



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS

EDITAL Nº 001/2015, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015 - REGULAMENTO DO CONCURSO RERRATIFICADO PELO EDITAL 004/2015, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2015 ALTERAÇÕES DESTACADAS COM A FONTE NA COR AZUL

O Prefeito Municipal de Morrinhos, Sr. Jerônimo Neto Brandão, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as Leis Municipais nº 155, de 7 de abril de 2003, e 529, de 19 de fevereiro de 2015, bem como com fundamento no inciso II, do Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de concurso público de Provas e Títulos, para provimento de cargos efetivos vagos do quadro de pessoal do Poder Executivo do Município de Morrinhos, Estado do Ceará, sob a responsabilidade da Comissão Coordenadora do Concurso, instituída [PELA PORTARIA Nº 124/2015, DE 18 DE SETEMBRO DE 2015](#), e, por delegação, sob a execução da sociedade empresária PRÓ-MUNICÍPIO Serviços – Eireli/EPP, mediante condições estabelecidas neste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O presente concurso público destina-se ao provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Morrinhos que constam do Anexo III deste Edital, em consonância com as necessidades da Administração Pública Municipal. Será regido por este edital e estará sob responsabilidade da Comissão Coordenadora do Concurso, instituída pela [PELA PORTARIA Nº 124/2015, DE 18 DE SETEMBRO DE 2015](#), e, por delegação, sob a execução da sociedade empresária PRÓ-MUNICÍPIO Serviços - Eireli - EPP, conforme condições previstas neste edital.
- 1.2 O número de vagas destinadas a cada cargo, o respectivo salário base e a carga horária estão dispostos no Anexo III, sendo reservado aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas com fundamento artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal de 1988 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20/11/1999, tudo na forma do Anexo III deste Edital.
- 1.3 O prazo de validade do concurso é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a contar da data de homologação do certame, de acordo com a conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Morrinhos e mediante Ato Administrativo motivado Prefeito Municipal de Morrinhos.
- 1.4 O concurso público observará as seguintes fases:
 - 1.4.1 Para os cargos de nível médio e técnico:
 - 1.4.1.1 Prova Escrita - de caráter eliminatório e classificatório;
 - 1.4.2 Para os cargos de nível superior:
 - 1.4.2.1 Prova Escrita - de caráter eliminatório e classificatório;
 - 1.4.2.2 Prova de Títulos - de caráter classificatório.
- 1.5 Além das etapas descritas nos subitens anteriores, o candidato aprovado deverá cumprir os requisitos definidos neste Edital e/ou por Lei para o provimento do cargo para o qual concorreu.

CAPÍTULO II - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

- 2.1 O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:
 - a) Ser brasileiro nato, naturalizado, ou estrangeiro na forma da lei;
 - b) Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
 - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - d) Estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - e) Ter idade mínima de 16 (dezesesseis) anos completos até a data de encerramento das inscrições e 18 (dezoito) anos na data da posse, ressalvados os casos previstos em lei;
 - f) Estar amparado pelo Estatuto da Igualdade (Decreto nº 70.391, de 11.04.1972), no gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18.04.1972, observado de toda forma o disposto no Art. 11, §1º da Constituição Federal de 1988, para os cidadãos de nacionalidade portuguesa;
 - g) Possuir, no ato da posse, o diploma ou habilitação legal exigida para o cargo, em curso devidamente reconhecido pelo órgão competente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS

EDITAL Nº 001/2015, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015 - REGULAMENTO DO CONCURSO RERRATIFICADO PELO EDITAL 004/2015, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2015 ALTERAÇÕES DESTACADAS COM A FONTE NA COR AZUL

- h) Não registrar antecedentes criminais;
 - i) Possuir aptidão física e pleno gozo da saúde mental necessários ao exercício das atribuições do cargo, conforme laudo médico da Junta Médica indicada pela Prefeitura Municipal de Morrinhos;
 - j) Apresentar os documentos exigidos pela Prefeitura Municipal de Morrinhos, na forma do Anexo V deste Edital.
- 2.2 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no subitem anterior perderá o direito à investidura no cargo para o qual concorreu.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, através do endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, no período compreendido entre às 10h do dia 16 (dezesseis) de novembro de 2015 e às 23h e 59min do dia 11 (onze) de dezembro de 2015, observado o horário local;

3.1.1 **A INSCRIÇÃO DO CANDIDATO IMPLICARÁ NO CONHECIMENTO E NA TÁCITA ACEITAÇÃO DAS NORMAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, EM RELAÇÃO ÀS QUAIS NÃO PODERÁ ALEGAR DESCONHECIMENTO;**

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

3.2 No ato da inscrição o candidato deve ler atentamente as instruções, aceitar o requerimento de inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet, não sendo necessário o envio de qualquer documento pessoal, exceto para os candidatos que requererem atendimento diferenciado em virtude de necessidade especial, inscrição nas vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou isenção do pagamento da taxa de inscrição;

3.3 O candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o código da opção de cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela referente ao Quadro de Vagas constante do Anexo III deste Edital, devendo, obrigatoriamente, indicar uma única opção de cargo;

3.3.1 **AO INSCREVER-SE NO CONCURSO O CANDIDATO DEVERÁ OBSERVAR ATENTAMENTE AS INFORMAÇÕES SOBRE A APLICAÇÃO DAS PROVAS, BEM COMO DEVERÁ OBSERVAR ATENTAMENTE O CÓDIGO DA OPÇÃO DO CARGO PARA O QUAL PRETENDE CONCORRER, VERIFICANDO A ÁREA DE ATUAÇÃO;**

3.3.2 No caso de o candidato realizar mais de uma inscrição para o concurso, somente será validada a inscrição que for efetivada por meio do pagamento e, no caso de efetivar mais de um pagamento de inscrição, somente será considerada a última inscrição paga;

3.3.2.1 No caso de o candidato efetivar por meio de pagamento mais de uma inscrição e não for possível identificar qual a última inscrição paga, todas poderão ser canceladas.

3.3.3 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido nos subitens 3.8 a 3.10 deste Capítulo.

3.4 O candidato que deixar de indicar o código da opção de cargo ou fizer indicação de código inexistente, terá sua inscrição cancelada;

3.5 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Morrinhos e ao PRÓ-MUNICÍPIO o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o referido formulário de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos;

3.6 O PRÓ-MUNICÍPIO e a Prefeitura Municipal de Morrinhos não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

3.7 Não serão recebidas inscrições por **fac-símile** (FAX), por depósito em caixa eletrônico, via postal, correio eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital;

3.8 Após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá imprimir o boleto bancário, disponível no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, para efetuar o pagamento da inscrição, que será no valor de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS

EDITAL Nº 001/2015, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015 - REGULAMENTO DO CONCURSO RERRATIFICADO PELO EDITAL 004/2015, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2015 ALTERAÇÕES DESTACADAS COM A FONTE NA COR AZUL

- 3.8.1 R\$ 80,00 (Oitenta reais) para os cargos de nível médio e técnico;
- 3.8.2 R\$ 110,00 (cento e vinte reais) para os cargos de nível superior.
- 3.9 Antes de efetuar o pagamento, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição;
- 3.9.1 O pagamento da importância referente à inscrição deverá ser efetuado até a data limite especificada no boleto bancário, no valor correspondente à opção de cargo, podendo ser efetuado em qualquer banco, agência lotérica ou correspondente bancário.
- 3.9.2 O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento feito até a data limite prevista no Anexo I deste edital.
- 3.10 É vedada a transferência do valor pago, referente à taxa de inscrição, para terceiros e para outros concursos;
- 3.11 Efetivada a inscrição com o pagamento do boleto bancário, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo, bem como **NÃO HAVERÁ DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, AINDA QUE SUPERIOR OU EM DUPLICIDADE, SALVO SE FOR CANCELADA A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO;**
- 3.12 As inscrições serão confirmadas e divulgadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição, na data provável de 16 (dezesesseis) de dezembro de 2015, sendo de responsabilidade do candidato conferir, no endereço eletrônico do PRÓ-MUNICÍPIO (<http://www.promunicipio.com>), se sua inscrição foi efetuada e se seu nome consta da relação das inscrições deferidas;
- 3.12.1 O candidato que verificar não ter sido efetuada a inscrição ou não constar seu nome da lista de inscrições deferidas poderá interpor recurso contra a relação divulgada, no prazo e na forma prescrita no subitem 11.2 deste edital;
- 3.12.1.1 Para apresentar seu recurso o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, e seguir as instruções ali contidas.
- 3.12.2 Caso haja inexistência de informação relativa à opção de cargo informado no ato de inscrição, o candidato deverá entrar imediatamente em contato com o PRÓ-MUNICÍPIO, antes da realização das provas, na mesma forma e nas datas definidas no subitem anterior;
- 3.12.3 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e nos horários definidos no Cartão de Identificação do candidato a ser disponibilizado no endereço eletrônico do PRÓ-MUNICÍPIO (<http://www.promunicipio.com>), na data prevista no Cronograma do Concurso constante do Anexo I deste Edital.
- 3.13 **AS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO CUJOS PAGAMENTOS FOREM EFETUADOS APÓS A DATA LIMITE INDICADA NO BOLETO BANCÁRIO NÃO SERÃO ACEITAS, INDEPENDENTEMENTE DO MOTIVO, NÃO SENDO DEVIDO AO CANDIDATO QUALQUER RESSARCIMENTO DA IMPORTÂNCIA PAGA APÓS A REFERIDA DATA;**
- 3.14 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente;
- 3.15 É dever do candidato conservar sob sua guarda cópia do Comprovante de Inscrição e do boleto bancário pago, **INCLUSIVE QUANDO DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**, de maneira a dirimir eventuais dúvidas;
- 3.16 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá indicar as condições especiais necessárias através de formulário próprio (Anexo VIII), a ser enviado via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a **CENTRAL DE ATENDIMENTO DO PRÓ-MUNICÍPIO - CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS - CAIXA POSTAL 72021, CEP 60.822-970, FORTALEZA - CEARÁ**, juntamente com cópia autenticada em cartório do documento de identidade e do CPF, além do documento que justifique o atendimento especial solicitado;
- 3.16.1 A documentação de que trata o subitem anterior deverá ser enviada no período compreendido entre 16 (dezesesseis) de novembro de 2015 e 4 (quatro) de dezembro de 2015, impreterivelmente, não sendo acatados os pedidos referentes aos documentos que



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS

EDITAL Nº 001/2015, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015 - REGULAMENTO DO CONCURSO RERRATIFICADO PELO EDITAL 004/2015, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2015 ALTERAÇÕES DESTACADAS COM A FONTE NA COR AZUL

chegarem após a referida data ou realizados em data posterior, salvo nos casos de força maior que serão analisados pelo PRÓ-MUNICÍPIO em conjunto com a Comissão Coordenadora do Concurso;

- 3.16.2** Após receber a documentação de que trata o subitem 3.16, o PRÓ-MUNICÍPIO analisará o pedido do candidato, atendendo aos critérios da legalidade, razoabilidade e proporcionalidade, informando o resultado através da publicação de edital específico no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>;
- 3.16.3** O PRÓ-MUNICÍPIO e a Prefeitura Municipal de Morrinhos não se responsabilizam por solicitações e respectiva documentação não recebidas por motivo de ordem técnica ou falha nos serviços da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a entrega da documentação até a data definida para tal fim;
- 3.16.4** A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido;
- 3.16.5** O indeferimento do pedido de atendimento especial não invalida a inscrição do candidato, que continuará concorrendo para o Cargo que optou, salvo os casos previstos neste Edital que implicam no cancelamento ou não efetivação da inscrição;
- 3.16.6** Informações adicionais poderão ser obtidas no PRÓ-MUNICÍPIO, por e-mail, no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, na opção **Fale Conosco**.
- 3.17** Consideram-se documentos de identidade para os fins deste edital, exclusivamente:
- a) Carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança dos Estados da Federação, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar;
 - b) Identidades para estrangeiros, na forma da Lei;
 - c) Passaporte;
 - d) CTPS e carteiras profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe e reconhecidas, por Lei Federal, como documento de identidade (CRO, CRC, CRA, CREA, OAB e outros);
 - e) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na forma da Lei 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro), dentro do prazo de validade.
- 3.17.1** Sobre os documentos descritos no item anterior, apenas terá validade o original e em nenhuma hipótese será aceita a fotocópia, mesmo que autenticada;
- 3.17.2** Em caso de perda ou roubo do documento de identidade exigido, só será aceito boletim de ocorrência cujo registro não ultrapasse trinta dias da data do ocorrido (perda ou roubo), condicionado em todo caso a impossibilidade de o candidato apresentar algum dos documentos previstos no item anterior;
- 3.17.3** Não serão aceitos como documento de identidade as fotocópias, mesmo autenticadas, de certidão de nascimento, título de eleitor, cadastro de pessoa física (CPF), carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteira de identidade funcional não regulamentada por lei, carteira de estudante ou quaisquer dos documentos previstos no item 3.18 que estejam com data de validade vencida.

CAPÍTULO IV - DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO

- 4.1** Poderão ser contemplados com isenção da taxa de inscrição os candidatos enquadrados nos seguintes casos:
- 4.1.1** Isenção total da taxa de inscrição para doadores de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 11.559, de 29 de dezembro de 1995, publicada no Diário Oficial do Estado do Ceará de 07 de fevereiro de 1996;
 - 4.1.2** Isenção total da taxa de inscrição para pessoas hipossuficientes, nos termos da Lei Estadual nº 14.859, de 28 de dezembro de 2010, publicada no Diário Oficial do Estado do Ceará de 6 de janeiro de 2010;
 - 4.1.3** **NÃO HAVERÁ CUMULATIVIDADE DOS BENEFÍCIOS DE ISENÇÃO CONCEDIDOS NO ITENS 4.1.1 e 4.1.2 DESTE EDITAL.**
- 4.2** A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição no período de 16 (dezesseis) de novembro de 2015 a 27 (vinte e sete) novembro de 2015 no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS

EDITAL Nº 001/2015, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015 - REGULAMENTO DO CONCURSO RERRATIFICADO PELO EDITAL 004/2015, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2015 ALTERAÇÕES DESTACADAS COM A FONTE NA COR AZUL

4.2.1 No ato da inscrição, o candidato deve ler atentamente as instruções, preencher o Formulário de Inscrição, assinalar o campo correspondente a isenção, aceitar o requerimento de inscrição, e após transmitir os dados pela Internet, imprimir o respectivo comprovante, anexar a documentação necessária, conforme o caso, e enviar ao PRÓ-MUNICÍPIO no período mencionado no item 4.2 via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, devendo a postagem ser feita no período de 16 (dezesseis) de novembro de 2015 a 27 (vinte e sete) novembro de 2015, para a **CENTRAL DE ATENDIMENTO DO PRÓ-MUNICÍPIO - CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS - CAIXA POSTAL 72021, CEP 60.822-970, FORTALEZA - CEARÁ.**

a) DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CANDIDATO DOADOR DE SANGUE:

- Comprovante de inscrição;
- Requerimento de Isenção (Anexo II);
- Fotocópia do documento de identidade e do CPF, autenticados em Cartório;
- Certidão expedida pelo Centro de Hematologia e/ou Hemoterapia onde foi feita a doação, nos termos da Lei Municipal no 1.684, de 3 de junho de 2011 e/ou da 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.

b) DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CANDIDATO FINANCEIRAMENTE HIPOSSUFICIENTE:

- Comprovante de Inscrição;
- Requerimento de Isenção (Anexo II);
- Fotocópia do documento de identidade e do CPF, autenticados em Cartório;
- Fotocópia autenticada em cartório da fatura de energia elétrica em nome do(a) candidato(a), expedida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, que demonstre o consumo de até 80 kwh mensais; OU
- Fotocópia autenticada em cartório da fatura de água expedida em nome do(a) candidato(a) há, no máximo, 60 (sessenta) dias, que demonstre o consumo de até 10 (dez) metros cúbicos mensais; OU
- Declaração emitida pelo órgão competente que comprove a inscrição do(a) candidato(a) em benefícios assistenciais do Governo Federal, com validade na data da inscrição e indicação expressa do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.

4.2.2 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto no 83.936/1979.

4.2.3 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e(ou) falsificar documentação;
- c) Não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.2 deste edital.

4.2.4 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico;

4.2.5 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada na data provável de 4 (quatro) de dezembro de 2015, no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>.

4.2.5.1 O candidato disporá, a partir do dia subsequente ao de divulgação da relação citada no subitem anterior, do período compreendido entre as 9 (nove) horas do primeiro dia e as 18 (dezoito) horas do segundo dia, ininterruptamente, para contestar seu indeferimento, no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão;

4.2.5.2 A relação final dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>;

4.2.5.3 Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão acessar o endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com> e providenciar a emissão do boleto bancário e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição até a data limite especificada no boleto, no valor correspondente à opção de cargo, podendo ser efetuado em qualquer banco, agência lotérica ou correspondente bancário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS

EDITAL Nº 001/2015, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015 - REGULAMENTO DO CONCURSO RERRATIFICADO PELO EDITAL 004/2015, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2015 ALTERAÇÕES DESTACADAS COM A FONTE NA COR AZUL

- 4.2.5.4** O candidato que não tiver o seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do boleto na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público;
- 4.2.5.5** O comprovante de inscrição e/ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverão ser mantidos em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas caso haja necessidade para dirimir eventuais dúvidas.

CAPÍTULO V - DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1** Para as pessoas com deficiência fica reservado 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas no concurso público de provas e títulos, conforme disposto no Anexo III deste Edital;
- 5.1.1** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99;
- 5.1.2** As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas, por falta de candidatos deficientes aprovados, poderão, a critério da Prefeitura Municipal de Morrinhos, ser preenchidas por candidatos não deficientes, observada a ordem de classificação;
- 5.1.3** O candidato com deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, em todas as suas fases e etapas, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para todos os demais candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação;
- 5.1.4** Não serão reservadas vagas para pessoas com deficiência nos cargos em que a legislação exige aptidão plena, observado nos demais casos a compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atribuições do cargo, conforme disposto na legislação que regulamenta a realização de concurso público no âmbito da Prefeitura Municipal de Morrinhos.
- 5.2** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
- a)** no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
- b)** encaminhar cópia autenticada em cartório do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do documento de identidade, bem como original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico com CRM, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como à provável causa da deficiência, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, devendo a postagem ser feita no período de 16 (dezesseis) de novembro de 2015 a 27 (vinte e sete) novembro de 2015, para a **CENTRAL DE ATENDIMENTO DO PRÓ-MUNICÍPIO - CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS - CAIXA POSTAL 72021, CEP 60.822-970, FORTALEZA - CEARÁ.**
- 5.2.1** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e das cópias autenticadas em cartório do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do documento de identidade, por qualquer via, e de responsabilidade exclusiva do candidato. O PRÓ-MUNICÍPIO não se responsabiliza por qualquer motivo de ordem técnica ou falha nos serviços da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos que impossibilitem o recebimento da documentação até a data definida para tal fim;
- 5.2.2** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do documento de identidade terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação;
- 5.3** O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 3.16.1 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas objetivas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, § 1º, do Decreto no 3.298/1999 e suas alterações;
- 5.3.1** O candidato com deficiência auditiva que necessitar aparelho auricular no dia das provas deverá enviar laudo médico específico para esse fim no prazo definido no subitem 3.16.1. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.
- 5.3.2** Aos candidatos com deficiência auditiva serão assegurados mecanismos alternativos na aplicação das provas escritas desde que requerido na forma do item 3.16 deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS

EDITAL Nº 001/2015, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015 - REGULAMENTO DO CONCURSO RERRATIFICADO PELO EDITAL 004/2015, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2015 ALTERAÇÕES DESTACADAS COM A FONTE NA COR AZUL

- 5.4 As condições psicológicas, clínicas, sinais ou sintomas que comprometam e(ou) impossibilitem o desempenho das atribuições inerentes ao cargo serão causa de inaptidão no certame;
- 5.5 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência;
- 5.6 A relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, na data provável de 4 (quatro) de dezembro de 2015;
- 5.6.1 O candidato que tiver a solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência indeferida disporá, a partir do dia subsequente ao de divulgação da relação citada no subitem anterior, do período compreendido entre as 9 (nove) horas do primeiro dia e as 18 (dezoito) horas do segundo dia, ininterruptamente, para contestar seu indeferimento, no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão;
- 5.6.2 A relação final dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>.
- 5.7 A inobservância do disposto no subitem 5.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias;
- 5.8 Os candidatos com deficiência não aprovados dentro das vagas a eles reservadas concorrerão às vagas destinadas aos demais candidatos, sem prejuízo da exigência de compatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo para o qual se inscreveu;
- 5.9 Os candidatos com deficiência, se aprovados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica;
- 5.10 A investidura dos candidatos com deficiência, dentro das vagas a eles destinadas, somente poderá ocorrer após laudo conclusivo da Junta Médica Oficial indicada pela Prefeitura Municipal de Morrinhos, indicando que o grau de deficiência do candidato é compatível com o exercício do cargo para o qual se inscreveu;
- 5.10.1 O candidato cuja deficiência não seja confirmada pela Perícia Médica de que trata o item 5.10 deste Edital, será eliminado da lista de candidatos com deficiência, passando a constar apenas da lista de classificação geral final, caso tenha obtido pontuação para tanto.
- 5.11 O candidato com deficiência, por ocasião da convocação, deverá comprovar todos os requisitos exigidos no item 2.1, sob pena de tornar sem efeito a aprovação obtida, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

CAPÍTULO VI - DOS HORÁRIOS E INGRESSO NOS LOCAIS DA PROVA ESCRITA

- 6.1 As provas escritas para todos os cargos do concurso serão realizadas no dia 10 (dez) de janeiro de 2016, no horário e nos locais a serem divulgados oportunamente;
- 6.2 Os locais e horários de realização das provas constarão do cartão de identificação a ser distribuído ao candidato nas datas previstas no Anexo I deste Edital;
- 6.2.1 Para acessar seu cartão de identificação o candidato deverá adotar o seguinte procedimento:
- No endereço eletrônico do PRÓ-MUNICÍPIO (<http://www.promunicipio.com>), acessar a página do concurso da Prefeitura Municipal de Morrinhos;
 - Em seguida, clicar na aba ÁREA RESTRITA;
 - Digitar o CPF e data de nascimento;
 - Clicar na aba CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO e imprimir o arquivo contendo a data, horário e local onde o candidato fará sua prova escrita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS

EDITAL Nº 001/2015, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015 - REGULAMENTO DO CONCURSO RERRATIFICADO PELO EDITAL 004/2015, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2015 ALTERAÇÕES DESTACADAS COM A FONTE NA COR AZUL

- 6.3 Não serão permitidas a realização de provas fora do local designado, ressalvados os casos previstos neste Edital.
- 6.4 O horário de início das provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para as provas;
- 6.5 **O CANDIDATO DEVERÁ COMPARECER AO LOCAL DESIGNADO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE UMA HORA DO HORÁRIO FIXADO PARA SEU INÍCIO, MUNIDO DE DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIDADE, DE CANETA ESFEROGRÁFICA DE TINTA AZUL OU PRETA, FABRICADA EM MATERIAL TRANSPARENTE, DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO OU DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;**
- 6.5.1 **NÃO SERÁ PERMITIDO O USO DE LÁPIS, LAPISEIRA/GRAFITE E/OU BORRACHA DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA.**
- 6.5.1.1 **NÃO SERÁ PERMITIDO O ACESSO AO LOCAL DE PROVA DE CANDIDATOS PORTANDO QUALQUER RECIPIENTE OU EMBALAGEM, TAIS COMO: GARRAFAS DE ÁGUA, SUÇO, REFRIGERANTE E EMBALAGENS DE ALIMENTOS (BISCOITOS, BARRAS DE CEREAIS, CHOCOLATES) QUE NÃO SEJAM FABRICADAS EM MATERIAL TRANSPARENTE OU QUE ESTEJAM COM O RÓTULO.**
- 6.5.2 Serão considerados documentos de identidade, exclusivamente, os documentos elencados no item 3.18 deste Edital;
- 6.5.3 Os documentos citados no item anterior deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza, não sendo aceitos protocolos ou cópias, ainda que autenticadas;
- 6.5.4 O comprovante de inscrição não é válido como documento de identidade;
- 6.5.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, quaisquer dos documentos de identidade original elencados no item 3.18 deste Edital, por motivo de perda ou roubo do documento, deverá apresentar Boletim de Ocorrência ou documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, contados da data de realização da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital e fotos em formulário próprio.
- 6.6 Na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais estabelecidos para a realização das provas, o PRÓ-MUNICÍPIO procederá à inclusão do referido candidato através de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição.
- 6.6.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada e condicionada à confirmação da inscrição do candidato pelo PRÓ-MUNICÍPIO, na fase de Julgamento das Provas Escritas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;
- 6.6.2 O candidato submetido ao procedimento previsto no item 6.5.5 deste edital deverá providenciar a regularização de sua situação perante o PRÓ-MUNICÍPIO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a realização da prova escrita, comparecendo pessoalmente no endereço Rua Henriqueta Galeno, 85 - Dionísio Torres - Fortaleza - Ceará - CEP 60135-420, observado em todos os casos o horário de funcionamento do PRÓ-MUNICÍPIO que é de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 14h às 17h;
- 6.6.3 O não cumprimento da regularização de que trata o subitem anterior, no prazo fixado, ou caso se constate a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.7 Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidatos nos locais de provas, após o fechamento dos portões;
- 6.8 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

FASES DO CONCURSO

CAPÍTULO VII - PROVAS ESCRITAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS

EDITAL Nº 001/2015, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015 - REGULAMENTO DO CONCURSO RERRATIFICADO PELO EDITAL 004/2015, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2015 ALTERAÇÕES DESTACADAS COM A FONTE NA COR AZUL

- 7.1 O concurso público, para todos os cargos, constará de provas escritas, de caráter eliminatório e classificatório, com questões objetivas de múltipla escolha, com cinco opções e contendo uma única resposta correta, que versarão sobre os programas contidos no Anexo VI deste edital conforme abaixo discriminado:

NÍVEL DO CARGO	TIPOS DE PROVAS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL	CARÁTER
Nível Superior	Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico / Matemática Sistema Único de Saúde Conhecimentos Específicos	5 5 10 30	1 1 1 2	5 5 10 60	Eliminatório e Classificatório
	Prova de Títulos	Avaliação de documentos conforme especificado no Capítulo IX deste edital	-	-	-	Classificatório
Nível Médio	Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 30	1 1 2	10 10 60	Eliminatório e Classificatório

- 7.2 O candidato lerá as questões objetivas no caderno de questões e marcará suas respostas no Cartão de Respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitido o uso de lápis, lapiseira, borracha, corretivo ou similares.

7.2.1 O CARTÃO DE RESPOSTAS É O ÚNICO DOCUMENTO VÁLIDO PARA CORREÇÃO, DEVENDO O CANDIDATO LER ATENTAMENTE TODAS AS INSTRUÇÕES CONSTANTES DO CADERNO DE QUESTÕES ANTES DO SEU PREENCHIMENTO.

7.2.2 Ao terminar a prova o candidato entregará o cartão de respostas e o caderno de questões cedido para a execução da prova.

7.2.3 Os cadernos de questões serão arquivados pelo PRÓ-MUNICÍPIO até a data de homologação do resultado final do concurso, após o que serão incinerados.

7.2.4 O CANDIDATO QUE DEIXAR DE OBSERVAR OS PROCEDIMENTOS A SEGUIR DETALHADOS EM RELAÇÃO AO CARTÃO DE RESPOSTAS ESTARÁ AUTOMATICAMENTE ELIMINADO DO CONCURSO:

7.2.4.1 O candidato deverá assinar o cartão de respostas no campo destinado para tal fim.

7.2.4.2 O candidato deverá proceder à identificação pessoal por meio de sua impressão digital no campo destinado para tal fim.

7.2.5 Não serão computadas questões não respondidas, emendadas ou rasuradas (ainda que legíveis), nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta);

7.2.6 A prova escrita (Questões Objetivas) terá duração total de 04 (quatro) horas;

7.2.6.1 O tempo de duração da prova escrita poderá ser aumentado nos casos em que o candidato comprovadamente necessitar de tempo adicional, desde que requerido na forma do item 3.16 deste edital.

7.2.7 Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;

7.2.8 O cartão de respostas não poderá ser substituído sob qualquer hipótese;

7.2.9 O CANDIDATO SOMENTE PODERÁ REGISTRAR EM SEU CARTÃO DE RESPOSTAS, NOS CAMPOS DESTINADOS PARA ESTES FINS, A ASSINATURA E A IMPRESSÃO DIGITAL, SOB PENA DE ANULAÇÃO DO CARTÃO DE RESPOSTAS, BEM COMO DA CONSEQUENTE ELIMINAÇÃO DO CONCURSO, CASO PROCEDA DE FORMA CONTRÁRIA AO DISPOSTO NESTE ITEM;

7.2.10 O PRÓ-MUNICÍPIO não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS

EDITAL Nº 001/2015, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015 - REGULAMENTO DO CONCURSO RERRATIFICADO PELO EDITAL 004/2015, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2015 ALTERAÇÕES DESTACADAS COM A FONTE NA COR AZUL

7.3 NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA DE CANDIDATOS NOS LOCAIS DE PROVAS PORTANDO ARMAS, MESMO QUE POSSUAM O RESPECTIVO PORTE;

7.4 Será, automaticamente, excluído do concurso público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais de provas pré-determinados;
- b) Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.5, observado de toda forma o item 4.3, deste Edital;
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala de provas antes do tempo mínimo definido no subitem 7.2.7 deste Edital;
- e) Ausentar-se da sala de provas, no tempo permitido, sem o acompanhamento do fiscal;
- f) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação;
- g) Durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, *pendrive*, tablet, smartphone, mp3 player e similares, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha, recipiente ou embalagem, tais como garrafas de água, suco, refrigerante e embalagens de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolates) que não sejam fabricadas em material transparente ou que estejam com o rótulo;
- h) Estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (ver item "g") ou manter o equipamento ligado, mesmo que este esteja acomodado conforme previsto no item 7.4.2 deste edital;
- i) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- j) Não devolver o Cartão de Respostas e o Caderno de Questões;
- k) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o fornecido pelo PRÓ-MUNICÍPIO no dia da aplicação das provas;
- l) For flagrado descumprindo, durante a realização das provas, o disposto no item 7.3 deste Edital;
- m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais e seus auxiliares ou autoridades presentes nos locais de provas;
- n) Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.

7.4.1 O PRÓ-MUNICÍPIO recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos elencados na alínea "g" do item anterior;

7.4.2 Os pertences pessoais dos candidatos serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova.

7.5 Será disponibilizado em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização das provas escritas, o gabarito preliminar e os cadernos de provas para consulta, no endereço eletrônico do PRÓ-MUNICÍPIO (<http://www.promunicipio.com>);

7.6 Será disponibilizado em até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do gabarito definitivo das provas escritas, os cartões de respostas dos candidatos para consulta, no endereço eletrônico do PRÓ-MUNICÍPIO (<http://www.promunicipio.com>);

7.7 Em hipótese alguma haverá segunda chamada ou revisão da prova escrita, bem como não haverá prorrogação do tempo para a realização das provas em virtude de o candidato ausentar-se da sala de provas no tempo permitido;

7.8 No dia de realização das provas, o PRÓ-MUNICÍPIO poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

CAPÍTULO VIII - DO JULGAMENTO DAS PROVAS ESCRITAS

8.1 A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos;

8.2 Na avaliação da Prova Objetiva será utilizado o score bruto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS

EDITAL Nº 001/2015, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015 - REGULAMENTO DO CONCURSO RERRATIFICADO PELO EDITAL 004/2015, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2015 ALTERAÇÕES DESTACADAS COM A FONTE NA COR AZUL

8.3 O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova considerando os parâmetros definidos no item 7.1 deste edital;

8.3.1 Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

8.4 O candidato não habilitado será eliminado do concurso.

CAPÍTULO IX - DA PROVA DE TÍTULOS

9.1 A prova de títulos, aplicável a todos os cargos de nível superior, terá caráter classificatório e somente os candidatos habilitados na forma dos subitens 8.3.1 deste Edital terão seus títulos avaliados, estando os demais eliminados do concurso;

9.2 Os documentos relativos aos Títulos deverão ser encaminhados nas datas fixadas em edital específico divulgado no site do PRÓ-MUNICÍPIO;

9.2.1 Os documentos deverão ser enviados via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para a **CENTRAL DE ATENDIMENTO DO PRÓ-MUNICÍPIO - CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS - CAIXA POSTAL 72021, CEP 60.822-970, FORTALEZA - CEARÁ;**

9.2.2 O PRÓ-MUNICÍPIO e a Prefeitura Municipal de Morrinhos não se responsabilizam por eventuais ocorrências de documentação não recebidas por motivo de ordem técnica ou falha nos serviços da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o envio da documentação até a data definida para tal fim.

9.3 Para submeter-se à Prova de Títulos o candidato deverá preencher e assinar o formulário constante do Anexo IV, no qual indicará o tipo e a quantidade de títulos apresentados, e juntamente com o referido formulário deverá anexar uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado;

9.3.1 Somente serão analisados os títulos registrados no Formulário para Apresentação de Títulos, padronizado na forma do Anexo IV deste Edital, que esteja devidamente assinado pelo candidato e que atenda às exigências constantes deste Capítulo;

9.3.2 Os documentos apresentados na Prova de Títulos não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos;

9.3.3 Os documentos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente;

9.3.4 Os cursos correspondentes aos títulos apresentados deverão estar autorizados pelos órgãos competentes;

9.3.5 É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos representativos dos Títulos;

9.3.6 Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos de solicitação e/ou emissão do documento de Título;

9.3.7 Não serão considerados como títulos neste concurso os documentos referentes a Encontros, Conferências, Colóquios, Congressos, Jornadas, Semanas de Estudos, Seminários, Simpósios, Fóruns, Oficinas, Palestras, Habilitações, Programas, Projetos, *Workshops* e *similares*;

9.3.8 Para os títulos referentes a Cursos, somente serão considerados os documentos que, de forma específica e expressa, tenham sido emitidos na qualidade de Certificado ou Diploma;

a) Excepcionalmente, nas situações em que houver impossibilidade de ser apresentado o certificado e/ou diploma relativo a curso efetivamente concluído em decorrência de entraves de ordem burocrática no órgão responsável por sua emissão, pode o candidato apresentar certidão de conclusão emitida pela instituição de ensino para obter a pontuação correspondente ao título, desde que demonstre ter concluído o curso em data anterior àquela prevista no edital para a entrega dos documentos comprobatórios da titulação;

b) A certidão deverá ser expedida por instituição de ensino dotada de fé pública, atestando a conclusão e/ou a colação de grau no curso e deve conter todas as informações que deveriam constar dos documentos exigidos neste edital, inclusive os dados relativos ao respectivo histórico escolar, se este também não tiver sido apresentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS

EDITAL Nº 001/2015, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015 - REGULAMENTO DO CONCURSO RERRATIFICADO PELO EDITAL 004/2015, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2015 ALTERAÇÕES DESTACADAS COM A FONTE NA COR AZUL

- 9.3.9** Será atribuída nota ZERO ao candidato que tiver seus títulos enviados ao PRÓ-MUNICÍPIO em data posterior à data determinada no edital específico de que trata o item 9.2, bem como Títulos que não constem neste Edital;
- 9.3.10** Após o ato de apresentação de títulos pelo candidato, não serão aceitas, em hipótese alguma, substituições de documentos de títulos;
- 9.3.11** Apenas serão considerados os documentos comprobatórios dos títulos em perfeitas condições, sem emendas e/ou rasuras e que preencham devidamente os requisitos de sua comprovação, em consonância com os incisos e alíneas estabelecidos no respectivo Formulário de Apresentação de Títulos (Anexo IV).
- 9.4** O ato de recebimento dos documentos apresentados pelo candidato no formulário para Apresentação de Títulos não implica no reconhecimento automático destes como títulos, tampouco na emissão de qualquer juízo de valor sobre a pontuação a ser-lhes atribuída, constituindo apenas medida destinada a controlar a quantidade de documentos entregues por cada candidato;
- 9.5** A pontuação da documentação representativa dos Títulos se limitará ao valor máximo de 20 (vinte) pontos;
- 9.5.1** No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 9.6** Será considerada nula de pleno direito, a qualquer época, a inscrição do candidato que apresentar documentos falsos e outros expedientes ilícitos referentes à prova de títulos, respondendo o candidato infrator no âmbito cível e criminal pela ocorrência verificada.
- 9.7** Serão considerados Títulos somente os constantes da tabela abaixo:
- 9.7.1** Para os cargos de nível superior:

GRUPO I - TÍTULOS ACADÊMICOS - GRUPO LIMITADO EM 14,0 PONTOS		
TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTES
Doutorado concluído na área relacionada ao cargo para o qual se inscreveu	3,0	Diploma ou Certificado
Doutorado concluído em área afim ao cargo para o qual se inscreveu	2,0	Diploma ou Certificado
Doutorado concluído em área diversa da relacionada ao cargo para o qual se inscreveu	1,5	Diploma ou Certificado
Mestrado concluído na área relacionada ao cargo para o qual se inscreveu	2,0	Diploma ou Certificado
Mestrado concluído em área afim ao cargo para o qual se inscreveu	1,5	Diploma ou Certificado
Mestrado concluído em área diversa da relacionada ao cargo para o qual se inscreveu	1,0	Diploma ou Certificado
Especialização <i>latu sensu</i> concluída na área relacionada ao cargo para o qual se inscreveu	1,5	Certificado acompanhado de histórico escolar
Especialização <i>latu sensu</i> concluída em área afim ao cargo para o qual se inscreveu	1,0	Certificado acompanhado de histórico escolar
Especialização <i>latu sensu</i> concluída em área diversa da relacionada ao cargo para o qual se inscreveu	0,5	Certificado acompanhado de histórico escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS EDITAL Nº 001/2015, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015 - REGULAMENTO DO CONCURSO RERRATIFICADO PELO EDITAL 004/2015, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2015 ALTERAÇÕES DESTACADAS COM A FONTE NA COR AZUL

GRUPO II – EFICIÊNCIA TÉCNICO PROFISSIONAL - GRUPO LIMITADO EM 6,0 PONTOS		
TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTES
Experiência de tempo relacionada à área de atuação em Instituição Pública (máximo 60 meses)	0,1	Conforme item 9.7.2 deste edital

9.7.2 Para ser atribuída a pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá entregar documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número e série e folha de contrato de trabalho), acompanhada, **obrigatoriamente**, de declaração do empregador, com firma reconhecida, que informe o período, discriminando o início e o fim (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, se for o caso), e a identificação do serviço realizado, com a descrição das principais atividades desenvolvidas;
- b) Cópia de certidão ou declaração, no caso de órgão público, com firma reconhecida do emitente, que informe o período, discriminando o início e o fim (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, se for o caso), e a identificação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;
- c) Cópia do contrato de prestação de serviços (demonstrando claramente o período inicial e final de validade dos contratos) ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente aos meses de realização do serviço) acompanhado obrigatoriamente de declaração do contratante ou responsável legal, com firma reconhecida onde conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas;
- d) Cópia dos contracheques referentes aos meses de realização do serviço acompanhada obrigatoriamente de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, com firma reconhecida em cartório, em que conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas.

CAPÍTULO X - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1 A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos nas diversas etapas do concurso;

10.1.1 A pontuação máxima limitar-se-á a 80 (oitenta) pontos, para os cargos de nível médio e técnico, e 100 (cem) pontos para os cargos de nível superior.

10.2 Os candidatos serão classificados pela nota final, por ordem decrescente, em lista de classificação por Cargo;

10.2.1 Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e uma especial com a relação apenas das pessoas com deficiência;

10.2.2 O resultado preliminar do Concurso Público será divulgado pela Comissão Coordenadora do Concurso em listagens nominativas referentes a cada cargo ofertado.

10.3 Da publicação da lista de classificação, prevista no cronograma constante deste Edital, caberá recurso nos termos definidos no item 11.2 deste edital;

10.4 Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, caso haja alguma alteração, será publicada nova lista de classificação definitiva, não cabendo mais recursos;

10.5 Ocorrendo empate na nota final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS

EDITAL Nº 001/2015, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015 - REGULAMENTO DO CONCURSO RERRATIFICADO PELO EDITAL 004/2015, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2015 ALTERAÇÕES DESTACADAS COM A FONTE NA COR AZUL

- a) Obter maior número de acertos na prova escrita de Conhecimentos Específicos;
- b) Tiver mais idade, contados os anos, meses e dias;
- c) Possuir maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos.

10.5.1 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 concursos, ressalvados os casos em que a natureza do emprego o exigir. Parágrafo único. O primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada";

10.5.2 Na hipótese de igualdade de nota final, o PRÓ-MUNICÍPIO poderá convocar o candidato para apresentar documentação comprobatória referente às alíneas "b" e "c" do subitem 10.5, devendo o candidato apresentar a documentação solicitada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da convocação.

10.6 Persistindo o empate, a classificação será feita a partir da realização de sorteio pela Comissão Coordenadora do Concurso, com convite à presença dos candidatos empatados, que definirá a classificação final.

DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO XI - DOS RECURSOS

11.1 Serão admitidos Recursos contra:

- a) O resultado das inscrições, na forma do disposto no Capítulo III deste Edital;
- b) O resultado dos requerimentos de isenção, na forma do disposto no Capítulo IV deste Edital;
- c) O resultado da inscrição para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, na forma do disposto no Capítulo V deste Edital;
- d) A formulação das questões, a aplicação das provas escritas, a divulgação dos gabaritos, da prova de títulos e a divulgação dos resultados preliminares do concurso.

11.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os atos do concurso mencionados no item 11.1 deste edital disporá das 9 (nove) horas do primeiro dia às 18 (dezoito) horas do segundo dia para fazê-lo, a contar do dia útil subsequente ao da divulgação desses atos para defender sua proposição por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, e seguir as instruções ali contidas;

11.2.1 Para acessar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso o candidato deverá selecionar a aba **ÁREA RESTRITA**, digitar seu CPF e data de nascimento, clicar em **ENTRAR** e na nova janela selecionar a aba **RECURSO**;

11.3 Durante o período de que trata o subitem anterior será possível defender apenas os itens que foram divulgados através de edital;

11.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;

11.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido;

11.6 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido;

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

11.7 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das anulações e das manutenções de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com> quando da divulgação do resultado oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS

EDITAL Nº 001/2015, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015 - REGULAMENTO DO CONCURSO RERRATIFICADO PELO EDITAL 004/2015, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2015 ALTERAÇÕES DESTACADAS COM A FONTE NA COR AZUL

- 11.8 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo;
- 11.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final nas demais fases e etapas;
- 11.10 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido;
- 11.11 A Comissão Coordenadora do Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

CAPÍTULO XII - DA CONVOCAÇÃO

- 12.1 A partir da data de homologação do resultado final do Concurso Público, o candidato classificado poderá ser convocado, a critério do Prefeitura Municipal de Morrinhos, através de carta pessoal e de Edital de Convocação, publicado em jornal diário de grande circulação, e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Morrinhos (www.morrinhos.ce.gov.br);
- 12.2 A convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos habilitados nos cargos de sua opção, observadas as necessidades da Prefeitura Municipal de Morrinhos, bem como o limite fixado pela Constituição Federal com despesa de pessoal;
- 12.2.1 Quando convocado para apresentar os documentos necessários para admissão, o candidato que não possuir a habilitação legal exigida para a posse e exercício do cargo, poderá requerer, dentro do prazo do edital de convocação, uma única vez, por escrito ao Prefeito Municipal de Morrinhos que seja reclassificado, passando a figurar na última posição da lista de classificação geral (aprovados e classificados), relativa ao cargo, localidade de exercício e área de atuação para o qual se inscreveu;
- 12.2.2 O candidato que optar pela reclassificação abre mão do direito à nomeação, ficando facultado à Administração Municipal, de acordo com os critérios da conveniência e oportunidade, realizar nova convocação;
- 12.2.3 O candidato que, convocado, não apresentar a habilitação legal exigida para o exercício do cargo e não requerer reclassificação dentro do prazo estabelecido no ato convocatório perderá o direito de ocupar a vaga para a qual concorreu.
- 12.3 Quando convocados, os candidatos deverão apresentar os originais ou cópias autenticadas em cartório dos documentos exigidos no Edital de Convocação;
- 12.4 Os convocados serão submetidos à Junta Médica Oficial indicada pela Prefeitura Municipal de Morrinhos, que avaliará sua capacidade física e mental para desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorreram;
- 12.5 As decisões da Junta Médica Oficial de que trata o item anterior, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

CAPÍTULO XIII - DA NOMEAÇÃO E POSSE DOS CANDIDATOS HABILITADOS

- 13.1 A nomeação e posse dos candidatos aprovados e convocados está condicionada a:
- Apresentação de todo os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos exigidos no Capítulo II deste Edital e outros previstos no edital de convocação e/ou exigidos por Lei;
 - Exame de aptidão física e sanidade mental, que comprovará a capacidade necessária para o exercício do cargo;
 - Comprovação da escolaridade mínima exigida para o exercício do cargo;
 - Apresentação da documentação exigida pela Prefeitura Municipal de Morrinhos, na forma do Anexo V deste Edital.
- 13.2 A posse do candidato, além das exigências previstas neste Edital, obedecerá ao estabelecido na lei de criação do cargo/função, sem prejuízo da observância as demais normas vigentes para a Prefeitura Municipal de Morrinhos.
- 13.3 A lotação do candidato obedecerá ao disposto no Anexo III (Quadro de Vagas) deste Edital.

CAPÍTULO XIV - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS

EDITAL Nº 001/2015, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015 - REGULAMENTO DO CONCURSO RERRATIFICADO PELO EDITAL 004/2015, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2015 ALTERAÇÕES DESTACADAS COM A FONTE NA COR AZUL

14.1 Fica delegada a competência e responsabilidade à Comissão Coordenadora do Concurso, designada pelo Prefeito Municipal de Morrinhos, **PELA PORTARIA Nº 124/2015, DE 18 DE SETEMBRO DE 2015:**

- a) Organizar, planejar e decidir sobre casos omissos no presente Edital;
- b) Elaborar ofícios, receber e responder requerimentos;
- c) Receber e encaminhar recursos, nos casos previstos.

CAPÍTULO XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Os Editais de abertura e de divulgação do resultado final do concurso serão publicados pela Prefeitura Municipal de Morrinhos, em jornal diário de grande circulação, no Diário Oficial do Estado do Ceará e no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>;

15.1.1 Todos os outros editais que se fizerem necessários durante a realização do certame serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Morrinhos, e no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>.

15.2 Todas as convocações, avisos e o resultado final (homologação) serão publicados no endereço eletrônico do PRÓ-MUNICÍPIO (<http://www.promunicipio.com>) e afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Morrinhos;

15.3 **O CANDIDATO CLASSIFICADO SE OBRIGA A MANTER SEU ENDEREÇO ATUALIZADO PERANTE O PRÓ-MUNICÍPIO ENQUANTO ESTIVER PARTICIPANDO DO CONCURSO PÚBLICO, POR MEIO DE COMUNICADO ENVIADO, VIA SEDEX OU CARTA REGISTRADA COM AVISO DE RECEBIMENTO, À CENTRAL DE ATENDIMENTO DO PRÓ-MUNICÍPIO - CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS - CAIXA POSTAL 72021, CEP 60.822-970, FORTALEZA - CEARÁ;**

15.4 **É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR A PUBLICAÇÃO DE TODOS OS ATOS REFERENTES A ESTE CONCURSO PÚBLICO DIVULGADOS NO ENDEREÇO ELETRÔNICO DO PRÓ-MUNICÍPIO (<http://www.promunicipio.com>);**

15.5 Serão publicados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso;

15.6 Decorridas todas as etapas e todos os prazos legais, caberá ao Prefeito Municipal de Morrinhos homologar o Resultado Final, conforme conveniência e oportunidade da Administração. O ato de homologação será publicada em jornal de grande circulação, à vista do Relatório Conclusivo da Comissão Coordenadora do Concurso;

15.7 A homologação do resultado final poderá ocorrer englobando a totalidade dos cargos ofertados no concurso público, em uma única data, ou por cargos, podendo, neste caso, a homologação ocorrer em datas diferenciadas;

15.8 Aos candidatos regularmente aprovados no presente concurso em posição classificatória compatível com as vagas previstas no Anexo III deste Edital, fica assegurado o direito subjetivo à nomeação e posse dentro do período de validade do certame, exceto em situações excepcionais, devidamente motivadas pela Administração Municipal, de acordo com o interesse público;

15.9 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal;

15.10 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim a homologação publicada em jornal de grande circulação;

15.11 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada em Edital de Retificação ou aviso a ser publicado;

15.12 Os documentos relativos ao presente certame ficarão arquivados até a homologação final do concurso, após o que serão incinerados pelo PRÓ-MUNICÍPIO;

15.12.1 Os cartões de respostas dos candidatos ficarão arquivados pelo prazo de cinco (05) anos contados da data da aplicação das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS
EDITAL Nº 001/2015, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015 - REGULAMENTO DO CONCURSO
RERRATIFICADO PELO EDITAL 004/2015, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2015
ALTERAÇÕES DESTACADAS COM A FONTE NA COR AZUL**

15.13 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Coordenadora do Concurso da Prefeitura Municipal de Morrinhos e pelo PRÓ-MUNICÍPIO, no que tange à realização deste concurso;

15.14 Os anexos abaixo são partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I - Cronograma do concurso;
- b) Anexo II - Formulário para requerimento de isenção;
- c) Anexo III - Quadro de vagas;
- d) Anexo IV - Formulário para Apresentação de Títulos;
- e) Anexo V - Relação de Documentos necessários para nomeação e posse;
- f) Anexo VI - Atribuições dos cargos e conteúdos programáticos;
- g) Anexo VII - Formulário para requerimento de inscrição nas vagas destinadas às pessoas com deficiência;
- h) Anexo VIII - Formulário para solicitação de atendimento especial para a realização da prova.

**FORTALEZA - CEARÁ, 13 DE NOVEMBRO DE 2015.
JERÔNIMO NETO BRANDÃO – PREFEITO MUNICIPAL DO MORRINHOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS
EDITAL Nº 001/2015, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015 - REGULAMENTO DO CONCURSO
RERRATIFICADO PELO EDITAL 004/2015, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2015
ALTERAÇÕES DESTACADAS COM A FONTE NA COR AZUL**

**ANEXO I DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015, DE 13/NOVEMBRO/2015
CRONOGRAMA DO CONCURSO**

(As datas deste cronograma poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado).

DISPOSITIVO DO EDITAL - EVENTO	DATAS
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	16/11/2015 a 27/11/2015
PRAZO PARA SOLICITAR INSCRIÇÃO NAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	16/11/2015 a 27/11/2015
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	16/11/2015 a 11/12/2015
DATA PROVÁVEL PARA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DOS CANDIDATOS INSCRITOS NAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	04/12/2015
PRAZO FINAL PARA PAGAMENTO DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO	14/12/2015
DATA PROVÁVEL PARA DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS	16/12/2015
PRAZO PARA O CANDIDATO SOLICITAR ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA	16/11/2015 a 04/12/2015
DATA PROVÁVEL EM QUE OS CARTÕES DE IDENTIFICAÇÃO COM OS LOCAIS DE PROVA ESTARÃO LIBERADOS PARA IMPRESSÃO	04/01/2016
DATA PROVÁVEL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS	10/01/2016
DATA PROVÁVEL PARA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR E DOS CADERNOS DAS PROVAS	10/01/2016
DATA PROVÁVEL PARA DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO E DO RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS ESCRITAS	22/01/2016
DATA PROVÁVEL PARA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DAS PROVAS ESCRITAS (TODOS OS CARGOS)	29/01/2016
DATA PROVÁVEL PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS RELATIVOS AOS TÍTULOS (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)	02/02/2016 a 04/02/2016
DATA PROVÁVEL PARA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO	18/02/2016



PREFEITURA MUNICIPAL
MORRINHOS – CEARÁ
Administração Municipal

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS
EDITAL Nº 001/2015, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015 - REGULAMENTO DO CONCURSO

ANEXO II DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015, DE 13/NOVEMBRO/2015
FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO
(preencher em duas vias)

Ilustríssimo(a) Senhor(a) Presidente da Comissão Coordenadora do Concurso Público - Prefeitura Municipal de Morrinhos - Ceará.

DADOS DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório de todos os campos)		
NOME COMPLETO		
ENDEREÇO (RUA, Nº, COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE / ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR	
E-MAIL	CPF	
CARGO	CÓDIGO DO CARGO	NÚMERO DE INSCRIÇÃO

O(a) candidato(a) acima identificado(a), tendo em vista os dispositivos constantes do Edital nº 001/2015 - Prefeitura Municipal de Morrinhos - CE, de 13 de novembro de 2015, relativo ao Concurso Público de Provas para provimento de cargos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Morrinhos - CE, requer de V. Senhoria as providências necessárias para que lhe seja concedida a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, para o que anexa a seguinte documentação:

1)
2)
3)
4)
5)

Termo de Ciência

Declaro estar ciente dos termos do Edital nº 001/2015 - Prefeitura Municipal de Morrinhos, de 13 de novembro de 2015, e de que minha solicitação somente será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias nele especificadas e entregar os documentos solicitados, de acordo com a categoria escolhida, nos horários e locais especificados no Edital.

MORRINHOS-CE, ____ DE _____ DE 20____.	ASSINATURA DO CANDIDATO
--	-------------------------

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS
EDITAL Nº 001/2015, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015 - REGULAMENTO DO CONCURSO**

**ANEXO III DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015, DE 13/NOVEMBRO/2015
CARGOS, NÍVEL DE ESCOLARIDADE, QUANTIDADE DE VAGAS E CARGA HORÁRIA/MÊS**

ENSINO MÉDIO COMPLETO							
CÓDIGO	CARGO	HABILITAÇÃO	VAGAS		SALÁRIO-BASE (R\$)	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
			TOTAL	VAGAS RESERVADAS (*)			
1001	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Consultório Dentário e/ou equivalente com registro.	05	-	R\$ 788,00	40h	R\$ 80,00
1002	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem com Registro Profissional.	05	-	R\$ 788,00	40h	R\$ 80,00

ENSINO SUPERIOR COMPLETO							
CÓDIGO	CARGO	HABILITAÇÃO	VAGAS		SALÁRIO-BASE (R\$)	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
			TOTAL	VAGAS RESERVADAS (*)			
2002	DENTISTA	Curso de Graduação Bacharelado em Odontologia com Registro Profissional.	05	-	R\$ 3.000,00	40h	R\$ 120,00
2003	ENFERMEIRO	Curso de Graduação Bacharelado em Enfermagem com Registro Profissional.	07	01	R\$ 2.500,00	40h	R\$ 120,00

(*) As vagas reservadas às pessoas com deficiência integram o número total de vagas de cada cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL
MORRINHOS – CEARÁ
Administração Municipal

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS
EDITAL Nº 001/2015, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015 - REGULAMENTO DO CONCURSO

ANEXO IV DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015, DE 13/NOVEMBRO/2015
FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

(No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário abaixo em duas vias, no qual indicará o tipo e a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório judicial ou extrajudicial, de cada título declarado. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos)

Ilustríssimo(a) Senhor(a) Presidente da Comissão Coordenadora do Concurso Público - Prefeitura Municipal de Morrinhos.

DADOS DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório de todos os campos)		
NOME COMPLETO		
ENDEREÇO (RUA, Nº, COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE / ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR	
E-MAIL	CPF	
CARGO	CÓDIGO DO CARGO	NÚMERO DE INSCRIÇÃO

O candidato abaixo-assinado, considerando o que dispõe o EDITAL Nº 001/2015 - Prefeitura Municipal de Morrinhos, de 13 de novembro de 2015, vem à presença de V. Senhoria, para apresentar documentos para a Prova de Títulos, o que faz na forma abaixo:

SEQUÊNCIA	DISCRIMINAÇÃO DO DOCUMENTO APRESENTADO	QUANTIDADE
001		
002		
003		
004		
005		
006		
007		
008		
009		
010		

MORRINHOS-CE, ____ DE _____ DE 20 ____.	ASSINATURA DO CANDIDATO
---	-------------------------

RESERVADO À COMISSÃO DO CONCURSO

CURSOS NA ÁREA	ESPECIALIZAÇÕES	MESTRADOS	DOCTORADOS	TOTAL



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS
EDITAL Nº 001/2015, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015 - REGULAMENTO DO CONCURSO**

**ANEXO V DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015, DE 13/NOVEMBRO/2015
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE**

1. Original e cópia ou cópia autenticada em cartório do diploma/certificado fornecido por instituição de ensino reconhecida, comprovando a qualificação profissional exigida para o cargo pretendido;
2. Original e cópia ou cópia autenticada em cartório da Carteira do Trabalho e Previdência Social - página que identifica o trabalhador (frente e verso) e o último contrato de trabalho;
3. Original e cópia ou cópia autenticada em cartório da Certidão de Nascimento ou Casamento;
4. Original e cópia ou cópia autenticada em cartório da Cédula de Identidade civil ou militar, conforme o caso;
5. Original e cópia ou cópia autenticada em cartório do Cadastro de Pessoa Física-CPF;
6. Original e cópia ou cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante que votou na última eleição, ou certidão de quitação expedida pela Justiça Eleitoral;
7. Original e cópia ou cópia autenticada em cartório do documento militar, se do sexo masculino, até 45 (quarenta e cinco) anos;
8. Original e cópia ou cópia autenticada em cartório da Carteira do Conselho da Categoria Profissional, se for o caso;
9. Original e cópia ou cópia autenticada em cartório do Comprovante de quitação com o Conselho da Categoria Profissional, se for o caso;
10. Original e cópia ou cópia autenticada em cartório do comprovante de endereço atualizado (água, luz, telefone, etc);
11. Declaração de não ter antecedentes criminais e de estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos, comprovada por meio de certidões expedidas pela Polícia Civil, Polícia Federal, Justiça Federal (www.jfce.gov.br - Certidão Negativa Criminal Federal) e Justiça Estadual (www.tjce.jus.br - Certidão Negativa Criminal Estadual)
12. Original e cópia ou cópia autenticada em cartório do comprovante de inscrição no PIS/PASEP/NIT;
13. Certidão/declaração específica da Junta Comercial do Estado do Ceará, comprovando a inexistência da participação do candidato, em sociedade de natureza comercial, como gerente ou administrador;
14. Declaração quanto ao exercício de cargo(s) ou emprego(s) público(s), (se detentor de cargo ou emprego público em qualquer esfera administrativa e/ou empresa particular, apresentando declaração carimbada e assinada pelo órgão empregador, constando a forma de ingresso, carga horária, turno e escala de trabalho); (*)
15. Original e cópia ou cópia autenticada em cartório da última Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Isento;
16. Original e cópia ou cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento dos dependentes;
17. Original e cópia ou cópia autenticada em cartório do cartão de vacinação dos dependentes com idade inferior a 7 (sete) anos;
18. Comprovante atualizado de frequência escolar para dependentes com idade entre 7 (sete) a 14 (quatorze) anos;
19. Uma fotografia 3x4 (de frente e colorida);
20. Laudo Médico emitido pela Junta Médica oficial indicada pela Prefeitura Municipal de Morrinhos (**), comprovando higidez física e mental do candidato, mediante apresentação pelo candidato dos seguintes exames:
 - 20.1. Exames comuns aos candidatos inscritos para todos os cargos: Raio X de Tórax (PA e Perfil) com laudo; Sorologia para doença de Chagas; Eletrocardiograma (somente para pessoas a partir de 35 anos de idade); Sumário de urina; Hemograma completo com plaquetas; Parecer oftalmológico; VDRL; Glicemia em jejum; Laudo de sanidade mental, assinado por psiquiatra.
 - 20.2. Exames exclusivos para os candidatos inscritos nos cargos Interprete de Libras - Língua Brasileira de Sinais - Código 2001; Instrutor de Libras - Língua Brasileira de Sinais - Código 2002 e Professor - Códigos 3002 a 3012: Audiometria e Laringoscopia, ambos com laudo.
21. Certidão/Declaração do INSS com o nº do Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, com remunerações.

* Modelo Fornecido pela Prefeitura Municipal de Morrinhos.

** O candidato deverá receber encaminhamento expedido pela Prefeitura Municipal de Morrinhos e apresentá-lo à Junta Médica Oficial acompanhado dos exames relacionados no item 20 (a realização dos exames é de responsabilidade do candidato) a fim de receber o Laudo Médico Pericial.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS
EDITAL Nº 001/2015, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015 - REGULAMENTO DO CONCURSO**

**ANEXO VI DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015, DE 13/NOVEMBRO/2015
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

(CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO / ENSINO TÉCNICO)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Vocabulário. Coesão e coerência. Ortografia. Fonema e letra: posição da sílaba tônica, encontros consonantais, encontros vocálicos e divisão silábica. Processos de formação das palavras. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, verbo, numeral, pronome, conjunção, preposição, advérbio, interjeição. Sintaxe: frase; oração; período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; coordenação e subordinação. Emprego do sinal indicativo de crase. Acentuação gráfica. Pontuação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Conjuntos. Proposições. Negação de uma proposição simples. Conectivos: “e”, “ou”, “ou... ou”, “se... então” e “se e somente se”. Tabelas-verdade. Negação de uma proposição composta. Equivalências do conectivo “se... então”. Tautologia, contradição e contingência. Proposições categóricas. Argumentos. Implicação lógica. Verdades e mentiras. Associação lógica. Números: naturais, inteiros, racionais e reais. Razão. Proporção: divisão diretamente proporcional e inversamente proporcional. Regra de três: simples e composta. Equação de primeiro grau. Equação de segundo grau. Análise combinatória: arranjo, permutação e combinação.

**CARGO: 1001
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**

**ESCOLARIDADE
ENSINO MÉDIO COMPLETO**

REQUISITOS

Ensino Médio Completo e Curso de Atendente de Consultório Dentário e/ou equivalente com registro.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Auxiliar na execução dos trabalhos técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde; auxiliar na prevenção da doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal; auxiliar na confecção e reparação de próteses dentárias; executar os procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista e do técnico de saúde bucal, conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Organizar e executar atividades de higiene bucal. Processar filme radiográfico. Preparar o paciente para o atendimento. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares. Manipular materiais de uso odontológico. Selecionar moldeiras. Preparar modelos em gesso. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal. Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Desinfecção e Noções de assepsia. Esterilização. Instrumental dentário. Noções básicas da função. Procedimentos. Zelo pelos instrumentos utilizados no consultório - limpeza e esterilização. Odontologia Social - atendente de consultório dentário: histórico, legislação e papel do ACD; Normas de Biossegurança - lavagem, acondicionamento e manutenção dos equipamentos odontológicos, esterilização e desinfecção de instrumentais e moldagens; Atendimento junto à cadeira odontológica - rotina de consulta, instrumentação, manipulação de materiais e revelação de radiografias; Programas de prevenção de cáries; Noções de vigilância à saúde.

**CARGO: 1002
TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**ESCOLARIDADE
ENSINO MÉDIO COMPLETO**

REQUISITOS

Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem com Registro Profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Preparar paciente para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica. Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação, para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros. Preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens indicadas. Realizar exames posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos necessários segundo instruções médicas. Orientar pacientes,



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS
EDITAL Nº 001/2015, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015 - REGULAMENTO DO CONCURSO**

prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos tratamento de saúde. Elaborar relatórios das atividades do setor número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros, e efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos. Acompanhar em unidades hospitalares as condições de saúde dos pacientes, mediando pressão e temperatura, controlando pulso, respiração, troca de soros e ministrando documentos, segundo prescrição do médico. Auxiliar a equipe de enfermagem em intervenções cirúrgicas. Colher material para exames laboratoriais, ministrar medição via oral e parenteral; efetuar controles diversos de pacientes; Armazenar e distribuir materiais esterilizados; Coletar material para exames de laboratório, segundo orientação médica. Executar outras tarefas correlatas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções gerais de anatomia e fisiologia humanas. Noções de histologia dos tecidos. Epitelial: de revestimento e glandular. Muscular: liso e estriado. Nervoso. Conjuntivo: substância fundamental, fibras colágenas, fibras elásticas, fibras reticulares, tecido adiposo, tecido cartilaginoso, tecido e sistema retículo endotelial. Anatomia macroscópica: registro, descrição, cortes, acondicionamento. Procedimentos técnicos de enfermagem. Enfermagem na administração de medicamentos. Técnicas básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem em saúde mental. Biossegurança nas Ações de Saúde. Conceitos e princípios de assepsia, anti-sepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização. Atendimento de emergência e primeiros socorros. Programas de Saúde: pré-natal, puericultura, imunização, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, cólera, hepatite, dengue, meningite e leptospirose, DST/AIDS, adolescentes, prevenção de câncer cérvicouterino e planejamento familiar. Conduta ética dos profissionais da área de saúde.

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

(CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Intertextualidade. Ortografia. Acentuação gráfica. Divisão silábica. Classe de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, verbo, preposição, conjunção, interjeição, pronome e advérbio. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe: frase; oração; período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; coordenação e subordinação. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, conotação e denotação. Figuras de pensamento e de linguagem. Coesão e coerência. Correspondência oficial: ofício, memorando, comunicação e relatório. Coexistência das regras ortográficas atuais (em vigor desde janeiro de 2009) com as antigas.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Conjuntos. Proposições. Negação de uma proposição simples. Conectivos: “e”, “ou”, “ou...ou”, “se...então” e “se e somente se”. Tabelas-verdade. Negação de uma proposição composta. Equivalências do conectivo “se...então”. Tautologia, contradição e contingência. Proposições categóricas. Argumentos. Implicação lógica. Verdades e mentiras. Associação lógica. Números: naturais, inteiros, racionais e reais. Razão. Proporção: divisão diretamente proporcional e inversamente proporcional. Regra de três: simples e composta. Equação de primeiro grau. Equação de segundo grau. Análise combinatória: arranjo, permutação e combinação.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: 1. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei n.º 8.142/90 e Lei n.º 8.080/90. 2. Norma Operacional da Assistência à Saúde – 2002 (revisada). 3. Emenda Constitucional Nº 29/2000. 4. Portaria nº399/GM, de 22/02/2006 (Pactos pela Vida, em Defesa do SUS). 5. Sistemas de Serviços de Saúde: objetivos, macro função e características. 6. Sistema de Saúde brasileiro: Modelos de Atenção e Vigilância da Saúde. 7. Políticas de Saúde. 8. Financiamento da Saúde.

CARGO: 2002
DENTISTA

ESCOLARIDADE
ENSINO SUPERIOR COMPLETO

REQUISITOS

Curso de Graduação Bacharelado em Odontologia com Registro Profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tônica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; extrair raízes e dentes, utilizando botiões, alavancas e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente; fazer limpeza profilática dos dentes e gengiva, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecções; substituir ou restaurar parte da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas Protéticas, para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; tratar



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS
EDITAL Nº 001/2015, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015 - REGULAMENTO DO CONCURSO

de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengiva; realizar perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de empregados a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros; realizar perícia odonto-legal, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações; registrar os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; aconselhar aos pacientes os cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsas, ou tratar da infecções da boca e dentes; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia. Realizar radiografias dentárias simples e oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face, e outras atividades correlatas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Biossegurança em Odontologia. Doença cárie. Etiologia. Níveis de evolução. Doença periodontal. Etiologia. Níveis de evolução. Exame geral do paciente. Anamnese. Exames laboratoriais. Exame do paciente em Odontologia. Exame extra bucal. Exame intra bucal. Exame clínico de tecidos moles. Exame clínico dos elementos dentários. Exame radiológico dos elementos dentários. Exame clínico dos tecidos de suporte dos elementos dentários. Exame radiológico dos tecidos de suporte dos elementos dentários. Diagnóstico. Diagnóstico extra bucal. Diagnóstico intra bucal. Diagnóstico das lesões em esmalte. Diagnóstico das afecções do complexo dentina-polpa. Diagnóstico pulpar. Diagnóstico das afecções dos tecidos de suporte dos elementos dentários. Diagnóstico das lesões de origem endodôntica. Diagnóstico das lesões de origem periodontal. Diagnóstico das lesões de origem endodôntico/periodontal. Promoção e prevenção da saúde em Odontologia. Técnicas de anestesia regional em Odontologia. Considerações anatômicas. Técnicas de anestesia maxilar. Técnicas de anestesia mandibular. Princípios de Cirurgia. Princípios de Assepsia. Princípios de cirurgia. Princípios de exodontia. Instrumental cirúrgico. Princípios de exodontia não complicada. A fórceps. A alavanca. Princípios de exodontia complicada. Retalho ou técnica aberta. Dentes retidos. Indicações. Contra indicações. Sistema de classificação. Exame radiográfico. Técnica Cirúrgica. Controle pós-operatório. Princípio da abordagem e prevenção das infecções odontogênicas. Traumatismo dentário. Doenças odontogênicas do seio maxilar. Princípios de diagnóstico diferencial e biópsia. Abordagem do paciente sob quimioterapia e radioterapia. Implantes contemporâneos em Odontologia. Proteção do complexo dentina polpa. Tratamento das lesões em tecidos duros sem preparo de cavidades-tratamento não invasivo. Tratamento endodôntico-obturações de canais. Restaurações com materiais provisórios. Restaurações com cimentos de ionômero de vidro. Restaurações com amálgamas. Restaurações com resinas compostas. Prótese. Prótese fixa. Prótese parcial removível. Prótese total. Noções de Informática aplicada à Odontologia. Registro de pacientes e ficha clínica. Farmacologia e Terapêutica. Auditorias e perícias Odontológicas. Legislação: Constituição Federal nos Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei Nº. 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Nº. 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Portaria Nº. 648, de 28/03/2006 do Ministro da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF); Portaria MS/GM Nº. 373, de 27/02/2002, sobre a Norma Operacional da Assistência a Saúde - NOAS-SUS; Código de Ética dos Profissionais de Odontologia; Normas que regulamentam o exercício profissional de Odontologia.

CARGO: 2003
ENFERMEIRO PSF

ESCOLARIDADE
ENSINO SUPERIOR COMPLETO

REQUISITOS

Curso de Graduação Bacharelado em Enfermagem com Registro Profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente as áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na norma operacional da Assistência à Saúde –NOAS 2001; Aliar a atuação clinica á pratica de saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensão, de diabetes, de saúde mental, etc.; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos agentes comunitários de saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Contribuir e participar das atividades de educação permanente do auxiliar de enfermagem, ACD e THD e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBSF.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS
EDITAL Nº 001/2015, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015 - REGULAMENTO DO CONCURSO

Administração de medicamentos. Assepsia. Assistência de Enfermagem em Clínica Médico-Cirúrgica. Assistência de Enfermagem em Ginecologia e Obstetrícia. Assistência de Enfermagem em Pediatria. Assistência Domiciliar. Conceitos Básicos de Epidemiologia. Enfermagem em Psiquiatria. Dimensões de saúde e doença mental; Classificação dos distúrbios mentais, tratamento de doenças mentais e Assistência de Enfermagem. Enfermagem em Saúde Pública. Epidemiologia, Imunização, saúde da mulher, doenças sexualmente transmissíveis, doenças de notificação compulsória, doenças crônico-degenerativas e neoplásica, visita domiciliar, consulta de Enfermagem, educação em saúde. Enfermagem Materno Infantil. Afecções do aparelho cardiovascular. O recém-nascido patológico e/ou prematuro. Afecções do aparelho genito urinário; afecções gastro-intestinal; afecções oculares e auditivas. Distúrbios hematológicos; distúrbios metabólicos; Problemas neurológicos; Problemas oncológicos. Metodologia da Assistência de Enfermagem. Métodos de desinfecção, esterilização e limpeza. Nutrição e Hidratação. Modelos de atenção à saúde em especial o Programa de Saúde da Família. Princípios básicos aplicados à prática da enfermagem. Processo e diagnóstico em Enfermagem (Sistematização da Assistência de Enfermagem). Fundamentos de Enfermagem (Conhecimentos/Princípios que fundamentam as técnicas, os procedimentos de Enfermagem). Ética - Legislação Aplicada a Enfermagem. Lei nº. 8.967, de 28/12/94, Decreto nº. 94.406, de 08/06/87, dispõe sobre a Lei do Exercício Profissional. Resolução. COFEN-159. Seção II – da Saúde, do Título VIII da Ordem Social, capítulo II da Seguridade Social da Constituição Federal de outubro de 1988. Leis Orgânicas da Saúde nº.s. 8.080/90 e 8.142/90. Regulação Técnica. Saúde e Sociedade. Técnicas de curativos. Vigilância Epidemiológica.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS
EDITAL Nº 001/2015, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015 - REGULAMENTO DO CONCURSO

ANEXO VII DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015, DE 13/NOVEMBRO/2015
FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO NAS VAGAS DESTINADAS À PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Ilustríssimo(a) Senhor(a) Presidente da Comissão Coordenadora do Concurso Público - Prefeitura Municipal de Morrinhos.

DADOS DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório de todos os campos)		
NOME COMPLETO		
ENDEREÇO (RUA, Nº, COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE / ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR	
E-MAIL	CPF	
CARGO	CÓDIGO DO CARGO	NÚMERO DE INSCRIÇÃO

O(a) candidato(a) acima identificado(a), tendo em vista os dispositivos constantes do EDITAL Nº 001/2015 - Prefeitura Municipal de Morrinhos, de 13 de novembro de 2015, relativo ao Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Morrinhos, requer de V. Senhoria as providências necessárias para que lhe seja concedida:

INSCRIÇÃO NAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

para o que anexa a seguinte documentação:

1)
2)
3)
4)
5)

Termo de Ciência

Declaro estar ciente dos termos do EDITAL Nº 001/2015 - Prefeitura Municipal de Morrinhos, de 13 de novembro de 2015, e de que minha solicitação somente será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias nele especificadas e entregar os documentos solicitados, de acordo com a categoria escolhida, nos horários e locais especificados no Edital.

MORRINHOS-CE, ____ DE _____ DE 20 ____.	ASSINATURA DO CANDIDATO
---	-------------------------

