



ESTADO DO PIAUÍ
PODER LEGISLATIVO
MUNICÍPIO DE BARRAS - CAMARA MUNICIPAL

CNPJ: 12.175.600/0001-70

Rua Taumarturgo de Azevedo, SNº – Centro CEP: 64.100-000

E-mail: camarabarras@hotmail.com – BARRAS - PI

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2020

**Dispõe sobre Concurso Público
para cargos da Câmara Municipal
de Barras-PI e dá outras
providências.**

A Presidente da Câmara Municipal de Barras- PI, Estado do Piauí, torna público para o conhecimento dos interessados, que encontram-se abertas as inscrições do Concurso Público para provimento de Cargos Efetivos no âmbito do Poder Legislativo Público Municipal e no que couber a legislação pertinente, obedecidas às disposições legais aplicáveis às espécies, o qual se regerá de acordo com as instruções abaixo:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Número de Vagas: **11 (onze)** para provimento efetivo e **2 (duas)** para cadastro reserva, conforme Quadro de Disponibilidade de Vagas constantes no ANEXO I.
- 1.2. O Concurso Público será realizado pela **CONSEP – Consultoria e Estudos Pedagógicos Ltda.**, localizada na Rua Coronel César, 2007, Piçarreira – Teresina – PI, empresa contratada através do Processo Licitatório – Tomada de Preços Nº 001/2020, obedecidas às normas constantes no presente Edital.
- 1.3. O concurso será de Provas Objetivas.
- 1.4. O concurso será para provimento de Cargos Efetivos e cadastro reserva.
- 1.5. A distribuição de vagas para os cargos de provimento efetivo e cadastro reserva encontram-se no Anexo I do Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. As inscrições serão feitas **exclusivamente** pela **internet**. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. As inscrições serão realizadas no período de **21 de outubro a 4 de novembro de 2020**.
- 2.3. Procedimentos para inscrição por internet:
 - 2.3.1. Para fazer a inscrição pela internet, no endereço www.consep-pi.com.br, o candidato deve localizar a Ficha de Inscrição no *link* correspondente ao Concurso Público da Câmara Municipal de Barras -PI, no período das inscrições. O horário máximo para fazer a inscrição será às 18:00 do dia **4 de novembro de 2020**.
 - 2.3.2. Após a inscrição o candidato deverá gerar o Boleto Bancário e pagar na rede credenciada.
 - 2.3.3. A confirmação da inscrição somente será efetivada quando o Banco conveniado baixar as inscrições no sistema da CONSEP e isso ocorrerá em no máximo até 5 (cinco) dias após o término das inscrições.
 - 2.3.4. Após a confirmação da inscrição, o candidato não poderá alterar o cargo e unidade administrativa pleiteada.
 - 2.3.5. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **4 de novembro de 2020** não serão aceitas.



ESTADO DO PIAUÍ
PODER LEGISLATIVO
MUNICÍPIO DE BARRAS - CAMARA MUNICIPAL

CNPJ: 12.175.600/0001-70

Rua Taumaturgo de Azevedo, SNº – Centro CEP: 64.100-000

E-mail: camarabarras@hotmail.com – BARRAS - PI

2.3.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento do correspondente bancário na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.3.7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso, por conveniência ou interesse do poder legislativo municipal.

2.4. O presente Concurso Público será regido por este Edital e a inscrição do candidato implica no conhecimento e na expressa aceitação das normas e condições nele estabelecidas, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

2.5. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso Público no endereço eletrônico www.consep-pi.com.br ou por e-mail concursocamarabarras2020@gmail.com.

2.6. A CONSEP não se responsabiliza por inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, tais como falhas de comunicação e congestionamento que impossibilitem a transferência de dados ou falhas por parte do correspondente bancário.

2.7. As solicitações de inscrições via internet cujos pagamentos forem efetuados após a hora e data estabelecidas no subitem 2.3.1 não serão acatadas, independentemente do motivo da perda do prazo.

2.8. Será concedida isenção da Taxa de uma única Inscrição para os candidatos que solicitarem por e-mail (concursocamarabarras2020@gmail.com) até dia **26.10.2020** e que se enquadrarem em uma das seguintes condições:

I – os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal *per capita* seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos Programas Sociais do Governo Federal.

2.9. A isenção de que trata o item 2.8 será solicitada mediante requerimento do candidato (Anexo VII) contendo:

I – Comprovação do cadastro do Número de Identificação Social – NIS (Folha do cadastro Atualizado), atribuído pelo CadÚnico;

II - Declaração, sob as penas da lei, que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto Nº 6.135/2007, emitido pelo Centro de Referência de Assistência Social - CRAS do território domiciliar, atualizado;

III – Cópia da carteira de identidade;

IV – Boleto gerado após inscrição do candidato no site da CONSEP. (Candidato não precisa pagar o boleto).

V – Cópia do comprovante de residência;

VI – A solicitação de isenção deverá ser enviada para o e-mail concursocamarabarras2020@gmail.com até dia **26.10.2020**.

2.10. A relação com as solicitações de inscrições isentas deferidas serão publicadas no site da CONSEP (www.consep-pi.com.br) até dia **29.10.2020**.

2.11. A Comissão Organizadora publicará, no site da CONSEP e da Câmara, a relação dos candidatos com inscrições deferidas, incluindo os isentos, portadoras ou não de deficiência física, devendo, pois, ser consideradas indeferidas aquelas inscrições, cujo nome do candidato não constar na referida relação. A data da publicação será até dia **09.11.2020**.



ESTADO DO PIAUÍ
PODER LEGISLATIVO
MUNICÍPIO DE BARRAS - CAMARA MUNICIPAL

CNPJ: 12.175.600/0001-70

Rua Taumaturgo de Azevedo, SNº – Centro CEP: 64.100-000

E-mail: camarabarras@hotmail.com – BARRAS - PI

3. DO CONCURSO

3.1. O concurso será de provas objetivas.

3.2. O concurso versará sobre Conhecimentos de Língua Portuguesa, Conhecimentos de Informática, Matemática, Conhecimentos Regionais, Conhecimentos Gerais (Atualidades do Brasil e do Mundo) e Conhecimentos Específicos, conforme tabela constante no item 4.3.

3.3. O concurso será realizado para todos os candidatos devidamente inscritos na data e local previamente definidos e poderá ser realizado em datas ou horários diferentes, ou em cidades da região, em face da indisponibilidade de locais adequados ou suficientes na cidade de Barras-PI.

3.4. O candidato não poderá, sob pena de eliminação, ausentar-se em definitivo da sala de provas antes de decorrida 1 (uma) hora do início das provas.

3.5. O candidato ao ingressar na sala de aplicação de provas deverá retirar a bateria do celular, observando o que dispõe o item 4.5.1.

4. DAS PROVAS

4.1. A prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório, valerá 100 (cem) pontos e abrangerá os objetos de avaliação constantes do subitem 4.3 deste edital.

4.2. As provas objetivas serão realizadas dia **29 de Novembro de 2020**, a partir das 9:00 (horário local) com três horas de duração, sendo este horário (9:00) o limite para ingressar no local de aplicação das provas. Os locais de aplicação das provas objetivas serão divulgados até dia 23 de Novembro de 2020, no site da Câmara de Barras-PI e no site www.consep-pi.com.br.

4.3. A prova objetiva será composta conforme discriminação abaixo:

4.3.1. Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia:

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	05	2,0	10
Matemática	05	2,0	10
Conhecimentos Regionais e Gerais	05	1,0	05
Conhecimentos Específicos	15	5,0	75
TOTAL	30		100

4.3.2. Auxiliar Administrativo, Motorista, Operador de Som e Técnico Legislativo:

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	05	2,0	10
Legislação: Lei Orgânica da Câmara e Regimento Interno	05	2,0	10
Informática	05	2,0	10
Conhecimentos Regionais e Gerais	05	2,0	10
Conhecimentos Específicos	10	6,0	60
TOTAL	30		100

4.4. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação da prova, munido de caneta esferográfica (transparente), com tinta azul ou preta escrita grossa, com pelo menos 01 (uma) hora de antecedência.

4.5. É obrigatória a apresentação de documento de identificação original com foto para realização das provas. Consideram-se como documentos válidos para identificação



ESTADO DO PIAUÍ
PODER LEGISLATIVO
MUNICÍPIO DE BARRAS - CAMARA MUNICIPAL

CNPJ: 12.175.600/0001-70

Rua Taumaturgo de Azevedo, SNº – Centro CEP: 64.100-000

E-mail: camarabarras@hotmail.com – BARRAS - PI

do candidato: cédulas de identidade (RG) expedidas pela Secretaria de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares; pela Polícia Federal; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteiras Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;

4.5.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

4.5.2. Não serão aceitas carteiras de forma digital.

4.6. Não poderá ingressar no local de aplicação da prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido, bem como aquele que não apresentar documentação exigida (Documento de identificação), conforme item 4.5.

4.7. O candidato só poderá sair da sala de exame devidamente autorizado e acompanhado de fiscal credenciado nos casos de necessidades fisiológicas e de emergências médicas que possam ser atendidos no Posto Médico indicado pela Comissão Organizadora do Concurso Público. O candidato que se ausentar da sala de exame sem a devida autorização será automaticamente eliminado do certame.

4.8. Durante a realização das provas não se admitirá qualquer tipo de comunicação entre candidatos e nem será permitida a utilização de lápis, caneta de material não transparente, lapiseira, borrachas, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*, *pen drives*, mp3 ou similares, gravadores, relógios digitais, alarmes de qualquer espécie ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados e imagens, vídeos e mensagens.

4.9. Ao término da prova escrita, o candidato deverá entregar ao fiscal o Caderno de Provas e o Cartão Resposta, este devidamente assinado conforme orientação no próprio cartão, bem como assinar a folha de frequência.

4.10. A não assinatura na folha de frequência e no cartão resposta pelo candidato, bem como a não entrega do Caderno de Provas de acordo com o item 4.9, implicam na exclusão do mesmo do certame.

4.11. O candidato somente poderá levar o caderno de provas quando faltar 1 (uma) hora para o seu término. O candidato que sair da sala de aula antes do horário de que trata o presente item, não poderá retornar para buscá-lo. As provas não serão disponibilizadas no site da CONSEP, podendo o candidato solicitá-la por e-mail dentro do prazo recursal, conforme item 12.3 do presente Edital. Após esse prazo, não serão enviadas provas por e-mail.

5. OS CARGOS E SEUS RESPECTIVOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

5.1. Os cargos e seus respectivos Conteúdos Programáticos encontram-se no Anexo III do presente Edital.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. Será Aprovado/Classificado o candidato que atingir no mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova objetiva e que forem classificados até 3 (três) vezes o número de vagas oferecidas para o cargo.



ESTADO DO PIAUÍ
PODER LEGISLATIVO
MUNICÍPIO DE BARRAS - CAMARA MUNICIPAL

CNPJ: 12.175.600/0001-70

Rua Taumaturgo de Azevedo, SNº – Centro CEP: 64.100-000

E-mail: camarabarras@hotmail.com – BARRAS - PI

6.2. O candidato, cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos, observado o percentual mínimo da prova conforme estabelece o subitem 6.1.

6.3. Havendo candidatos com a mesma pontuação, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

6.3.1. Maior idade (Parágrafo Único do art. 27 da Lei 10.741/2003) para candidatos acima de 60 anos;

6.3.2. Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;

6.3.3. Maior idade (Candidatos com menos de 60 anos);

7. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE

7.1. O provimento do candidato aprovado será feito se atender os seguintes requisitos:

a) Ter sido candidato aprovado no concurso;

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos dos incisos I e II e § 1º do artigo 12 da Constituição da República e do Decreto nº 70.436/72, respectivamente;

c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos, e militares para os do sexo masculino;

d) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

e) Declaração de não ter sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer condenação incompatível com o cargo pretendido;

f) Declaração de não ter sido demitido, nos últimos 5 (cinco) anos do serviço público por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar com a nota “*a bem do serviço público*”;

g) Gozar de boa saúde física e mental;

h) Apresentar comprovação dos requisitos necessários previstos no Quadro de disponibilidade de vagas constantes no **Anexo I** do presente Edital;

i) Declarar, mediante termo, ter disponibilidade para cumprir a carga horária prevista no **Anexo II** deste Edital.

j) Declaração de que não é sócio gerente/ administrador de empresas, que mantém vínculo com a administração pública e legislativo municipal.

k) Declaração de bens;

l) Declaração de não acumulação ilegal de cargo público nos termos da Constituição Federal.

7.2. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas ou nomeação do candidato, desde que constatada falsidade de declaração ou irregularidade na realização das provas ou nos documentos apresentados.

7.3. Os candidatos deverão apresentar a fotocópia e original dos comprovantes/declarações e 2 fotos 3x4.

7.4. Não será dado outro prazo para os candidatos que não apresentarem a devida documentação no prazo estabelecido no Edital de Convocação.



ESTADO DO PIAUÍ
PODER LEGISLATIVO
MUNICÍPIO DE BARRAS - CAMARA MUNICIPAL

CNPJ: 12.175.600/0001-70

Rua Taumaturgo de Azevedo, SNº – Centro CEP: 64.100-000

E-mail: camarabarras@hotmail.com – BARRAS - PI

7.5. A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, ficando condicionada às necessidades da Câmara de Barras -PI.

8. DA VALIDADE

8.1. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

9. DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

9.1. As pessoas com deficiências serão asseguradas o direito de se inscrever no concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos para provimento do cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que é portadora, e a elas são reservadas 5 % (cinco por cento), em face da classificação obtida, nos termos do § 1º do art. 37 do Decreto Lei Federal Nº 3.298/99.

9.2. Entende-se por pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas categorias descritas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99, *in verbis*:

1. Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

2. Deficiência auditiva perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

3. Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) Comunicação;

b) Cuidado pessoal;

c) Habilidades sociais;

d) Utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

e) Saúde e segurança;

f) Habilidades acadêmicas;

g) Lazer;

h) Trabalho;

4. Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

9.3. Será considerada deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos.

9.4. No ato da inscrição via internet, o candidato portador de deficiência deverá declarar, na ficha de inscrição, essa condição e a deficiência de que é portador, enviando



ESTADO DO PIAUÍ
PODER LEGISLATIVO
MUNICÍPIO DE BARRAS - CAMARA MUNICIPAL

CNPJ: 12.175.600/0001-70

Rua Taumarturgo de Azevedo, SNº – Centro CEP: 64.100-000

E-mail: camarabarras@hotmail.com – BARRAS - PI

para a CONSEP o **laudo médico, juntamente com o Requerimento de Candidatos com Deficiência** conforme modelo constante no **Anexo IV**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa provável da deficiência. **Não serão aceitos atestados ou declarações** como comprovação de deficiência física. A data de envio do Laudo Médico será até **dia 30 de Outubro de 2020**.

9.4.1. O Laudo de que trata o presente item deverá ser enviado para o e-mail concursocamarabarras2020@gmail.com

9.5. Caso o portador de deficiência necessite de atendimento especial para se submeter à prova, deverá requerer no ato da inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas, conforme **Anexo IV** do Edital, caso contrário, não a terá preparada sob qualquer alegação.

9.6. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

9.7. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições previstas nos itens anteriores, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao Conhecimento das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

9.8. O candidato portador de deficiência, se classificado no Concurso Público, terá seu nome publicado em lista à parte.

9.9. Na falta de candidatos classificados para as vagas oferecidas as pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância à ordem de classificação.

9.10. O laudo médico terá validade somente para este Certame, com data de expedição não superior a um ano e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.

9.11. A não observância do disposto nos subitens anteriores implicará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

10. DA EXCLUSÃO AUTOMÁTICA DO CONCURSO PÚBLICO:

10.1. Será excluído do Certame, em qualquer de suas fases, inclusive na investidura do cargo, o candidato que:

- a) Durante a realização das provas for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente ou por escrito ou por qualquer outra forma, bem como utilizando lápis, caneta de material não transparente, lapiseira, borrachas, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods, pen drives, mp3 ou similares, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados e imagens, vídeos e mensagens.
- b) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- c) Não atender às determinações regulamentares do Edital que trata do Concurso Público;
- d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Concurso Público ou com a equipe auxiliar;



ESTADO DO PIAUÍ
PODER LEGISLATIVO
MUNICÍPIO DE BARRAS - CAMARA MUNICIPAL

CNPJ: 12.175.600/0001-70

Rua Taumaturgo de Azevedo, SNº – Centro CEP: 64.100-000

E-mail: camarabarras@hotmail.com – BARRAS - PI

- e) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para sua realização;
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e/ou acompanhamento do fiscal;
- g) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- i) Usar durante a aplicação da prova boné ou óculos escuros, exceto os candidatos com conjuntivite, que deverá ser comprovado com atestado médico.
- j) Tenha parentes consanguíneos até o primeiro grau, ou por afinidade, com os membros da Comissão Organizadora do Concurso.
- k) For surpreendido com o toque do celular, durante a realização da prova, independentemente de ter atendido ou não.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. Será permitido às candidatas que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas levarem acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança;

11.2. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada de fiscal;

11.3. A Comissão Organizadora do Concurso Público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos nele ocasionados;

11.4. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o início das provas.

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

11.6. Os dois últimos candidatos de cada sala deverão sair juntos e assinar o Relatório de Ocorrências juntamente com os Fiscais.

12. DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA

12.1. Dos Centros de Aplicação (Escolas) das provas:

12.1.1. As escolas serão limpas e higienizadas no dia anterior ao da aplicação das provas.

12.1.2. No(s) dia(s) de prova deverá(ão) o(s) candidato(s) levar água mineral em garrafa ou copo de plástico, transparente, para fins de reduzir, em razão da Pandemia, a circulação de pessoas apenas para essa necessidade. Para o uso dos bebedouros pelos candidatos, fiscais e coordenadores, nos Centros de Aplicação de Provas, serão disponibilizados copos descartáveis.

12.1.3. Todas as salas que forem utilizadas no dia da prova deverão ter suas janelas e portas abertas e assim mantidas durante todo o período de ocupação;

12.1.4. O trajeto do candidato até o local de realização da prova, assim como sua acomodação no interior das salas, obedecerá, rigorosamente, o distanciamento entre os candidatos.

12.2. Dos Fiscais, Coordenadores e Zeladores:



ESTADO DO PIAUÍ
PODER LEGISLATIVO
MUNICÍPIO DE BARRAS - CAMARA MUNICIPAL

CNPJ: 12.175.600/0001-70

Rua Taumarturgo de Azevedo, SNº – Centro CEP: 64.100-000

E-mail: camarabarras@hotmail.com – BARRAS - PI

12.2.1. Os fiscais de salas e corredores, os Coordenadores da CONSEP e os Zeladores deverão usar máscaras de proteção facial e estes últimos farão uso, também, de luvas de látex, avental e toucas.

12.3. Do ingresso no Centro de Aplicação de Provas pelos candidatos:

12.3.1. Para ingressar no Centro de Aplicação de Provas, o candidato deverá usar, **OBRIGATORIAMENTE**, máscara de proteção facial e levar, consigo, álcool gel 70% em frasco transparente.

12.3.2. Na entrada do Centro de Aplicação de Provas, o fiscal volante recepcionará o candidato, aferirá sua temperatura com termômetro e verificará se está fazendo uso de máscara facial e portando o álcool gel 70%.

12.3.3. O candidato que apresentar temperatura acima de 37 graus será colocado em sala isolada.

12.3.4. Será disponibilizado álcool na entrada do Centro de Aplicação de Provas.

12.3.5. Após o ingresso do candidato no Centro de Aplicação de Provas, será a ele vedado permanecer pelos corredores e pátios, devendo se deslocar diretamente para as suas salas.

12.4. Do ingresso dos candidatos nas salas de aplicação de provas:

12.4.1. Antes de ingressar na sala de aplicação de prova, deverá o candidato formar uma fila à sua porta, obedecendo a um distanciamento mínimo de 1,5 metro do outro candidato, e, em seguida, será identificado pelo(s) fiscal(ais).

12.4.2. A identidade do candidato deverá ser comprovada nos moldes previsto no Edital, devendo, na presença do(s) fiscal(ais), retirar parcialmente a sua máscara para permitir a conferência da face com a fotografia constante do documento de identificação utilizado.

12.4.3. Feito o reconhecimento, o candidato deverá localizar a sua carteira, já previamente identificada obedecendo à ordem nominal da relação afixada na porta de entrada da sala de aplicação de provas.

12.5. Da saída para beber água ou ir ao banheiro:

12.5.1. O candidato, antes de ingressar na sala de aplicação de provas, poderá fazer uso dos banheiros e bebedouros;

12.5.2. Após o ingresso do candidato à sala e até o momento de entrega das provas, não será permitido ausentar-se da sala de aplicação de provas, em nenhuma hipótese.

12.5.3. Após a entrega das provas pelo(s) fiscal(ais), a saída temporária do candidato da sala de aplicação de provas dependerá de autorização e será acompanhado por fiscal(ais) volante(s) ou de corredor(es).

12.5.4. A CONSEP sugere aos candidatos que levem a sua água para evitar a saída constante da sala e o contato com outros recipientes.

12.6. Do término da prova:

12.6.1. O candidato que concluir a prova faltando mais de uma hora para o alcance do horário programado para o seu término, poderá retirar-se da sala de aplicação de provas, sem que lhe seja permitido levar consigo o caderno de provas.

12.6.2. O candidato que concluir a prova faltando mais de uma hora para o alcance do horário programado para o seu término, e quiser levar consigo o caderno de provas, poderá aguardar, na sua carteira e em completo silêncio, o horário estabelecido para cessar esse impedimento.



ESTADO DO PIAUÍ
PODER LEGISLATIVO
MUNICÍPIO DE BARRAS - CAMARA MUNICIPAL

CNPJ: 12.175.600/0001-70

Rua Taumarturgo de Azevedo, SNº – Centro CEP: 64.100-000

E-mail: camarabarras@hotmail.com – BARRAS - PI

12.6.3. O candidato que concluir a prova faltando menos de uma hora para o alcance do horário programado para o seu término, poderá retirar-se da sala de aplicação de provas levando consigo o caderno de provas.

12.6.4. O candidato que não tiver deixado o local de prova com o caderno, poderá solicitá-lo através do e-mail (concursocamarabarras2020@gmail.com) dentro do prazo recursal dos gabaritos preliminares.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implica na aceitação expressa das condições constantes do presente Edital e normas que o regulamentam.

13.2. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no site da CONSEP. Para obter outras informações sobre o Concurso o candidato deverá ligar para (86) 3223 0822 / (86) 99408 5323, no **horário comercial**.

13.3. O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias após a divulgação oficial no site da CONSEP de cada uma das seguintes etapas do Concurso:

- a) Publicação do Edital;
- b) Publicação do Deferimento do Pedido de Inscrição e Isenção;
- c) Publicação do Gabarito Preliminar;
- d) Publicação do Resultado da Prova Objetiva;
- e) Publicação do Resultado Final do Concurso.

13.3.1. Os recursos a que se refere o item 13.3., deverão ser enviados para o e-mail concursocamarabarras2020@gmail.com. Não serão aceitos recursos via fax, enviados pelos correios ou **para outro e-mail**.

13.4. Os recursos deverão atender a todas as suas formalidades.

13.4.1. Somente serão aceitos os recursos devidamente fundamentados e justificados.

13.4.2. Somente serão aceitos os recursos preenchidos em sua totalidade e devidamente assinados conforme Formulário de Recurso constante no **Anexo V** do presente Edital.

13.4.3. Somente serão aceitos os recursos durante o prazo recursal.

13.4.4. Os recursos que não atenderem aos requisitos anteriores não serão analisados.

13.4.5. Se do exame de recursos resultarem anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.4.6. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.5. O regime de trabalho dos candidatos aprovados e nomeados será o Regime Estatutário.

13.6. O modelo de Requerimento para Pessoa com Deficiência e Formulário de Recursos, que em caso de necessidades deverão ser utilizados obrigatoriamente os modelos que se encontram anexo ao presente Edital.

13.7. O cronograma do concurso consta no **Anexo VI**

13.8. O valor da Taxa de Inscrição e carga horária encontram-se no **Anexo II**.



ESTADO DO PIAUÍ
PODER LEGISLATIVO
MUNICÍPIO DE BARRAS - CAMARA MUNICIPAL

CNPJ: 12.175.600/0001-70

Rua Taumarturgo de Azevedo, SNº – Centro CEP: 64.100-000

E-mail: camarabarras@hotmail.com – BARRAS - PI

13.9. Após o término da prova, o candidato deverá se retirar da sala e do Centro de Aplicação de Provas, em silêncio, não sendo permitido permanecer no prédio e nem ir ao banheiro.

13.10. Os cargos criados oferecidos no presente concurso foram criados pela Resolução Nº05/2020.

13.11. As atribuições dos cargos encontram-se no **Anexo VI**.

13.12. Os casos omissos serão resolvidos pela a Comissão Organizadora do Concurso Público.

Barras-PI (PI), 20 de outubro de 2020

Emilia Maria Costa Maciel
Presidente da Câmara Municipal

PCI Concursos



ESTADO DO PIAUÍ
PODER LEGISLATIVO
MUNICÍPIO DE BARRAS - CAMARA MUNICIPAL

CNPJ: 12.175.600/0001-70

Rua Taumarturgo de Azevedo, SNº – Centro CEP: 64.100-000

E-mail: camarabarras@hotmail.com – BARRAS - PI

ANEXO I
QUADRO DE DISPONIBILIDADE DE VAGAS
ENSINO FUNDAMENTAL

Nº de Ordem	Cargo	Requisitos Necessários	Número de Vagas	Cadastro Reserva	Lotação	Vagas PCD
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	02	-	Câmara Municipal	-
02	Vigia	Ensino Fundamental	03	-	Câmara Municipal	-
Total de Vagas			05			0

ENSINO MÉDIO

Nº de Ordem	Cargo	Requisitos Necessários	Número de Vagas	Cadastro Reserva	Lotação	Vagas PCD
03	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	02	-	Câmara Municipal	-
04	Motorista	Ensino Médio Completo	02	-	Câmara Municipal	-
05	Operador de Som	Ensino Médio Completo	01	01	Câmara Municipal	-
06	Técnico em Arquivo	Ensino Médio Completo	01	01	Câmara Municipal	-
Total de Vagas			06	02		0

TOTAL GERAL DE VAGAS:

Grau de Escolaridade	Vagas	Vagas - Pessoas com deficiência	Cadastro Reserva	TOTAL
Ensino Fundamental	05	-		05
Ensino Médio	06	-	02	08
TOTAL GERAL	11	-		13

ANEXO II
CARGOS, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA E TAXA DE INSCRIÇÃO

Nº de Ordem	Cargo	Vencimento	Carga Horária	Taxa de Inscrição
01	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.045,00	30 hs	R\$ 60,00
02	Vigia	R\$ 1.045,00	30 hs	R\$ 60,00
03	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.200,00	30 hs	R\$ 70,00
04	Motorista	R\$ 1.045,00	30 hs	R\$ 70,00
05	Operador de Som	R\$ 1.045,00	30 hs	R\$ 70,00
06	Técnico em Arquivo	R\$ 1.200,00	30 hs	R\$ 70,00



ESTADO DO PIAUÍ
PODER LEGISLATIVO
MUNICÍPIO DE BARRAS - CAMARA MUNICIPAL

CNPJ: 12.175.600/0001-70

Rua Taumarturgo de Azevedo, SNº – Centro CEP: 64.100-000

E-mail: camarabarras@hotmail.com – BARRAS - PI

ANEXO III
Conteúdos Programáticos
OS CARGOS E SEUS RESPECTIVOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

SEUS RESPECTIVOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Língua Portuguesa

Ensino Fundamental

Alfabeto. Ortografia. Sílabas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Tonicidade. Classes de palavras. Sinais de pontuação. Acentuação. Sinônimo/antônimo. Sujeito e predicado.

Ensino Médio

Interpretação de textos de diferentes gêneros. Comunicação verbal e não-verbal, elementos da comunicação verbal e funções da linguagem. Fonética e fonologia: fonemas, vogais, consoantes e semivogais; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos, classificação das palavras quanto à sílaba tônica, paronímia e homonímia; ortoépia e prosódia. As classes de palavras - definições, classificações, formas e flexões, emprego: substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Ortografia: acentuação gráfica, uso da crase, emprego do hífen e divisão silábica. Pontuação: sinais de pontuação. Estilística: figuras de linguagem, figuras de palavras, figuras de sintaxe, figuras de pensamento. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Semântica: denotação e conotação, significação das palavras (sinônimo, antônimo, homônimo e parônimo), polissemia e homonímia. Interpretação e análise de textos: compreensão de texto literário ou não-literário.

CONHECIMENTOS REGIONAIS E GERAIS

Para Todos os Cargos

BARRAS -PI – Geografia, História, Cultura e Atualidades. O Brasil e o mundo. Os últimos acontecimentos.

CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA (AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MOTORISTA, OPERADOR DE SOM, TÉCNICO EM ARQUIVO)

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. Aplicativos Básicos. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point). Configuração de impressoras

CONHECIMENTO DE MATEMÁTICA (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, VIGIA)

As quatro operações fundamentais (Adição, Subtração, multiplicação e divisão); Números pares e ímpares; Dezena e Dúzia; Números decimais; Pesos; Sistema métrico decimal; Unidade de Sistema Monetário Brasileiro;



ESTADO DO PIAUÍ
PODER LEGISLATIVO
MUNICÍPIO DE BARRAS - CAMARA MUNICIPAL

CNPJ: 12.175.600/0001-70

Rua Taumarturgo de Azevedo, SNº – Centro CEP: 64.100-000

E-mail: camarabarras@hotmail.com – BARRAS - PI

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções sobre limpeza lixo e conservação; utilização adequada de ferramentas e instrumentos da limpeza pública. Conservação e escavação; serviço de limpeza e varrição; coletor de lixo; Trabalho em equipe; Noções de higiene; Noções de conservação dos equipamentos e instrumentos da limpeza e conservação; Noções sobre cuidado com a saúde e o meio ambiente. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Preparo e conservação de alimentos; Manipulação de alimentos; Higiene pessoal; Instalações e equipamentos da cozinha; Alimentos perecíveis e não perecíveis; Noções de prevenções de acidentes no trabalho

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA VIGIA

Noções de segurança no trabalho; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes ao cargo, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Regras de hierarquias no serviço público municipal; Zelo pelo patrimônio público. Vigilância do patrimônio público.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO

1. Lei Orgânica do Município de Barras; 2. Regimento Interno da Câmara Municipal de Barras-

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE MOTORISTA

Legislação de Trânsito: conceitos e definições, normas gerais de circulação e conduta, pedestres e condutores de veículos não motorizados; sinalização de trânsito, veículos, infrações de trânsito, penalidades; Crimes de trânsito: tipificação e penalidades. Noções básicas de mecânica: sistema elétrico de alimentação, de transmissão de arrefecimento, de lubrificação, de freio, de direção, suspensão e rodas, sistema de escapamento, sinalização e alinhamento. Direção Defensiva. Noções de primeiros socorros, papel do socorrista, parada respiratória, hemorragias, entorses, luxações, fraturas, transporte de pessoas acidentadas, acidentes automobilísticos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE AUXILIAR 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. Técnicas de arquivos. Elaboração de ofícios, correspondências, formas de tratamentos e abreviações de tratamentos de personalidades. Noções de técnicas de secretariar, uso de fax e internet. Regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação). Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE OPERADOR DE SOM

Noções de Acústica: interno e externo. Noções básicas de eletricidade. Medidas elétricas,



ESTADO DO PIAUÍ
PODER LEGISLATIVO
MUNICÍPIO DE BARRAS - CAMARA MUNICIPAL

CNPJ: 12.175.600/0001-70

Rua Taumarturgo de Azevedo, SNº – Centro CEP: 64.100-000

E-mail: camarabarras@hotmail.com – BARRAS - PI

condutores de áudio. Principais equipamentos de sonorização: sua funções e manuseio. Terminologia de Áudio: Gron Jade, Facle, Grave, Agudo, Médias, Humi, Estática. Noções de mixagem: ajuste de graves, agudos, equalizações, potência. Noções de diferentes microfones e seus posicionamentos e adequações: direcional, superdirecionais, cardióide, hiper-cardióide, lapela etc. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ARQUIVO

Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do ofício, do memorando, da circular, da exposição de motivos, do relatório, da portaria, do parecer, da carta, da resolução, do certificado, do diploma; formas de tratamento. Noções de Arquivo: Teoria das três idades/ Ciclo vital dos documentos/ Estágios; Classificação dos arquivos e documentos; Organização e administração de arquivos; Material de arquivo, Métodos de arquivamento; Preparação do material a ser arquivado. Conceitos e noções gerais de almoxarifado. Administração de depósitos. Atividades de um depósito. Registros de estoque. Precisão dos registros. Modelos e formulários de controle. Codificação e classificação de materiais. Controle do almoxarifado. Controle físico e de segurança. Inventário de materiais. Estocagem de materiais. Conservação e tipos de embalagens de materiais. Requisição de materiais. Recepção, armazenamento e distribuição de materiais. Localização e movimentação de materiais. Arranjo físico, higiene e segurança em depósitos. Noções de patrimônio

PCI Concursos



ESTADO DO PIAUÍ
PODER LEGISLATIVO
MUNICÍPIO DE BARRAS - CAMARA MUNICIPAL

CNPJ: 12.175.600/0001-70

Rua Taumarturgo de Azevedo, SNº – Centro CEP: 64.100-000

E-mail: camarabarras@hotmail.com – BARRAS - PI

ANEXO IV

Modelo Padrão da Apresentação de Laudo Médico Para Pessoas com Deficiência
REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO: Edital 001/2020

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRAS-PI

Nome do Candidato: _____

N.º da inscrição: _____ **Cargo:** _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, pelo qual apresento **LAUDO MÉDICO** com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

Nº do CRM do Médico: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() **NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** e/ou **TRATAMENTO ESPECIAL**

() **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

É Obrigatória a apresentação de **LAUDO MÉDICO** com CID, junto a esse requerimento.

_____, ____ de _____ de 2020

Assinatura do candidato



ESTADO DO PIAUÍ
PODER LEGISLATIVO
MUNICÍPIO DE BARRAS - CAMARA MUNICIPAL

CNPJ: 12.175.600/0001-70

Rua Taumarturgo de Azevedo, SNº – Centro CEP: 64.100-000

E-mail: camarabarras@hotmail.com – BARRAS - PI

ANEXO V
FORMULÁRIO DE RECURSO

CONCURSO PÚBLICO: Edital 001/2020
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRAS-PI -

Nome do Candidato: _____

Nº da Inscrição: _____ **Cargo:** _____

TIPO DE RECURSO – (Assinale o tipo de Recurso)

	Referente a Prova Escrita
Contra Indeferimento de Inscrição	N.º da(s) questão (ões):
Contra Gabarito da Prova Objetiva	Gabarito Oficial:
Contra a Pontuação da Prova Objetiva	Resposta Candidato:

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs:

1. Recurso não identificado com nome do candidato, cargo e numero de inscrição não será reconhecido, bem como não apresentar sua fundamentação.
2. Reproduzir a quantidade necessária. **Preencher em letra de forma ou digitar** e enviar por e-mail conforme previsto no edital.
3. Apresentar documentos que justifiquem o(s) recurso(s).

Data ____/____/2020

Assinatura do Candidato



ESTADO DO PIAUÍ
PODER LEGISLATIVO
MUNICÍPIO DE BARRAS - CAMARA MUNICIPAL

CNPJ: 12.175.600/0001-70

Rua Taumarturgo de Azevedo, SNº – Centro CEP: 64.100-000

E-mail: camarabarras@hotmail.com – BARRAS - PI

ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. Atribuições do Auxiliar Administrativo da Câmara Municipal

- I- Elaborar planilhas, textos, demonstrativos, controles, registros e realizar demais atividades em microcomputador;
- II – Receber, classificar, conferir, protocolar, localizar, expedir e arquivar expedientes e outros documentos, além de colher assinaturas e encaminhar publicações legais;
- III – Auxiliar os serviços de compras, contratos, licitações, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público e finanças e outros serviços administrativos e burocráticos em geral;
- IV – Realizar serviços de recepção, entrega e controle de materiais de consumo e permanentes, além de elaborar demonstrativos de gastos e despesas das diversas unidades da Câmara Municipal;
- V – Realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros, sempre que necessário;
- VI – Efetuar o despacho de correspondências, requerimentos e documentos, inclusive com entrega pessoalmente aos diversos órgãos das esferas da administração pública ou entidades privadas;
- VII – Localizar, identificar, fotocopiar e fazer levantamento de documentos e congêneres nos arquivos gerais ou específicos, sempre que solicitado;
- VIII- Elaborar documentos oficiais, submetendo-os ao superiores hierárquicos;
- IX – Acompanhar e avaliar serviços prestados por terceiros;
- X – Desempenhar atividades administrativas e burocráticas de nível intermediário e prestar apoio administrativo as unidades da Câmara Municipal;
- XI – Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

2. Auxiliar de Serviços Gerais da Câmara municipal

- I - Executar as atividades de zeladoria e limpeza;
- II - Abrir e fechar as instalações da Câmara Municipal;
- III - Ligar ventiladores, condicionadores de ar, luzes e demais aparelhos elétricos, instalados em áreas comuns da Câmara Municipal, e desligá-los no final do expediente;
- IV - Manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho, inclusive os gabinetes parlamentares e salas de reuniões;
- V- Manter arrumado o material sob sua guarda;
- VI - Fazer café, providenciar suco, água e servi-los;
- VII - Lavar louças e manter em adequado estado de higiene a cozinha;
- VIII -Dentre outros serviços correlatos ao cargo.



ESTADO DO PIAUÍ
PODER LEGISLATIVO
MUNICÍPIO DE BARRAS - CAMARA MUNICIPAL

CNPJ: 12.175.600/0001-70

Rua Taumarturgo de Azevedo, SNº – Centro CEP: 64.100-000

E-mail: camarabarras@hotmail.com – BARRAS - PI

3. Atribuições do Motorista da Câmara Municipal

- I - Dirigir o veículo oficial da Câmara Municipal, transportando os passageiros autorizados;
- II - Realizar viagens estaduais e interestaduais;
- III - Realizar entregas de documentos, convocações e correspondências em geral, colhendo assinaturas se necessário;
- IV - Realizar serviços bancários sempre que solicitado;
- V - Acompanhar as manutenções preventivas e corretivas do veículo, especialmente nas trocas de óleo, calibragem de pneus, abastecimentos, revisões do sistema elétrico e de refrigeração, ar condicionado, freios e demais itens necessários ao bom funcionamento;
- VI - Manter em ordem e em dia os documentos de uso obrigatório do veículo;
- VII - Verificar pneus, extintor de incêndio e demais equipamentos de uso obrigatório do veículo;
- VIII - Preencher e manter em dia o relatório diário de uso e quilometragem do veículo;
- IX - Comunicar as ocorrências de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;
- X - Cumprir as normas internas referentes ao uso dos veículos oficiais do Poder Legislativo;
- XI - Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação, limpeza e condições de funcionamento;
- XII - Apoiar os demais setores de apoio da Câmara, sempre que necessário;
- XIII - Apresentar-se sempre barbeado, limpo e convenientemente trajado para o trabalho;
- XIV - Exigindo-lhes o uso do cinto de segurança;
- XV - Executar outras atividades correlatas.

4. Atribuições do Vigia da Câmara Municipal

- I- Executar serviços de vigilância do edifício da Câmara Municipal, interna e externa e em toda a área a ela pertencente;
- II- Vigilância sobre os portões e portas de acesso à Câmara Municipal;
- III- Fazer inspeções de rotinas;
- IV- Zelar pela integridade da sede da Câmara Municipal e pelos bens pertencentes ao Legislativo;
- V- Tomar providências legais e cabíveis, quando necessárias, para evitar roubos, incêndios e danificações no edifício da Câmara Municipal, no jardim, e em todos os materiais e bens sob sua responsabilidade;
- VI- Verificar as autorizações para o ingresso no recinto da Câmara Municipal, nos horários do seu trabalho e vedar a entrada de pessoas não autorizadas;
- VII- Quando no horário de trabalho prestar informações simples, verbal por telefone ou não;



ESTADO DO PIAUÍ
PODER LEGISLATIVO
MUNICÍPIO DE BARRAS - CAMARA MUNICIPAL

CNPJ: 12.175.600/0001-70

Rua Taumarturgo de Azevedo, SNº – Centro CEP: 64.100-000

E-mail: camarabarras@hotmail.com – BARRAS - PI

VIII- Apagar ou acender as luzes nos horários determinados;

IX- Responder às chamadas telefônicas se necessário for e anotar recados;

X- Levar ao conhecimento da autoridade competente quaisquer irregularidades verificadas;

XI- Zelar pela conservação dos bens, materiais e ferramentas pertencentes a Câmara.

5. Atribuições do Operador de Som da Câmara Municipal

I- Opera os equipamentos de som em cerimônias, eventos e Sessões Solenes, Ordinárias e Extraordinárias realizadas pela Câmara Municipal.

II - Opera o equipamento de som em reuniões realizadas no Plenário da Câmara Municipal, quando o mesmo é cedido a terceiros.

III - Realiza a manutenção e os cuidados necessários com equipamento de som.

IV - Realiza o arquivamento das fitas cassete.

V - Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

6. Atribuições do Técnico em Arquivo da Câmara Municipal

I-Organizar e efetuar o controle de todos os tipos de documentos a serem arquivados na Câmara, tais como, balancetes, 2ª. Vias de prestação de contas, ofícios, arquivo morto, patrimônio e controlar o setor de reprografia/digitalização da Câmara Municipal em todos documentos necessários.

PCI Concursos



ESTADO DO PIAUÍ
PODER LEGISLATIVO
MUNICÍPIO DE BARRAS - CAMARA MUNICIPAL

CNPJ: 12.175.600/0001-70

Rua Taumarturgo de Azevedo, SNº – Centro CEP: 64.100-000

E-mail: camarabarras@hotmail.com – BARRAS - PI

ANEXO VII
FORMULÁRIO PARA REQUERER ISENÇÃO

A

Câmara Municipal de BARRAS-PI
BARRAS - PI

Pelo presente, eu, _____,
titular do Documento de Identidade nº. _____, _____, CPF nº.
_____, Número de Identificação Social – NIS
_____, com endereço
na(o) _____, Bairro _____, Cidade:
_____, Estado: _____, Cep _____, **REQUEIRO**, na forma do item 2.8 do
Edital de Concurso Público nº 001/2020, isenção da taxa de inscrição, em razão de ser:
() Candidato com limitação financeira.

(anexar cópia legível do documento de identidade e informar no campo abaixo o NIS [Número de Identificação Social], que comprove sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal Nº 6.135/2007

Declaro possuir os requisitos necessários para solicitar isenção conforme edital.
Declaro estar ciente de que, em caso de **falsa declaração**, estarei sujeito às sanções previstas no art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de Setembro de 1979.

NIS/CadÚnico: _____.

_____, ____/____/2020

Assinatura do Candidato



ESTADO DO PIAUÍ
PODER LEGISLATIVO
MUNICÍPIO DE BARRAS - CAMARA MUNICIPAL

CNPJ: 12.175.600/0001-70

Rua Taumarturgo de Azevedo, SNº – Centro CEP: 64.100-000

E-mail: camarabarras@hotmail.com – BARRAS - PI

ANEXO VIII
CRONOGRAMA FÍSICO

ATIVIDADE/ETAPA	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital do Concurso no Diário Oficial	16.10.2020
Período de Inscrição	21 de outubro a 4 de novembro de 2020
Período de Pedido e Isenção	21 a 26 de outubro de 2020
Publicação dos Pedidos de Isenção DEFERIDOS	29.10.2020
Prazo de recurso contra as isenções INDEFERIDAS	48 horas após a publicação das isenções deferidas
Resultado dos Recursos das isenções INDEFERIDAS	03.11.2020
Publicação das Inscrições deferidas (Após término das inscrições)	09.11.2020
Publicação dos Locais de Prova	23.11.2020
Aplicação da Prova	29.11.2020
Divulgação dos Gabaritos Preliminar	30.11.2020
Prazo de Recurso contra o Gabarito Preliminar	02.12.2020
Divulgação do Resultado da Análise dos Recursos	09.12.2020
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	10.12.2020
Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva	11.12.2020
Prazo de Recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	15.12.2020
Divulgação do Resultado dos recursos da Prova Objetiva	16.12.2020
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva	16.12.2020
RESULTADO FINAL DO CONCURSO	17.12.2020
LOGAÇÃO DO CONCURSO	21.12.2020