

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAPORANGA - CE

MANUAL

DO

CANDIDATO

REALIZAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAPORANGA- CE
MANUAL DO CANDIDATO – EDITAL 001/2016

O **PREFEITO MUNICIPAL DE IPAPORANGA-CE** torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado às vagas declaradas para os cargos do seu quadro de pessoal, instituído através da **Lei Municipal nº 355/2015, de 14 de Setembro de 2015**, que estabelece o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, conforme vagas indicadas no **ANEXO I** que é parte **integrante** deste Edital e adota o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

A prova seletiva teórico-objetiva é eliminatória e classificatória e terá a coordenação técnico-administrativa do INSTITUTO CONSULPAM– Consultoria Público-Privada. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao Inciso II do artigo 37, da Constituição Federal Brasileira c/c artigo 38, inciso V, da Constituição Estadual, pela Lei Orgânica Municipal e pelas normas contidas neste Edital.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso será regulado pelas normas do presente **EDITAL** e seus Anexos, bem como pelo **Manual do Candidato**, cujo teor terá peso de Lei para a Administração Pública e para os candidatos, além dos princípios gerais do Direito Administrativo.

1.1 Acompanham o presente Edital, sendo dele partes componentes os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I - Quadro Geral de Vagas e Vencimentos**
- b) **ANEXO II - Quadro de Provas**
- c) **ANEXO III - Programas das Provas**
- d) **ANEXO IV – Da Prova de Títulos**
- e) **ANEXO V – Atribuições dos Cargos**
- f) **ANEXO VI - Fórmulas - Pontuação Final**
- g) **ANEXO VII - Modelo - Capa Recursos**
- h) **ANEXO VIII – Currículo Padronizado**
- i) **ANEXO IX – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**
- g) **ANEXO X – Solicitação de Prova Especial**

2. O concurso se destina ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional permanente da Prefeitura Municipal de Ipaporanga-Ceará, cujos cargos existentes, número de vagas, cadastro de reserva, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura no cargo constam no Anexo I.

3. O prazo de validade do concurso será de dois anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Chefe do Poder Executivo Municipal ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.

4. Todos os prazos estabelecidos neste Edital são improrrogáveis, preclusos e peremptórios, não perdendo estas características, mesmo nos casos de fatos imprevisíveis e de caso fortuito e força maior.

5. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS
Período de Inscrição	15 de fevereiro a 15 de março de 2016
Local de Inscrição online	www.consulpam.com.br
Solicitação de Isenção das inscrições	15 a 25 de fevereiro * A documentação de comprovação deverá ser enviada pelos CORREIOS para a CONSULPAM, conforme item 17 do capítulo II.
Homologação das Inscrições para os candidatos isentos	07 de março de 2016.
Recursos contra homologação dos candidatos isentos	07 a 12 de março de 2016.
Homologação das Inscrições para os candidatos pagantes	21 de março de 2016.
Recursos contra homologação dos candidatos pagantes	21 a 26 de março de 2016.
Data da Prova	17 de abril de 2016.

Horário da Prova	A ser divulgado.
Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES	18 de abril de 2016.
Recursos contra os Gabaritos	18 a 22 de abril de 2016.

* Todas as datas são passíveis de serem alteradas.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período compreendido de acordo com o CAPÍTULO I – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES no site www.consulpam.com.br.

1.1. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

1.1.1. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Fundamental completo é de **R\$ 60,00**

1.1.2. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Médio e Técnico é de **R\$ 80,00**.

1.1.3. O valor da taxa de inscrição para todos os cargos de Nível Superior é de **R\$ 120,00**.

1.2. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito em espécie, através de pagamento de boleto bancário gerado no site www.consulpam.com.br **O Boleto somente poderá ser gerado no período de inscrições.**

2. O candidato, ao pagar o boleto de inscrição e no ato de preenchimento do cadastro estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional nº. 19, de 04/06/98).

b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação.

c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino.

d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral.

d) Possuir, até a data da convocação para início do estágio probatório, os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I.

e) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital.

f) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis.

g) Ter aptidão física e emocional para o exercício das atribuições do cargo.

3. As exigências contidas no item 2 e seus subitens deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado por Edital para assumir o cargo para o qual foi aprovado.

3.1. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do concurso.

4. Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, proceder da seguinte forma:

4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste Edital.

4.2. Preencher seu cadastro no site www.consulpam.com.br e gerar boleto para pagamento.

4.3. As informações prestadas no cadastro para inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Administração Pública no direito de excluí-lo do concurso, caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos.

5. No dia estabelecido no CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES será divulgada lista nominal dos candidatos distribuídos por cargo. Caso o candidato perceba a ausência do seu nome na relação divulgada, o mesmo deverá entrar em contato com o setor de COORDENAÇÃO DE CONCURSO DO INSTITUTO CONSULPAM nos telefones (85) 3224-9369, (85) 3239-4402, (85) 9-9746-2050 (TIM), (85) 9-8982-1918 (OI) para informar sobre a omissão de seu nome e para demais informações pertinentes ao concurso.

6. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que os horários das provas sejam distintos (ver QUADRO DE CRONOGRAMA DE ATIVIDADES)

7. Ao candidato, pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cadastro para inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.

8. A Comissão Organizadora e a CONSULPAM não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

9. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago.

10. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.

11. Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares; carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal nº. 9.503/97, e passaporte; além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade, como por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC etc.

12. Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal nº. 9.503/97 carteiras de estudante, carteira do Ministério do Trabalho, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. Este item também se aplica à identificação do eventual procurador do candidato.

13. **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao concurso público, que serão realizadas no Jornal Diário Oficial do Estado, no paço da Prefeitura Municipal, no Fórum Local e no site www.consulpam.com.br de acordo com cada caso.**

14. O candidato será responsável pela atualização do seu endereço de correspondência, informado no Formulário de Inscrição. O não cumprimento deste item implicará na eliminação do candidato do concurso, ou de ser declarado desistente, após a classificação. A atualização a que alude este item deverá ser efetuada por escrito (em 2 vias de igual teor e forma), a ser entregue à COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO.

15. A atualização do endereço de correspondência do candidato deverá ser realizada em até 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado final do concurso.

16. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular a prova e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização da prova objetiva ou na prova de títulos, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

17. Os candidatos poderão solicitar **ISENÇÃO** do pagamento da Taxa de inscrição se:

a) comprovarem 02 (duas) doações de sangue no período de **02 de janeiro de 2015 a 02 de janeiro de 2016**. Para tanto, deverão preencher normalmente a ficha de inscrição no site www.consulpam.com.br e enviar os comprovantes das doações, a Solicitação de Isenção (ANEXO IX) juntamente com cópia do RG e CPF autenticados para a Av Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz – Fortaleza-CE, CEP 60.834-486 no período de solicitação de isenção. Documentos enviados fora do prazo previsto no Capítulo I, não serão avaliados.

b) comprovarem seu estado de pobreza na forma da Lei estadual Nº 14.859 de 28 de dezembro de 2010 através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, acompanhado da Ficha Cadastral emitida pelo Sistema CadÚnico, constando a renda per capita da família, em atividade, no Programa do Governo Federal. A ausência da Ficha cadastral acarretará INDEFERIMENTO da isenção do candidato. O candidato deverá preencher seu cadastro de inscrição no site www.consulpam.com.br, enviar a Declaração emitida pelo setor do CadÚnico juntamente com a ficha cadastral para a Av Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz – Fortaleza-CE, CEP 60.834-486 no período de solicitação de isenção. Documentos enviados fora do prazo previsto no Capítulo I, não serão avaliados.

18. Os candidatos que se enquadrarem nos requisitos no item 17 e desejarem fazer suas inscrições para o certame deverão Enviar no prazo estipulado no Capítulo I – Cronograma das Atividades cópias autenticadas dos documentos declarando que se enquadra na condição em questão. Toda essa documentação deverá ser enviada para a Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 - Edson Queiroz – Fortaleza-CE. CEP 60834-486.

19. Será publicada a relação nominal dos candidatos cujas solicitações de isenções foram DEFERIDAS ou INDEFERIDAS de acordo com o Capítulo I – Cronograma das Atividades. E para os casos de isenções que forem INDEFERIDAS, para concluírem suas inscrições, será necessário efetuarem o pagamento do boleto bancário.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Em cumprimento ao inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal, à pessoa portadora de deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para preenchimento das vagas, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, sendo reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o cargo pretendido.
2. Na aplicação deste percentual, serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 5 (cinco) décimos e arredondadas para o primeiro inteiro subsequente àqueles iguais ou superiores a tal valor.
3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99.
4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pelo portador de deficiência, é obstativa à inscrição no Concurso.
5. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
6. Nos termos do Decreto Federal nº.3.298/99, o candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificá-la na ficha de inscrição.
7. O candidato deverá enviar para o Instituto CONSULPAM, no **período de inscrição**, Laudo Médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, atestando inclusive que há existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício do cargo a que pretende concorrer.
8. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias das provas deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
9. Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Administração, quando ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência, e o grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo.
10. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiência, o candidato terá seu nome excluído da lista de classificação dos deficientes.
11. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.
12. Resguardadas as disposições do artigo 40, do Decreto Federal nº. 3.298/99, os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, a avaliação, ao horário e ao local da realização das provas.
13. Mesmo após o exame aludido no item 9 desse capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.
14. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para deficientes, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.
15. O candidato portador de deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.
16. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência; e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
17. As pessoas com deficiência que desejarem se inscrever no certame, deverão enviar cópia do CID para recursosconsulpam@gmail.com e entregar laudo original ou cópia autenticada ao fiscal de sala no dia da prova.

CAPÍTULO IV - DO CONCURSO

1. O concurso constará das fases abaixo discriminadas com suas respectivas etapas:
 - 1.1 **1ª Fase** - constituída das seguintes etapas, todas de caráter eliminatório, de acordo com a natureza do cargo pleiteado na forma a seguir:
 - 1ª Etapa: Prova escrita de múltipla escolha – para todos os cargos.
 - 1.2. **2ª Fase** – constituída da seguinte etapa de caráter apenas classificatório:
 - 1ª Etapa: Prova de Títulos para os aprovados na 1ª fase para os cargos especificados no **ANEXO IV**.

CAPÍTULO V - DA 1ª FASE

1. A ETAPA da 1ª FASE será realizada na cidade de IPAPORANGA- CE.

2. **DA 1ª ETAPA - PROVAS OBJETIVAS**

2.1. A **prova OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS** versará de questões de múltipla escolha– A, B, C, D - de acordo com conteúdo indicado Anexo III.

2.2. A **prova OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** versará de questões de múltipla escolha– A, B, C, D, de acordo com conteúdo especificado no Anexo III.

2.3. A **duração das PROVAS será de (4) quatro horas, com início e término a serem divulgados.**

2.4. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo, por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

2.5. Considerar-se-á aprovado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50% (cinquenta) por cento, em cada prova da 1ª Fase – CONHECIMENTOS GERAIS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

2.6 Não serão admitidas comunicações paralelas com outros candidatos durante a aplicação das provas, nem o uso de calculadoras eletrônicas, *laptop*, *palmtop*, celulares dentre os demais aparelhos eletrônicos, anotações, consultas e pesquisas, além do uso de bonés e óculos escuros. Também não será permitido que o candidato saia de sua cadeira para fazer perguntas sobre questões, a qualquer dos aplicadores da prova. As dúvidas e questionamentos acerca da prova somente poderão ser arguidos no recurso cabível.

2.7 Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no Cartão-Resposta. Será nula a questão em que for assinalada mais de uma resposta, ainda que legível, ou que contenha emenda ou rasura, não sendo computada a resposta que não for transferida para o cartão-resposta.

2.8 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato. Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.9 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova.

2.10 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com uma hora de antecedência, munido dos documentos de identificação (ver itens 11 e 12 do Capítulo II), e o Comprovante de Pagamento do Boleto, sem os quais não terá acesso ao local da prova.

2.11 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas qualquer documento de identidade original, dentre os aceitos neste Concurso (ver itens 11 e 12 do Capítulo II), por motivo de perda, furto ou roubo, poderá apresentar a cópia autenticada de qualquer um deles juntamente com Boletim de Ocorrência. Na hipótese de todos os seus documentos terem sido extraviados, não tendo cópia autenticada de nenhum dos documentos de identidade admitidos neste Edital, poderá ter acesso ao local da prova mediante a apresentação de documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 10 (dez) dias anteriores à data prevista para a realização da prova, juntamente com Termo de Compromisso em apresentar, até 30 dias após a realização da prova, Documento de Identificação original, sob pena de exclusão do certame. O candidato que não apresentar no dia da prova estes documentos, não terá acesso ao local da prova e será automaticamente excluído do concurso.

2.12. Nos locais de realização das provas, após o início das mesmas, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para a realização da prova.

2.13. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica preta ou azul e colocar sua digital.

2.14. Acarretará a eliminação do concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao concurso, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

2.15. Não será permitido ao candidato permanecer nos locais das provas com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador e outros). **A emissão de qualquer sinal sonoro, mesmo que o aparelho esteja desligado, implicará a ELIMINAÇÃO do candidato, constituindo tentativa de fraude.**

2.16. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa, o candidato que, durante a realização das provas:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para sua realização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de qualquer questão da prova;
- c) recusar-se a entregar o material da prova ao final do prazo estabelecido;
- d) afastar-se da sala a qualquer tempo sem o acompanhamento do Fiscal;
- e) descumprir as instruções contidas no caderno de prova;
- f) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- g) quando, após o final das provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos;
- h) fizer a prova mediante fraude, através de interposta pessoa, colocada em seu lugar por intermédio da falsificação de documentos;
- i) realizar a prova mediante fraude, com a aquisição prévia, onerosa ou não, do gabarito da prova.

2.17. No dia da realização da prova, caso o nome do candidato não conste na lista oficial referente ao local da prova, poderá ser feita a inclusão do seu nome mediante a apresentação do original de seu documento de identidade ou cópia autenticada do mesmo juntamente com o Comprovante de Pagamento do Boleto. Na ocasião, será efetuado o preenchimento do formulário específico para a inclusão.

2.18. Sendo efetuada a inclusão de que trata o item 2.16 desse capítulo, será eliminado o candidato que, posteriormente à realização da prova, se verificar a inexistência ou a incorreta e irregular inscrição, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa.

2.19. Constatada a inexistência da inscrição ou a sua irregularidade, na hipótese do item 2.16 desse capítulo, será a inscrição automaticamente cancelada, sem direito a recurso, independentemente de qualquer formalidade, presumindo-se ter sido simulada e fraudada, tendo sido falseado o Comprovante de Pagamento, apresentado para a inclusão do nome do candidato na lista da prova, considerando-se nulos todos os atos anteriores, decorrentes da inscrição fraudada, especialmente a prova realizada, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa.

2.20. A candidata que tiver necessidade de **amamentar durante a realização das provas** poderá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A Administração Pública Municipal e a empresa organizadora do concurso não se responsabilizarão pela guarda da criança, sendo de total responsabilidade da genitora e do pai os eventuais prejuízos ocasionados ao infante, pelo transporte, estadia, alimentação, guarda, instalação e tratamento necessários.

2.21. Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal, juntamente com o cartão-resposta.

2.22. O gabarito das provas será publicado no paço da Prefeitura e no site www.consulpam.com.br um dia após a realização das provas.

2.23. Ao final de cada prova, os 3 (três) últimos candidatos presentes deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos a tiverem concluído, ou o tempo de duração das provas tenha encerrado.

2.24. O candidato que não observar o disposto no item anterior, insistindo em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo de desistência do concurso e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por 1 (um) outro candidato, pelos fiscais e pelo executor.

2.25. A média das notas obtidas nas provas objetivas, consideradas em duas casas decimais, constitui a nota final da primeira etapa do concurso.

2.26. Período de sigilo: O candidato só poderá ausentar-se do recinto de realização das provas escritas, após 60 (sessenta) minutos contados do efetivo início das mesmas e, somente poderá levar consigo o caderno de provas.

CAPÍTULO VI - DA 2ª FASE

1. A 2ª Fase tem caráter exclusivamente classificatório, de prova de títulos, que constará de análise dos títulos apresentados, na área concernente ao cargo escolhido. A pontuação dar-se-á de acordo com os critérios estabelecidos no **anexo IV** mediante avaliação da Banca do Concurso.

2. **Os candidatos indicados para a realização desta etapa deverão apresentar os títulos através do CURRÍCULO PADRONIZADO disponível no Anexo VIII deste Edital.**

3. Será considerado aprovado e HABILITADO para a 2ª fase o candidato que acertar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de prova (Anexo II) a cada uma das provas objetivas.

4. Após a divulgação do resultado dos candidatos habilitados na 1ª (primeira) Fase, o candidato habilitado para a 2ª (segunda) fase deverá aguardar a convocação, no site www.consulpam.com.br
5. O candidato poderá entregar os documentos presencialmente na Central do Concurso ou na CONSULPAM, ou enviar os títulos via CORREIOS em endereço a ser divulgado no edital de convocação.
6. A contagem e verificação dos títulos serão de acordo com o anexo IV deste edital.
7. A Ficha de Acompanhamento de Títulos que for entregue sem a documentação de comprovação não será analisada pela Banca Examinadora.
8. Os títulos sob a forma de Declaração para experiência profissional somente serão aceitos quando assinados pela autoridade competente com sua assinatura (firma) devidamente reconhecida em cartório. Nos casos em que a autoridade para assinar o título seja lotada em outro município ou em outra comarca, a firma poderá ser reconhecida no cartório em que a autoridade tenha firma (assinatura) registrada, podendo ser o cartório de qualquer comarca.
9. Na hipótese do(s) título(s) **não estar(em)** com a firma (assinatura) da autoridade competente devidamente reconhecida, **não será(ão)** aceito(s) o(s) título(s), nem contada a pontuação correspondente.
10. Entende-se por autoridade competente: Diretor de Escola e Secretário Municipal da Educação, Diretor de Escola e Diretor de Hospital e Secretário da Saúde, etc, com o devido reconhecimento de firma em cartório.
11. A comprovação dos cursos de pós-graduação e cursos de capacitação será feita mediante a apresentação de certificados, **ficando vetada a apresentação de declarações ou semelhantes.**

CAPÍTULO VII - DA CLASSIFICAÇÃO

1. A Classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas através das fórmulas previstas no Anexo VI.
2. A Classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, através de publicação no site www.consulpam.com.br
3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará sucessivamente:
 - a) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
 - b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Títulos.
 - c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais.
 - d) Maior nota na prova de Português da Prova de Conhecimentos Gerais.
 - e) O candidato de mais idade.
4. Será eliminado o candidato que não obtiver, em todas as avaliações, a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos, na escala de 0 (zero) a 100 (cem).

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

1. Caberá recurso, a ser interposto por escrito dentro dos prazos estabelecidos abaixo, pelo próprio candidato, cuja legitimidade e interesse pertençam somente a ele, devendo ser ele o signatário da peça recursal, ou por intermédio de seu procurador/mandatário, através de procuração com poderes específicos para recorrer, nos casos listados a seguir:
 - a) do impedimento para se inscrever, conforme situação indicada nos itens 2, 3 e 4 do Capítulo II, dentro de 05 (cinco) dias úteis, a contar do fato ocorrido;
 - b) do indeferimento das inscrições, dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da data de publicação das inscrições indeferidas.
 - c) do resultado das provas objetivas, dentro de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte à data de divulgação do gabarito;
 - d) dos resultados e homologação do Concurso e nomeação dos aprovados, dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação de cada ato a recorrer;
2. Os recursos concernentes ao item 1 deste capítulo serão dirigidos à Comissão Coordenadora do Concurso, ressalvada a hipótese do item 3 infra, mediante petição escrita e assinada pelo candidato ou por seu procurador/mandatário, dentro do prazo estabelecido, indicando as razões de seu recurso.
 - 2.1. Os prazos recursais, indicados no item 1 e suas alíneas, deste capítulo, são improrrogáveis, preclusos e peremptórios, não sendo conhecido o recurso interposto intempestivamente, mesmo nos casos de fatos imprevisíveis e de caso fortuito e força maior.
 - 2.2 As petições deverão ser assinadas pelos candidatos ou por seu procurador, desde que à petição seja anexada a respectiva procuração, que pode ser de natureza particular, constando poderes específicos para

recorrer. Não serão conhecidos os recursos assinados por terceira pessoa, diversa do candidato, que não seja seu procurador e que não apresente o instrumento procuratório. Somente se aceitará a procuração por escrito, não se admitindo o mandato tácito.

2.3 Não serão aceitos recursos interpostos mediante substabelecimento do procurador para terceira pessoa.
3. O recurso de pedido de revisão de prova, circunstancialmente fundamentado, será dirigido à Banca Examinadora, a quem competirá decidir acerca do assunto, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da divulgação do resultado da 1ª (primeira) Etapa da Primeira (1ª) Fase – provas objetivas, aplicando-se as condições expostas nos itens 1 e 2 deste capítulo.

4. Os recursos deverão ser protocolados e especificados de acordo com a fase.

5. Recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento procuratório e das cópias autenticadas dos documentos de identidade do procurador e do candidato. Nos recursos interpostos por procurador, assume o candidato a total responsabilidade pelo seu conteúdo, documentos e cumprimento dos prazos.

6. Os recursos somente serão aceitos mediante protocolo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, obrigatoriamente, entregando o candidato a primeira via e recebendo a segunda via confirmando a entrega do recurso. **O Recurso deverá seguir o modelo padrão conforme especificado no Anexo VII deste Edital.**

6.1 As duas vias do recurso deverão conter:

- a) argumentação lógica e consistente, com identificação do candidato;
- b) indicação do número da questão, da alternativa assinalada pelo candidato e da resposta divulgada pela Coordenação do Concurso, quando o recurso vergastar o gabarito ou pedir a revisão de prova;
- c) digitado e assinado pelo candidato ou por seu procurador com poderes especiais.

6.2. Os recursos interpostos através de procurador com poderes especiais, somente serão recebidos na Central do Concurso com a entrega do instrumento procuratório e a cópia autenticada dos documentos de identidade do procurador e do candidato.

7. Serão aceitos recursos interpostos por via postal, na Central do Concurso (a Av Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz – Fortaleza-CE, CEP 60.834-486) ou outro meio que seja especificado em cada ato.

8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

9. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

10. A Banca Examinadora constitui-se na última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão conhecidos e avaliados.

12. No caso de deferimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração na classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação.

13. A decisão do recurso será dada a conhecer, coletivamente, através de publicação no Paço da Prefeitura Municipal e no site www.consulpam.com.br.

14. Na hipótese do recurso de pedido de revisão de prova, terá cabimento a *reformatio in pejus* (reforma para pior) da classificação do candidato se, após o conhecimento e avaliação do recurso, vier a ser constatado erro na correção da prova, concluindo-se que a nota do candidato é menor do que a divulgada, podendo o candidato ser desclassificado.

CAPÍTULO IX - DAS PUBLICAÇÕES

1. A Prefeitura publicará no Jornal Diário Oficial do Estado, no Diário do Nordeste e no Paço da Prefeitura Municipal, na Câmara Municipal e no site www.consulpam.com.br.

1.1 Aviso de Edital N.001/2016do concurso.

1.2 Resultado final do concurso.

1.3 Decreto de homologação do concurso.

1.4 Editais de convocação para nomeação e posse.

2. A Prefeitura publicará no Paço da Prefeitura Municipal e no site www.consulpam.com.br

2.1. Aviso de Editais Complementares.

2.2. Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso.

- 2.3. Convocação dos candidatos para a 2ª Fase do concurso.
- 2.4. Lista de inscrições indeferidas/impedidas.
- 2.5. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas, para prestação da prova.
- 2.6. Gabaritos.
- 2.7. Resultado dos recursos.

CAPÍTULO X- DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

1. A Homologação do Concurso será feita por Ato do Prefeito mediante relatório sobre as fases do mesmo, preparado pelo Órgão competente e constará dele:
 - a) Cópia do Edital.
 - b) Cópia dos Atos designativos da Comissão Coordenadora.
 - c) Lista de aprovação por ordem decrescente da Pontuação Final obtida em conformidade com o Anexo VI.
 - d) Ocorrências havidas durante a realização do concurso.
 - e) Parecer final do Órgão ou setor Competente e responsável pelo processo seletivo.
 - f) Parecer da Comissão Coordenadora do Concurso.

CAPÍTULO XI - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos dependerá do atendimento às exigências legais para a investidura no cargo e dar-se-á por nomeação do Chefe do Poder Executivo, por ato individual, ou coletivo, a critério da Administração Pública, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado através do Jornal Diário Oficial do Estado do CEARÁ, após homologação do concurso.
2. Os candidatos aprovados no presente concurso, quando convocados para assumirem seus cargos, serão lotados de acordo com as vagas em áreas específicas nas Secretarias do Município.
3. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da administração, conforme o número de vagas disponível obedecida a ordem classificatória.
4. A convocação dos classificados para preenchimento das vagas disponíveis será feita através dos meios utilizados para divulgar este edital.
5. Para ser nomeado e tomar posse no respectivo cargo, o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) Ter sido aprovado em todas as fases necessárias ao cargo para qual concorreu no presente concurso de provas e/ou títulos;
 - b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade de condição, consoante o artigo 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;
 - c) Ter a idade mínima de 18(dezoito) anos completos.
 - d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e relativas ao serviço militar, quando do sexo masculino;
 - e) Não ter sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade, transitada em julgado, ou qualquer condenação incompatível com o exercício do cargo pretendido;
 - f) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
 - g) Não ferir o disposto no inciso XVI do artigo 37 – capítulo VIII – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - da Constituição Federal;
 - h) Apresentar o diploma ou certificado exigido para o cargo, conforme a qualificação indicada no Anexo I, parte integrante deste Edital.
 - i) Aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo.
6. Não serão recebidos os originais dos documentos exigidos, mas apenas as fotocópias autenticadas em cartório.
7. Perderá os direitos decorrentes do concurso o candidato que:
 - a) Não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação.
 - b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo.
 - c) Recusar nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.
8. Para a tomada de posse nos cargos para o qual foram classificados, os candidatos deverão apresentar ainda os seguintes documentos:
 - a) Cédula de Identidade;

- b) Comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);
 - c) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
 - d) Declaração de Bens e Valores ou apresentação da cópia da Declaração de Imposto de Renda, conforme o Decreto N.º472/96, de 25/10/96;
 - e) Foto 3x4;
 - f) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS
9. Todos os documentos especificados neste capítulo deverão ser entregues em cópias autenticadas em cartório.
10. A não apresentação dos documentos na conformidade deste edital impedirá a formalização do ato de posse.
11. Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e emocionalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Junta Médica do Município.
12. Fica assegurado ao candidato que assim o desejar, a indicação de profissional de sua livre escolha para acompanhar o exame médico pré-admissional.
13. Após a nomeação, no momento da posse, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória do atendimento das condições previstas no item 2 do Capítulo II deste edital, bem como daquelas estabelecidas no item 6 e suas alíneas, deste capítulo.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Os prazos deste edital poderão ser prorrogados a juízo da Comissão Coordenadora através de publicações nos meios de comunicação em que ele foi divulgado. Entretanto, sem esta prévia e oficial prorrogação, os prazos aqui constantes permanecem com as características previamente estabelecidas.
2. O prazo de validade do concurso, para efeito de nomeação, será de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação do ato homologatório, prorrogável apenas uma vez pelo mesmo período.
3. Fica vedada a realização de concurso público, enquanto houver candidato aprovado, classificado ou classificável para provimento do mesmo cargo, salvo quando esgotado o prazo do item anterior, ou na hipótese de renúncia expressa do candidato aprovado, classificado ou classificável.
4. Os títulos serão computados apenas para fins de classificação entre os candidatos aprovados nas diferentes provas de caráter eliminatório.
5. A diferença entre o número de vagas e o de classificação constituir-se-á reserva de habilitação para suprir eventuais desistências, exclusões de candidatos ou abertura de novas vagas no prazo de validade do concurso.
6. Serão divulgados apenas os nomes dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.
7. A Prefeitura poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o concurso, em ato devidamente fundamentado.
8. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Concurso, responsável pela fiscalização do processo seletivo.
9. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste concurso, que não tenha sido resolvida no âmbito administrativo, o foro competente para a resolução judicial é o da Comarca de IPAPORANGA, Estado do Ceará, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ipaporanga -Ceará, 11 de Fevereiro de 2016.

Antônio Alves Melo
Prefeito Municipal

MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2016
ANEXO I

Relação dos Cargos, vagas, salário, carga horária e escolaridade.
QUADRO GERAL DE VAGAS PERMANENTES

SECRETARIA DE SAÚDE

Cód.	Cargo	Carga Horária Semanal	Requisitos/ Escolaridade	Vencimento Base (R\$)	Vagas	Valor das Inscrições R\$	Cadastro Reserva
01	ASSISTENTE SOCIAL	30	Ensino superior Completo em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social	R\$ 2.100,00	01	R\$ 120,00	01
02	CIRURGIÃO DENTISTA-PSF	40	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia	R\$ 3.200,00	01 AC + 01 PCD	R\$ 120,00	02
03	ENFERMEIRO-HOSPITAL LOCALIDADE SEDE	40	Ensino superior Completo em Enfermagem e o registro no Conselho Regional de Enfermagem.	R\$ 2.500,00	01 AC + 01 PCD	R\$ 120,00	02
04	ENFERMEIRO – PSF SÍTIO ARARAS	40	Ensino superior Completo em Enfermagem e o registro no Conselho Regional de Enfermagem.	R\$ 2.200,00	01	R\$ 120,00	01
05	ENFERMEIRO – PSF LAGOA DO BARRO	40	Ensino superior Completo em Enfermagem e o registro no Conselho Regional de Enfermagem.	R\$ 2.200,00	01	R\$ 120,00	01
06	ENFERMEIRO – PSF SACRAMENTO	40	Ensino superior Completo em Enfermagem e o registro no Conselho Regional de Enfermagem.	R\$ 2.200,00	01	R\$ 120,00	01
07	MÉDICO-HOSPITAL	40	Ensino superior Completo em Medicina e o registro no Conselho Regional de Medicina	R\$ 14.000,00	01	R\$ 120,00	01
08	MÉDICO-PSF	40	Ensino superior Completo em Medicina e o registro no Conselho Regional de Medicina	R\$ 12.000,00	01	R\$ 120,00	01
09	TERAPEUTA OCUPACIONAL - MUNICÍPIO	40	Ensino superior Completo em Terapia Ocupacional e o registro no Conselho Regional	R\$ 1.800,00	01	R\$ 120,00	01
10	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – LOCALIDADE	40	Nível Médio Completo	R\$ 1.014,00	01	R\$ 80,00	01

	ESTREITO						
11	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – LOCALIDADE CAJÁS DOS JORGES	40	Nível Médio Completo	R\$ 1.014,00	01	R\$ 80,00	01

12	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – LOCALIDADE POCINHOS	40	Nível Médio Completo	R\$ 1.014,00	01	R\$ 80,00	01
13	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – LOCALIDADE SEDE	40	Nível Médio Completo	R\$ 1.014,00	01	R\$ 80,00	01
14	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – LOCALIDADE SÃO DOMINGOS	40	Nível Médio Completo	R\$ 1.014,00	01	R\$ 80,00	01
15	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – LOCALIDADE SÍTIO ARARAS	40	Nível Médio Completo	R\$ 1.014,00	01	R\$ 80,00	01
16	AUXILIAR DE DENTISTA - PSF	40	Nível Médio Completo Com Curso Específico	R\$ 880,00	01 AC + 01 PCD	R\$ 80,00	02
17	ATENDENTE	40	Nível Médio Completo	R\$ 880,00	02 AC + 01 PCD	R\$ 80,00	03
18	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40	Nível Fundamental Completo	R\$ 880,00	01 AC + 01 PCD	R\$ 60,00	02
19	MOTORISTA	40	Ensino Fundamental + CNH “D” + Curso De Primeiros Socorros	R\$ 900,00	02 AC + 01 PCD	R\$ 60,00	03
20	TÉCNICO EM RADIOLOGIA - SEDE	24	Nível Médio Completo + Curso Técnico Em Radiologia + Registro No Órgão De Classe	R\$ 1.100,00	01	R\$ 80,00	01
21	TÉCNICO EM ENFERMAGEM – HOSPITAL	40	Nível Médio Completo + Curso Técnico Em Enfermagem + Registro No Órgão De Classe	R\$ 880,00	02 AC + 01 PCD	R\$ 80,00	03
22	TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PSF LAGOA DO BARRO	40	Nível Médio Completo + Curso Técnico Em Enfermagem + Registro No Órgão De Classe	R\$ 880,00	01	R\$ 80,00	01
23	TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PSF SACRAMENTO	40	Nível Médio Completo + Curso Técnico Em Enfermagem + Registro No Órgão De Classe	R\$ 880,00	01	R\$ 80,00	01
TOTAL GERAL DE VAGAS 33 CADASTRO RESERVA=33							

AC – Ampla Concorrência

PCD – Pessoa Com Deficiência

* O Candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá morar no município e na localidade/distrito onde pretende trabalhar na data da publicação do Edital. Para comprovar o local onde reside, deverá entregar cópia autenticada do comprovante de

endereço em nome do candidato ou ainda de declaração equivalente no ato do ingresso no cargo. A não comprovação de residência implicará na eliminação imediata do candidato.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Cód.	Cargo	Carga Horária Semanal	Requisitos/ Escolaridade	Vencimento Base (R\$)	Vagas	Valor das Inscrições R\$	Cadastro Reserva
24	PROFESSOR POLIVALENTE-ESCOLA MARCOS ALMEIDA NETO	20	Licenciatura Plena Em Pedagogia	R\$1.114,00	01	R\$ 120,00	01
25	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA-ESCOLA GOVERNAMENTAL VALDEMAR DE ALCÂNTARA	20	Licenciatura plena em Educação física	R\$ 1.114,00	01	R\$ 120,00	01
26	PROFESSOR DE CIÊNCIAS DA NATUREZA- ESCOLA MARCOS ALMEIDA NETO	20	Licenciatura Plena em Ciências/Biologia/ Física/ Química ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Ciências/ Biologia / Física/ Química	R\$ 1.114,00	01	R\$ 120,00	01
27	PROFESSOR DE CIENCIAS HUMANAS-ESCOLA MARCOS ALMEIDA NETO	20	Licenciatura Plena em História/ Geografia/ Sociologia/ Filosofia ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em História/ Geografia/ Sociologia/ Filosofia	R\$ 1.114,00	01	R\$ 120,00	01
28	PROFESSOR DE LINGUAGENS E CÓDIGOS- ESCOLA MARCOS ALMEIDA NETO	20	Licenciatura Plena em Língua Portuguesa/Letras ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Língua Portuguesa ou Letras	R\$ 1.114,00	01	R\$ 120,00	01
29	PROFESSOR DE MATEMÁTICA ESCOLA MARCOS ALMEIDA NETO	20	Licenciatura Plena em Matemática ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Matemática.	R\$ 1.114,00	01	R\$ 120,00	01
30	PROFESSOR DE LINGUAGENS E CÓDIGOS, ESCOLA GOVERNAMENTAL WALDEMAR DE ALCÂNTARA	20	Licenciatura Plena em Língua Portuguesa/Letras ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Língua Portuguesa ou Letras	R\$ 1.114,00	01	R\$ 120,00	01
31	NUTRICIONISTA	30	Nível Superior Completo + Registro No Órgão De Classe	R\$ 1.800,00	01	R\$ 120,00	01

32	SECRETÁRIO ESCOLAR-SECRETARIA	40	Nível Médio + Curso Na Área	R\$ 900,00	01	R\$ 80,00	01
33	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	40	Nível Médio Técnico + Registro De Classe	R\$ 1.200,00	01	R\$ 80,00	01
34	AGENTE ADMINISTRATIVO	40	Nível Médio Completo	R\$ 880,00	02 AC + 01 PCD	R\$ 80,00	03

35	MOTORISTA	40	Ensino Fundamental + CNH "D" + Curso De Primeiros Socorros	R\$ 900,00	05 AC + 01 PCD	R\$ 60,00	06
36	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40	Ensino Fundamental Completo	R\$ 880,00	03 AC + 01 PCD	R\$ 60,00	04

TOTAL GERAL DE VAGAS=23

CADASTRO RESERVA=23

AC – Ampla Concorrência

PCD – Pessoa Com Deficiência

GABINETE DO PREFEITO

Cód.	Cargo	Carga Horária Semanal	Requisitos/ Escolaridade	Vencimento Base (R\$)	Vagas	Valor das Inscrições R\$	Cadastro Reserva
37	PROCURADOR	40	Superior completo em Área de Ciências Jurídicas e Sociais (Direito) + registro na OAB	R\$ 2.200,00	01	R\$ 120,00	1
38	CONTADOR	40	Superior em Ciências Contábeis e Registro Profissional	R\$ 2.200,00	01	R\$ 120,00	1
TOTAL GERAL DE VAGAS=2				CADASTRO DE RESERVA=2			

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Cód.	Cargo	Carga Horária Semanal	Requisitos/ Escolaridade	Vencimento Base (R\$)	Vagas	Valor das Inscrições R\$	Cadastro Reserva
39	ASSISTENTE SOCIAL	30	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social	R\$ 2.100,00	01	R\$ 120,00	01
40	OPERADOR DE SISTEMA DE CONVÊNIO SICONV	40	Nível Médio + Curso Na Área	R\$ 2.300,00	01	R\$ 80,00	01
41	AGENTE ADMINISTRATIVO	40	Nível Médio Completo	R\$ 880,00	02 AC + 01 PCD	R\$ 80,00	03
42	ATENDENTE	40	Nível Médio Completo	R\$ 880,00	02 AC + 01 PCD	R\$ 80,00	03
43	JARDINEIRO	40	Nível Médio Técnico Em Jardinagem	R\$ 900,00	01	R\$ 80,00	01
44	GUARDA MUNICIPAL	40	Nível Médio + CNH B	R\$ 900,00	05 AC + 01 PCD	R\$ 80,00	06
45	AUXILIAR DE	40	Nível fundamental		03 AC +	R\$ 60,00	

	SERVIÇOS GERAIS		Completo	R\$ 880,00	01 PCD		04
46	MOTORISTA	40	Nível Fundamental + CNH "D" + Curso De Primeiros Socorros	R\$ 900,00	01 AC + 01 PCD	R\$ 60,00	02
TOTAL GERAL DE VAGAS=21				CADASTRO RESERVA=21			

AC – Ampla Concorrência

PCD – Pessoa Com Deficiência

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Cód.	Cargo	Carga Horária Semanal	Requisitos/ Escolaridade	Vencimento Base (R\$)	Vagas	Valor das Inscrições R\$	Cadastro Reserva
47	ENGENHEIRO CIVIL	20	Nível Superior Completo em ENGENHARIA CIVIL + Registro Profissional no conselho de classe	R\$ 3.000,00	01	R\$ 120,00	01
48	FISCAL DE OBRAS	40	Nível Médio + Curso Técnico Em Edificações + Registro De Classe	R\$ 1.500,00	01	R\$ 80,00	01
49	OPERADOR DE MÁQUINAS	40	Nível Fundamental + CNH "D" + Curso Na Área	R\$ 1.500,00	03	R\$ 60,00	01
TOTAL GERAL DE VAGAS=05				CADASTRO RESERVA=03			

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cód.	Cargo	Carga Horária Semanal	Requisitos/ Escolaridade	Vencimento Base (R\$)	Vagas	Valor das Inscrições R\$	Cadastro Reserva
50	ASSISTENTE SOCIAL-CRAS SEDE	30	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social	R\$ 2.100,00	01	R\$ 120,00	01
51	ASSISTENTE SOCIAL CRAS- ITINERANTE	30	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social	R\$ 2.100,00	01	R\$ 120,00	01
52	PSICÓLOGO-CRAS SEDE	40	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia	R\$ 2.100,00	01	R\$ 120,00	01
53	PSICÓLOGO – CRAS INTINERANTE	40	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia	R\$ 2.100,00	01	R\$ 120,00	01
54	ENTREVISTADOR DO CADASTRO ÚNICO	40	Nível Médio Completo com Curso na Área com Carga Horária mínima de 32h	R\$ 880,00	01 AC + 01 PCD	R\$ 80,00	02
55	MOTORISTA	40	Nível Fundamental + CNH "D"	R\$ 880,00	01	R\$ 60,00	01
TOTAL GERAL DE VAGAS=07				CADASTRO RESERVA=07			

AC – Ampla Concorrência

PCD – Pessoa Com Deficiência

**SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMBIENTE E
RECURSOS HÍDRICOS**

Cód.	Cargo	Carga Horária Semanal	Requisitos/ Escolaridade	Vencimento Base (R\$)	Vagas	Valor das Inscrições R\$	Cadastro Reserva
56	VETERINÁRIO	30	Ensino Superior Completo em Veterinária e registro no Conselho Regional de Veterinária	R\$ 1.800,00	01	R\$ 120,00	01
57	TÉCNICO AGRÍCOLA	40	Ensino Médio completo + Curso de Técnico Agrícola	R\$ 1.200,00	01	R\$ 80,00	01
58	AGENTE ADMINISTRATIVO	40	Nível Médio Completo	R\$ 880,00	01	R\$ 80,00	01
TOTAL GERAL DE VAGAS=03					CADASTRO RESERVA=03		

MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2016

ANEXO II

QUADRO DE PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGOS	PROVAS	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	CONHECIMENTOS GERAIS	20	2,5	50% (10 QUESTÕES)
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0	50% (10 QUESTÕES)

NÍVEL MÉDIO

CARGOS	PROVAS	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	CONHECIMENTOS GERAIS Língua Portuguesa Conhecimentos Matemáticos Noções de Informática Noções de Direito Administrativo Atualidades	20	2,5	50% (10 QUESTÕES)
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	30	5,0	50% (10 QUESTÕES)

NÍVEL SUPERIOR - SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGOS	PROVAS	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	CONHECIMENTOS GERAIS Língua Portuguesa Conhecimentos Matemáticos Noções de Direito Administrativo	20	2,5	50% (10 QUESTÕES)

		Noções de Informática			
		Atualidades			
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/SUS		40	5,0	50% (15 QUESTÕES)

NÍVEL SUPERIOR – EDUCAÇÃO

CARGOS	PROVAS		Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	20	2,5	50% (10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos			
		Noções de Direito Administrativo			
		Noções de Informática			
		Atualidades			
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Didática e Legislação	40	5,0	50% (20 QUESTÕES)
		Específica			

NÍVEL SUPERIOR – DEMAIS SECRETARIAS

CARGOS	PROVAS		Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	20	2,5	50% (10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos			
		Noções de Direito Administrativo			
		Noções de Informática			
		Atualidades			
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Específica	40	5,0	50% (20 QUESTÕES)

**MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2016**

ANEXO III

PROGRAMAS DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2016

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

1.1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo e argumentativo. Frase, oração e pontuação. Língua padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

1.1.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

Raciocínio Matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números nacionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas.

1.1.3. ATUALIDADES

História recente do Brasil, do Ceará e Regional. Notícias nacionais e internacionais atuais referentes a temas sócio/econômico/político/cultural, veiculados pela imprensa falada e televisionada.

1.2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1.2.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo e argumentativo. Frase, oração e pontuação. Língua padrão: ortografia, acentuação, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

1.2.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

Raciocínio Lógico. Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros e Racionais. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema Monetário Brasileiro. Noções de Lógica. Sistema de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatísticas.

1.2.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Microsoft Office. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares. Teclas e suas Funções.

1.2.4. ATUALIDADES

História recente do Brasil e do Ceará. Notícias nacionais e internacionais atuais referentes a temas sócio/econômico/político/cultural, veiculados pela imprensa falada e televisionada nos últimos 12 (doze) meses.

1.2.5. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípio Básico da Administração Pública. Legalidade, Moralidade Administrativa, Finalidade Pública, Publicidade. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: Características, Princípios Gerais. SERVIDORES PÚBLICOS: Regime Especial, Regime Trabalhista. Expediente Funcional e Organizacional.

1.3. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1.3.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura Textual: Progressão temática, parágrafo, frase, oração, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Língua padrão: ortografia, acentuação, formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual.

1.3.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

Raciocínio Lógico. Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

1.3.3. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípio Básico da Administração Pública. Legalidade, Moralidade Administrativa, Finalidade Pública, Publicidade. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: Características, Princípios Gerais. SERVIDORES PÚBLICOS: Regime Especial, Regime Trabalhista. Expediente Funcional e Organizacional.

1.3.4. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Microsoft Office. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares. Teclas e suas Funções.

1.3.5 ATUALIDADES

História recente do Brasil e do Ceará. Notícias nacionais e internacionais atuais referentes a temas sócio/econômico/político/cultural, veiculados pela imprensa falada e televisionada nos últimos 12 (doze) meses.

1.4. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

a) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa; orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos; controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos; cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs). Ética. Noções de Primeiros Socorros.

b) MOTORISTA CNH “D”

Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. Noções do funcionamento do veículo. Respeito ao Meio Ambiente. Velocidade Máxima Permitida. Parada obrigatória. Cuidados gerais ao volante. Direção defensiva, Convívio Social no Trânsito. Ética profissional e Noções Básicas de Primeiros Socorros.

c) OPERADOR DE MÁQUINAS

Legislação (Código Nacional de Trânsito, seu regulamento e Resoluções do Contran). Direção defensiva. Noções de segurança e higiene do trabalho. Conhecimento de transporte da máquina. Conhecimento de ajuste e manuseio da máquina. Conhecimento básico de mecânica de máquina pesada. Conhecimento Operacional de Máquinas Pesadas.

1.5. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

a) AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - P.S.F; Aleitamento Materno; Calendário de Vacinação: criança, adulto e Gestante; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Cuidados com a alimentação; Manual completo: "Direitos sexuais, direitos reprodutivos e métodos anticoncepcionais" - Ministério da Saúde; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Educação permanente; Entrevistas; Pesquisas e Coleta de dados; Estatuto do Idoso - Lei 10.741 de um de outubro de 2003; Estrutura Familiar, Relacionamento familiar; Lei 11.350 de 05/10/2006; Lei 8.142 de 28/12/1990 - dispõe sobre a Participação da Comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde - SUS; Meio ambiente; Noções de Hipertensão Arterial, Hanseníase, Diabetes e Tuberculose; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; Portaria nº 44/GM, de três de janeiro de 2002 - Atividades do ACS a orientação às famílias e a comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas; Prevenção e Controle das DST/AIDS na comunidade; SUS - Princípios e diretrizes; Guia Completo: "Guia Prático do Programa Saúde da Família" - Ministério da Saúde; Trabalho em Equipe; Visitas Domiciliares; Como proceder em casos de doenças contagiosas; Planejamento local de atividades; Portaria nº 648/GM de 28 de março de 2006.

b) AGENTE ADMINISTRATIVO

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional, Relações interpessoais. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Pronúncia correta das palavras. Conhecimentos básicos de serviços e recursos de telefonia: prefixos, discagem, transferência de ligação, programação de desvio, chamada em conferência, chamada em espera, etc. Regras de conduta e procedimentos ao telefone. Noções de utilização de fax, pager, celulares, intercomunicadores e outros aparelhos de comunicação. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências. Recebimento e protocolo de documentos. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Noções Básicas de Arquivo. Normas de comportamento no ambiente de trabalho. Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Zelo pelo patrimônio público. Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 37 a 39. Ética.

c) AUXILIAR DE DENTISTA

SUS - Princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Odontologia Social: Atendente de Consultório Dentário: Histórico, Legislação e papel do ACD. Odontologia Preventiva - Higiene Dentária: Etiologia e Controle de Placa Bacteriana, Cárie e Doença Periodontal, Prevenção da Cárie e Doença Periodontal, Flúor (composição e aplicação), Cariostático e Selantes Oclusais. Processo Saúde/Doença - Levantamentos Epidemiológicos. Noções de Vigilância à Saúde e de Biossegurança. Materiais, Equipamentos e Instrumentais, Manipulação, Manutenção e Conservação. Materiais Dentários - Forradores e Restauradores. Esterilização e

Desinfecção. Educação em Saúde. Noções de instrumentação clínica e cirúrgica, noções de biossegurança. Noções de Radiologia, Odontopediatria,

d) ATENDENTE

Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. Princípio de qualidade no atendimento ao público. Assuntos relacionados à sua área de atuação; Ética profissional; Relacionamento pessoal e inter-profissional.

e) ENTREVISTADOR DO CADASTRO ÚNICO

Atendimento Ao Público; Trabalho em equipe; Relações pessoais e inter-profissional; Ética Profissional; Operação de Sistemas Informatizados e Digitação (WINDOWS, WORD, EXCEL) ou Linux e pacote OpenOffice/BrOffice; Conhecimentos específicos da área: Cadastro Único, Benefícios de transferência de renda e outros benefícios vinculados ao CADÚNICO.

f) GUARDA MUNICIPAL

Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, anulação e revogação; Prescrição.

Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); 2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Da Segurança Pública (Art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988.

Noções de Direito Penal: Dos Crimes contra a Pessoa e contra o Patrimônio (Art. 121 ao 183do Código Penal); os Crimes contra a Administração Pública (Art. 312 ao 337-Ado Código Penal).

Legislação Específica: Lei Federal Nº 4.898/1965 (Lei do Abuso de Autoridade): Art. 1º ao 9º. Lei Federal Nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente): Art. 1º ao 18; Art. 60 ao 69; Art. 74 ao 85; Art. 98ao 114. Lei Federal Nº 11.343/2006 (Lei das Drogas)

g) JARDINEIRO

Adubação, herbicidas e fungicidas. Produção de sementes e mudas. Conservação do solo. Variedades de frutas e mudas. Fertilizantes minerais e orgânicos. Podas. Sistemas de irrigação. Transplantes de mudas. Formas de plantio. Noções básicas acerca da profissão e atribuições inerentes ao cargo. Normas de segurança no trabalho. Ética profissional.

h) FISCAL DE OBRAS

Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Autonomia e competência do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização, política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, o papel do Município; licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se. Legislação urbanística federal: instrumentos de política urbana, uso do solo, parcelamento e regulação. Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, penalidades, recurso, embargo, cassação de licença e demolição. Noções gerais de execução de obras e de elementos de projetos.

i) SECRETÁRIO ESCOLAR

Escrituração Escolar: Conceito, Fundamentação Legal, Objetivos. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. Eventos Escolares. Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação, Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular/Ensino Supletivo.

j) TÉCNICO AGRÍCOLA

Métodos de conservação dos solos e água (solos, plantas, adubação, correção de solo, fitotecnia e administração rural); Práticas de conservação do solo e da água; Práticas de manejo do solo referentes a: cobertura do solo, rotação de culturas, cultivos convencional, mínimo e direto; Adubação verde; Reflorestamento de espécies nativas e exóticas, implantação e manejo; Noções gerais de meio ambiente; Desenvolvimento sustentável; Agroecologia; Propriedades físicas, químicas e biológicas dos solos; Uso de corretivos e fertilizantes; Métodos de propagação, plantio, preparo do solo, tratos culturais, colheita, pós colheita e comercialização das culturas do milho, feijão de corda, mandioca e batata doce e cana de açúcar; Fruticultura; Olericultura; Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; Noções sobre irrigação e drenagem; Tratores, máquinas e implementos agrícolas: seleção, técnicas de operação e manutenção; cálculo da capacidade operacional; preparo do solo, aplicação de fertilizantes e corretivos, semeadura e plantio; Planejamento agropecuário; Economia e administração rural; Noções sobre comunicação e extensão rural; Aspectos socioeconômicos das culturas e criações; características das principais escolas; Noções de hidrologia, irrigação, drenagem; Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; Aspectos referentes a criação e o devido manejo de raças de: Bovino de corte e leite, suinocultura, avicultura, ovinocultura, apicultura e piscicultura. Agrotóxicos: noções básicas sobre uso e aplicação corretos; destino final de embalagens vazias; Sistema de Posicionamento Global (GPS): princípio de funcionamento, precisão, uso de equipamento receptor.

l) TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Admissão, transferência, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Sinais vitais. Prevenção e controle de infecção hospital. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência.

m) TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Portaria da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde nº 453, de 1 de junho de 1998. Normas de radioproteção. Fundamentos de dosimetria e radiobiologia. Efeitos biológicos das radiações. Operação de equipamentos em radiologia. Câmara escura –manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara – seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia. Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada. Bases físicas e tecnológicas aplicadas a ressonância magnética. Protocolos de exames em tomografia computadorizada e ressonância magnética. Bases físicas e tecnológicas aplicadas a medicina nuclear. Protocolos de exames de medicina nuclear. Normas de radioproteção aplicadas à medicina nuclear. Contaminação radioativa. Fontes, prevenção e controle. Processamento de imagens digitais. Informática aplicada ao diagnóstico por imagem. Processamento digital de imagens: ajustes para a qualidade das imagens. Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais. Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais. Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

n) TÉCNICO EM CONTABILIDADE

CONTABILIDADE GERAL - Princípios Fundamentais da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Contas e Plano de Contas; Fatos e lançamentos contábeis; Procedimento de escrituração contábil; Apuração do Resultado do Exercício; Elaboração, estruturação e Classificação das Demonstrações Contábeis consoante a Lei 6.404 de 1976 e alterações posteriores. CONTABILIDADE PÚBLICA - Conceito, objeto, campo de aplicação e regime. Patrimônio Público. Dívida Pública. Receita Pública. Despesa Pública. Estágios ou fases de execução da receita e da despesa, restos a pagar, exercício e

períodos administrativos, exercício financeiro, regimes contábeis utilizados pela contabilidade pública. Plano de contas. Contas de variações patrimoniais. Encerramento do exercício financeiro. Resultado orçamentário. Resultado financeiro. Resultado Econômico. PRINCÍPIOS DE CONTABILIDADE E NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE – Princípios de Contabilidade: Resolução CFC n.º 750/93 e alterações posteriores; Estrutura das Normas Brasileiras de Contabilidade: Resolução CFC n.º 1.328/11; Normas Brasileiras de Contabilidade e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade. Ética Profissional.

O) OPERADOR DE SISTEMA DE CONVÊNIO SICONV

NOÇÕES GERAIS (PORTAL DE CONVÊNIO / SICONV) - Histórico; Fundamentos e princípios; Normativos; Conceitos; Tipos de instrumentos de transferências voluntárias; A estrutura do portal de convênios; Visão Gerencial e Fluxo do Sistema; Usuários e perfis do conveniente; Usuários e perfis do concedente; Conceitos e termos básicos sobre convênios, projetos, orçamento público, tipos de instrumentos de transferência voluntária e outros temas abordados pelo SICONV; Noções gerais sobre operacionalização e fluxo do SICONV: credenciamento, cadastramento, gestão de usuários e perfis, divulgação de programas, cadastro de proposta e plano de trabalho, termos de referência/projeto básico, envio de proposta, acompanhamento da análise, formalização, execução, inserção de documentos, procedimentos de compras, movimentação financeira via Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV), geração de prestação de contas e relatórios de acompanhamento; Noções sobre aspectos legais aplicáveis ao SICONV. Ética Profissional; Operação de Sistemas Informatizados e Digitação (WINDOWS, WORD, EXCEL).

1.6- PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR

1.6.1 - LEGISLAÇÃO SUS – PARA TODOS OS CARGOS DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II. Lei Federal n.º 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal n.º 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal n.º 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS n.º 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS. Portaria GM/MS n.º 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS n.º 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS n.º 3085/2006 - Regulamenta o Sistema de Planejamento do SUS. Portaria GM/MS n.º 1101/2002 - Estabelece os parâmetros de cobertura assistencial no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS. Portaria GM/MS n.º 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Portaria GM/MS n.º 648/2006 - 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) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

1.6.2 - DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO - PARA TODOS OS CARGOS DA EDUCAÇÃO

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor-Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei N.º 9.394/96, de 20/12/96; Do

Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: *bullying*, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão.

a) ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social, as Políticas Sociais e as Políticas Públicas e Setoriais; A História do Serviço Social e o Projeto Ético Político; O Serviço Social na Contemporaneidade; A Ética Profissional e a relação com a Instituição, o Usuário e os Profissionais; O Serviço Social e a Interdisciplinaridade; A atuação do Assistente Social na área de Saúde Pública, Conselhos de Saúde e a Participação Popular - Controle Social, Gestão, Orçamento e Financiamento da Saúde. Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Programas, serviços e benefício socioassistenciais; Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Centro de Referência de Assistência Social (CRAS); Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF); Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas; Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS); Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias Indivíduos (PAEFI); Serviço Especializado em Abordagem Social; Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC); Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias; e Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua; Equipe Volante do CRAS; Norma Operacional Básica/RH.

b) CIRURGIÃO DENTISTA

Anatomia, e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais; Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole; Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula; Semiologia e tratamento das afecções pulpares; Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica; Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos; Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa; Materiais dentários forradores e restauradores; Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica; Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios; Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia; Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões; Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais; Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação; Biossegurança e ergonomia; Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais.

c) CONTADOR

Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial. Teoria da Contabilidade. Noções sobre auditoria. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificação. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento. Patrimônio público: Variações patrimoniais, variações ativas e passivas e sua escrituração. Créditos adicionais: Conceito, classificação e escrituração. Balanços: Conceito, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Tomadas e prestações de contas, controle interno e externo. Tributos e impostos.

d) ENFERMEIRO PSF/HOSPITAL

Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizados, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Leis do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração). Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem; Lei do Exercício Profissional; Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. O Processo de Enfermagem na organização da assistência de Enfermagem peri-operatória. Planejamento da assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Papel do Enfermeiro no centro cirúrgico e central de esterilização. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Avanços da imunologia: Engenharia genética e células tronco. Assistência de Enfermagem em unidade de terapia intensiva adulto, pediátrico e neonatal. Aplicações terapêuticas e procedimentos tecnológicos aos clientes em estado crítico e/ou com intercorrências clínico-cirúrgicas (cirurgias gerais, vasculares, ginecológicas, proctológicas, urológicas, e neurocirurgia). Assistência pós-operatória a portadores de: feridas cirúrgicas, cateteres, drenos e balanço hidroeletrólítico. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Anatomia clínica cirúrgica dos órgãos genitais femininos. Saúde da mulher. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contraindicações. Lesões colposcópicas típicas e atípicas; Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST); Abortamento, gravidez ectópica – Mecanismo do parto – Assistência ao parto normal – fases Clínicas do parto – Parto prematuro – Parto prolongado e parto gemelar; Aborto previsto em Lei. Humanização do Parto e papel das Doulas; Exercícios de atenuação da dor. Violência contra a mulher. Hemorragia do 3º trimestre (DPP – NI – placenta prévia – rotura uterina); Urgências obstétricas. Pré-clampsia e eclampsia. Doença hemolítica perinatal. Sofrimento fetal (agudo e crônico). DHEG (doença hipertensiva específica da gestação). Diabete e gravidez. Climatério. Ética e Legislação Profissional.

e) ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos

dos descolamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) - Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). 14. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº. 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Pública (lei nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional.

f) MÉDICO-HOSPITAL

Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; Parada cardíaco-respiratória: Diagnóstico e tratamento. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarreia; coledoclitase e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas supra-renais; distúrbios das glândulas paratireóides. Doenças reumáticas: artrite reumatóide; espondiloartropatias; colagenoses; gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Ética e legislação profissional. Intoxicações exógenas. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças neurológicas: AVC, polirradiculoneurites, polineurites, doença periférica; doenças degenerativas e infecciosas do SNC. Emergências psiquiátricas. Fundamentos de medicina ocupacional.

g) MÉDICO-PSF

Programas de Saúde Pública (Vigilância Epidemiológica, Vigilância das Doenças Transmissíveis, Prevenção e controle da Hanseníase e Tuberculose, Imunização, Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS, Doenças Crônicas degenerativas, Saúde do Adolescente, Saúde do Trabalhador, Saúde do Idoso). Sistema Único de Saúde (origem, princípios e diretrizes). NOAS 2001 e 2002. Abdômen Agudo; Acidose Diabética; Angina Instável; Asma; Crise Hipertensiva; DPOC - Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Hemorragia Digestiva; IAM -Infarto Agudo do Miocárdio; ICC -Insuficiência Cardíaca Congestiva; Pneumonia; Reanimação Cardiopulmonar; Sangramento Transvaginal. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão.

h) PSICÓLOGO

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral. Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Políticas de Saúde(SUS) e propostas para a Saúde Mental. Ética Profissional no âmbito da assistência social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Centro de Referência de Assistência Social (CRAS); Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF); Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com

Deficiência e Idosas; Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS); Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI); Serviço Especializado em Abordagem Social; Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC); Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias; Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua; Equipe Volante do CRAS.

i) NUTRICIONISTA

Nutrição em Saúde Pública; Conhecimento em planejamento de Cardápios e per capita, Programa de Assistência. Integral à Saúde da Mulher e da Criança: terapia de reidratação oral TRO, acompanhamento e desenvolvimento da criança. Programa de suplementação alimentar PSA. Vigilância alimentar e nutricional: indicadores diretos e indiretos do Estado de nutrição. Comunidades: nutrição nos grupos etários no 1º ano de vida, pré-escolar, no adulto (gestantes e nutrízes), Patologia da nutrição. Metabolismo basal. Modificações da dieta normal para atendimento ao enfermo. Alterações na nutrição (obesidade, magreza, doenças, carências), patologias e dietoterapias. Aparelho digestivo, sistema endócrino, sistema cardiovascular. Técnica Dietética. Alimento: classificação, princípios nutritivos, seleção, preparo, perdas decorrentes. Planejamento de cardápios. Administração de serviços de Nutrição: unidade de serviço de alimentação e nutrição, tipos de serviços, planejamento físico, funcional. Layout, Fluxograma, peculiaridades da área física e construção social do serviço de alimentação e nutrição, previsão numérica e distribuição. Ética profissional. Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96); Medicina Geral e Medicina Preventiva. Código de ética profissional.

j) PROCURADOR

LEGISLAÇÃO: Conceito. Tipos de Constituição. Elementos. Interpretação e Integração da Constituição. Reforma da Constituição. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade das Leis e Atos Normativos. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município. Das Disposições Constitucionais Gerais e Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Mandado de Segurança e Ação Popular. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:** **DIREITO CONSTITUCIONAL** Conceito. Tipos de Constituição. Elementos. Interpretação e Integração da Constituição. Reforma da Constituição. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade das leis e atos normativos. Modalidades: difuso e concentrado. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. O município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município. Constituição Federal de 1988 e suas emendas: a) Dos princípios fundamentais; b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais; c) Da Organização do Estado; d) Da Organização dos Poderes; e) Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas; f) Da Tributação e do Orçamento; g) Da Ordem Econômica e Financeira; h) Da Ordem Social; i) Das Disposições Constitucionais Gerais e Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Mandado de Segurança e Ação Popular. **DIREITO TRIBUTÁRIO** Direito Tributário – Tributo: conceito, classificação, espécies e preço público. Princípios gerais do direito tributário. Código Tributário Nacional. Sistema Constitucional Tributário - poder de tributar – competência tributária – princípios constitucionais - repartição de receitas. Legislação tributária - vigência no tempo e no espaço – aplicação – hermenêutica tributária – interpretação e integração. Obrigação Tributária - hipótese de incidência e fato impositivo - elementos - sujeição passiva - responsabilidade tributária. Crédito Tributário - conceito - natureza jurídica - características - função - efeitos - constituição - modalidades de lançamento e alterabilidade. Suspensão da Exigibilidade do Crédito - moratória – depósito do montante integral – reclamações e recursos – mandado de segurança. Extinção do Crédito Tributário - pagamento – consignação em pagamento – compensação – transação – remissão – conversão do depósito em renda – pagamento antecipado e homologação do autolancamento – decisão administrativa – decisão judicial – decadência – prescrição. Exclusão do Crédito Tributário - isenção – anistia - institutos afins. Garantias e privilégios do Crédito Tributário - preferência – cobrança judicial – concurso de credores – falência – recuperação judicial e extrajudicial – inventário ou arrolamento – liquidação de sociedade – dívida ativa – certidão negativa. Imposto Municipal sobre Serviços (ISS). Fato gerador e base cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. Conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Contribuição de Melhoria. ITBI. IPTU e TAXAS. **DIREITO ADMINISTRATIVO** Direito Administrativo – conceito – princípios explícitos e implícitos. - Administração Pública – atividade e estrutura administrativa – princípios básicos da Administração – poderes e deveres do administrador público – uso e abuso do poder – organização administrativa brasileira. Poderes administrativos - vinculado – discricionário – hierárquico

– disciplinar e de polícia – Processo Disciplinar Administrativo. Atos administrativos – conceito – atributos – classificação – espécies – anulação e revogação. Licitação e contratos. Serviços públicos – administração direta e administração indireta – serviços delegados – convênios e consórcios. Servidores Públicos – regime jurídico – direito – deveres – responsabilidades. - Domínio público – terras e águas públicas – jazidas, florestas, fauna – espaço aéreo – proteção ambiental – tombamento. Intervenção na propriedade (desapropriação, requisição, servidão administrativa, ocupação temporária e limitação administrativa) – função social da propriedade. Intervenção no domínio econômico – repressão ao abuso do poder econômico. Controle da Administração Pública – administrativo – legislativo – controle externo a cargo do Tribunal de Contas – controle de legalidade e Fazenda Pública em juízo. Responsabilidade Civil do Estado. Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação por Improbidade Administrativa. Ação Popular. DIREITO CIVIL Lei - interpretação, eficácia temporal (retroatividade e irretroatividade). Pessoas - identificação, personalidade, estado, capacidade, incapacidade, representação, assistência, pessoas naturais, pessoas jurídicas, registro, domicílio. Bens Públicos. Ato jurídico. Prescrição e decadência. Direitos reais - posse, propriedade, servidão, enfiteuse. Direitos reais de garantia. Obrigações - modalidades, cláusula penal, extinção, inexecução, juros, correção monetária. Pagamento - sujeitos, objeto, tempo e lugar, mora, pagamento indevido. Formas de pagamento - consignação, sub-rogação, ação em pagamento, compensação, novação, transação. Contrato - normas gerais e classificação - compra e venda - empréstimo - mandato - locação. Responsabilidade civil. DIREITO PROCESSUAL CIVIL Princípios gerais do Direito Processual - fontes - eficácia da lei processual. Jurisdição - conceito - princípios - espécies - limites. Competência - espécies - perpetuação - modificações - incompetência - conflito de competência. Ação - conceito - teoria – condições - classificação - elementos - cumulação de ações. Processo e procedimento - conceito - princípios - espécies - procedimentos sumário e ordinário - pressupostos processuais - formação, suspensão e extinção do processo. Sujeitos da relação processual – o juiz - órgãos auxiliares - partes - capacidade - representação - substituição processual - litisconsórcio e suas espécies - assistência - intervenção de terceiros. - Atos processuais - forma - tempo - lugar - prazo - comunicação - nulidades. - Petição inicial - pedido, formas - causa de pedir - modificações do pedido - indeferimento da inicial. - Resposta do réu - contestação - exceções - reconvenção - revelia. Providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. A prova - espécies - objeto - ônus - valoração. Sentença e coisa julgada - estrutura, requisitos, classificação e defeitos da sentença. Recursos - generalidades - duplo grau - pressupostos - recurso adesivo - apelação - agravo - embargos de declaração - embargos infringentes - representação e correição. Processo de execução. Execuções especiais: execução fiscal – execução de título extrajudicial – execução contra a Fazenda Pública. Processo cautelar - estrutura - espécies - liminar - peculiaridades – execução - recurso. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa: ação de consignação em pagamento – ação de depósito – ação de anulação e substituição de títulos ao portador – ação de prestação de contas – ações possessórias – embargos de terceiro – habilitação – restauração de autos – ação monitoria. Mandado de segurança – ação popular – ação civil pública – desapropriação – usucapião. DIREITO DO TRABALHO E PROCESSO DO TRABALHO Regimes jurídicos funcionais. Regime Estatutário. Regime Trabalhista. Contrato temporário. Procuradores do Município: prerrogativas, direitos e deveres. Vinculação legal e vinculação contratual. Terceirização. Responsabilidade do tomador do serviço. Empregos, cargos e funções públicas. Criação. Transformação e Extinção dos cargos. Acesso. Provimento. Vacância. Estabilidade e efetividade. Demissão e Exoneração. Jornada de Trabalho; Período de Descanso; Férias; Medicina do Trabalho; Categorias Especiais de Trabalhadores; Proteção do Trabalho da Mulher; Contratos Individuais de Trabalho; Organização Sindical; Convenções Coletivas; Fiscalização; Justiça do Trabalho; Processo Trabalhista; Cálculos trabalhistas; rescisão do contrato de trabalho. Direito de Greve. Prescrição e Decadência. Prerrogativas da Fazenda Pública. DIREITO AMBIENTAL Direito Constitucional ambiental. Competências Ambientais. Tutela jurisdicional do meio ambiente; Princípios; Responsabilidade civil e meio ambiente; Licenciamento Ambiental; Recursos Hídricos; Crimes Ambientais; Limitação administrativa da Propriedade; Código Florestal Brasileiro; Reserva Legal; Zoneamento ecológico; Sustentabilidade; Código das Águas; Política Nacional do Meio Ambiente; Sistema Nacional de Unidades de Conservação; Sanções Ambientais; Parcelamento de Solo; Desenvolvimento Urbano; Lei Federal nº 10.257 DE 10/07/2001 – Lei Federal nº - 10.257/01 Estatuto da Cidade; Leis Federais n. 4771/65, 6766/79, 6938/81, 7347/85, 9605/98 e Constituição Federal.

k) TERAPEUTA OCUPACIONAL

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de

notificação compulsória no Estado de São Paulo. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação, habilidades motoras gerais e ocupação terapêutica. Processos de terapias ocupacionais aplicadas às diversas áreas de abrangência. Prevenção: Modelos Alternativos de Atenção à Saúde; Trabalho Multi e Interdisciplinar; Reabilitação: Conceito, Objetivos, Processo e Equipe Técnica; A Importância do Grupo de Exercícios no Processo de Reabilitação; Código de Ética Profissional.

l) VETERINÁRIO

Classificação e Identificação dos microorganismos; Esterilização e Desinfecção: por meios físicos e Químicos; Técnicas de Colheita de material para exame histopatológicos, microbiológicos e toxicológicos; Inspeção e Fiscalização de produtos de origem animal: legislação vigente; Interação agente-hospedeiroambiente: fonte de infecção; Terapêutica: uso de antimicrobianos – Benefício x Malefício; Doenças Bacterianas: Mamicose, Brucelose, Tuberculose e Saúde Pública; Doenças Viróticas: Raiva, Febre Aftosa, e Anemia Infeciosa Equina; Doenças Parasitárias: Babesiose, Eimeriose e Leishmanioses; Produtos Transgênicos: Riscos e Benefícios; Doentologia Veterinária: Exercício Legal e Ilegal da Profissão; Medicina Veterinária Legal: Transporte de Animais exigências legais.

m) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

História da Educação Física; Tendências Pedagógicas na Educação Física; A Educação Física e a Pedagogia Crítico-Social dos Conteúdos; A Função Social da Educação Física e do Esporte na Escola; Transformação ou Reprodução?; Formação do Profissional da Ed. Física; Compromisso e Competência (Política, Pedagógica, Técnica e Científica); Concepção sobre o corpo; Didática da Educação Física Escolar; O Lúdico na Educação Física Escolar; Jogo –Esporte –Jogo; A Essência Lúdica; Educação Física e Criatividade; Movimento Humano do Pré-Escolar ao Ensino Médio; Pesquisa em Educação Física.

n) PROFESSOR DE CIÊNCIAS DA NATUREZA

Ar: Composição; Propriedades e respectivas Aplicações. Camadas da Atmosfera. Pressão Atmosférica (variações da pressão atmosférica, medida da pressão atmosférica, formação de vento, as massas do ar). Previsão do Tempo. Ar e Saúde. Preservação do ar. Água: Composição, Propriedades; Estados Físicos e as Mudanças de fase da Água. O Ciclo e Formação da Água na Natureza. Água e Saúde. Saneamento Básico. Solo: Como se Formam os Solos (as Rochas); Composição; Tipos; Função; O Solo e a nossa Saúde. Vírus: Estrutura; Reprodução; Importância do Estudo. Moneras, Protistas e Fungos: Representantes; Ecologia; Características da Célula; Caracteres morfofisiológicos; Importância do estudo dos benefícios e malefícios para os seres humanos. Evolução dos Seres Vivos: Fóssil e sua importância; Seres vivos e adaptação; Seleção natural/Mutação; categorias de Classificação; Nomenclatura científica básica de classificação dos seres vivos. Animais: Ordenação evolutiva da filogenia dos principais grupos do reino animal com seus respectivos representantes. Estudo dos Políferos e Celenterados (ecologia, principais caracteres morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo); Estudo dos Platelmitos, Nematelmitos e Anelídeos (ecologia, principais caracteres diferenciais morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). Estudo dos Moluscos (classificação dos principais representantes, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). Estudo dos Vertebrados Superiores (peixes, anfíbios, répteis, aves e mamíferos): classificação, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo. Vegetais: Os grandes grupos de vegetais (ordenação evolutiva com seus respectivos representantes e características da célula vegetal); Algas Pluricelulares (características, ecologia, classificação e importância); Briófitas e Pteridófitas (caracteres morfofisiológicos básicos diferenciais, ecologia, reprodução e utilidade); Gimnospermas: representantes, reprodução e importância; Angiosperma: classificação e representantes, caracteres estruturais, fisiológicos e importância (raiz, caule, folha, flor, fruto e semente). Corpo Humano: Célula (características da célula animal, partes com seus respectivos componentes e função); Tecido: conceito, tipos (classificação) e função; Sistemas Digestivo, Respiratório, Circulatório, Nervoso e Reprodutor: composição (órgão) e principais considerações funcionais destes sistemas; Educação Sexual; Drogas (fumo, álcool e estimulantes) e seus efeitos. Matéria: Conceito; Tipos; Propriedade (gerais e específicas); Energia (modalidade, transformações e unidade de mediada); Diferenças entre fenômenos químicos e físicos; Substâncias: simples, compostas/uso das substâncias na indústria; Funções Químicas: ácidos, bases, sais e óxidos (diferenças e aplicabilidades); Características diferenciais das misturas e das combinações; misturas e seus processos de fracionamento; combinações ou reações químicas – tipos e fatores que a influenciam; Movimento: conceito, tipos e seus fatores; Massa, força e aceleração.

o) PROFESSOR DE CIÊNCIAS HUMANAS

Introdução aos estudos históricos: historicidade do conhecimento histórico: metodologias e conceitos da ciência-histórica; periodização e tempo; o historiador e seu trabalho; conhecimento e verdade em história. Pré-história: primórdios da humanidade; períodos da pré-história; primeiros habitantes da América / Brasil. Antiguidade Oriental: economia, sociedade e cultura do Egito, Mesopotâmia, Palestina, Fenícia e Pérsia. Antiguidade Clássica: a civilização Grega e Romana, economia sociedade e cultura. Idade Média: o feudalismo; o império bizantino; o mundo islâmico; o império de Carlos Magno; os grandes reinos germânicos; as cruzadas; a formação das monarquias nacionais; as grandes crises dos séculos XIV e XV; o renascimento cultural e urbano; a emergência da burguesia. Idade Moderna: o renascimento comercial e o declínio do feudalismo; os grandes estados nacionais; a revolução cultural do renascimento; o humanismo; a reforma e a contra reforma; as grandes navegações; o absolutismo monárquico. Idade Contemporânea: a revolução francesa; a era napoleônica e o congresso de Viena; a revolução industrial; o liberalismo, o socialismo, o sindicalismo, o anarquismo e o catolicismo social; as independências na América espanhola partilha da Ásia e da África; Imperialismo europeu e norte-americano no séc. XIX. A 1ª guerra mundial; a revolução russa; a crise de 1929; o nazi-fascismo; a 2ª guerra mundial; o bloco capitalista e o bloco socialista; a guerra fria; a nova ordem mundial; América Latina e as lutas sociais; o socialismo em Cuba e na China; integração e conflito em um mundo globalizado. História do Brasil: cultura, economia e sociedade no Brasil colonial; a crise do sistema colonial; a família real no Brasil; a independência; a crise e a consolidação do estado monárquico; economia cafeeira e a imigração europeia; a guerra do Paraguai; a crise do estado monárquico; a campanha abolicionista; a proclamação da república; da república oligárquica à revolução de 30; Nacionalismo e projetos políticos; economia e sociedade do Estado Novo; o fim do governo Vargas e a experiência democrática; os governos militares; redemocratização; a questão agrária e os movimentos sociais; o Brasil no atual contexto internacional. As grandes paisagens naturais do globo terrestre: elementos naturais –clima, vegetação, hidrografia e domínios morfoclimáticos. Cartografia: meios de orientação, fusos horários –mapas escalas –a nova ordem mundial e a globalização – as origens histórias dos países subdesenvolvidos Primeiro Mundo ou Norte industrializado? O norte e os países capitalistas desenvolvidos –o estado de bem-estar social e seus impasses atuais. Elementos naturais do espaço brasileiro estrutura geológica –escudos e bacias sedimentares – unidades geotectônicas e caracterização do espaço brasileiro –Brasil uma potência regional marcada por contrastes e desigualdades de país agroexportador periférico a país industrializado semiperiférico desenvolvimento excludente e concentrador –a importância do comércio externo no desenvolvimento econômico do Brasil –organização político administrativo e o fortalecimento do poder central -Regionalização e Planejamento regional do Brasil as divisões regionais do Brasil segundo o IBGE. Complexos regionais do Brasil: Amazônia – Nordeste e Centro-Sul –formação econômica do Brasil e a integração Nacional –Urbanização e metropolização –Consciência ecológica e desenvolvimento sustentável –o que é o meio ambiente e como o homem o modifica. Geografia do Ceará: -formação e ocupação do espaço cearense, divisão política do Ceará, espaço cearense no contexto econômico e cultural – ecoturismo e os impactos socioambientais na sociedade cearense.

p) PROFESSOR DE LINGUAGENS E CÓDIGOS

Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental para a disciplina de Língua Portuguesa. Relações contextuais e intertextuais entre gêneros textuais, épocas, autores e mídias na literatura brasileira. A linguagem literária. Elementos da teoria literária (narrador, personagens, tempo, etc) em produções artísticas de diferentes momentos históricos e tendências culturais, mediante análise de textos e obras no Brasil. Compreensão literal - Relações de coerência. Ideia de coerência. Ideia principal. Detalhes de apoio. Relações de causa e efeito. Sequência temporal. Sequência espacial. Relações de comparação e contraste. Relações coesivas: referência, substituição, elipse e Repetição. Índícios contextuais: definição, exemplos, re colocação, estruturas paralelas, conectivos, repetição de palavras-chave. Relações de sentido entre palavras: Sinonímia/antonímia, hiperonímia/hiponímia, Campo semântico. Compreensão textual *versus* interpretação textual. Compreensão Interpretativa. Propósito do autor. Informações implícitas. Distinguição entre fato e opinião. Organização retórica: generalização, exemplificação, descrição, definição, exemplificação/especificação, explanação, classificação e elaboração. Seleção de Inferência: compreensão crítica. Recursos estilísticos e estruturais: aspectos textuais, gramaticais e convenções da escrita. Fatores constitutivos de relevância: coerência e coesão. Análise de textos, identificando a estrutura da frase: modos de construção de orações segundo diferentes perspectivas de ordenação, observando-se os aspectos semânticos. Uso do vocábulo, quanto ao seu valor e significação dentro do texto. 5 Concordância, regência e colocação como fatores de modificação e geração de sentido do texto. 6 Uso de estruturas verbais e nominais (pronomes, conjunções, preposições, etc). Descrição linguística aplicada ao texto: orações, sintagmas, palavras, morfemas.

Varição linguística e preconceito linguístico, observando os níveis de linguagem presentes em gêneros textuais. Gêneros Textuais. Identificação dos gêneros. A função social do uso dos gêneros. Confronto de diferentes gêneros identificando as semelhanças e diferenças. As tecnologias da comunicação e de informação no ensino da Língua Portuguesa. Hipertexto. Condições de textualidade. A linguagem virtual mediante a visão da Semiótica.

q) PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Números: números inteiros; divisibilidade; números racionais; números irracionais e reais. Funções: Igualdade de funções; determinação do domínio de uma função; função injetiva(injetora), sobrejetiva (sobrejetora) e bijetiva (bijetora); função inversa; composição de funções; funções crescentes, decrescentes, pares e ímpares; os zeros e o sinal de uma função; funções lineares, constantes do 1º e 2º grau, modulares, polinomiais, logarítmica e exponenciais. Equações: desigualdades e inequações. Geometria: plana, espacial e analítica. Trigonometria: triângulo retângulo; estudo do seno, cosseno e tangente. Sequências: sequências de Fibonacci, sequências numéricas; progressão aritmética e geométrica. Matrizes: determinantes; sistemas lineares; análise combinatória; binômio de Newton. Noções de Estatística: medidas de tendência central; medidas de dispersão, distribuição de frequência; gráficos; tabelas. Matemática Financeira: Proporção, porcentagem, juros e taxas de juros, juro exato e juro comercial, sistemas de capitalização, descontos simples, desconto racional, desconto bancário; taxa efetiva, equivalência de capitais. Cálculo de Probabilidade. Números Complexos. Cálculo Diferencial e Integral das Funções de uma Variável. Noções de História da Matemática. Avaliação e Educação Matemática: formas e instrumentos. Metodologia do Ensino de Matemática: uso de material concreto, calculadora e computador.

r) PROFESSOR POLIVALENTE

Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Objetivos da Educação Infantil. A criança na educação infantil e suas linguagens. Atendimento à criança na educação infantil provinda de ambientes pouco estimuladores do seu desenvolvimento cultural. Atividade de estimulação para a leitura na educação infantil. A educação artística a serviço da criatividade infantil. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos. A criança e o meio social. Ciências na Educação Infantil – importância do procedimento didático. Ensino e aprendizagem na Educação Infantil: finalidades, objetivos, conteúdos, metodologia. Educar, cuidar e acolher: função social da educação infantil. Aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente. A criança e o número. Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo. Referencial Curricular Nacional. Como trabalhar a harmonização na Educação Infantil. A importância do lúdico na aprendizagem. Constituição Federal art. 205 a 214.

**MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2016**

**ANEXO IV
DA PROVA DE TÍTULOS**

1. Terão que participar da prova de títulos, os Cargos infra relacionados em conformidade com o Capítulo VII do Edital N°. 001/2016.

CARGO	QUANTIDADE CONVOCAÇÃO – 2ª FASE
ASSISTENTE SOCIAL - CRAS SEDE	04 primeiros colocados na primeira fase
ASSISTENTE SOCIAL - CRAS ITINERANTE	04 primeiros colocados na primeira fase
ASSISTENTE SOCIAL - SEC. DE SAÚDE	04 primeiros colocados na primeira fase
ASSISTENTE SOCIAL – SEC. DE ADMINISTRAÇÃO	04 primeiros colocados na primeira fase
CIRURGIÃO DENTISTA - PSF	08 primeiros colocados na primeira fase
ENFERMEIRO - HOSPITAL	08 primeiros colocados na primeira fase
ENFERMEIRO - PSF SACRAMENTO	04 primeiros colocados na primeira fase
ENFERMEIRO - PSF LAGOA DO BARRO	04 primeiros colocados na primeira fase
ENFERMEIRO - PSF SÍTIO ARARAS	04 primeiros colocados na primeira fase
ENGENHEIRO CIVIL	04 primeiros colocados na primeira fase
MÉDICO - PSF	04 primeiros colocados na primeira fase
MÉDICO - HOSPITAL	04 primeiros colocados na primeira fase
NUTRICIONISTA	04 primeiros colocados na primeira fase
PSICÓLOGO - CRAS SEDE	04 primeiros colocados na primeira fase
PSICÓLOGO - CRAS ITINERANTE	04 primeiros colocados na primeira fase
TERAPEUTA OCUPACIONAL	04 primeiros colocados na primeira fase
VETERINÁRIO	04 primeiros colocados na primeira fase
PROFESSOR DE CIÊNCIAS HUMANAS - ARARAS	04 primeiros colocados na primeira fase
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - ARARAS	04 primeiros colocados na primeira fase
PROFESSOR DE CIÊNCIAS DA NATUREZA - ARARAS	04 primeiros colocados na primeira fase

PROFESSOR DE LINGUAGENS E CÓDIGOS - ARARAS	04 primeiros colocados na primeira fase
PROFESSOR DE LINGUAGENS E CÓDIGOS – WALDEMAR DE ALCÂNTARA	04 primeiros colocados na primeira fase
PROFESSOR DE MATEMÁTICA - ARARAS	04 primeiros colocados na primeira fase
PROFESSOR POLIVALENTE - ARARAS	04 primeiros colocados na primeira fase
PROCURADOR	04 primeiros colocados na primeira fase
CONTADOR	04 primeiros colocados na primeira fase

Fórmula da classificação para prova de títulos = NPCG + NPESP

NPCG (Nota de conhecimentos gerais)

NPESP (Nota de conhecimentos específicos)

- 1.1 Em caso de empate, serão adotados os critérios de desempate estipulados nesse Edital.
2. A Avaliação de títulos constará da análise dos títulos que deverão compor o Currículo Padronizado para todos os candidatos convocados conforme modelo constante no Anexo VIII deste Edital, não sendo aceitos currículos diferentes do modelo apresentado neste Edital.
3. Ao currículo padronizado devem ser anexadas:
 - 3.1. Cópias dos títulos autenticadas em cartório;
 - 3.2. **Comprovantes de experiência de trabalho só serão aceitos os emitidos por pessoa jurídica em papel timbrado que identifique o CNPJ, endereço e telefone da empresa, devidamente autenticados em cartório.** Consideramos como válidos:
 - 3.2.1. Declaração assinada pelo (a) representante legal do titular da pasta, órgão/instituição onde presta (ou) serviços, **com firma reconhecida em cartório.**
 - 3.2.2. Cópia da Carteira Profissional autenticada em Cartório onde conste o início e o término da experiência, quando se tratar de estabelecimento Privado.
 - 3.3. Serão considerados títulos para pontuação, os discriminados no quadro infra deste anexo.
4. Os documentos expedidos no exterior, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor oficial.
5. Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço para nenhum cargo.
6. Os certificados dos cursos exigidos para avaliação de títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada pelo MEC não serão considerados.
7. Os certificados dos cursos exigidos, bem como a experiência profissional que não estiverem INTRINSECAMENTE relacionados ao cargo não serão considerados.
8. A análise do currículo padronizado será realizada pela BANCA EXAMINADORA DA CENTRAL DO CONCURSO.
9. Consideraremos válido:

TITULO	PONTOS
1- Pós-Graduação (Especialização, Mestrado, Doutorado)	3,0; 4,0 e 5,0 respectivamente
2- Dois Cursos de capacitação correlata com o cargo/função de opção do candidato, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas).	1,0(2x)
3- Curso de capacitação correlato com o cargo/função de opção do candidato, com carga horária mínima de 80h (oitenta horas).	2,0
4- Curso de capacitação correlato com o cargo/função de opção do candidato, com carga horária mínima de 120h (cento e vinte horas).	3,0

- 9.1. Será aceito 01(um) Curso de Informática básica para todos os cargos bem como 01(um) curso de Relações Humanas, Ética e áreas afins.

MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2016

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL

O Cargo de Assistente Social deverá ser ocupado por pessoas portadoras de Diploma do Nível Superior em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Efetuar o atendimento e acompanhamento aos usuários que procuram pelos serviços públicos municipais, efetuando escuta qualificada dos problemas, avaliações socioeconômicas e visitas domiciliares sempre que necessário; Orientar indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos, deveres (normas, códigos e legislação), serviços, recursos sociais e programas vinculados às políticas públicas; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais – circunscrito as especificidades das políticas setoriais de lotação do assistente social; Elaborar laudos e pareceres técnicos relacionados à matéria específica do serviço social; Desempenhar demais tarefas específicas ao Assistente Social.

CIRURGIÃO DENTISTA

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema com plexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.

CONTADOR

Planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros do Município.

ENFERMEIRO HOSPITAL

Cuidar dos pacientes em estado grave, inconscientes, anestesiados, em choque, em aparelhos de respiração artificial e daqueles, cujas condições de saúde, exijam cuidados específicos; distribuir as tarefas aos seus auxiliares, fiscalizando e orientando a sua execução; facilitar o desempenho de suas atividades assistenciais, pesquisa, ensino, e educação sanitária; providenciar e fiscalizar o cumprimento das determinações e prescrições médicas; participar da execução de programas práticos de ensino e treinamento; dirigir e controlar o funcionamento das salas de operações, de parto e de material esterilizado; orientar o pessoal do serviço de enfermagem no expurgo, preparo e esterilização do material destinado ao centro cirúrgico e obstétrico, de material esterilizado e às diversas unidades do hospital; executar as tarefas específicas com rigorosa técnica asséptica; prestar assistência à parturiente e à puérpera atendendo às suas necessidades; prestar assistência imediata ao paciente em estado grave; priorizar o atendimento aos pacientes críticos, atendidos em primeiro lugar; manter uma equipe de auxiliares de enfermagem qualificada para o rápido e adequado atendimento; assegurar aos recursos humanos e materiais para o atendimento rápido e seguro ao paciente grave; manter em observação o paciente por um período, conforme as normas regulamentares, realizar cuidados diretos de enfermagem na urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade de assistência prestada; realizar consulta de enfermagem; solicitar exames complementares, prescrever e transcrever medicações conforme protocolo estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; 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 USF.

ENFERMEIRO - PSF

Executar atividades de promoção, proteção, recuperação da saúde e prevenção de doenças voltadas para o indivíduo e a coletividade; planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar serviços de enfermagem de acordo com as necessidades de saúde da população; realizar ações de vigilância à saúde, que compreendem investigações e levantamentos de informações necessários à programação e à avaliação das medidas de controle de doenças e de situações de agravos à saúde; realizar consultas e procedimentos de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Gestor Municipal ou pelo Ministério da Saúde, observadas as disposições legais da profissão; realizar orientação terapêutica ao indivíduo e à comunidade; registrar as atividades, a fim de gerar informações técnicas capazes de subsidiar o planejamento de ações e o Gestor da saúde para a formulação de políticas públicas de saúde; elaborar normas, instruções, roteiros e rotinas de enfermagem a fim de subsidiar o processo de trabalho da equipe de enfermagem e atuar no controle de epidemias quando na ocorrência de casos de agravo à saúde decorrentes de calamidades públicas; compor a equipe de saúde mental, participando das reuniões técnicas e administrativa do serviço; realizar atendimento individual (medicamentoso, psicoterápico, de orientação, dentre outros); participar de oficinas terapêuticas e grupos temáticos; realizar atendimento em grupos (psicoterapia, grupo operativo, atividades de suporte social, entre outras); fazer visita domiciliar, quando necessário, com o objetivo de avaliar a situação do usuário e propor ações com vistas à sua reinserção social; realizar atendimento domiciliar; registrar os procedimentos realizados; desenvolver ações de capacitação dos técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço; promover atividades comunitárias, enfocando a integração do doente mental e do dependente químico na comunidade e sua inserção familiar.

ENGENHEIRO CIVIL

Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e a agropecuária; realizar estudos de viabilidade técnico-

econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; elaborar orçamentos; realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade; executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; elaborar projetos, assessorando e supervisionando sua realização.

MÉDICO-HOSPITAL

Realizar consultas clínicas aos usuários; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito

MÉDICO-PSF

Realizar ações de vigilância à saúde que compreende investigações e levantamentos de informações, necessários à programação e à avaliação das medidas de controle de doenças e de situações de agravos à saúde; realizar consultas e procedimentos médicos, diagnóstico e tratamento de doenças, realizando ou solicitando, exames clínicos, prescrições de exames e medicamentos, cirurgias e perícias; realizar orientação terapêutica ao indivíduo e à comunidade; registrar as atividades a fim de gerar informações técnicas capazes de subsidiar o planejamento de ações e ao gestor da saúde para a formulação de políticas públicas de saúde; elaborar protocolos clínicos a fim de subsidiar o processo de trabalho da equipe de saúde; atuar no controle de epidemias quando na ocorrência de casos de agravos à saúde decorrentes de calamidades públicas; favorecer a melhoria da qualidade de vida dos usuários do sistema de saúde do município, desenvolvendo ações preventivas e assistenciais, promovendo campanhas educativas e a realização de atividades em grupos específicos (diabetes, hipertensão, planejamento familiar, dependência química, dentre outros); coordenar e executar o serviço de medicina ocupacional, apoiando as diversas áreas em suas necessidades operacionais; prestar assistência integral aos indivíduos e às famílias da sua área adstrita valorizando a relação médico-paciente e médico família como parte de um processo terapêutico e de confiança em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas clínicas aos usuários sob sua responsabilidade; realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na legislação vigente; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; desenvolver atividades de planejamento na unidade de saúde da família em parceria com os demais membros da equipe de saúde da família; realizar visita domiciliar; fomentar e realizar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, dentre outros; realizar atividades educativas tanto na unidade de saúde da família quanto nos espaços comunitários na área de abrangência da sua equipe; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar os usuários aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares;

NUTRICIONISTA

O Cargo de Nutricionista deverá ser ocupado por pessoas portadoras de Diploma de Nível Superior em Nutrição e registro no Conselho Regional de Nutricionistas e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Executar atividades referentes a trabalhos, planos e programas de nutrição, a nível municipal, avaliando o estado nutricional e as carências alimentares; Efetuar trabalhos vinculados à educação alimentar, nutricional e dietética para indivíduos ou coletividades; Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição no âmbito municipal; Efetuar controle higiênico-sanitário nos ambientes públicos e privados; Adotar medidas de precaução universal de biossegurança.

PROCURADOR

Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos

atos e decisões da Administração; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração; Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma. Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal. Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal. Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; Obs.: A audiência com a assessoria jurídica é de suma importância para o ato final de homologação do processo licitatório – nessa oportunidade poderá ser constatada a invalidade do procedimento ou de alguns atos; suprimento de algum vício ou a declaração da sua lisura. Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc. e Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.

PSICÓLOGO

O Cargo de Psicólogo deverá ser ocupado por pessoas portadoras de Diploma de Nível Superior em Psicologia com registro no Conselho Regional de Psicologia, e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Proceder ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos de comportamento, elaborando e ampliando técnicas psicológicas, como testes para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterapias e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Planejar trabalhos individuais ou com pequenos grupos, tais como: atividades plásticas, expressivas, artesanais, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas aos pacientes de acordo com cada caso, para possibilitar a cura total ou parcial da deficiência do paciente; desenvolver a capacidade e melhorar o estado psicológico do paciente; dirigir e supervisionar as tarefas prescritas, para ajudar a desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; realizar avaliação de casos e reavaliação periódica; prestar orientações aos pais e professores dos pacientes; realizar discussão de caso com equipe interdisciplinar; fazer o encaminhamento de pacientes para outras instituições; manter constante interação com entidades afins; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

VETERINÁRIO

Dar assistência específica a toda e qualquer necessidade relacionada com a atividade em questão, tais como o controle de vacinação em época já determinada pelo Ministério da Saúde Pública. Atendimento à animais que necessitem, envolvendo desde o diagnóstico, até o tratamento final incluindo o acompanhamento para sanear o problema em si. Fiscalização do matadouro quanto às condições exigidas por lei, no abate de animais. Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar programas de proteção sanitária, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar a saúde pública; executar ações de controle de zoonoses, de vigilância à saúde e de educação em saúde, em função de situações de risco à saúde individual e coletiva; desenvolver atividades na área de saúde coletiva voltadas à organização, avaliação e realização de ações relacionadas à Vigilância à Saúde; desenvolver inspeções zoonosológicas; realizar exame, diagnósticos e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinária e emitir laudos sobre a sanidade de animais

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Ao Professor de Educação Física, assumir a docência na sua especificidade, desenvolvendo atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; seguir o proposto pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes; desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais; participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação

PROFESSOR DE CIÊNCIAS DA NATUREZA

Ao Professor de Ciências, ao assumir a docência na sua especificidade, desenvolve atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; seguir o proposto pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes; desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais; participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação

PROFESSOR DE CIÊNCIAS HUMANAS

Ao Professor de Ciências Humanas, ao assumir a docência na sua especificidade, desenvolve atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; seguir o proposto pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes; desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais; participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação.

PROFESSOR DE LÍNGUAGENS E CÓDIGOS

Ao Professor de Línguas e Códigos, ao assumir a docência na sua especificidade, desenvolve atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; seguir o proposto pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes; desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais; participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Ao Professor de Matemática, assumir a docência na sua especificidade, desenvolvendo atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; seguir o proposto pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes; desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais; participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação.

PROFESSOR POLIVALENTE

O Cargo de Professor polivalente deverá ser ocupado por pessoas portadoras de Diploma de Nível Superior com habilitação em Magistério e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Lecionar na Educação Básica; Participar na Elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola. Planejar e ministrar aulas; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola; Participar da elaboração, acompanhar a avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; Executar outras atividades correlatas. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

O Cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do Ensino Médio e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço

público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Cadastrar todas as famílias em sua área de atuação; realizar uma visita mensal para avaliar as condições de vida familiar; manter controle mensal do peso e medida das crianças de até (05) cinco anos de idade; acompanhar e verificar cartão de vacinação das crianças; orientar a comunidade quanto a prevenção de doenças infecciosas e respiratórias; orientar e ensinar o uso de terapias de reidratação oral, no caso de diarreias; incentivar o aleitamento materno; identificar gestantes e encaminhá-las para o pré-natal e acompanhar as consultas médicas mensalmente, inclusive a vacinação antitetânica; identificar gestantes, crianças e idosos desnutridos, para mensalmente suplementar a alimentação com farinha multimistura; orientar mulheres na prevenção do câncer de mama e colo de útero, encaminhando-as para exames de controle da Unidade Básica de Saúde; orientar as famílias no planejamento familiar; orientar a comunidade na prevenção das DST's; Assistir os doentes em tratamento nos Centros de Saúde do Município; orientar a comunidade na saúde ambiental; orientar a população sobre doenças endêmicas; atuar conjuntamente com a equipe de saúde na presunção da dengue e nos programas SISVAN e PSE.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Realizar tarefas auxiliares sob a supervisão de chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, datilografia, digitação, minutas e textos; exercer atividades de recepção, atendimento e prestação de informações ao público; operar computadores (Windows, Word e Excel); TAREFAS DETALHADAS: Anotar e registrar em fichas funcionais ou em sistemas informatizados rescisões, exonerações, aposentadoria, férias, dispensas, falecimentos e outros dados relativos aos servidores; auxiliar na confecção e conferência de folha de pagamento; efetuar lançamentos de Empenhos conforme verbas; classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo e fazendo anotações em ficha de controle; manter arquivos atualizados, dispor documentos diversos em pastas próprias, com base em codificação preestabelecidas; protocolar documentos mediante registros em livros próprios ou encaminhá-los aos setores competentes, caso não exista protocolo eletrônico; operar máquina copiadora, abastecendo-as com material necessário, reproduzindo trabalho de maior complexidade e orientando servidores menos experientes na execução destes serviços; recepcionar pessoas em ante-sala se gabinetes, fornecendo informações, orientando-as e encaminhando-as a outros setores; efetuar e receber ligações telefônicas, registrando os telefones atendidos e anotando os recados quando for o caso; registrar as visitas anotando os dados do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; datilografar ou digitar expedientes, como cartas, formulários, ofícios, minutas e outro textos; operar computadores, acionando o dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação, dentro dos critérios definidos para gravar as informações documentadas pelo sistema de entrada de dados; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

AUXILIAR DE DENTISTA

Receber o cliente, preenchendo o prontuário e ficha dentária organizando o atendimento por ordem de chegada, valendo-se do sistema manual ou informatizado; auxiliar os Odontólogo preparando o material dentário para utilização tanto em endodontia como em exodontia; preparar moldagem de gesso para próteses; revelar radiografias dentárias, quando se fizer necessário; auxiliar os dentistas colocando à sua disposição equipamentos necessários aos exames e cirurgias; providenciar a higienização dos consultórios e a esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, lavando - os e organizando-os nas estufas segundo as recomendações técnicas; lubrificar, periodicamente, os aparelhos de alta e baixa rotação, para assegurar a sua manutenção; proceder, através de sistema manual ou informatizado, o controle do fichário, localizando fichas clínicas dos pacientes atendidos anteriormente, bem como fazer registro do nome e data do atendimento; executar outras tarefas correlatas.

ATENDENTE

Recepcionar e prestar serviços de apoio a usuários ou visitantes; prestar atendimento telefônico, registrando os telefones atendidos e anotando os recados quando for o caso; fornecer informações ao público; registrar as visitas anotando os dados do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; executar tarefas inerentes ao cargo.

ENTREVISTADOR DO CADASTRO ÚNICO

Atender e entrevistar pessoas; Consultar sistemas informatizados; Preencher e digitar o formulário específico para inclusão, alteração, atualização e revalidação das informações das famílias no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. Demais tarefas inerentes ao cargo.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Participar da elaboração do Calendário Escolar; colaborar no planejamento das atividades escolares; contribuir para avaliar o rendimento da Escola; contribuir para avaliar o rendimento do aluno dando conhecimento ao Núcleo Gestor; manter os arquivos atualizados e organizados, de forma a garantir a agilidade no manuseio da vida escolar do aluno; acompanhar o trabalho do professor, com vista a manter atualizados os Diários de Casse; elaborar Relatório Anual das atividades, dentro dos prazos estabelecidos; executar as tarefas da Secretaria com os demais servidores; manter atualizados e organizados o Livro de Matrícula e Ata de Resultados Finais; responsabilizar-se pela coleta de dados e preenchimento do Censo Escolar; participar do processo de matrícula a fim de garantir a correção e fidelidade das informações; atualizar Atos de Exames de classificação e avaliação de vida escolar do aluno; colaborar para que as transferências sejam expedidas em tempo hábil; outras atividades inerentes ao cargo.

FISCAL DE OBRAS

Fiscalizar obras de construção civis, verificando se as mesmas estão sendo construídas de acordo com o projeto aprovado pela legislação municipal em vigor. Intimar, comunicar e embargar obras que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos.

GUARDA MUNICIPAL

Defender e preservar os bens que compõem o patrimônio público municipal; **cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito do município**; manter a segurança e a integridade dos logradouros, prédios, praças e parques públicos municipais; desenvolver ações de preservação de segurança urbana no âmbito do município; desenvolver ações de preservação de segurança de patrimônios artístico, histórico, cultural e ambiental do município; realizar a segurança pessoal do chefe do Poder Executivo Municipal; executar serviço relativo à segurança nas promoções públicas de incentivo ao turismo local; executar o serviço de orientação e salvamento de banhistas nos rios e lagoas, quando necessário; proceder a serviços de ronda, de acordo com o comando operacional, em postos de trabalho; atender prontamente as convocações de seus superiores hierárquicos; prestar socorro em época de calamidade pública e em situação de emergência; prestar auxílio na manutenção ou restabelecimento da ordem pública; desenvolver outras atividades correlatas à segurança e à defesa civil.

JARDINEIRO

Fazer a manutenção da grama, cortar e regar, cultivar canteiros, plantar sementes, conservar áreas ajardinadas, adubar e arar adequadamente as áreas, removendo folhagens secas mantendo a limpeza, manter a estética, colocando grades ou outros anteparos conforme orientação, operar máquinas específicas da função de jardinagem, atuar com algumas aplicações de inseticidas e adubação de plantas, quando solicitado colaborar em organizações, montagem e desmontagem de eventos em geral, operar máquinas roçadeiras, podadores de cerca viva, cuidar do paisagismo, sempre manter organizado as ferramentas de trabalho, realizar cortes de grama, preparando terreno, plantando sementes ou mudas de flores e árvores e demais funções pertinentes ao cargo.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Auxiliar os procedimentos de admissão, transferência, alta, óbito de pacientes. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Sinais vitais. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli traumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; preparar

pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame; realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Realizar atividades inerentes à contabilidade. Executar a constituição e regularização empresarial, identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder a consultoria empresarial. Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Administrar e realizar controle patrimonial.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Prestar assistência técnica e extensão rural e pesqueira para agricultores/as familiares, pescadores/as, aquicultores/as e povos/comunidades tradicionais tendo como princípio a sustentabilidade social, econômica e ambiental; fazer o planejamento mensal de trabalho de sua responsabilidade e realizar as atividades planejadas; emitir laudos de supervisão de rural, pareceres e relatórios técnicos; promover e executar as políticas públicas relacionadas; elaborar diagnósticos de Unidades de Produção Familiar; planejar e realizar visitas técnicas, reuniões e palestras, utilizando metodologias de extensão rural participativa; monitorar e avaliar, os resultados das atividades, programas e projetos da área; propor políticas públicas nos espaços e eventos realizados no território ou município.

OPERADOR DE SISTEMA DE CONVÊNIO SICONV

Operacionalizar o Sistema SICONV- Proposta / Execução / Prestação de Contas / OBTV / Movimentação Financeira; Inserir no SICONV toda a documentação comprobatória da execução das ações pactuadas; Manter atualizados os dados da execução física e financeira do Convênio no SICONV durante a vigência; Atender prontamente as demandas encaminhadas via SICONV pela área técnica e demais funções pertinentes ao cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Efetuar trabalhos de limpeza em geral, varrendo, espanando, lavando ou encerando dependências, de forma manual ou mecânica, para manter suas condições de higiene e conservação; executar serviços de copa e cozinha, preparando café, chá, sucos, lanches e refeições, quando for solicitado; podar plantas, árvores e arbustos, observando as épocas próprias e usando as técnicas e ferramentas adequadas; zelar pela conservação de canteiros, hortas, pomares, parques e jardins; efetuar atividades de lavagem, secagem e de passagem a ferro em peças de roupas de cama, mesa, banho e outras similares, através de processos manuais e/ou mecânicos; receber, conferir e selecionar roupas em geral que se destinam à lavagem e secagem, efetuando os registros necessários ao controle da lavanderia; guardar as peças passadas, dobrando-as e arrumando-as adequadamente; executar serviços internos e externos, entregando documentos, correspondências, processos e encomendas;

MOTORISTA D

Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas; examinar as condições de funcionamento do veículo, efetuando o abastecimento, regularmente; proceder à manutenção primária e adotando as providências cabíveis para manutenção do veículo. Operar máquinas, realizando manutenção e conservação de vias públicas e demais serviços; Preparar solos para pavimentação, calçamentos, dentre outras atividades inerentes à operação de máquinas. As atividades devem ser desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança. Responsabilizar-se pela guarda dos materiais e ferramentas e equipamentos. Demais atividades correlatas à sua profissão.

OPERADOR DE MÁQUINAS

O Cargo de Operador de Máquinas deverá ser ocupado por pessoas com o Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria D, e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Operar máquinas, realizando manutenção e conservação de vias públicas e demais serviços; Preparar solos para pavimentação, calçamentos, dentre outras atividades inerentes à operação de máquinas. As atividades devem ser desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.

Responsabilizar-se pela guarda dos materiais e ferramentas e equipamentos. Demais atividades correlatas à sua profissão.

**MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2016**

ANEXO VI

FÓRMULAS - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA ESPECIFICA

PPT = PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS

1. PONTUAÇÃO FINAL PARA OS CARGOS QUE TÊM PROVA DE TÍTULOS:

PF= NPCG + NPESP +PPT

2. PONTUAÇÃO FINAL PARA OS CARGOS QUE NÃO TÊM PROVA DE TÍTULOS

PF= NPCG + NPESP

**MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2016**

ANEXO VII

Modelo da capa – Recursos

Concurso: 001/2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAPORANGA

CARGO:

COD:

Nome:

Número de Inscrição:

Endereço:

Questão:

Motivo do recurso:

Assinatura:

Data: ___/___/16

MANUAL DO CANDIDATO
EDITAL 001/2016
ANEXO VIII
Currículo Padronizado
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAPORANGA

Eu, _____, candidato(a) à função _____, Cod.____, cujo número de inscrição é _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório e/ou firma reconhecida da assinatura da autoridade competente, numeradas e ordenadas que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas à atribuição da nota na prova de títulos.

Título I – Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação (Especialização, Mestrado ou Doutorado). Limitado a 01 curso. 03(três), 04(quatro) e 05 (cinco) pontos, respectivamente.

1- NOME DO CURSO		DATA APRESENTAÇÃO MONOGRAFIA	
------------------	--	------------------------------	--

Título II: Cursos correlatos com a área de atuação do candidato com carga horária mínima de 40h (quarenta horas), limitado a dois cursos. 1 ponto por curso.

1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	
2- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	

Título III: Cursos correlatos com a área de atuação do candidato com carga horária mínima de 80h (oitenta horas), limitado a 1 curso. 2 pontos por curso.

1- NOME DO CURSO	CARGA HORÁRIA

Título IV: Cursos correlatos com a área de atuação do candidato com carga horária mínima de 120h (cento e vinte horas), limitado a 1 curso. 3 pontos por curso.

1- NOME DO CURSO	CARGA HORÁRIA

Título V: Curso de Informática. Um (1) curso valendo 1 ponto.

1- NOME DO CURSO	CARGA HORÁRIA

Título VI: Curso de Relações Humanas, Ética e áreas afins. Um (1) curso valendo 1 ponto.

1- NOME DO CURSO	CARGA HORÁRIA

Em ____ de _____ de 2016

Assinatura do Candidato

Nome do Técnico responsável
pelo recebimento deste documento

MANUAL DO CANDIDATO
EDITAL 001/2016
ANEXO IX

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAPORANGA
Requerimento para Isenção do pagamento das Inscrições

Eu, _____, candidato(a) à função _____, Cod. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos comprovantes de Doação de Sangue ou Comprovação de membro de família de baixa renda. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias autenticadas em cartório, para fins de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos da Prefeitura Municipal de IPAPORANGA - CE.

Por ser Expressão da Verdade.

Pede Deferimento.

IPAPORANGA- CE, _____ de _____/16

CANDIDATO

CPF: _____

Recebido e conferido por _____
Nome do Técnico responsável pelo recebimento deste documento

MANUAL DO CANDIDATO
EDITAL 001/2016

ANEXO X
REQUERIMENTO (PCD)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAPORANGA
Requerimento de solicitação de prova especial ou de condições especiais

Eu, _____,

Inscrição nº _____, RG nº _____ e CPF nº _____,

_____ , venho requerer para o Concurso da PREFEITURA MUNICIPAL

DE IPAPORANGA-CE:

() – Prova em Braile

– Prova Ampliada

– Prova com Ledor

– Prova com Interprete de Libras

– Outros: _____

Em ____/____/2016