



ESTADO DO CEARÁ

CONCURSO PÚBLICO**Edital Nº. 001/2007, de 10 de dezembro de 2007.**

A da **CÂMARA MUNICIPAL TAUÁ**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o *art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988*, Lei Municipal nº 1520 de 12 de Novembro de 2007, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS**, destinado a selecionar Candidatos para provimento de vagas do Quadro Permanente de Pessoal da CAMARA MUNICIPAL TAUÁ e formação de *Cadastro de Reserva*, observados as disposições constitucionais, e, em particular as normas contidas neste Edital, nas seguintes áreas descritas no ANEXO I.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS**CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares**

1.1 – O presente CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS tiveram os cargos criados e suas vagas ampliadas pela Lei Municipal nº 1520 de 12 de Novembro de 2007, e será regido por este *Edital* e executado pelo **INEPAS – Instituto Nordestino de Educação, Políticas Administrativas e Sociais S/S Ltda**, cabendo à **CAMARA MUNICIPAL TAUÁ** a coordenação, através da Comissão Organizadora Executiva.

CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1 – A inscrição do Candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das *presentes* instruções e normas estabelecidas neste Edital.

2.2 – Período de inscrição:

- Inscrições Presenciais: **11/12/2007 Á 11/01/2008**

2.3 – Horário e local:

- Horário: **8:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00** horas
- Local: **CAMARA MUNICIPAL DE TAUÁ – Rua: Silvestre Gonçalves, 80**
- Posto de Inscrição do INEPAS: **Av. da Universidade, 2094 – Benfica – Fortaleza – Ce.**

2.3.1 – Será disponibilizado os seguintes números telefônicos **(85)-3254-6145, e (085) 88595900** nos horários das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta feira, para informações ao candidato sobre o CONCURSO PÚBLICO:

2.4 – O *número de vagas*, para cada cargo, os *pré-requisitos*, a *escolaridade*, a *remuneração* e *carga horária* são os estabelecidos no **Anexo I** deste Edital.

2.5 – O período de inscrição poderá ser prorrogado a critério da Administração da **CAMARA MUNICIPAL TAUÁ**

2.6 – Não haverá isenção total ou parcial de valor da taxa de inscrição, exceto nos casos previsto na Lei Estadual nº 12.559, de 29 de dezembro de 1995, publicada no Diário Oficial do Estado do Ceará, de 07 de fevereiro de 1996. Conforme procedimentos descritos a seguir.

2.6.1 – Poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição do CONCURSO PÚBLICO, ora divulgado, o candidato amparado na Lei Estadual supracitada. Onde apenas será possível ser efetuado na sede do Município.

2.6.2 – O interessado que preencher os requisitos do dispositivo citado no subitem anterior 2.6.1 e deseja isenção de pagamento da taxa de inscrição neste CONCURSO PÚBLICO deverá apresentar, **ATÉ (05) CINCO DIAS ANTES DO TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES**, no local de inscrição do município, o requerimento de isenção instruindo-o com cópia dos seguintes documentos;

- a) Certidão expedida pelo HEMOCE, que comprove, no mínimo, duas doações no período de um ano;
- b) Documento de identidade.

2.6.3 – Não será concedida isenção de pagamento de valor de inscrição do candidato que:

- a) Apresentar o requerimento fora do prazo citado no subitem 2.6.2.
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- c) Fraudar documentação
- d) Pleitear a isenção, instruindo o pedido com documentação incompleta.

2.6.4 – Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios a complementação da documentação bem como revisão e/ou recurso.

2.6.5 – Não será permitido requerimento de isenção da taxa de inscrição por via postal, e-mail ou fax símile.

2.6.6 – Cada pedido de isenção será analisado pela Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO e INEPAS.

2.6.7 – Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos deverão efetuar o pagamento na forma prevista no Edital e acompanhar o processo através do endereço eletrônico www.inepas.com.br

2.7 – As inscrições dos Candidatos proceder-se-á através de:

2.7.1 – Inscrições Presenciais:

- a. Preenchimento do formulário de inscrição e assinatura com termo de que detém os requisitos exigidos;
- b. **Cópia do documento de identidade com apresentação do original ou Xerox autenticada;**
- c. **Xérox autenticada dos títulos para os candidatos de Nível Superior, que será entregue somente no ato da inscrição;**
- d. São considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares; carteira nacional de habilitação expedida na forma da Lei Nº 9.503/97 e passaporte; além das carteiras profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, têm validade como documento de identidade, como por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC etc.
- e. Não serão aceitos como identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motorista expedidas antes da Lei Nº 9.503/97, carteiras de estudante, carteira do Ministério do Trabalho, carteiras funcionais sem valor de identidade, boletim de ocorrência policial, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- f. Comprovação do pagamento da *Taxa de Inscrição*, através do depósito no **Banco do Brasil - Agência 1155, Conta Corrente 25914-4**, tendo como Cedente a **CÂMARA MUNICIPAL TAUÁ/CONCURSO PÚBLICO**.

Escolaridade/Cargo	Valor da Taxa
Nível Superior	R\$ 45,00
Nível Médio (2º Grau)	R\$ 30,00
Nível Fundamental Incompleto	R\$ 20,00

g. **NÃO SERÁ PERMITIDO PAGAMENTO EM “CAIXA RÁPIDO”;** somente transferência bancária, sendo que os mesmos só terão validade após a compensação.

h. Efetuar o pagamento da **Taxa de Inscrição** no valor estabelecido para cada cargo de acordo com o nível de escolaridade, abaixo discriminado:

i. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o Candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

j. Não será permitida a inscrição condicionada, admitindo-se, por via postal ou fax símile, no entanto, a inscrição através de *Procuração* com poderes especiais do Candidato, onde conste o *cargo desejado*, o *nome* e a *identificação da pessoa autorizada*, havendo necessidade de Firma reconhecida do Candidato. É obrigatória a apresentação de *documento de identidade do Candidato* e *o de seu representante*;

k. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na ficha de requerimento de inscrição, arcando com as consequências advindas de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas no preenchimento daquele documento.

l. A documentação para efetivação da inscrição, ficará retida no local da inscrição, ou seja: a *Ficha de Inscrição*, o *Comprovante de Pagamento* da Taxa de Inscrição e *Procuração*, se for o caso; sendo entregue para o Candidato o *Recibo da Inscrição*, o qual passará a ser a comprovação de que o mesmo efetivou sua inscrição;

2.7.2 – Não haverá devolução da taxa de inscrição paga, sob nenhuma hipótese. O formulário de inscrição será preenchido no local da inscrição e é de total responsabilidade do candidato.

2.7.3 – Inscrições dos Candidatos Portadores de Deficiências:

- a. As pessoas portadoras de deficiência poderão participar do CONCURSO PÚBLICO, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, na proporção de 5% (*cinco por cento*) das vagas ofertadas, por cargo, na forma da Lei, desprezando-se, para feito deste cálculo, as frações decorrentes para suas aprovações.



- b. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor;
- c. Para contabilização do percentual a que se refere o **caput** deste artigo será levado em consideração não o número total de cargos ofertados pelo CONCURSO PÚBLICO, mas o número de vagas ofertadas em cada espécie de cargo público ofertado.
- d. Quando, no mesmo cargo, comportar o exercício profissional em mais de uma área de atuação do percentual a que se refere o parágrafo anterior será feita sob área de atuação ofertada.
- e. Quando do preenchimento do Formulário de Requerimento de Inscrição, o Candidato portador de deficiência deverá, obrigatoriamente, indicar sua condição no campo apropriado a este fim, indicando se deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da *Classificação Internacional de Doenças (CID)* vigente, bem como a provável causa da deficiência;
- f. O candidato, portador de deficiência, anexará ao formulário de inscrição atestado médico indicando o tipo e o grau de deficiência que apresenta e se esta é compatível com o exercício do cargo para o qual se inscreverá, sem prejuízo de perícia médica posterior, solicitada pela Administração. Conforme Anexo VIII.
- g. O candidato, portador de deficiência, no formulário de inscrição, indicará a necessidade de adaptação das provas a serem prestadas e/ou dos aparatos que necessitará para a sua realização.
- h. A administração, ouvida com antecedência necessária e dentro de suas possibilidades, procurará garantir aos portadores de deficiência a realização das provas, de acordo com o tipo de deficiência apresentada pelo candidato, a fim de que este possa prestar o CONCURSO PÚBLICO em condições de igualdade com os demais candidatos.
- i. Os candidatos portadores de deficiência não aprovados dentro das vagas a eles reservadas, concorrerão às vagas destinadas aos demais candidatos, entretanto, em ambos os casos, terá que existir compatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo.
- j. A investidura dos candidatos portadores de deficiência, dentro das vagas destinadas aos deficientes, somente poderá ocorrer após conclusivo laudo de perícia médica indicando que o grau de deficiência do candidato é compatível com o exercício do cargo ao qual se inscreveu.
- k. Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social;
- l. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção;
- m. Perícia será realizada por *Órgão Médico do Município*, preferencialmente por especialista na área de deficiência de cada Candidato, devendo o Laudo ser proferido no prazo de 05 (*cinco*) dias úteis da realização do exame;
- n. Quando a perícia concluir pela inaptidão do Candidato, havendo *Recurso*, constituir-se-á Junta Médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado;
- o. A Junta Médica deverá apresentar Laudo dentro de 05 (*cinco*) dias;
- p. O Candidato cuja deficiência não for reconhecida pela *Perícia Médica Oficial* constará apenas da *Lista de Convocação Geral*, com a ressalva de inaptidão ao cargo, ficando excluído do percentual de 5% (*cinco por cento*) constante no *Capítulo II, item 2.7.3 Letra "a"*;
- q. As vagas definidas para os portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de Candidatos, por reprovação no CONCURSO PÚBLICO ou no exame médico, poderão, a critério da Administração Pública, ser preenchidas pelos demais concursados, observada a ordem geral de classificação;
- r. Os candidatos portadores de deficiência, para que sejam considerados aprovados, deverão atingir o mesmo perfil de nota mínima estabelecido para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para suas aprovações.
- s. Havendo aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, sempre que for publicado o resultado dos aprovados, este o será duas listas, contendo na primeira listam a classificação e pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive a dos portadores de deficiência e na segunda lista somente o resultado da classificação dos portadores de deficiência para as vagas que lhes forem reservadas.
- t. A aprovação em CONCURSO PÚBLICO não garante ao aprovado o direito à admissão, mas assegura o direito de preferência no preenchimento das vagas que obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, e sua convocação, através de Edital de Convocação, será realizada atendendo ao interesse da Administração, notadamente oportunidade e conveniência.
- u. **ATENÇÃO** – o Candidato, por ocasião da *posse*, deverá comprovar todos os requisitos exigidos no *sub-item 8.1* do Capítulo VIII. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no CONCURSO PÚBLICO.

2.8 – Da Divulgação

A divulgação oficial do inteiro teor deste *Edital* e os *demais Editais* relativo às informações referentes às etapas deste CONCURSO PÚBLICO, dar-se-ão com a afixação no Pannel de Publicações do Município e seus *Extratos* serão publicados em jornal de grande circulação no Estado e/ou *Diário Oficial* e também em caráter meramente informativo, na *Internet*, pelo site: www.inepas.com.br bem como será afixado no local de inscrição.

CAPÍTULO III – Das Provas

3.1 – As *Provas* serão *objetivas*, todas **eliminatórias**, em conformidade com os ANEXOS III e V - *Programas Disciplinares* distribuídos aos Candidatos no ato da inscrição.

3.2 – O **horário** e o **local** da realização das Provas serão dados a conhecer posteriormente, através de cartazes afixados nos locais de inscrição, como através de ampla divulgação pela Imprensa falada e/ou escrita, local ou regional ou pelo site www.inepas.com.br e através do Cartão de Identificação.

3.2.1 – Todas as Provas serão realizadas na sede do Município.

3.2.2 - A distribuição dos candidatos nos locais de realização das Provas será feita a critério do INEPAS e conforme disponibilidade e capacidade dos locais.

3.2.3 – Conteúdos e sugestões Bibliográficas são para simples referência. Aconselha-se o aprofundamento na grade curricular dos níveis exigidos para os cargos.

3.3 – **Todas as Provas serão realizadas no Município no dia 09 de fevereiro de 2008, em horário e local a ser definido, no cartão de inscrição** devendo o Candidato comparecer ao local designado para a Prova com antecedência de 01 (uma) hora do horário fixado para o início, munido de caneta esferográfica (*tinta preta ou azul*), do cartão de identificação e documento de identidade, sem os quais não poderá prestar Provas.

3.3.1 - O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar junto com o cartão de identificação e documento de identidade com foto: Carteiras expedidas pelos *Ministérios Militares*, pelas *Secretarias de Segurança Pública* e pelos *Corpos de Bombeiros Militares*; Carteiras expedidas pelos *Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional* (Ordens, Conselhos, etc.); *Passaporte*, *Certificado de Reservista*, *Carteiras Funcionais do Ministério Público* e da *Magistratura*, *Carteiras Funcionais* expedidas por Órgão Público que, por Lei Federal, valem como identidade; *Carteira de Trabalho*, *Carteira Nacional de Habilitação* (somente o modelo novo, com foto atualizada).

3.3.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: *Certidões de Nascimento*, *Títulos Eleitorais*, *Carteiras de Motorista* (modelo antigo), *Carteiras de Estudante*, *Carteiras Funcionais* sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

3.3.3 - Caso o candidato não apresente o Documento de Identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá ser apresentado documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, emitido com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data da realização das provas. **Os candidatos que não receberem o cartão de identificação no período estabelecido serão automaticamente eliminados do CONCURSO PÚBLICO.**

3.3.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições de forma a permitirem com clareza a identificação do *Candidato* e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

3.3.5. – Os Candidatos que necessitarem de qualquer tipo de **atendimento diferenciado para a realização das Provas** deverá **solicitá-lo por escrito em no máximo 10 (dez) dias antes da realização das provas**. Essa solicitação será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3.6 – A não solicitação de tratamento diferenciado implica a sua não concessão no dia de **realização das Provas**.

3.3.7 – O **cartão de identificação**, será entregue ao candidato de **28 de janeiro de 2008 até 01 de fevereiro de 2008**, no horário de 08:00h às 12:00h e de 13:00h às 17:00h, nos locais, nos quais o candidato realizou sua inscrição.



- 3.3.8** – Durante as Provas não será permitido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os *Candidatos*, nem a utilização de *livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras* (também em relógios) e *Agendas Eletrônicas* ou similares, *Telefone Celular, BIP, walkman, gravador* ou qualquer outro receptor de mensagens.
- 3.3.9** – É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma, bem como não será permitido ao candidato realizar prova em estado etílico (embriagado).
- 3.3.10** – As *Provas* terão tempo de duração de **03 (três) horas corridas**.
- 3.3.11** – As Provas e os Gabaritos serão recolhidos dos Candidatos que poderá anotar as questões marcadas no rodapé da prova – que é destacável – para conferência do gabarito e não haverá, sobre qualquer pretexto, segunda chamada para nenhuma Prova, nem sua realização fora do horário e dos locais indicados.
- 3.3.12** – Os *Conteúdos Programáticos* estão descritos no **Anexo V**, parte integrante deste *Edital*.
- 3.3.13** – O preenchimento da Folha Resposta (*Gabarito*) será feito pelo próprio *Candidato*, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, observando os seguintes critérios:
- Não amasse e nem dobre a Folha Resposta (*Gabarito*);
 - Tenha a máxima atenção para não cometer rasuras;
 - Não tente apagar uma questão já marcada, nem com borracha ou corretivo – sob pena de nulidade da questão;
 - TERÁ QUE SER OBRIGATORIAMENTE ASSINADO, PELO CANDIDATO NO LOCAL DETERMINADO, SOB PENA DE NÃO SER VÁLIDO PARA LEITURA E ATRIBUIÇÃO DE NOTA.**
 - A transcrição correta das alternativas para Cartão – Resposta, bem como a assinatura do mesmo, é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória, pois a correção da prova objetiva será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico.
 - Deverá o candidato ao marcar o gabarito preenche-lo completamente.
Veja o

A	B	C	D	E
---	---	---	---	---

 exemplo:
 - Na categoria de nível fundamental incompleto, haverá gabarito (diferente da leitura ótica), onde o candidato colocará a opção marcada do caderno de prova, pois a correção da mesma será feita somente através deste documento que será entregue ao fiscal de sala .
- 3.3.14** – Em hipótese alguma poderá o Candidato prestar Provas fora da data, do horário estabelecido para fechamento dos portões e do local, pré-determinados.
- 3.3.15** – Ao terminar a *Prova* o Candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu *Cartão de Respostas* e o seu *Caderno de Provas*.
- 3.3.16** – O *Cartão de Respostas* será o único meio levado em consideração para efeito de correção para as categorias de níveis superior, médio e fundamental incompleto.
- 3.3.17** – Na correção do *Cartão de Respostas* será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.
- 3.3.18** – Em nenhuma hipótese haverá substituição do *Cartão de Respostas* por erro do candidato.
- 3.3.19** – Os Candidatos somente poderão ausentar-se do recinto das Provas depois de decorrido uma hora do início das mesmas, por motivo de segurança.
- 3.3.20** – Depois de identificado e instalado em sala de provas, o Candidato não poderá consultar nenhum material de estudo enquanto aguardar o horário de início das provas.
- 3.3.21** – Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao CONCURSO PÚBLICO no local da prova. Com exceção dos

candidatos portadores de Necessidades Especiais e das candidatas que estejam amamentando lactantes, os quais poderão dispor de acompanhantes, que ficarão em dependência designadas pelo Coordenador do local.

3.3.22 - O PROCESSO SELETIVO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, NÍVEL MÉDIO E NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

3.3.23 – A seleção aconteceu da seguinte forma:

- Nível superior e professores:** Prova objetiva de caráter eliminatório e prova de títulos de caráter classificatório;
- Nível médio:** prova objetiva de caráter eliminatório;
- Nível fundamental incompleto:** prova objetiva de caráter eliminatório;

3.3.24 – De conformidade com o **Anexo III**, as provas terão o valor máximo de 10 (dez) pontos, contendo 40 (quarenta) questões, valendo 0,25 (vinte e cinco décimos) cada questão, com nota mínima de aprovação equivalente a 50% (cinquenta por cento) de questões respondidas corretamente, o que equivale a 5,0 (cinco) pontos, constituída dos seguintes componentes e respectivos números de questões.

3.3.25 – A média dos candidatos para as categorias de Nível Superior aprovados será encontrada da seguinte maneira.

MP = N.P.O

MF = (N.P.O + N.T)

MF = MÉDIA FINAL

N.P.O = NOTA PROVA OBJETIVA

N.T = NOTA DE TÍTULOS

3.3.26 – A média dos candidatos para as categorias de Nível Médio e Fundamental Incompleto, aprovados será encontrada da seguinte maneira.

MF = N.PO

MF = MÉDIA FINAL

N.P.O = NOTA PROVA OBJETIVA

3.3.27. PROVA DE TÍTULOS

3.3.28 - Serão considerados habilitados para a prova de títulos os candidatos de nível superior que obtiverem a nota mínima na prova escrita objetiva de 5,0 (cinco).

3.3.29 - O candidato deverá entregar **SOMENTE NO ATO DA INSCRIÇÃO**, "*curriculum vitae*" padronizado, constante do **ANEXO VII**, deste Edital juntamente com as cópias dos títulos e declarações autenticados.

3.3.30 - Esta prova de títulos constará de diversos itens aos quais se atribuirão pontos de acordo com critérios no subitem 3.3.39 estabelecidos pelo Instituto Nordeste de Educação, Políticas Administrativas e Sociais S/S Ltda – INEPAS, bem como as exigências e valores de pontuação, com valor máximo de 1,5 (um vírgula cinco), com caráter apenas classificatório.

3.3.31 - Os Certificados ou declarações de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição devidamente reconhecida ou credenciadas por órgãos competentes na área específica.

3.3.32 - Não serão avaliados quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos no subitem 3.3.38.

3.3.33 - Somente será aceitos certificados ou declarações das instituições referidas no subitem anterior nas quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

3.3.34 - Certificados sem menção de carga horária não serão considerados

3.3.35 - Aprovação em vestibular, processos seletivos e estágios não serão considerados como títulos para a aprovação em CONCURSO PÚBLICO.

3.3.36 - Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação.

3.3.37 - O certificado exigido para o exercício do cargo não será computado como título de aperfeiçoamento;

3.3.38 - Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da respectiva entrega, observados os limites de pontos do quadro abaixo:

**QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

DENOMINAÇÃO DO TÍTULO	VALOR UNITÁRIO DOS TÍTULOS	Nº MÁXIMO DE TÍTULOS	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
1. Pós-Graduação stricto sensu (com tese concluída e defendida)			
1.1. Doutorado	0,38	01	0,38
1.2. Mestrado	0,25	01	0,25
2. Especialização <i>latu sensu</i> (com monografia concluída reconhecido pelo MEC, de acordo com a resolução nº 12/83 – CFE).	0,15	01	0,15
3. Graduação (outros cursos).	0,10	01	0,10
4. Curso de capacitação na área específica com carga horária mínima de 120 horas ou mais.	0,08	02	0,16
5. Curso de capacitação na área da específica com carga horária mínima de 80 horas.	0,06	02	0,12
6. Curso de capacitação na área da específica com carga horária mínima de 60 horas.	0,05	02	0,10
7. Curso de capacitação na área específica com carga horária mínima de 40 horas.	0,04	03	0,12
8. Curso de capacitação na área específica com carga inferior a 40 horas.	0,03	03	0,09
8. Experiência de trabalho na área compatível ao cargo com mais de um ano.	0,03	01	0,03
VALOR MÁXIMO DA PROVA DE TÍTULOS			1,5

CAPÍTULO IV – Dos Recursos

- 4.1** – Admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e entregue pessoalmente;
- 4.2** – Os Gabaritos serão divulgados no site www.inepas.com.br, 48 (quarenta e oito) após a aplicação das provas.
- 4.3** – Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, devendo ser utilizado o modelo especificado no **Anexo VI** deste Edital, no caso de recursos relacionados às provas objetivas. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerado, para tanto, a data do protocolo.
- 4.4** – Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão executiva do CONCURSO PÚBLICO e entregues, dentro do prazo indicado no item 4.13, e protocolado pelo Presidente da Comissão Executiva do Concurso Público no local onde as inscrições foram realizadas.
- 4.5** – Não será aceito o recurso interposto sem o fornecimento de quaisquer dos dados constantes nos itens anteriores deste capítulo, fora do respectivo prazo ou sem fundamentação ou bibliografia pertinente.
- 4.6** – Os pontos relativos a questões de prova objetiva de múltipla escolha que eventualmente venham a ser anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.
- 4.7** – A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.

- 4.8** – A Comissão, juntamente com a empresa, julgará o recurso no prazo de 5 (cinco) dias contados a partir do dia subseqüente do recebimento do mesmo.
- 4.9** – Não será aceito recurso interposto por fax-símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja estabelecido no item 4.4.
- 4.10** – Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido para o item 4.1 deste capítulo.
- 4.11** – Se do exame dos recursos resultarem anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação do Recurso.
- 4.12** – Caso o Candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência, este passará a constar da lista geral de ampla concorrência, não cabendo *Recurso* dessa decisão.
- 4.13** – O direito de recorrer, quanto à elaboração da Prova, exercer-se-á até 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do dia da aplicação da mesma.
- 4.14** – A Comissão constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

CAPÍTULO V – Da Classificação

- 5.1** – Cada Prova valerá o máximo de 10 (dez) pontos. Para habilitação, o Candidato terá que obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da prova geral.
- 5.2** – Em caso de empate na *Classificação Final*, terá preferência, para efeito de classificação;
- 1º- O Candidato que for mais idoso;
- 2º- Casado;
- 3º- Maior número de filhos;
- 4º- Sorteio
- 5.2.1** – Para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o primeiro critério será o da idade (em obediência ao parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003) que dispõe: “Art. 27. Na admissão do idoso em qualquer trabalho ou emprego, é vedada a discriminação e a fixação de limite máximo de idade, inclusive para CONCURSO PÚBLICO, ressalvados os casos em que a natureza do emprego a exigir.
- 5.3** – Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio por comissão da **CÂMARA MUNICIPAL TAUÁ** especialmente designada para esse fim, com convite à presença dos candidatos empatados, que definirá o escolhido.
- 5.4** – Será amplamente divulgada no site www.inepas.com.br a relação dos candidatos classificados, bem como será afixado na sede da Câmara Municipal de Tauá.
- 5.5** – Será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta) do total de pontos. Os candidatos serão classificados pela nota final, por ordem decrescente, em lista de classificação por cargo.
- 5.6** – Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência física, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência. Os Candidatos portadores de Deficiência Física, nos termos da Lei, se aprovados e classificados, terão seus nomes publicados em separado.
- 5.7** – Após os julgamentos dos recursos eventualmente interpostos, caso haja alguma alteração, será publicado nova lista de classificação definitiva, não cabendo mais recurso.
- 5.8** – A classificação no presente CONCURSO PÚBLICO não gera aos candidatos direito à contratação para o cargo, cabendo à CÂMARA MUNICIPAL TAUÁ o direito de aproveitar os candidatos classificados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos classificados, respeitada sempre a ordem de classificação no CONCURSO PÚBLICO.
- 5.9** – O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas estabelecidas no Edital que não preencher os requisitos exigidos para o cargo no ato da posse, poderá, mediante requerimento dirigido à Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO, ser reclassificado no final da fila dos candidatos classificados, dentro do número de vagas oferecidas, enquanto durar o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, para que, neste tempo, reúna tais requisitos.



CAPÍTULO VI – Da Homologação

6.1 – A homologação do CONCURSO PÚBLICO será feita por Ato do Presidente da Câmara Municipal mediante relatório sobre as fases do mesmo, preparado pelo órgão competente.

CAPÍTULO VII – Dos Classificáveis

7.1 – Respeitada a *Classificação dos Candidatos Aprovados*, em caso de uma das opções acima, e, ocorrendo ainda disponibilidade de vagas, serão convocados os Candidatos considerados *Classificáveis*, na ordem **decrecente** apurada pelo Resultado.

CAPÍTULO VIII – Da Posse dos Candidatos Habilitados

8.1 – A posse será condicionada a:

- Ter sido aprovado e classificado no CONCURSO PÚBLICO, na forma estabelecida neste edital;
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
- Ter no mínimo 16 (*dezesseis*) anos de idade para participar do CONCURSO PÚBLICO e 18 (*dezoito*) anos para o provimento ao cargo;
- Quitação com o serviço militar, exceto para os Candidatos do sexo feminino, e com a Justiça Eleitoral para todos os Candidatos;
- Ter escolaridade exigida para o exercício do cargo, bem como registro para o exercício da profissão;
- Apresentação de cópia de Carteira de Identidade, CPF/MF, PIS/PASEP, Carteira Profissional, Certidão de Nascimento ou Casamento, Fotografia 3x4 colorida e recente;
- Às pessoas portadoras de necessidades especiais, compatibilidade da deficiência atestada, com o cargo de opção do Candidato, comprovada através de análise da *Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento*, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo.
- Exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício do cargo.
- Exames Médicos e Laboratoriais (Eletrocardiograma, Raio-x do tórax e Hemograma completo)

CAPÍTULO IX – Delegação de Competência

9.1 – Fica delegada competência à *Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO*, designada pela CÂMARA MUNICIPAL DE TAUÁ:

- Organizar e planejar as carências;
- Elaborar ofícios e receber requerimentos;
- Acompanhar as inscrições.
- Organizar e entregar os locais de realização das provas.
- Acompanhar as aplicações das provas.
- Receber recursos deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão executiva do Concurso Público e entregues, dentro do prazo indicado no item 4.13, e protocolado na CÂMARA MUNICIPAL TAUÁ encaminhado para empresa onde será analisado e respondido ao candidato em 03 (três) vias sendo uma cópia para comissão executiva, uma para o candidato e outra para empresa.
- Designar as sub-comissões auxiliares.

CAPÍTULO X – Do Provimento e Lotação

10.1 – A partir da data de **Homologação do Resultado Final** do Concurso Público, o Candidato classificado poderá ser convocado, por escrito, a comparecer a Câmara munida de toda a documentação exigida no edital no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da data da convocação, que será por carta registrada AR, ou na hipótese de não atendimento, por edital, afixado no Paço Municipal, na Câmara dos Vereadores, da Comarca de TAUÁ e/ou divulgado em jornal de grande circulação da Capital do Estado. A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se ao Departamento de Recursos Humanos da CÂMARA MUNICIPAL DE TAUÁ, observadas as seguintes condições:

- Apresentar-se na Câmara Municipal munido de toda documentação exigida no capítulo VIII e item 8.1 deste Edital. A

não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do CONCURSO PÚBLICO.

- Será permitido ao Candidato convocado para contratação no serviço público o adiamento da contratação no cargo, mediante posicionamento no final da classificação.
- Os candidatos aprovados – com exceção dos Professores cujos locais de lotação estão atribuídos no ANEXO I), serão alocados conforme as localizações que a Administração da CÂMARA MUNICIPAL TAUÁ possuir carência, não constituindo a ordem de classificação critério para direito de preferência.
- Poderá a Administração discricionariamente deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da administração.

10.2 – As *Atribuições dos Cargos* estão descritas no ANEXO II, parte integrante deste *Edital*.

CAPÍTULO XI – Das Disposições Gerais

11.1 – O Candidato portador de Deficiência Física, nos termos da Lei, será destinado 5% (cinco por cento) das vagas pertencentes neste CONCURSO PÚBLICO às pessoas portadoras de deficiência física, na forma como ficou estabelecida no *Capítulo II, item 2.7.3, letras “a” até “u”*. As vagas que não forem preenchidas por inexistência de Candidatos portadores de deficiência física serão automaticamente destinadas aos demais Candidatos.

11.2 – O Candidato portador de Deficiência Física participará do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao *conteúdo*, à *avaliação*, ao *horário*, ao *local de aplicação das provas* e às *notas mínimas exigidas para aprovação*. Conquanto, se aprovados e classificados, nos termos da Lei, terão seus nomes publicados em separado.

11.3 – O *CONCURSO PÚBLICO* terá a validade de dois anos, a contar da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da CÂMARA MUNICIPAL DE TAUÁ.

11.4 – A aprovação no CONCURSO PÚBLICO não garante ao aprovado o direito à contratação, mas assegura o direito às vagas que obedecerá, rigorosamente à ordem de classificação, sendo realizado o chamamento atendendo o interesse da administração, cabendo a CÂMARA MUNICIPAL DE TAUÁ, decidir o momento oportuno e conveniente para a contratação em razão das carências apresentadas e repercussão financeira, afim de que não se descumpra a Lei Complementar Nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

11.5 – Serão publicados em jornal diário de grande circulação, da Capital do Estado, e no site do INEPAS: www.inepas.com.br, apenas os resultados dos Candidatos classificados no CONCURSO PÚBLICO, conquanto os resultados dos Candidatos *classificáveis, reprovados e faltosos*, serão afixados no Flanelógrafo da CÂMARA MUNICIPAL TAUÁ.

11.6 – Não serão fornecidas cópia de documentos relativos a notas de candidatos reprovados, cópia de cartões-resposta ou vista dos mesmos,
BEM COMO PUBLICAÇÃO DAS PROVAS APLICADAS.

11.7 – Será eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:

- For flagrado, durante o período compreendido entre o início e o término das provas, utilizando boné, boina, chapéu, gorro, lenço de cabelo, bandana ou outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
- Desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como, proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização das provas quer seja em sala de prova ou nas dependências do local de prova;
- Descumprir qualquer das instruções contidas na capa das provas;
- Não realizar as provas ou ausentar-se da sala de prova sem autorização, portando ou não o cartão-resposta ou o caderno de prova;
- Não devolver o cartão-resposta e o caderno de prova;
- For submetido à Identificação Especial e Condicional e não regularizar sua situação dentro do prazo estabelecido;

11.8 – A classificação no processo seletivo e o número de vagas existentes não asseguram ao Candidato o direito de ingresso automático no

Quadro de Pessoal da CÂMARA MUNICIPAL, mas seguindo a rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e a conveniência dos serviços afetos à CÂMARA MUNICIPAL DE TAUÁ.

- 11.9** – O Candidato aprovado será convocado por carta registrada AR ou por Edital, obrigando-se a declarar por escrito se aceita ou não o cargo para o qual estiver sendo convocado. O não comparecimento do interessado na data aprazada permitirá à CÂMARA MUNICIPAL DE TAUÁ, declará-lo desistente e convocar o próximo Candidato.
- 11.10** – Será excluído do CONCURSO PÚBLICO por Ato da CÂMARA MUNICIPAL DE TAUÁ, o Candidato que:
- Fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata;
 - Não mantiver atualizado seu endereço junto a Comissão Executiva do CONCURSO PÚBLICO. Em caso de alteração de endereço indicado no formulário de inscrição, o Candidato deverá dirigir-se a Comissão Executiva do CONCURSO PÚBLICO para atualizá-lo.
- 11.11** – Será excluído do CONCURSO PÚBLICO por Ato do Presidente da Comissão Executiva, o Candidato que:
- Usar de incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
 - For surpreendido durante a aplicação das Provas em comunicação com outro Candidato verbalmente, por escrito ou por qualquer meio, na tentativa de burlar a prova;
 - For responsável por falsa identificação pessoal.
- 11.12** – A inscrição do Candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 11.13** – Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do Candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.
- 11.14** – Decorridos 90 (NOVENTA) dias após da divulgação do resultado final do CONCURSO PÚBLICO, as folhas-resposta, bem como as Provas, serão incineradas.
- 11.15** – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva Organizadora do CONCURSO PÚBLICO DA CAMARA MUNICIPAL TAUÁ e pelo INEPAS – Instituto Nordestino de Educação, Políticas Administrativas Sociais S/S Ltda, no que tange a realização do CONCURSO PÚBLICO.
- 11.17** - Caso haja necessidade de alterações nas normas contidas neste Edital, os candidatos serão comunicados através de afixação no flanelógrafo do Paço Municipal e/ou através do Portal www.inepas.com.br. Ficam, assim, obrigados a acompanhar todas as publicações oficiais relativas ao CONCURSO PÚBLICO.
- 11.18** – O Candidato aprovado no CONCURSO PÚBLICO ficará sujeito a estágio probatório, nos termos do artigo 41 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional de nº 19/98.
- 11.19** – Os itens deste edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data das convocações dos candidatos para prova correspondente, circunstância que será em Edital ou aviso a ser publicado.
- 11.20** – Os anexos abaixo relacionados serão partes integrantes deste Edital:

- ANEXO I** - Referente ao quantitativo de cargos, habilitação exigida, valor do vencimento e carga horária.
ANEXO II – Referente às Atribuições dos Cargos
ANEXO III – Referente às Provas
ANEXO IV – Cronograma
ANEXO V – Referente ao Conteúdo Programático
ANEXO VI – Referente ao Formulário de Recurso
ANEXO VII – Laudo Médico – Portador de Deficiência
ANEXO VIII – Requerimento de Condições Especiais para Realização da Prova Objetiva

ANEXO IX – Referente à Modelo Padronizado para prova de Títulos
ANEXO X – Ficha de Inscrição

TAUÁ, aos 10 dias do mês de dezembro de 2007.

ANTONIO AGENOR CAVALCANTE MOTA
 PRESIDENTE DA CÂMARA

ANEXO I					
NÍVEL SUPERIOR					
Lei Municipal nº 1520 de 12 de Novembro de 2007					
Cód. do Cargo	Denominação	Pré-requisito	Quant Vaga	C/H	Vencimento Base
001	Secretaria Executiva	Qualquer Nível Superior	03	20 h/s	R\$ 650,00
TOTAL DE VAGAS			03		
NÍVEL MÉDIO					
Lei Municipal nº 1520 de 12 de Novembro de 2007					
Cód. do Cargo	Denominação	Pré-requisito	Quant Vaga	C/H	Vencimento Base
017	Agente Administrativo	Ensino Médio	08	40 h/s	R\$ 420,00
TOTAL DE VAGAS			08		
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
Lei Municipal nº 1520 de 12 de Novembro de 2007					
Cód. do Cargo	Denominação	Pré-requisito	Quant Vaga	C/H	Vencimento Base
030	Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental Incompleto	06	20 h/s	R\$ 200,00
036	Motorista	Fundamental Incompleto	02	40 h/s	R\$ 380,00
037	Vigia	Fundamental Incompleto	03	40 h/s	R\$ 380,00
TOTAL DE VAGAS			11		
TOTAL GERAL DE VAGAS			22		

ANEXO II – Das Atribuições dos Cargos



ESTADO DO CEARÁ



NÍVEL SUPERIOR

SECRETARIA EXECUTIVA

ATRIBUIÇÕES: Executar e coordenar serviços de administração geral nas áreas de pessoal, finanças, compras e materiais; Elaborar redação oficial, relatórios e documentação administrativa, bem como redigir expedientes internos e externos; Controlar prazo ou datas de vencimentos de documentos; Organizar, manusear e controlar arquivos e fichários; Controlar e executar, quando necessário, serviços de datilografia e/ou digitação pertinentes à área de atuação; Elaborar quadros estatísticos, mapas, relatórios, relacionados às atividades da instituição; Efetuar cálculos, conferência ou emissão de documentos; Emitir documentos pertinentes à área, planilhas de lançamento e outros documentos destinados à contabilização ou computação de dados; Atender ao público e os funcionários, prestando informações pertinentes à área de atuação; Efetuar pesquisas, análises de dados administrativos diversos baseados em consultas a documentos; Supervisionar serviços administrativos pertinentes ao cargo; Participar, quando solicitado, da elaboração de normas de procedimentos, formulários e instrumentos diversos relativos à administração.

NÍVEL MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES: Realizar tarefas de caráter administrativo, auxiliando as chefias em todo e qualquer trabalho que necessite de sua intervenção, classificando, arquivando e registrando documentos em geral, digitando cartas, minutas e outros textos. Exercer atribuições de recepção, atendimento e prestação de informações ao público e executar outras tarefas correlatas.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES: Efetuar, sob orientação da chefia imediata, serviços auxiliares de copa, limpeza, conservação e portaria. **COPA:** Efetuar, sob orientação imediata, serviços de copa, preparando café, chá, sucos e outras refeições: lavar louça, copos, garrafas, talheres e outros utensílios de copa, inclusive eletrodomésticos, usando materiais adequados, além de água e sabão, a fim de assegurar a higiene, limpeza e conservação; manter o asseio das dependências da copa, limpando, guardando os utensílios nos devidos lugares, retirando louças quebradas e outros detritos, para manter a ordem e higiene do local; efetuar polimento de talheres, vasilhames metálicos e de outros utensílios da copa, mediante uso de materiais adequados, para assegurar-lhes a conservação e o bom aspecto; servir café, chá, sucos, água, lanche e pequenas refeições nas diversas unidades da Câmara; executar outras tarefas correlatas. **LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:** Efetua trabalhos de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerrando dependências, para manter suas condições de higiene e conservação, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os, para conserva-lhes a boa aparência: limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerrando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeiras e detritos: limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebido em água e sabão ou outro material adequado; limpar banheiros com água e sabão, detergentes e desinfetantes, reabastecendo-os de papel sanitário, tolas e sabonetes, para conservação em condições de uso: coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o em sacos plásticos, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; auxiliar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios, conduzindo-os com cuidado para evitar quebra dos mesmos; executar outras tarefas correlatas.

VIGIA

ATRIBUIÇÕES: Exercer a vigilância dos prédios da Câmara, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências da Câmara Municipal,

verificando se portas, janelas e portões estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e contestando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias no sentido de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; Registrar as ocorrências de seu setor em livro próprio, informando ao seu superior, imediatamente, dos registros efetuados; Atender visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados; Exercer outras tarefas correlatas.

MOTORISTA CATEGORIA “

ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos, transportar pessoas e materiais, examinar as condições de funcionamento do veículo, abastecer regularmente e providenciar a sua manutenção; outras atividades inerentes ao cargo.

ANEXO III – Das Provas

	CARGOS	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES
Nível Superior	Nível Superior	Português	20
		Informática e Redação Oficial	20
		TOTAL DE QUESTÕES	40
Nível Médio	Agente Administração	Português	15
		Matemática	15
		Informática e Redação Oficial	10
		TOTAL DE QUESTÕES	40
Nível Fundamental Incompleto	Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia.	Português	20
		Matemática	20
		TOTAL DE QUESTÕES	40
	Motorista	Português	15
		Matemática	15
Legislação		10	
TOTAL DE QUESTÕES	40		

ANEXO IV – Cronograma

EVENTO	DATAS
Período de inscrições	11/12 à 11/01/2008
Entrega dos cartões de Identificação aos candidatos	28/01 a 31/01/2008
Entrega cartões de inscrição com solução das pendências	30 e 31/01/2008
Realização das provas escritas	09/02/2008
Divulgação do gabarito provisório (Site) a partir de 12:00h	12/02/2008
Prazo para apresentação de recursos às provas	13 e 14/02/2008
Divulgação do gabarito definitivo	21/02/2008
Divulgação do resultado preliminar do CONCURSO PÚBLICO	22/02/2008
Prazo para apresentação de recursos ao resultado preliminar	25 e 26/02/2008
Divulgação do resultado final do CONCURSO PÚBLICO	04/03/2008
Homologação a partir	14/03/2008

ANEXO V – Do Conteúdo Programático

NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO**PORTUGUÊS
(PARA TODOS OS CARGOS SECRETARIA EXECUTIVA E
AGENTE ADMINISTRATIVO)**

Interpretação de texto; ORTOGRAFIA: emprego de letras, uso do hífen, Ortoepia e prosódia, acentuação gráfica, trema; FORMAÇÃO DAS PALAVRAS: derivação, derivação imprópria, derivação regressiva, composição, abreviação, reduplicação. FLEXÃO NOMINAL E VERBAL: Artigo, Substantivo; plural dos substantivos compostos, funções do adjetivo; Adjetivo; plural dos adjetivos compostos, funções do adjetivo; Verbo; categorias do verbo, classificação, vozes verbais; Advérbio; principais circunstâncias adverbiais; PRONOME; pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos, relativos; uso dos pronomes relativos, colocação dos pronomes oblíquos átonos, colocação dos pronomes átonos na locução verbal. CONECTIVOS: preposição, conjunção, pronome relativo PREDICAÇÃO VERBAL; verbo intransitivo, transitivo e de ligação; ANÁLISE SINTÁTICA; termos da oração, orações reduzidas; CONCORDÂNCIA; concordância nominal e verbal; REGÊNCIA VERBAL E CRASE; regência verbal, crase, casos de pontuação, casos de locuções femininas; PONTUAÇÃO; vírgula, ponto-e-vírgula, aspas, travessão, parênteses, dois-pontos; SEMÂNTICA; definição, significação das palavras.

CORRESPONDÊNCIA E REDAÇÃO TÉCNICA – CONCEITO E CLASSIFICAÇÃO DE CORRESPONDÊNCIA; correspondência particular, oficial, e empresarial; Justificativa de Redação Técnica; ABAIXO-ASSINADO; conceito, modelo; ATA; conceito, normas, livros atas: termo de abertura e termo de encerramento; Modelos de Atas; ATESTADO; conceito, modelos; ATOS ADMINISTRATIVOS; conceito, portaria: modelo simplificado (miniato) modelos oficiais (portaria oficial); AVISOS; conceito, modelos; CARTA OFICIAL; conceito, esquema gráfico, Modelo; CIRCULAR: Conceito e Modelos: modelos de circular, de memorando-circular e de ofício-circular: COMUNICAÇÃO (COMUNICADO): conceito; Modelos: contrato simples, social, e termo de rescisão de contrato de direitos autorais; DECLARAÇÃO; conceito e modelos; EDITAL; conceito e modelos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BARROS, Enéas M. **Cartas Comerciais e redação Oficial: Técnicas e Modelos.** Ed. Atlas. 1985 2 – Bechara, Evanildo. **Moderna Gramamática Portuguesa.** 31º Ed. S.P. Nacional, 1987. 3. Holanda Ferreira, Aurélio B. de. **Novo Dicionário da Língua Portuguesa.** Ed. Nova Fronteira. 4 – Lima, Carlos Henrique da Rocha. **Gramática Normativa da Língua Portuguesa.** 30.º Ed. Rio de Janeiro, J. Olympio, 1989. 5. **Manual de Redação da Presidência da República.** Imprensa Nacional.

INFORMÁTICA

(Para os cargos de *Agente Administrativo e Secretaria Executiva*).

Conceitos básicos de Informática: Fundamentos, conceituação, definição e identificação; hardware, software; Fundamentos, conceituação e identificação dos componentes de um computador: placa mãe, memória, processador (Unidade Central de Processamento - CPU), unidades de entrada e/ou saída (monitor de vídeo, mouse, impressoras jato de tinta, matricial e laser; unidade de DVD, CDROM e CD-RW; unidade de disco flexível, unidade de disco rígido – HD, mouse, fax-modem, etc.). **Sistema operacional Microsoft Windows XP:** Área de Trabalho, Barra de tarefas e Barra de ferramentas: identificação do ambiente, características, configuração e uso das funcionalidades. Windows Explorer, Meu Computador, Meus Documentos, Documentos compartilhados, Localizar ou Pesquisar, Ajuda e Suporte, Painel de Controle e Lixeira: identificar ambientes, componentes das janelas, menus, barras de ferramentas e ícones; saber utilizar as funcionalidades dos programas e aplicativos através de menus, ícones, teclado e/ou mouse. Realizar operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, excluir, recortar, colar, renomear, etc. Identificação e utilização de nomes válidos de arquivos, pastas e subpastas. **Microsoft Word 2002:** Identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades, formatações e configurações. Identificar e saber as funcionalidades, configurações e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Word 2002. Abrir, criar, configurar, formatar, imprimir e salvar um documento, utilizado menus, ícones, teclado e/ou mouse. Identificar, saber personalizar e utilizar os ícones das barras de Ferramentas Padrão, Tabelas e bordas, Formatação, Desenho, Figura e WordArt, para formatar e reconhecer a formatação de textos e documentos. **Microsoft Excel 2002:** Identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades, formatações e configurações. Identificar e saber as

funcionalidades, configurações e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Excel 2002. Definir, identificar e diferenciar célula, planilha e pasta. Formatar e salvar uma planilha e pasta. Identificar, saber personalizar e usar os ícones das barras de ferramentas Padrão, Formatação, Desenho, Bordas, Figura, Gráfico e WordArt, para formatar e reconhecer a formatação de textos, documentos, planilhas e tabelas. Abrir, fechar e salvar pastas e planilhas. Saber utilizar e executar as funcionalidades do MS Excel 2002 utilizando menus, ícones, teclado e/ou mouse. **Correio Eletrônico; Internet Explorer 6 ou superior e Outlook Express 6 ou superior:** Conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar Internet, e Correio Eletrônico. Identificar o ambiente, características, configurações e componentes da janela principal do Internet Explorer e Outlook Express e saber utilizar suas funcionalidades. Internet Explorer: Identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda), de Ferramentas (Botões padrão e Barra de endereços), de Status, de Informações e Explorer. Outlook Express: identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Ferramentas, Mensagem e Ajuda), de Ferramentas e Modos de Exibição.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

1. AQUINO, Roberta. **Microsoft Office 2000 - Sem Mistério.** Microsoft Press. Edição Berkeley Brasil. 2. BOBOLA, Daniel. **Microsoft Word 2000 para Leigos Passo a Passo.** Ed. Ciência Moderna. 3. Help do produto Microsoft Windows 2000 Professional. 4. Help do produto Microsoft Office Professional 2000. 5. Help do produto Microsoft Outlook 2000. 6. Help do produto Microsoft Word 2000. 7. Help do produto Microsoft Excel 2000. 8. KENT, Peter. **Internet para Leigos Passo a Passo.** Ed. Ciência Moderna. 9. KINKOPH, Sherry. **Microsoft Excel 2000 para Leigos Passo a Passo.** Ed. Ciência Moderna. 10. O'HARA, Shelley. **Microsoft Windows 2000 Professional - Rápido e Fácil.** Ed Campus. 11. TEMPLE, Bob. **Microsoft Outlook 2000 para Leigos Passo a Passo.** Ed. Ciência Moderna. 11. LAQUEY, Tracy e RYER, Jeanne C. Ryer. O Manual da Internet. Rio de Janeiro: CAMPUS, 1994. 12. Manuais de Produtos OFFICE/MICROSOFT. MICROSOFT CORPORATION. Guia de Introdução Microsoft Windows 98.; MICROSOFT CORPORATION. Obtendo Resultados com o Microsoft Office 97. TORRES, Gabriel. **Hardware Curso Completo.** Editora Axcel Books, 1998. SILVA, Mário Gomes da. **Gerenciamento de Redes com Windows 98.** Editora Érica, 1999. Obs.: Recomenda-se, também, como bibliografia para softwares específicos, os respectivos manuais do fabricante, bem como a documentação de ajuda on-line dos mesmos.

NÍVEL MÉDIO (2º GRAU COMPLETO)**MATEMÁTICA**

(Para o cargo *Agente Administrativo*)

CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS: Operações Fundamentais com Números Naturais, Múltiplos e Divisores, Critérios de Divisibilidade, Classificação de um Número pela Quantidade de Divisores, Decomposição de um Número Composto em um Produto de Fatores Primos, Determinação dos Divisores de um Número, Quantidade de Divisores de um Número, Máximo Divisor Comum (MDC), Mínimo Múltiplo Comum (MMC); **CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS:** Operação com Números Inteiros; **CONJUNTO DOS NÚMEROS FRACIONÁRIOS:** Classificação das Frações, Frações Equivalentes, Simplificação de Frações, Redução de Frações ao Mesmo Denominador, Comparação de Frações, Operações com Frações, Números Decimais; **SISTEMA MÉTRICO DECIMAL:** Unidades de Comprimento, Unidades de Superfície, Unidades de Volume, Unidade de Capacidade, Unidades de Massa, Unidades de Tempo (não decimais); **EQUAÇÃO E SISTEMAS DE DUAS EQUAÇÕES COM DUAS INCÓGNITAS DO PRIMEIRO GRAU:** Forma Geral de uma Equação do 1º Grau, Conjunto Verdade e Conjunto Universo; Resoluções de Equações do 1º Grau, Problemas do 1º Grau, Sistemas de duas Equações com duas Incógnitas do 1º Grau; **EQUAÇÃO DO SEGUNDO GRAU:** Forma Geral, Equações Completas e Incompletas, Raízes de uma Equação do 2º Grau, Resolução de Equações Incompletas, Resolução de Equações Completas, Relações entre Coeficientes e Raízes; **RAZÕES, PROPORÇÕES E DIVISÃO PROPORCIONAL:** Razão, Proporção, Números Direta e Inversamente Proporcionais; **REGRA DE TRÊS SIMPLES E COMPOSTA:** Grandezas Diretamente Proporcionais, Grandezas Inversamente Proporcionais, Regra de Três Simples, Regra de Três Composta; **PORCENTAGEM:** Fatores de Multiplicação; **JUROS SIMPLES:** Fórmula para o Cálculo de Juros Simples, Montante Simples; **PERÍMETROS E ÁREAS DE FIGURAS PLANAS:** Área de um Paralelogramo Genérico, Área do Trapézio, Área do Triângulo, Perímetro de Circunferência, Área do



ESTADO DO CEARÁ

CAMARA MUNICIPAL DE TAUÁ

CNPJ: 12.474.599/0001 – 84

Rua: Silvestre Gonçalves, 80 – Tauá/Ce



Círculo; TRIGONOMETRIA NO TRIÂNGULO RETÂNGULO: Seno, Coseno e Tangente de ângulos Agudos, Teorema de Pitágoras; VOLUMES E ÁREAS DE SÓLIDOS GEOMÉTRICOS: Paralelepípedos Retângulo, Cubo, Cilindro Reto, Cone Circular Reto, Esfera; POTENCIAÇÃO E RADICAÇÃO: Potenciação, Radiação; FUNÇÕES E INEQUAÇÕES DO PRIMEIRO E SEGUNDO GRAU: Função do Primeiro Grau, Inequações do Primeiro Grau, Função do Segundo Grau, Inequações do Segundo Grau; TEORIA DOS CONJUNTOS: Subconjuntos, Igualdades de Conjuntos, Conjunto Universo, Operações com Conjuntos, Conjunto das Partes de um Conjunto, Números de Elementos da União de Conjuntos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Bongiovanni, Vissoto & Laureano. Matemática e Vida. (1º Grau). Ed. Ática. 4 Volumes. 1991. 2. Bongiovanni, Vissoto & Laureano. Matemática e Vida. (2º Grau). Ed. Ática. Volume 1. 1993. 3. Jakubovic, José & Lelis, Marcelo. Matemática na Medida Certa. Ed. Scipione. 4 Volumes. 1990. Matemática (Marcondes, Gentil e Sérgio – Ed. Ática). Matemática (José Ruy, Giovanni e José Roberto Bonjorno – Ed. FTD). Matemática na escola do segundo grau (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora). Matemática – Temas e Metas (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora).

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

PORTUGUÊS

(Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia e Motorista)

ANÁLISE TEXTUAL. MORFOLOGIA: Alfabeto, Ordem alfabética, Flexão do Substantivo, número: singular e plural, Identificação de verbos e Flexão do Substantivo - Grau: diminutivo e aumentativo, feminino e masculino. Tipos de frase (afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. FONÉTICA: Separação de sílabas, Sílabas tônica e Identificação do número de letras na palavra. SINTAXE: Identificação de Sujeito e Predicado e Sujeito Simples e Sujeito Composto. Sinônimo e Antônimo.

Sugestões bibliográficas:

KURY, A. da Gama. *Português básico*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1991

MATEMÁTICA

(Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia e Motorista)

Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção), números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação), sistema de numeração decimal, sistema monetário brasileiro, sentenças matemáticas, frações, números decimais, porcentagem, problemas, medida de comprimento, medida de superfície, medida de volume, medida de massa, medida de capacidade, medida de tempo.

Sugestões Bibliográficas: MORI, Iracema; VIVER E APRENDER;

Editora Saraiva.

PEIXOTO, Marilze Lopes e OLIVEIRA, Maria Lúcia; BOM TEMPO;

Editora Moderna.

MONTEIRO, Paula e CAETANO, Marluce; MATEMÁTICA EM CONSTRUÇÃO; Atual Editora.

MOTORISTA

Legislação de Trânsito

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; MEIO AMBIENTE: 01 - Meio Ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. II - CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: 01 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do

veículo; 02 - Procedimentos de Segurança; 03 - Funcionamento Básico dos Motores; 04 - Sistema de Lubrificação; 05 - Arrefecimento; 06 - Transmissão; 07 - Suspensão; 08 - Direção; 09 - Freios; 10 - Pneus; 11 - Painel de instrumentos; 12 - Sistema Elétrico. Noções de relacionamentos interpessoais, como: regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Lei 9.503, de 23 de Setembro de 1997, Institui o Código de Trânsito Brasileiro; Resolução 160, 168, 169; Cartilha de Direção Defensiva – DENATRAN; Cartilha de Primeiros Socorros – DENATRAN; Coleção Shell Responde; Apostilas ACADEPOL/MG; Apostilas ABDETRAN – Associação Brasileira dos DETRANS; - Curso de Relações Públicas e Humanas e Legislação de Trânsito; - Curso de Orientação Educacional, Noções de Engenharia de Trânsito e Regras de Circulação; Curso de Prevenção de Acidentes, Direção Defensiva, Noções de Medicina e Psicologia de Trânsito e Primeiros Socorros, Cidadania e Meio Ambiente; - Curso de Mecânica de Veículos Automotor.

ANEXO VI – RECURSO DAS PROVAS

RECURSO DA PROVA OBJETIVA	
Orientações	
1 – Use folha separada para cada questão. 2 – Anulada uma questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido 3 – O julgamento dos recursos será divulgado nos órgãos públicos do município.	
Cargo:	
Disciplina:	Nº da questão recorrida: _____
Fundamentação do recurso:	
Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:	

ANEXO VII – Laudo Médico

LAUDO MÉDICO – PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Este laudo deverá atender as exigências do subitem 2.7.3 do Edital: a) constar o nome e o número do Documento de Identificação do candidato especificado e o nome e nº. do registro no CRM do médico responsável pela emissão do laudo; b) descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa da mesma, com expressa referência ao código correspondente da classificação Internacional de Doenças – (CID10); c) apresentar os graus de autonomia; d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações; e) no caso de deficiente auditivo, o Laudo deverá vir acompanhado de audiometria recente, realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições; f) no caso de deficiente visual, o Laudo deverá vir acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

O (a) candidato (a): _____
 Documento de Identificação: _____ Inscrição: _____
 Cargo: _____, foi submetido (a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA _____ de conformidade com o Decreto n.º 5.296 de 02/12/04, Capítulo II, art. 5º, § 1º, Incisos I (letras a, b, c, d, e).

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA

01 Paraplegia 06 Tetraparesia 11 Amputação ou Ausência de Membro
 02 Paraparesia 07 Triplegia 12 Paralisia Cerebral
 03 Monoplegia 08 Triparesia 13 Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida



ESTADO DO CEARÁ

CAMARA MUNICIPAL DE TAUÁ

CNPJ: 12.474.599/0001 – 84

Rua: Silvestre Gonçalves, 80 – Tauá/Ce



04 Monoparesia 09 Hemiplegia 14 Ostomias

05 Tetraplegia 10 Hemiparesia 15 Nanismo

Exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA: perda bilateral, parcial ou total de 41 dB ou mais, aferida por audiograma, nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

c) DEFICIÊNCIA VISUAL:

01 Cegueira – acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.

02 Baixa visão – acuidade visual entre 0,3 (20/66) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.

03 Campo visual – em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°.

04 A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores.

d) DEFICIÊNCIA MENTAL: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

01 Comunicação 02 Cuidado Pessoal 03 Habilidades Sociais 04

Utilização dos recursos da comunidade 05 Saúde e segurança 06

Habilidades Acadêmicas 07 Lazer 08 Trabalho

e) DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA: associação de duas ou mais deficiências.

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA EM: _____

Observações: _____

_____/_____/_____
Data

Assinatura do Candidato

Local

Médico / CRM

ANEXO VIII

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

Ilmo. Sr.

Presidente da Comissão do CONCURSO PÚBLICO da CAMARA MUNICIPAL TAUÁ.

NESTA

Eu, _____,

Documento de Identificação nº. _____, órgão expedidor _____ candidato ao cargo _____

inscrição nº. _____, residente na _____

Cidade: _____ UF: _____

telefones: () _____/_____, venho requerer de

V. S.ª condições especiais para realizar a prova, por ser portador de deficiência, conforme as informações prestadas no questionário a seguir e comprovadas com Laudo Médico anexo.

Nestes termos, pede deferimento.

_____, _____ de _____ de 2007.

Assinatura do candidato

Atenção! Você está solicitando uma sala especial, assim realizará a prova em uma sala preparada para atendê-lo em suas necessidades. Este formulário, devidamente preenchido, deverá ser entregue, pessoalmente ou encaminhado, às suas expensas, via SEDEX, no período de realização de inscrição conforme especificado no edital, para INEPAS – Instituto Nordestino de Educação, Políticas, Administrativas e Sociais S/S, Av. da Universidade, 2094, CEP: 60.020-180 – Benfica – Fortaleza - CE juntamente com o Laudo Médico que especifique o grau ou o tipo de deficiência.

QUESTIONÁRIO

Preencha corretamente as informações que correspondam ao seu tipo de deficiência.

Tipo de deficiência:

1. visual () 2. auditiva () 3. física () 4. outra _____

1. DEFICIÊNCIA VISUAL

() Total (cego) () Subnormal (parcial)

Recursos necessários para fazer a prova:

Obs.: Os recursos permitidos são:

a) para cegos – Ledor, Máquina Perkins, reglete de mesa, punção, cubarítimo, sorobã, folhas brancas e limpas e mesa espaçosa;

b) para visão subnormal – Ledor, lupa manual, luminária ou abajur, papel para rascunho, caneta, pincel atômico, mapas e gráficos em relevo, máquina de datilografia comum e prova ampliada.

Caso necessite de prova ampliada, indique o tamanho da fonte. (Observe os exemplos abaixo)

Tamanho 14 Tamanho 16 Tamanho 18
Tamanho 20

NOTA: A prova para os deficientes visuais totais será lida e registrada por um profissional capacitado. Para a maior segurança do candidato, todos os procedimentos adotados durante a realização da prova serão gravados em fitas cassetes, que serão ouvidas posteriormente, para conferir se o registro foi fiel ao que foi dito pelo candidato.

2. DEFICIÊNCIA AUDITIVA

Total Parcial
Faz uso de aparelho? Sim Não

Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:

3. DEFICIÊNCIA FÍSICA

Parte do corpo:

Membro superior (braços/mãos) Membro inferior (pernas/pés)

Outra parte do corpo. Qual? _____

Necessita de um fiscal para preencher o cartão-resposta?

Sim Não

Utiliza algum aparelho para locomoção?

() Sim () Não Qual? _____

Necessita de algum móvel especial para fazer as provas?

() Sim () Não Qual? _____

Obs.: Objetos permitidos: cama, poltrona, mesa espaçosa, cadeira confortável, máquina de datilografia comum.

Registre, se for o caso, outras condições necessárias: _____

4. OUTRA

Se você é portador de outro tipo de deficiência ou está temporariamente com problemas de saúde, registre, a seguir, o tipo/doença e as condições desejadas.

Assinatura do candidato



ESTADO DO CEARÁ



ANEXO XI- CURRICULUM VITAE

Cargo:

Inscrição:

I – DADOS PESSOAIS DE IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____
 Data de Nascimento: ____/____/____ Estado Civil: _____ Nº de filho: _____
 CPF: _____ Registro _____
 Profissional: _____ idade: _____ Expedidor: _____
 Data: ____/____/____

II – ESCOLARIDADE E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

(Respostas positivas assinadas com)
 Nível de Escolaridade
 Ensino Fundamental Completo
 Ensino Médio Completo
 Ensino Médio Profissionalizante / Área: _____
 Ensino Superior
 Cursos de Pós-Graduação:
 Especialização – Área: _____
 Mestrado – Área: _____
 Doutorado – Área: _____
 Cursos de Capacitação:
 – Cursos inerentes ao cargo:
 Duração mínima de 120 h/a a) _____
 b) _____
 Duração mínima de 80 h/a: a) _____
 b) _____
 Duração mínima de 60 h/a a) _____
 b) _____
 Duração mínima de 40 h/a a) _____
 b) _____
 c) _____
 Duração inferior a 40 h/a a) _____
 b) _____
 c) _____

III – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

– Tempo de experiência na administração pública: _____
 – Tempo de Experiência Profissional: _____

IV – DOCUMENTOS APRESENTADOS E COPIAS ANEXADA AO PRESENTE CURRICULUM VITAE, ABAIXO ASSINADOS:

- Certificado do Ensino Fundamental
- Certificado do Ensino Médio
- Diploma de Ensino Superior
- Certificado de Curso de Pós-Graduação (Especialização e Mestrado)
- Doutorado
- Cursos Inerentes ao cargo com duração mínima de 120 h/a
- Cursos Inerentes ao cargo com duração mínima de 80 h/a
- Cursos Inerentes ao cargo com duração mínima de 60 h/a
- Cursos Inerentes ao cargo com duração mínima de 40 h/a
- Cursos Inerentes ao cargo com duração inferior a 40 h/a
- Comprovante de experiência no cargo, objeto do CONCURSO PÚBLICO.

Os documentos assinados conferem com os originais apresentados.

Em ____/____/____

Encarregado de Inscrição

DECLARAÇÃO

Na oportunidade da entrega do *Curriculum Vitae*, apresento e faço a anexação dos documentos assinados, para fins de análise curricular e atribuição de pontos, conforme exigido em CONCURSO PÚBLICO, para provimento de cargos da CAMARA MUNICIPAL TAUÁ.

Declaro que os títulos relacionados, neste documento, são a expressão fiel da verdade.

_____, ____ de _____ de 2007.

Assinatura do Candidato