO DE PRORROGAÇÃO, JUNTO AO QUADRO PERMANENTE DO GRUPO OCUPACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE ICAPUÍ (CE).

Câmara Municipal de Icapuí (CE), 08 de setembro de 2026.

ANEXO I
CRONOGRAMA GERAL DE EVENTOS

DATAS	EVENTOS
09/09 e 10/09/2026	Período de inscrição por solicitação de isenção da taxa de inscrição através do site: www.universidadepatativa.com.br
16/09/2026	Publicação do deferimento/indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.
17/09 e 18/09/2026	Período para recursos da isenção da taxa de inscrição.
24/09/2026	Resultado da análise dos recursos de isenção de taxa de inscrição.
11/09 a 27/09/2026	Período de inscrições por pagamento de boleto bancário.
28/09/2026	Último dia de pagamento do boleto bancário.
30/09/2026	Publicação do deferimento/indeferimento das: 1. Inscrições (por pagamento de boleto); 2. solicitações de concorrência à vaga reservada para Pessoa com Deficiência (PcD); 3. solicitações de concorrência à vaga reservada para candidato autodeclarado negro (preto ou pardo); 4. Solicitações de condições especiais para a realização das provas.
01/10 e 02/10/2026	Período para recursos referente à: 1. Inscrições (por pagamento de boleto); 2. solicitações de concorrência à vaga reservada para Pessoa com Deficiência (PcD); 3. solicitações de concorrência à vaga reservada para candidato autodeclarado negro (preto ou pardo); 4. Solicitações de condições especiais para a realização das provas.
07/10/2026	Resultado da análise dos recursos referente à: 1. Inscrições (por pagamento de boleto); 2. solicitações de concorrência à vaga reservada para Pessoa com Deficiência (PcD); 3. solicitações de concorrência à vaga reservada para candidato autodeclarado negro (preto ou pardo); 4. Solicitações de condições especiais para a realização das provas.
14/10/2026	Data de início da liberação do Cartão de Inscrição no site:

	www.universidadepatativa.com.br
18/10/2026	Realização da Prova Objetiva.
19/10/2026	Publicação do Gabarito Preliminar da 1ª Etapa (Prova Objetiva).
20/10 e 21/10/2026	Período para recursos contra a Prova Objetiva e o Gabarito Preliminar através do site: www.universidadepatativa.com.br
03/11/2026	Resultado das análises dos recursos e Publicação do Gabarito Oficial.
04/11/2026	Publicação do Resultado Preliminar da 1ª Etapa (Prova Objetiva).
05/11 e 06/11/2026	Período para recursos do resultado dos aprovados da 1ª Etapa (Prova Objetiva).
11/11/2026	Resultado da análise de recursos contra o Resultado Preliminar da 1ª Etapa (Prova Objetiva), e Resultado Oficial da 1ª Etapa (Prova Objetiva).
11/11/2026	Publicação de convocação: 1. dos candidatos que concorrem às vagas reservadas para as cotas raciais para realização do procedimento de Heteroidentificação. 2. dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência (PcD) para realização da Avaliação Biopsicossocial.
15/11/2026	Procedimento de Heteroidentificação e Avaliação Biopsicossocial.
16/11 e 17/11/2026	Realização da 2ª Etapa (Prova de Títulos).
23/11/2026	Resultado Preliminar: 1. 2ª Etapa (Prova de Títulos). 2. Avaliação Biopsicossocial. 3. Procedimento de Heteroidentificação.
24/11 e 25/11/2026	Período para recursos contra o Resultado Preliminar da 2ª Etapa (Prova de Títulos). Avaliação Biopsicossocial e Procedimento de Heteroidentificação
30/11/2026	Resultado da análise de recursos contra o Resultado Preliminar da 2ª Etapa (Prova de Títulos). . Avaliação Biopsicossocial e Procedimento de Heteroidentificação e Resultado Oficial da 2ª Etapa (Prova de Títulos). Avaliação Biopsicossocial e Procedimento de Heteroidentificação
30/11/2026	Resultado final classificatório.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

O Cargo de **Agente Administrativo** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Médio Completo** e que após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e outras de interesse do Poder Legislativo Municipal; elaborar, digitar, classificar e arquivar relatórios, formulários, planilhas, processos, publicações e outros documentos; redigir e digitar memorandos, ofícios e outras correspondências; realizar entrada e transmissão de dados; atualizar cadastros e sistemas; organizar e manter arquivos de documentos; receber, despachar e fazer triagem de correspondências; realizar levantamentos patrimoniais; receber contas e tributos; armazenar produtos e materiais; receber requisições de compras de materiais ou serviços; efetuar serviços bancários e de correio, transportando correspondências, documentos e objetos; agir no tratamento, recuperação e disseminação de informações; operar máquinas copiadoras, microcomputadores, equipamentos eletrônicos e máquinas eletroeletrônicas; efetuar cálculos e conferência de dados; organizar a rotina de serviços e procedimentos; recepcionar e atender ao público em geral, prestando informações e dando orientações; atender e executar chamadas telefônicas anotando recados e fornecendo informações; atuar nas rotinas das unidades e centros de documentação ou informação; participar das atividades que venham a ser elaboradas e desenvolvidas por técnicos; zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade; manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e novas consultas; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

O Cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Médio Completo** e que após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Câmara, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; executar atividades de copa; auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; separar os materiais recicláveis para descarte; reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; executar outras atividades de apoio operacional ou correlata; desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO - ADMINISTRATIVO

O Cargo de **Analista Legislativo - Administrativo** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Superior Completo** e que após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Prestar assessoramento técnico aos diversos setores da Câmara Municipal, bem como elaborar estudos, relatórios e análises, com base na legislação vigente, normas internas e princípios da administração pública; Assessorar as unidades administrativas no planejamento, execução e avaliação de atividades técnicas e administrativas; Sugerir soluções operacionais e normativas à luz da legislação aplicável, apresentando despachos, minutas, notas técnicas e instruções que subsidiem a tomada de decisões; Auxiliar na organização e tramitação de expedientes administrativos, incluindo a elaboração e revisão de documentos oficiais. Apoiar a coordenação e o monitoramento de processos administrativos, propondo melhorias nos fluxos internos de trabalho e na padronização de procedimentos; Participar da organização e sistematização de dados estatísticos, indicadores de desempenho e informações estratégicas para uso institucional; Prestar apoio na organização de audiências públicas, eventos institucionais e demais atividades administrativas; Atuar na interlocução técnica entre setores internos e, quando necessário, com órgãos externos, zelando pela uniformidade e legalidade dos procedimentos; Executar outras atividades de natureza técnica ou administrativa compatíveis com suas atribuições, que lhe forem delegadas pela chefia imediata ou por autoridade competente.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO - PSICÓLOGO

O Cargo de **Analista Legislativo - Psicólogo** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho de Classe Competente** e que após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Exercer atividades profissionais de Psicologia no âmbito da Câmara Municipal de Icapuí, em conformidade com a legislação que regulamenta a profissão e com os princípios éticos da área; Realizar estudos, avaliações, diagnósticos e acompanhamentos psicológicos de indivíduos, grupos e contextos institucionais, com a finalidade de promover o bem-estar psicológico, o desenvolvimento emocional, a mediação de conflitos e a adaptação social; Realizar acolhimento, escuta qualificada, orientação e acompanhamento psicológico em programas e ações institucionais desenvolvidos pela Câmara Municipal; Prestar apoio técnico especializado às atividades institucionais da Câmara Municipal, especialmente à Procuradoria Especial da Mulher, contribuindo para ações de acolhimento, orientação, prevenção e encaminhamento em situações relacionadas à violência, vulnerabilidade social e promoção dos direitos das mulheres; Atuar na formulação, execução e avaliação de programas, projetos e ações institucionais voltados à promoção da saúde mental, inclusão social, acessibilidade e fortalecimento da cidadania; Prestar atendimento e orientação a usuários dos serviços institucionais da Câmara Municipal, inclusive no âmbito do Balcão do Cidadão ou de programas de atendimento à população; Participar do planejamento, execução, monitoramento e avaliação de programas, projetos e atividades institucionais relacionados às áreas de sua competência ;Elaborar relatórios, pareceres técnicos, registros e demais documentos inerentes às atividades desenvolvidas; Participar de reuniões de planejamento, avaliação e articulação institucional, contribuindo para a organização de fluxos de atendimento, procedimentos e integração das ações da Câmara Municipal; Desenvolver e participar de atividades de capacitação, formação continuada e educação institucional relacionadas à área de Psicologia e temas correlatos ;Assessorar tecnicamente projetos, programas e ações institucionais do Poder Legislativo Municipal nas áreas de sua competência; Desempenhar outras atividades

correlatas ou inerentes ao cargo, compatíveis com sua formação profissional e determinadas pela autoridade competente.

CARGO: MOTORISTA

O Cargo de **Motorista** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria AB** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: executar atividades relacionadas à condução de veículos oficiais da Câmara Municipal, garantindo o transporte seguro de autoridades, servidores, materiais e documentos institucionais, observadas as normas de trânsito e os princípios da administração pública, compreendendo, entre outras, as seguintes atribuições: conduzir veículos oficiais da Câmara Municipal para transporte de vereadores, servidores e colaboradores em atividades institucionais, administrativas e legislativas; realizar o transporte de documentos, materiais, equipamentos e outros itens necessários ao funcionamento das atividades da Câmara; zelar pela segurança dos passageiros e pela correta utilização dos veículos sob sua responsabilidade, observando as normas do Código de Trânsito Brasileiro e as orientações da administração; manter a guarda, conservação, limpeza e boas condições de funcionamento dos veículos oficiais, realizando inspeções periódicas e verificando níveis de combustível, óleo, água, pneus e demais itens necessários ao adequado funcionamento; comunicar à autoridade competente a necessidade de manutenção preventiva ou corretiva dos veículos, bem como eventuais irregularidades ou avarias constatadas; registrar e controlar a utilização dos veículos oficiais, preenchendo relatórios, fichas de controle, diários de bordo ou sistemas de gestão de frota quando exigidos; observar os itinerários e horários previamente estabelecidos, garantindo pontualidade e eficiência no atendimento das demandas institucionais; acompanhar a realização de revisões, manutenções e abastecimentos dos veículos, quando necessário; auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais e equipamentos transportados, quando a natureza da atividade assim exigir; manter sigilo e discrição quanto às atividades institucionais que envolvam o transporte de autoridades e servidores; executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas pela administração da Câmara.

ANEXO III

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

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

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

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Conceito de administração pública. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Noções sobre registros de expedientes, agendamento, seletividade de documentações e pautas de reuniões. Noções de Direito Administrativo, Técnicas de arquivos. Elaboração de ofícios, correspondências, formas de tratamentos e abreviações de tratamentos de personalidades. Noções de técnicas de secretariado e uso de internet. Regras de hierarquias no serviço público; Ética do Serviço Público: Regras de hierarquia no serviço público. Normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação). Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos. Processos administrativos: formação, autuação e tramitação. Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado. Qualidade no atendimento ao público. Imagem profissional, sigilo, ética e postura. Decretos. Organograma. Poderes Legislativo e Executivo Municipal. Introdução ao Processamento de Dados - Terminologia Básica de Processamento: dados, tipos de computadores, hardware, software, periféricos, cursor, estrutura básica do computador, unidade de entrada, unidade de saída, unidade de processamento e unidade de memória. Memórias: memória R.A. M, memória R.O. M, byte, programa, discos, tipos de discos, CD-ROM, drive ou unidade de discos, arquivo, teclado; Windows, Word; Excel e Internet.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Técnicas de comunicação e atendimento ao público; noções de ética e cidadania; noções de saúde e segurança do trabalho; relações humanas no trabalho; noções sobre conservação e limpeza de móveis, equipamentos e áreas prediais; noções sobre conservação, acondicionamento e guarda de gêneros alimentícios; noções sobre higienização e limpeza das áreas de preparação dos alimentos, dos utensílios e dos equipamentos utilizados. Noções básicas de alimentação, serviço de copa e cozinha, equipamentos e utensílios; Noções básicas de higiene e limpeza: higiene e cuidados pessoais; limpeza da cozinha; limpeza do ambiente de Trabalho, higiene dos alimentos, higiene e manipulação de alimentos, Destinação do lixo; Processo de produção de refeições: noções básicas de preparo de merenda escolar; boas práticas na estocagem, na conservação e no recebimento dos alimentos; Noções de cocção e congelamento de alimentos; Noções de segurança no trabalho: uso de equipamentos de proteção individual; prevenção de acidentes de trabalho, aspecto de segurança coletiva e individual; Relacionamento interpessoal - comportamento profissional; Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Primeiros Socorros. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Guarda e conservação de alimentos; Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO - ADMINISTRATIVO

Análise do ambiente organizacional. Competência organizacional. Desenvolvimento e acompanhamento de projetos. Distribuição do trabalho. Eficácia e eficiência. Estratégia organizacional. Estruturas organizacionais. Formulários. Gráficos de organização. Gestão de materiais e recursos patrimoniais. Instrumentos de comunicação. Liderança. Organização e enfoque sistêmico. Organização formal e informal. Planejamento, organização, direção e controle. Processo decisório. Processos organizacionais. Qualidade nos processos. Tecnologia nas organizações.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO - PSICÓLOGO

A Psicologia e a Saúde: atuação do psicólogo na equipe multiprofissional de saúde; Saúde Mental: conceito de normalidade e patologia; produção de sintomas; desenvolvimento humano e desenvolvimento infantil; características dos estágios do desenvolvimento infantil; psicopatologia: aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses, psicoses e perversões; psicoterapia individual e em grupo; ações psicoterápicas de grupo; grupos operacionais; terapia familiar e sistêmica; políticas públicas de saúde mental; níveis de assistência e sua integração; estratégias de promoção, proteção e recuperação da saúde; determinantes sociais da saúde; controle social no SUS; sistemas de informação em saúde; doenças de notificação compulsória; evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil; princípios, diretrizes e organização do Sistema Único de Saúde (SUS); Constituição Federal, artigos 194 a 200; Lei Federal nº 8.080/1990; Lei Federal nº 8.142/1990; Decreto Federal nº 7.508/2011; Lei Federal nº 10.216/2001; Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde; Código de Ética Profissional do Psicólogo; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia relacionadas ao exercício profissional.

CARGO: MOTORISTA

Normas gerais de circulação e conduta; Regras de circulação; Regras de ultrapassagem; Regras de mudança de direção, regras de preferência e estacionamento, velocidades permitidas, classificação de vias; Infrações; Penalidades e Medidas Administrativas; Equipamentos Obrigatórios (Resolução nº 14 de 06/02/99). Sinalização: tipos de sinalização; placas, marcas viárias, sinalização luminosa, sinais sonoros, gestos. Noções de Proteção ao Meio Ambiente e Cidadania; Direção; Defensiva, Mecânica Básica e Primeiros Socorros, conforme dispõem artigos 148 e 150 do Código de Trânsito Brasileiro.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA

Eu _____, inscrito no CPF sob nº _____, RG nº _____, inscrito no Concurso Público da Câmara Municipal de Icapuí - CE para o cargo de _____, nº de inscrição _____, endereço eletrônico (e-mail) _____, declaro, para fins de isenção da taxa de inscrição, sob as penalidades da lei, que minha condição econômica se revela hipossuficiente para arcar com o pagamento do valor cobrado na seleção supracitada.

A referida condição de hipossuficiência econômica justificasse em razão de:

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

Declaro estar ciente de que a Universidade Patativa do Assaré consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas.

Como candidato(a), assumo integral responsabilidade pelos dados declarados, estando ciente de que poderei responder, a qualquer momento, pela prática de crime contra a fé pública, na forma do Art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), caso sejam constatadas informações falsas ou divergentes, configurando hipótese de falsidade ideológica. Compreendo que, além das implicações penais cabíveis, a constatação de qualquer irregularidade acarretará, de imediato, a sanção administrativa de eliminação do certame, sem prejuízo das demais medidas legais.

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

Local, ____/____/____.

Assinatura

ANEXO V

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

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

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

() não exerço () exerço

() outro cargo () emprego () função pública.

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

1 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE/CARGO

Unidade: Fone:

Endereço:

Bairro: Cidade:

Cargo/emprego/função:Regime Jurídico:

2 - HORÁRIO DE TRABALHO:

Dia da semana Horário

2ª feira das __ às __ horas

3ª feira das __ às __ horas

4ª feira das __ às __ horas

5ª feira das __ às __ horas

6ª feira das __ às __ horas

Sábado das __ às __ horas

Domingo das __ às __ horas

Total da carga horária semanal: _____

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

....., de de

.....

assinatura do servidor (a)

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

ANEXO VI

AUTODECLARAÇÃO PARA COTAS PARA CANDIDATOS NEGROS

IDENTIFICAÇÃO	
Nome do candidato	Nº da inscrição
Filiação - nome do pai	
Filiação - nome da mãe	
Naturalidade	Nacionalidade
Carteira de identidade	CPF
DECLARAÇÃO DE AUTORRECONHECIMENTO	
Declaro que me reconheço como _____ e desejo concorrer às vagas reservadas ao Sistema de Cotas para negros.	

_____, ____ de _____ de 2026

Assinatura do(a) candidato(a)