

**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM**  
**SELEÇÃO PÚBLICA**

**EDITAL Nº 01/2019 – PMQ, DE 19 DE JUNHO DE 2019**

A **Prefeitura Municipal de Quixeramobim**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ Nº 07.744.303/0001-68, com sede administrativa na rua Dr. Álvaro Fernandes, 36/42, Centro, na cidade de Quixeramobim, Estado do Ceará, por intermédio dos titulares da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura, da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação e da Secretaria Municipal de Saúde, **tornam públicas** a abertura das inscrições e as normas e condições regulamentadoras da Seleção Pública destinada ao preenchimento de vagas programadas e formação de Cadastro Reserva para as funções temporárias descritas no **Anexo II** deste Edital, para compor o quadro de pessoal temporário das Secretarias supracitadas, de conformidade com a legislação pertinente, para fazer face às necessidades temporárias e de excepcional interesse público do município de Quixeramobim.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** Esta Seleção Pública, composta de 2 (duas) fases, será regida pelas normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, na Lei Municipal Nº 2.798/2016, de 21/01/2016, que dispõe sobre a contratação temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal, e na legislação pertinente.
- 1.2.** A Seleção Pública, regida por este Edital, será organizada e executada pela Fundação Universidade Estadual do Ceará - FUNECE, por intermédio da Comissão Executiva do Vestibular da Universidade Estadual do Ceará - CEV/UECE e interveniência financeira do Instituto Nacional de Gestão, Educação, Tecnologia e Inovação - INGETI.
- 1.3.** Compete à Prefeitura Municipal de Quixeramobim a coordenação desta Seleção, por intermédio de Comissão designada para este fim, e à Fundação Universidade Estadual do Ceará a responsabilidade pela realização dos serviços operacionais e técnico especializados referentes às duas fases do Certame, em conformidade com o contrato celebrado entre as partes e ao INGETI a gestão financeira dos recursos referentes ao Contrato.
- 1.4.** Todas as matérias relacionadas à Seleção Pública serão divulgadas no endereço eletrônico da CEV/UECE ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)) por meio de Comunicados, Avisos, Notícias, Boletins Informativos e Notas expedidos pela Organizadora da Seleção, bem como o resultado final da Seleção Pública e sua homologação.
- 1.5.** O extrato do presente Edital será publicado no Diário Oficial do Estado do Ceará para efeito de registro e publicidade.
- 1.6.** É da exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento do andamento das atividades da Seleção Pública no endereço eletrônico ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)).
- 1.7.** As duas fases da Seleção são as seguintes:
  - 1ª Fase** - Prova Objetiva, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas (A, B, C, D), de caráter eliminatório e classificatório, para todas as funções temporárias de nível médio, médio/técnico e superior.

**2ª Fase** - Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, para todos os candidatos de nível médio, médio/técnico e superior habilitados para esta fase da Seleção.

**1.8.** A Seleção Pública, regulamentada por este Edital, destina-se a:

- a) Selecionar candidatos para ocupação de funções temporárias, que constam no **Anexo II** deste Edital, respeitando-se os limites de vagas programadas para preenchimento e os limites de vagas para o cadastro reserva estabelecidos por função/órgão/localidade de lotação; e
- b) Formação de cadastro de reserva, constituído pelos candidatos classificados em posição após o limite das vagas programadas para preenchimento e até o limite estabelecido para o cadastro reserva, ou até o limite do cadastro reserva, quando não houver oferta de vaga programada para preenchimento, visando suprir eventuais desistências, exclusões de candidatos ou cobertura de novas carências surgidas dentro do seu prazo de validade.

**1.9.** A Seleção Pública terá validade de 1 (um) ano, a contar da data do Ato de homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogada por igual período, por ato da(s) autoridade(s) competente(s).

**1.9.1.** Durante o prazo de validade da Seleção, as funções públicas temporárias que vagarem poderão ser preenchidas pelos candidatos aprovados e classificados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por função/órgão/localidade de lotação, de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Quixeramobim.

**1.10.** O candidato aprovado e classificado na Seleção Pública de que trata este Edital ao ser contratado será observada a Lei Municipal Nº 2.798/2016, de 21/01/2016, e a legislação pertinente.

**1.11.** São partes integrantes deste Edital os seguintes **Anexos**:

**Anexo I** - formulário padronizado de atestado médico para inscrição dos candidatos concorrentes às vagas reservadas para pessoas com deficiência.

**Anexo II** - denominação das funções temporárias, Secretaria de lotação, órgão e localidade de lotação, código de opção, vagas para ampla disputa, vagas reservadas para pessoas com deficiência, carga horária e salário.

**Anexo III** - descrição das atribuições das funções temporárias e qualificação exigida para contratação na função temporária.

**Anexo IV** - tabela das provas da 1ª Fase contendo disciplinas, números de questões, seus valores e perfil mínimo para aprovação.

**Anexo V** - conteúdo programático das disciplinas integrantes da Prova Objetiva da 1ª Fase.

**Anexo VI** - tabelas de Títulos com suas respectivas pontuações.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO NA FUNÇÃO PÚBLICA**

**2.1.** O candidato aprovado na Seleção Pública de que trata este Edital será investido na função temporária pleiteada, se atendidos os seguintes requisitos e condições:

- a) ter sido aprovado e classificado na Seleção Pública, regida por este Edital;
- b) ser brasileiro, na forma estabelecida no artigo 12 da Constituição Federal de 1988, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º deste mesmo artigo;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, comprovada por meio de documento de identidade, na data da contratação;
- d) estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos e civis;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;

- f) estar quite com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- g) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova contratação na função pública temporária de sua opção na Seleção;
- h) apresentar, no ato da contratação, o certificado de conclusão do ensino médio ou do ensino médio/técnico, ou o diploma de conclusão do ensino superior, conforme o caso, mediante cópia e original do certificado ou diploma;
- i) apresentar declaração de bens;
- j) apresentar declaração quanto ao exercício, ou não, de outro cargo, emprego ou função pública;
- k) cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital;
- l) apresentar outros documentos que se fizerem necessários para a contratação.

**2.2.** O candidato, se aprovado e classificado dentro do limite das vagas, por ocasião da contratação, deverá provar que preenche todos os requisitos do **subitem 2.1**, apresentando os comprovantes exigidos e outros documentos que lhe forem solicitados.

### **3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**3.1.** Poderá ser isento do pagamento da taxa de inscrição da Seleção Pública o candidato que:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico; e
- b) for membro de família de baixa renda e que possua renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo.

**3.2.** A documentação a seguir discriminada deverá acompanhar o Requerimento Eletrônico de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição. A não apresentação de um dos documentos poderá inviabilizar a concessão da isenção:

- a) Cópia do documento denominado de “**Comprovante de Cadastramento**” no Cadastro Único (CadÚnico) para Programas Sociais do Governo Federal, emitido pelo site ([https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/)) do Ministério da Cidadania – Secretaria Especial do Desenvolvimento Social, com sistema de autenticação por chave de segurança, que comprove **renda per capita** de até **meio salários mínimos**, no qual a última atualização cadastral tenha sido realizada até dois anos contados retroativamente ao primeiro dia de inscrição na Seleção Pública; e
- b) Cópia simples, sem autenticação, frente e verso, do documento de identidade e do CPF.

**3.2.1.** O documento **Comprovante de Cadastramento**, referido na alínea “a” do subitem 3.2, com mecanismo de autenticação, disponibilizado no site do Ministério da Cidadania, contém as seguintes informações: **(i)** Nome; **(ii)** NIS; **(iii)** Data de nascimento; **(iv)** Nome da mãe; **(v)** Data de cadastramento da família no Cadastro Único; **(vi)** Município e Estado na qual a pessoa/família está cadastrada; **(vii)** Data da última atualização cadastral da família, que deverá ter sido a no máximo dois anos; **(viii)** Faixa de renda familiar total; **(ix)** Faixa de renda familiar por pessoa (per capita); **(x)** O nome completo de cada um dos integrantes da família; **(xi)** A data de nascimento de cada um dos integrantes da família; **(xii)** O NIS de cada um dos integrantes da família; e **(xiii)** Identificação do Responsável Familiar, bem como a relação de parentesco com o Responsável Familiar de cada um dos integrantes da família.

**3.3.** Para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o interessado deverá realizar as seguintes rotinas:

- a) Acessar o endereço eletrônico da Seleção Pública ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)), impreterivelmente, nos dias 24, 25 e 26 de junho de 2019, iniciando-se às 8 horas do primeiro dia e encerrando-se às 23h59min do último dia;

- b) Preencher, imprimir e assinar o Requerimento Eletrônico de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição e juntar com a documentação descrita no subitem 3.3 deste Edital;
- c) Colocar a ficha de isenção e a documentação em envelope identificado com rótulo (colado) que será disponibilizado no site da Seleção ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)) e lacrado;
- d) Entregar o envelope lacrado contendo a solicitação de isenção na cidade de Quixeramobim em local a ser informado no site da Seleção, nos dias que constarão do Cronograma de Eventos da Seleção.

**3.3.1.** Será custeado pelo candidato o que segue:

- a) A aquisição do envelope para papel A4;
- b) A impressão do requerimento de solicitação de isenção, o rótulo de identificação do envelope e o comprovante de entrega do envelope;
- c) A impressão do **Comprovante de Cadastramento** no CadÚnico no site do Ministério da Cidadania ([https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/));
- d) As fotocópias do documento de identidade e do CPF.

**3.4.** No Requerimento Eletrônico de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição o candidato indicará o código de opção referente à função temporária, localidade de lotação de sua pretensão e informará, se for o caso, a condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

**3.5.** A relação com os nomes dos candidatos com pedido de isenção deferido (aceito) e indeferido (não aceito) será disponibilizada no endereço eletrônico do Certame na data prevista no Cronograma de Eventos da Seleção.

**3.5.1.** O candidato disporá dos dois dias úteis seguintes ao da divulgação do indeferimento para contestá-lo, o que deverá ser feito exclusivamente mediante o preenchimento do formulário digital que estará disponível no site [www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev), a partir das 8 horas do primeiro dia até as 17 horas do último dia do prazo recursal. Após esse dia, não serão aceitos pedidos de revisão.

**3.5.2.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, se sua situação não for alterada com recurso administrativo, deverá efetuar sua inscrição de acordo com os procedimentos estabelecidos para os candidatos não isentos (pagantes), caso queira participar da Seleção.

**3.6.** O candidato com pedido de isenção deferido (aceito) estará automaticamente inscrito na Seleção.

**3.7.** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição da Seleção Pública, bem como a documentação que a ela for anexada, serão da inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer erro ou falsidade.

**3.8.** Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentos;
- c) Pleitear a isenção sem apresentar a documentação exigida neste Edital;
- d) Não observar o prazo e os horários estabelecidos no Cronograma de Eventos.

**3.9.** Após a entrega do Requerimento Eletrônico de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição da Seleção Pública, acompanhada dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação de documentação.

**3.9.1.** Não será considerada, no recurso administrativo, a juntada de qualquer documento, incluindo-se aqueles que deveriam acompanhar o Requerimento Eletrônico de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição da Seleção Pública.

**3.10.** Os documentos descritos no **subitem 3.2** e em suas alíneas terão validade somente para esta Seleção Pública e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

**3.11.** Não será aceito o Requerimento Eletrônico de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição da Seleção Pública por outro meio que não seja o que está estabelecido neste Edital.

**3.12.** O candidato que tiver isenção deferida (aceita) e que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição será considerado não isento, a isenção será cancelada e não haverá devolução da taxa recolhida.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.** As inscrições para a Seleção Pública estarão abertas no período de 24 de junho a 11 de julho de 2019, iniciando-se às 8 horas do primeiro dia e encerrando-se às 23h59min do último dia do período.

**4.2.** O Cronograma de Eventos da Seleção com a descrição de todas as atividades do Certame e as respectivas datas, será divulgado no site da CEV/UECE juntamente com este Edital de regulamentação da Seleção do qual é parte integrante.

**4.3.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das instruções e das normas e condições da presente Seleção Pública, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados, instruções e convocações relativas ao Certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

**4.4.** Ao se inscrever, o candidato declara concordar que seu nome e os resultados das diferentes fases da presente Seleção Pública sejam divulgados nos sites na Internet da CEV/UECE, bem como por qualquer outro meio disposto na legislação em vigor.

**4.5.** Não haverá inscrição presencial. As inscrições ocorrerão no período estabelecido no Cronograma de Eventos da Seleção e serão feitas somente pela internet, no endereço eletrônico da Seleção Pública ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)), seguindo as seguintes rotinas, em que o candidato deverá:

**a)** preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição (Ficha de Inscrição) até as 23h59min do último dia do período de inscrição;

**b)** gerar o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição até as 23h59min do último dia do período de inscrição, imprimi-lo e pagá-lo na rede bancária ou nos estabelecimentos por ela credenciados até a data de seu vencimento.

**4.5.1.** Não serão aceitos pedidos de inscrição condicional, por via postal, fac-símile (fax) ou extemporâneos.

**4.5.2.** Não serão aceitos pedidos de inscrição que não estejam em conformidade com o que está estabelecido neste Edital.

**4.5.3.** O acesso ao link de inscrição será bloqueado às 23h59min do último dia do período de inscrição para o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e da geração do boleto para o pagamento da taxa de inscrição.

**4.6.** O valor da taxa de inscrição da Seleção Pública, a ser pago por intermédio do boleto bancário gerado no ato da inscrição, será de:

**a)** R\$ 80,00 (oitenta reais) para as funções de nível médio e médio/técnico;

**b)** R\$ 110,00 (cento e dez reais) para as funções de nível superior.

**4.7.** Os pedidos de inscrição serão objeto de análise para confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

**4.8.** Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se das normas e condições estabelecidas neste Edital, pois não haverá devolução da taxa em nenhuma hipótese.

**4.9.** Não será permitida a transferência do valor pago da taxa de inscrição em nome de uma pessoa para outra pessoa.

**4.10.** Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento dos campos do Requerimento Eletrônico de Inscrição e do boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.

- 4.11.** O candidato que preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição e o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição com dados ou informações não verídicas ou entregar ou apresentar, a qualquer tempo, documentos falsos, incompletos, adulterados ou vencidos, ou em desacordo com este Edital, terá sua inscrição cancelada, tornando-se sem efeito quaisquer atos decorrentes dessa inscrição, sendo, conseqüentemente, eliminado do Certame.
- 4.12.** A inscrição do candidato somente será confirmada após a CEV/UECE receber a informação do banco emissor do boleto confirmando o efetivo pagamento da taxa.
- 4.13.** Não será da responsabilidade da CEV/UECE a ocorrência de problema, de qualquer natureza, com o boleto bancário que:
- a)** cause impedimento do banco de informar que houve o pagamento da taxa de inscrição referente a tal boleto;
  - b)** tenha sido pago em valor inferior ao que foi estabelecido no Edital; ou
  - c)** que não tenha sido pago até a data estabelecida.
- 4.13.1.** Os pedidos de inscrição enquadrados nas condições do **subitem 4.13** constarão de Comunicado da CEV/UECE que divulgará o “Resultado dos Pedidos de Inscrição” com a indicação dos que foram deferidos (confirmados) ou indeferidos (não confirmados).
- 4.13.2.** No prazo recursal referente à não confirmação de pedidos de inscrição, motivados por uma das situações previstas no **subitem 4.13**, a CEV/UECE poderá emitir novo boleto bancário, com outra data de vencimento para regularizar a situação de candidatos solicitantes, desde que haja tempo hábil para fazer tal procedimento e não haja prejuízo ao andamento da Seleção.
- 4.14.** No Requerimento Eletrônico de Inscrição o candidato indicará o código de opção referente à função temporária, localidade de lotação de sua pretensão e informará, se for o caso, a condição de Pessoa com Deficiência (PcD).
- 4.15.** Após o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato poderá fazer alterações que sejam permitidas pelo sistema da Seleção Pública, pela internet, no endereço eletrônico ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)), desde que as faça dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Eventos.
- 4.15.1.** No sistema da Seleção Pública não serão permitidas alterações por meio eletrônico do:
- a)** nome do candidato;
  - b)** número do CPF.
- 4.15.2.** As alterações do Requerimento Eletrônico de Inscrição que não são permitidas pelo sistema da Seleção Pública de que tratam as alíneas do subitem anterior deverão ser feitas, até a data limite estabelecida no Cronograma de Eventos, por via eletrônica, através do e-mail ([selecao.quixeramobim@uece.br](mailto:selecao.quixeramobim@uece.br)), enviando o formulário preenchido e a cópia da identidade (frente e verso), devidamente digitalizados e/ou escaneados.
- 4.16.** As informações fornecidas no Requerimento Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a CEV/UECE do direito de excluir da Seleção Pública aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta ou que o preencher com dados de terceiros.
- 4.17.** A CEV/UECE considerará, para efeito de formação do banco de dados da Seleção Pública, as informações do Requerimento Eletrônico de Inscrição, quer tenham sido alterados ou não, até o último dia estabelecido no Cronograma de Eventos. A partir desta data, a CEV/UECE considerará os dados fornecidos pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição como definitivos e passará a utilizá-los em todos os procedimentos referentes a Seleção Pública, ressalvados correções devidamente autorizadas.
- 4.18.** A CEV/UECE não se responsabilizará por pedido de inscrição que não tenha sido recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

- 4.19.** Os pedidos de inscrição serão analisados pela CEV/UECE e aqueles que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas neste Edital serão considerados indeferidos (não aceitos).
- 4.20.** Na data estabelecida no Cronograma de Eventos, a CEV/UECE disponibilizará, no endereço eletrônico ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)), a relação com os nomes dos candidatos que solicitaram inscrição, com sua situação de inscrição deferida (aceita) ou indeferida (não aceita).
- 4.21.** Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei nº 11.689/2008, deverão entregar na CEV/UECE, pessoalmente ou via postal, até o último dia de inscrições, cópia autenticada de certidão e/ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.
- 4.22.** O candidato com pedido de inscrição indeferido a que se refere o subitem 4.19, terá os 2 (dois) dias úteis, ao da divulgação da situação do seu pedido de inscrição para interpor recurso online contra o indeferimento, por meio do endereço eletrônico da Seleção Pública.
- 4.23.** O recurso de que trata o subitem anterior deverá ser feito exclusivamente mediante o preenchimento do formulário digital que estará disponível no site [www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev), durante o período especificado no Cronograma de Eventos da Seleção. Após este período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 4.24.** Em data estabelecida no Cronograma de Eventos, serão divulgados, no endereço eletrônico ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)), o resultado do julgamento dos recursos e a situação final de cada candidato recorrente, relativos ao seu pedido de inscrição.

## **5. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

- 5.1.** Será considerada pessoa com deficiência aquela que seja enquadrada no art. 2º da Lei Federal Nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); no enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) com teor “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007, e ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.
- 5.2.** Os seguintes conceitos, definições e descrições são disposições do Decreto Federal Nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004:
- I. Deficiência** – toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano;
  - II. Deficiência Permanente** – aquela que ocorreu ou se estabilizou durante um período de tempo suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos;
  - III. Incapacidade** – uma redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa com deficiência possa receber ou transmitir informações necessárias ao seu bem-estar pessoal e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida.
  - IV. Deficiência Física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia (perda total das funções motoras dos membros inferiores), paraparesia (perda parcial das funções

motoras dos membros inferiores), monoplegia (perda total das funções motoras de um só membro (podendo ser superior ou inferior), monoparesia (perda parcial das funções motoras de um só membro (podendo ser superior ou inferior), tetraplegia (perda total das funções motoras dos membros inferiores e superiores), tetraparesia (perda parcial das funções motoras dos membros inferiores e superiores), triplegia (perda total das funções motoras em três membros), triparesia (perda parcial das funções motoras em três membros), hemiplegia (perda total das funções motoras em um hemisfério do corpo (direito ou esquerdo), hemiparesia (perda parcial das funções motoras em um hemisfério do corpo (direito ou esquerdo), ostomia (procedimento cirúrgico que consiste na desconexão de algum trecho do tubo digestivo, do aparelho respiratório, urinário, ou outro qualquer, e a abertura de um orifício externo, por onde o tubo será ligado), amputação (perda total de determinado segmento de um membro (superior ou inferior), ausência de membro (falta de membro (s) (superior ou inferior), paralisia cerebral (lesão de uma ou mais áreas do sistema nervoso central, tendo como consequência alterações psicomotoras, podendo ou não causar deficiência mental), nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

**V. Deficiência Auditiva** - perda bilateral parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;

**VI. Deficiência Visual** – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos os quais a somatória das medidas de campo visual em ambos os olhos for igual ou menor do que 60º; ou a ocorrência simultânea de qualquer das condições anteriores;

**VII. Deficiência Mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

**VIII. Deficiência Múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

- 5.3.** Às pessoas consideradas com deficiência fica assegurado o direito de se inscrever em igualdade de oportunidade com os demais candidatos nesta Seleção Pública, ficando reservadas o percentual de 5% (cinco por cento) da quantidade de vagas por função já estabelecidas neste edital, assim como para as que surgirem dentro do prazo de validade desta Seleção Pública, desde que a deficiência que apresentam seja compatível com as atribuições da função temporária de sua opção.
- 5.4.** Caso a aplicação do percentual de que trata o **subitem 5.3** resulte em número com fração decimal, este será aproximado ao primeiro número inteiro subsequente.
- 5.5.** De conformidade com o Art. 2º do Decreto Federal Nº 9.508/2018, a pessoa com deficiência participará desta Seleção Pública, em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito:
- (i)** ao conteúdo das provas;
  - (ii)** à avaliação e aos critérios de aprovação;
  - (iii)** ao horário e ao local de aplicação das provas; e
  - (iv)** à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 5.6.** O candidato que pleiteia vaga como pessoa com deficiência deverá informar esta condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição e observar o disposto no subitem 4.14 deste Edital.
- 5.7.** O primeiro candidato portador de deficiência classificado na Seleção Pública será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta para ampla disputa por função/localidade ou função/localidade, enquanto os demais serão convocados a cada intervalo de vinte vagas preenchidas da ampla disputa, ou seja, 25ª, 45ª, e assim por diante.



- 5.8.** O quantitativo de vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PcD), por código de opção, referente a função/órgão/localidade de lotação, contemplando as vagas programadas para preenchimento e as vagas do cadastro reserva, está indicado no **Anexo II** deste Edital.
- 5.8.1.** Para a função de Psicólogo (códigos 16 e 17) está ofertada 16 vagas (10 programadas para preenchimento e 6 cadastro de reserva), portanto, haverá reserva de uma vaga para PcD, como a distribuição das vagas são iguais para os dois códigos, foi necessário a realização de sorteio para definir a que código ficaria associada a esta tal vaga de PcD. O sorteio foi realizado e a vaga de PcD ficou atribuída ao código 16.
- 5.8.2.** Para a função de Monitor de Educação (códigos 47 a 59) está ofertada 128 vagas, portanto, haverá reserva de 7 vagas para PcD. As vagas estão distribuídas nos seguintes quantitativos: Código 59 (50 vagas programadas e 30 cadastro reserva), todos os demais códigos desta função, com somente 4 vagas para cadastro reserva. Das 50 vagas do código 59, três foram reservadas para PcD; das 30 vagas do código 59 duas foram reservadas para PcD, faltando reservar duas vagas para PcD, como para todos os outros códigos a oferta de vagas é igual, foi necessário realizar a realização de sorteio para definir a que códigos ficariam associadas a estas tais vagas de PcD. O sorteio foi realizado e as vagas de PcD ficaram associadas aos códigos 50 e 54.
- 5.9.** A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função impede a inscrição nesta Seleção Pública.
- 5.10.** Na data estabelecida no Cronograma de Eventos da Seleção, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá encaminhar a documentação a seguir, digitalizada ou escaneada para o e-mail (selecao.quixeramobim@uece.br):
- (i) Ficha Eletrônica de Inscrição;**
  - (ii) Requerimento** (formulário), disponibilizado no site da Seleção, de solicitação para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência;
  - (iii) Atestado Médico** original, preferencialmente em modelo padronizado, conforme **Anexo I**, disponibilizado na internet, totalmente preenchido ou outro atestado expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 5.11.** O candidato que pleiteia vaga como pessoa com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes nas alíneas do subitem anterior perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no **subitem 5.3**.
- 5.12.** Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência, caso aprovados na Seleção Pública, terão seus nomes divulgados na lista geral de classificados e em lista à parte constando somente os nomes dos candidatos que pleiteiam as vagas como pessoas com deficiência.
- 5.13.** Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica, com a assistência, se necessário, de equipe multiprofissional que confirmará, de modo definitivo, o enquadramento de sua situação como portador de deficiência, ou não, e a compatibilidade, ou não, com as atribuições da função pretendida.
- 5.14.** Será eliminado da lista especial de candidatos deficientes, ficando somente na lista de classificação geral, o candidato cuja deficiência informada no Atestado Médico de que trata o **subitem 5.10** deste Edital não seja confirmada pela Perícia Médica.
- 5.15.** Será eliminado do Certame o candidato cuja avaliação da Perícia Médica constatar que a deficiência por ele informada não é compatível com as atribuições da função pleiteada.
- 5.16.** Após a admissão na função, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito de concessão de readaptação de função ou de aposentadoria por invalidez.

**5.17.** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste **Item 5**, implicará a perda do direito de ser contratado para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

**5.18.** No caso de não haver candidatos deficientes inscritos, aprovados nas fases da Seleção, com deficiência não confirmada pela Perícia Médica ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão destinadas para os demais candidatos aprovados, com a mesma opção de função e localidade de lotação, observada a ordem de classificação.

## **6. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**6.1.** Os candidatos que necessitarem de algum tipo de condição especial (pessoa com deficiência ou não) para realização da prova deverão solicitar, no prazo estabelecido no Cronograma de Eventos da Seleção, por meio de requerimento cujo modelo de formulário será disponibilizado no site da Seleção, indicando a condição especial específica de que necessita e encaminhar o requerimento (formulário) e a documentação necessária digitalizada e/ou escaneada para o e-mail (selecao.quixeramobim@uece.br).

**6.2.** Para efeito deste Edital, são consideradas condições especiais as que estão descritas no requerimento (formulário) que será disponibilizado no site da Seleção.

**6.3.** O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise, pela CEV/UECE, de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**6.4.** Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial (ampliada), serão oferecidas provas com letra de tamanho até o número 24, fonte Verdana.

**6.5.** Situações ocasionadas por acidente, parto ou doença súbita deverão ser comunicadas imediatamente à CEV/UECE, que avaliará a possibilidade de conceder atendimento especial aos candidatos, de acordo com as condições especiais descritas no requerimento cujo modelo de formulário será disponibilizado no site da Seleção. Não sendo, em nenhuma hipótese, concedida condição especial para realizar prova fora dos locais estabelecidos.

**6.6.** A candidata lactante que tiver necessidade da condição especial de amamentação durante a realização da prova deverá observar o que segue:

**(i)** Solicitar atendimento especial para tal fim, informando o nome de um único acompanhante (familiar ou terceiro), que ficará em ambiente reservado e que será responsável pela guarda da criança.

**(ii)** A candidata lactante que não levar acompanhante, maior de 18 anos, para a guarda da criança não realizará a prova. A CEV/UECE não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

**(iii)** A candidata lactante que não solicitar condições especiais no prazo estabelecido, poderá não realizar prova, mesmo trazendo acompanhante, a não ser que no local haja condições de acomodação da criança e do acompanhante.

**(iv)** Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

**(v)** Não haverá prorrogação do tempo da prova para compensação do tempo usado na amamentação.

**(vi)** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal”, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**6.7.** O resultado dos pedidos de condições especiais será divulgado na data que consta no Cronograma de Eventos da Seleção, podendo não ser atendido totalmente o pedido encaminhado.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 7.1.** As provas referidas neste Item compreendem as provas da 1ª Fase do Certame, associadas às funções ofertadas na Seleção Pública.
- 7.1.1.** Não será enviado via Correios o Cartão de Informação do Local de Provas. As datas, locais e horários das provas serão disponibilizados somente no site da Seleção Pública ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)) por intermédio do Cartão de Informação do Candidato, cuja data de disponibilização constará no Cronograma de Eventos da Seleção.
- 7.1.2.** O candidato não poderá alegar desconhecimento com relação à data, ao horário e ao local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
- 7.1.3.** É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.
- 7.1.4.** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação desta Seleção Pública.
- 7.1.5.** As provas da 1ª Fase serão realizadas na cidade de Quixeramobim para todas as funções, ou em cidades circunvizinhas no caso de não haver espaço físico suficiente para a aplicação das provas nesta cidade.
- 7.1.6.** Eventuais erros de digitação cometidos pelo candidato por ocasião do preenchimento de seus dados no sistema, ocorridos no nome, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor, constantes do Cartão de Informação deverão ser comunicados pelo candidato ao aplicador de provas no dia, no horário e no local de realização da Prova e constarão na Ata de Ocorrências da sala.
- 7.1.7.** O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e uma folha de respostas. Deve ler e conferir todos os dados, informações e instruções, bem como verificar se o caderno de questões corresponde à função para a qual se inscreveu, se contém todas as questões e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e resolução da prova.
- 7.1.8.** A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou na folha de respostas deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A CEV/UECE envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito.
- 7.1.9.** A existência de erros ou imperfeições no caderno de provas, caso não sejam reclamados durante a avaliação, não poderão ser arguidos posteriormente ou justificar pedido de anulação de questões.
- 7.1.10.** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente da CEV/UECE.
- 7.1.11.** A prova será corrigida considerando somente as marcações feitas na folha de respostas e não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de questões ou na folha de respostas, fora dos espaços estabelecidos para marcação de respostas de questões.
- 7.1.12.** Será atribuída nota 0 (zero) à questão:
- a)** cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
  - b)** que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);
  - c)** com mais de uma opção de resposta assinalada;
  - d)** não assinalada na folha de respostas;
  - e)** preenchida fora das especificações contidas na folha de respostas ou nas instruções da prova.

- 7.1.13.** A não assinatura na folha de respostas de prova objetiva constitui ato da inteira responsabilidade do candidato que implicará na nulidade da folha de respostas e, por consequência, na eliminação do candidato da Seleção.
- 7.1.14.** Durante a prova não será permitido fumar em sala, nos corredores e banheiros.
- 7.1.15.** Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, de qualquer das fases, nem a realização de prova fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.
- 7.1.16.** São, ainda, disposições relacionadas com o caderno de prova:
- a)** Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de prova, a não ser durante sua realização, tendo em vista que tais cadernos serão disponibilizados no site da Seleção.
  - b)** O candidato, ao concluir sua prova, **não poderá** levar consigo o caderno de questões.
- 7.1.17.** O candidato poderá, para atender às normas de segurança da Seleção, ser submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, a varredura eletrônica, ser fotografado ou filmado, e submetido a identificação datiloscópica.
- 7.1.18.** Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverá comunicar tal situação à CEV/UECE, até o último dia de inscrições. O pedido deverá ser acompanhado de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 7.1.19.** Não será enviada para o endereço do candidato correspondência individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação nos locais de prova da Seleção Pública por meio do endereço eletrônico da Seleção Pública ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)).
- 7.2.** O candidato é o único responsável pela identificação correta do local de realização das provas da Seleção Pública, devendo comparecer ao mesmo com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o seu início, **portando caneta esferográfica de tinta de cor preta ou azul, com o tubo de tinta e o seu invólucro fabricados em material transparente, e o documento oficial e original de identificação, desde que tenha validade em todo território nacional.**
- 7.2.1.** O candidato não poderá utilizar outro tipo de caneta ou material.
- 7.2.2.** Será exigida a apresentação do documento original de identificação, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas. Os documentos que são considerados ou não como identificação para efeito desta Seleção estão relacionados nos subitens 13.1 e 13.2 deste Edital.
- 7.2.3.** O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.
- 7.2.4.** Para as provas da Seleção Pública, caso o candidato se encontre impossibilitado de apresentar o documento original de identidade, no dia do evento, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar cópia simples de documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (Boletim de Ocorrência – B.O.), com data de até 60 (sessenta) dias anteriores ao da realização da prova, ocasião em que será encaminhado para a identificação especial e condicional, compreendendo coleta de dados, de fotos, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio. Será informado o prazo para regularização junto à CEV/UECE da identificação especial e condicional, ficando o candidato ciente de que não havendo regularização até a data estabelecida, ele será eliminado do Certame.

- 7.2.5.** Não serão aceitos, para efeito deste Edital, boletins de ocorrência policial com mais de 60 (sessenta) dias de expedição, contados retroativamente a partir da data da prova em que ele for apresentado.
- 7.3.** Caso o candidato não entregue à coordenação local uma fotocópia do Boletim de Ocorrência de que trata o subitem anterior, o original ficará retido pelo Coordenador Local para que seja providenciada sua fotocópia, e será devolvido para o candidato em um prazo máximo de 48 horas na Sede da CEV/UECE, em Fortaleza, no Campus do Itaperi.
- 7.4.** Também será submetido à identificação especial e condicional tratada no **subitem 7.2.4**, o candidato cujo documento original de identidade apresentar imperfeições ou dúvidas quanto a sua fisionomia ou assinatura.
- 7.5.** Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas da Seleção Pública após o fechamento dos portões.
- 7.6.** É vedado ao candidato realizar prova fora do local, da data e do horário predeterminados pela CEV/UECE.
- 7.7.** O não comparecimento do candidato na data, no local e no horário predeterminado para realização das provas, qualquer que seja o motivo alegado, acarretará sua eliminação automática do Certame.
- 7.8.** O candidato realizará as provas em sala indicada no Cartão de Informação do Candidato que será disponibilizado no endereço eletrônico da Seleção Pública, e ocupará carteira indicada por pessoas credenciadas pela CEV/UECE, que estejam exercendo função de Fiscal ou Coordenador.
- 7.9.** Por medida de segurança, não será permitido ao candidato, durante a realização das provas, portar (manter ou carregar consigo, levar ou conduzir), dentro da sala de prova, nos corredores ou nos banheiros:
- a)** Armas de qualquer natureza;
  - b)** aparelhos eletrônicos (telefone celular, smartphone, calculadora, tablet, pen drive, mp3 player, fones de ouvido, qualquer tipo de relógio digital ou analógico, agenda eletrônica, notebook, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, etc.);
  - c)** bolsas, livros, jornais, impressos em geral ou qualquer outro tipo de publicação;
  - d)** bonés, chapéus, lenços de cabelo, bandanas ou outros objetos que não permitam a perfeita visualização da região auricular;
  - e)** gravata, chaveiro, chaves eletrônicas, controle de alarme de veículos, óculos (excetuando-se os de grau), caneta de qualquer natureza (inclusive a fabricada em material transparente), a não ser na sala de prova, e outros objetos correlatos (lápiz, lapiseira, borracha, corretivo de qualquer natureza, etc.);
  - f)** outros objetos, tais como: cartão magnético (cartão de crédito, carteira de estudante, cartão de bilhete único, vale transporte eletrônico e assemelhados), carteira de cédulas, cédulas, lenços, papel (em branco ou com anotações), panfletos, lanches, etc, tendo em vista que, durante a prova, o candidato tem que estar apresentado com os bolsos da suas vestimentas completamente vazios.
- 7.10.** Outras disposições relacionadas com medidas de segurança.
- 7.10.1.** Será permitido o uso de água para saciar a sede, desde que em vasilhame transparente, sem rótulo ou etiqueta, e de pequeno lanche, acondicionado ou reconicionado em embalagem transparente sem rótulo ou etiqueta, devendo tanto a água como o lanche ficarem debaixo da carteira e serem usados somente com a devida autorização do fiscal de sala.
- 7.10.2.** Se a água ou o lanche ou ambos não estiverem na(s) condição(ões) estabelecida(s) no subitem 7.10.1, seu uso não será permitido e havendo desrespeito do candidato a tais regras, ele fica

enquadrado numa das condições de eliminação da Seleção e será retirado de sala, pelo Coordenador, para o preenchimento e assinatura do Termo de Eliminação.

- 7.10.3.** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá encaminhar-se à Coordenação Local antes do início das provas para o acautelamento da arma. No caso de recusa, não será permitido seu ingresso na sala de prova e será eliminado da Seleção Pública.
- 7.10.4.** Caso o candidato, ao entrar na sala de prova, porte consigo algum dos equipamentos e/ou objetos listados nas **alíneas b, c, d e f** do **subitem 7.9**, deverá colocá-los debaixo de sua carteira; os listados nas **alíneas b, e e f** do subitem 7.9, antes de serem colocados debaixo da carteira, deverão ser acomodados em embalagem porta-objetos, disponibilizada pelo fiscal de sala, de onde somente poderão ser retirados após a entrega da folha de respostas e do caderno de provas, pelo candidato, ao sair da sala em caráter definitivo.
- 7.10.5.** Os equipamentos eletrônicos acondicionados na embalagem porta-objetos deverão ser mantidos desligados.
- 7.10.6.** O candidato flagrado portando tais equipamentos durante o período de realização das provas será sumariamente eliminado do Certame.
- 7.10.7.** Também será sumariamente eliminado o candidato cujo aparelho celular ou outro equipamento qualquer, mesmo que acondicionado no local apropriado, venha a tocar, emitindo sons de chamada, despertador, etc., desde que identificado(s) por integrante(s) da equipe de fiscalização.
- 7.10.8.** Aos candidatos com cabelos longos, poderá ser solicitado que descubram as orelhas para a perfeita visualização da região auricular, a título de inspeção, tantas vezes quantas forem julgadas necessárias.
- 7.10.9.** A CEV/UECE, a seu critério, por medida de segurança ou por problema de saúde apresentado pelo candidato, poderá transferir qualquer candidato de sua sala original de prova para outra sala.
- 7.10.10.** O candidato que for flagrado utilizando aparelhos de comunicação nas áreas de circulação e de acesso às salas de prova será convidado a retirar-se do local e, não o fazendo, poderá ser eliminado do Certame.
- 7.10.11.** Por medida de segurança, após o início das provas e até o seu término, só será permitida a ida do candidato ao banheiro após a autorização do Coordenador Local, quando o candidato deverá ser acompanhado por um fiscal volante.
- 7.10.12.** O candidato não poderá copiar o gabarito de sua prova em papel, em qualquer outro material ou no próprio corpo. O candidato flagrado copiando o gabarito poderá, dependendo das circunstâncias, ser eliminado do Certame.
- 7.11.** A CEV/UECE não se responsabilizará por ocorrências de perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos, nem por danos a eles causados, durante a realização das provas.
- 7.12.** Após o término de suas provas, o candidato só poderá utilizar seu telefone celular e outros equipamentos ou objetos de comunicação fora das áreas de circulação e acesso às salas de provas.
- 7.12.1.** O candidato, que tenha terminado sua prova, que for flagrado utilizando aparelhos de comunicação nas áreas de circulação e de acesso às salas de prova será convidado a retirar-se do local e, não o fazendo, poderá ser eliminado do Certame.
- 7.13.** O horário para o início da distribuição da folha de respostas será determinado pela CEV/UECE e, por motivo de segurança, o candidato não poderá ausentar-se em definitivo da sala de prova, antes de decorrido o prazo de duas horas de seu início.

**7.14.** O gabarito oficial preliminar das provas, os enunciados das questões das provas, o espelho da folha de respostas e a grade preliminar de respostas serão disponibilizados na página eletrônica da CEV/UECE em data(s) constante (s) no Cronograma de Eventos da Seleção.

**7.15.** Com relação à **folha de respostas**, serão da inteira responsabilidade do candidato todos os procedimentos seguintes:

- a)** marcar o número do gabarito de seu caderno de provas e as respostas das questões;
- b)** assinar e fazer as transcrições da frase que consta na capa do caderno de provas;
- c)** fazer a leitura atenta de todos os dados (tais como nome completo, RG, data de nascimento e função de opção e outros), informações e instruções nela contidas;
- d)** comunicar ao fiscal de sala, imediatamente após a entrega, que em campos impressos da folha de respostas recebida existem dados e/ou informações que não tem pertinência com o candidato. No caso de ter havido troca de folha de respostas o fiscal adotará providências para que seja entregue folha de respostas reserva ao candidato reclamante.

**7.15.1.** Se, no ato da distribuição da folha de resposta, pelo fiscal, houver troca de folhas e o candidato não comunicar tal fato ao fiscal, para que seja providenciada substituição da folha incorreta pela correta, o candidato será responsabilizado pela omissão da conferência dos dados da folha de resposta e, conseqüentemente, será eliminado do Certame.

**7.15.2.** A ocorrência de troca de folha de respostas sem comunicação do candidato ao fiscal poderá ser constatada na conferência das folhas no local de prova, no Setor de Informática da CEV/UECE ou após a divulgação na internet do espelho da folha dos candidatos.

**7.15.3.** A substituição de folha de respostas, em virtude de troca, por folha de respostas reserva ocorrerá dentro da sala de prova em horário anterior ao seu término, desde que seja possível preencher a nova folha de respostas antes de terminar o tempo de prova.

**7.15.4.** O candidato deverá marcar, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva na folha de respostas, pintando, para cada questão, o espaço correspondente à alternativa por ele escolhida. A folha de respostas será o único documento válido para a correção eletrônica da referida prova.

**7.15.5.** Não haverá substituição da folha de respostas da Prova Objetiva em função de erro do candidato.

**7.15.6.** Para efeito da leitura eletrônica da folha de respostas, será atribuída nota zero à questão da Prova Objetiva cuja resposta não corresponda ao gabarito oficial definitivo ou que contenha emenda, rasura, ou não apresente resposta assinalada, ou, ainda, àquela que, devido à marcação do candidato, não possa ser lida eletronicamente.

**7.15.7.** Também será atribuída nota zero, para efeito da leitura eletrônica da folha de respostas, à questão que, nos espaços destinados à marcação de uma única opção de resposta, A, B, C ou D, conforme escolha do candidato, contiver mais de um espaço preenchido ou marcado, qualquer que seja o tipo de preenchimento ou marcação (total, parcial ou simplesmente por um ponto).

**7.16.** Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após aposição em Ata de suas assinaturas; o candidato que não observar esta disposição, insistindo em sair do local de aplicação das provas, deverá assinar um **Termo de Desistência** da Seleção Pública e, caso se negue, deverá ser lavrado **Termo de Ocorrência**, testemunhado por dois outros candidatos, pelos fiscais da sala e pelo Coordenador Local e será excluído da Seleção Pública com base no **subitem 7.17.9** deste Edital.

**7.17.** Será eliminado do Certame o candidato que se enquadrar, dentre outras, em pelo menos uma das situações abaixo:

**7.17.1.** chegar ao local de prova após o fechamento dos portões;

**7.17.2.** realizar a prova em local diferente do designado, sem a devida autorização;

- 7.17.3.** for surpreendido, durante o período de realização da prova, em comunicação (verbal, escrita, eletrônica ou gestual) com outro candidato ou pessoa não autorizada;
- 7.17.4.** for surpreendido (na sala de prova, nos corredores ou banheiros, ou seja, durante o período de realização de sua prova), portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas, aparelhos eletrônicos ou não (telefone celular, smartphone, calculadora, tablet, pen drive, mp3 player, fones de ouvido, qualquer tipo de relógio digital ou analógico, agenda eletrônica, notebook, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, etc.) ou outros objetos de qualquer natureza (cartão magnético, carteira de cédulas, cédulas, lenços, papéis, anotações, panfletos, lanches, etc.), tendo em vista que, durante a prova, o candidato tem que estar apresentado com os bolsos da sua vestimenta completamente vazios;
- 7.17.5.** recusar-se a retirar óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapalaria (chapéu, boné, gorro, capacete, etc.) ou objetos similares que impeçam a visualização da região auricular;
- 7.17.6.** for surpreendido, durante o período de realização de sua prova, portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer outro material de consulta, na sala de prova, nos corredores ou banheiros;
- 7.17.7.** fazer, durante a prova, uso de água e/ou lanche com embalagem não transparente e/ou com rótulo;
- 7.17.8.** não realizar as provas ou ausentar-se da sala de prova sem autorização, portando ou não a folha de respostas e/ou o caderno de prova;
- 7.17.9.** que, sendo um dos três últimos candidatos presentes na sala de prova, havendo concluído sua prova, recuse-se a permanecer em sala, no aguardo dos demais candidatos, descumprindo a regra editalícia de que os três últimos candidatos saiam conjuntamente da sala;
- 7.17.10.** não devolver o caderno de prova e/ou a folha de respostas;
- 7.17.11.** não marcar, na folha de respostas, o número do gabarito de seu caderno de prova, desde que não seja possível identificar o número do gabarito de seu caderno de prova;
- 7.17.12.** não assinar a folha de respostas;
- 7.17.13.** marcar na folha de respostas mais de um número de gabarito, desde que não seja possível identificar o número correto do gabarito de seu caderno de prova;
- 7.17.14.** fizer, na folha de respostas, no espaço destinado à marcação do número do gabarito de seu caderno de prova, emendas, rasuras, marcação que impossibilite a leitura eletrônica, fizer sinais gráficos, escrever palavra(s) ou fizer qualquer outra marcação que não seja a exclusiva indicação do número do gabarito de seu caderno de prova;
- 7.17.15.** não devolver a folha de respostas no ato da assinatura da Lista de Presença;
- 7.17.16.** tendo sido submetido à Identificação Especial e Condicional, não regularizar sua situação dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Eventos da Seleção Pública;
- 7.17.17.** não permitir a coleta de impressão digital, a identificação especial e condicional, ser fotografado, ser filmado, ser submetido ao detector de metais, a coleta de assinatura ou recusar-se a fazer transcrição de frases;
- 7.17.18.** desrespeitar membro da equipe de fiscalização e/ou de Coordenação, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização das provas, quer seja em sala de prova ou nas dependências do local de prova;
- 7.17.19.** praticar atos que contrariem disposições estabelecidas neste Edital;



- 7.17.20. descumprir qualquer das instruções das provas;
- 7.17.21. fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- 7.17.22. não atender às determinações do presente Edital, de seus anexos, de disposições complementares contidas em Comunicado, Aviso, Boletim Informativo, Cartão de Informação do Candidato, Instruções da capa de prova e de folha de respostas de prova.

## 8. DA PRIMEIRA FASE: PROVA OBJETIVA

- 8.1. A 1ª Fase da Seleção é composta de avaliação intelectual escrita, aferida por meio de aplicação de Prova Objetiva de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada sob a responsabilidade da CEV/UECE, cujo conteúdo programático consta do Anexo V deste Edital.
- 8.2. O conteúdo programático determina o limite de abrangência das matérias cobradas nas provas, entretanto, não existe obrigatoriedade de que a prova aplicada abranja todos os tópicos descritos no referido conteúdo.
- 8.3. Para cada função temporária de nível médio, médio/técnico ou superior, está associada um caderno de prova com 40 questões de múltipla escolha, com 4 alternativas (A, B, C, D) de caráter eliminatório e classificatório, cujas disciplinas contam do Anexo IV deste Edital.
- 8.4. Os conteúdos programáticos das disciplinas que compõem as provas encontram-se no Anexo V deste Edital.
- 8.5. O conteúdo programático determina o limite de abrangência das matérias cobradas nas provas, entretanto, não existe obrigatoriedade de que a prova aplicada abranja todos os tópicos descritos no referido conteúdo.
- 8.6. Constam no Cronograma de Eventos da Seleção todas as datas relacionadas com a 1ª Fase desta Seleção.

## 9. DA SEGUNDA FASE: AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 9.1. A 2ª Fase é composta de Avaliação de Títulos, de caráter apenas classificatório, a ser realizada sob a responsabilidade da CEV/UECE, cujos objetos de avaliação constam do **Anexo VI** deste Edital, sendo convocados para esta fase candidatos de nível médio e superior habilitados.
- 9.2. Estará habilitado para a 2ª Fase da Seleção, por código de opção no Certame, o candidato que, tendo atingido os perfis de aprovação na Prova Objetiva da 1ª Fase, tiver obtido nota nesta prova que inclua seu nome em, pelo menos, uma das listas seguintes:
  - 9.2.1. Lista de ordenação decrescente das notas alcançadas pelos candidatos na prova da 1ª Fase, por código de opção, até a posição correspondente ao somatório das vagas da ampla disputa para preenchimento programado, se houver, com as vagas da ampla disputa do cadastro reserva;
  - 9.2.2. Lista de ordenação decrescente das notas alcançadas pelos candidatos na prova da 1ª Fase, por código de opção, dos candidatos que concorrem às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência até a posição correspondente ao somatório das vagas para preenchimento programado, se houver, com as vagas do cadastro reserva.
- 9.3. Na elaboração de cada listagem de ordenação os nomes dos candidatos com mesma nota, ou seja, empatados, serão organizados em ordem alfabética, cada um ocupando uma posição em tal listagem.
- 9.4. Também estarão habilitados para a 2ª Fase da Seleção, os candidatos com pontuação igual a do último candidato habilitado, mas poderão não terem seus nomes incluídos na listagem final de classificação, tendo em vista que o número de candidatos em cada listagem corresponde exatamente ao somatório das vagas para preenchimento programado, se houver, com as vagas do cadastro reserva.
- 9.5. A convocação para a entrega dos títulos será feita por Comunicado da CEV/UECE a ser divulgado no endereço eletrônico da Seleção ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)).

- 9.6.** A Avaliação de Títulos, com pontuação máxima de 10,50 (dez vírgula cinquenta) pontos para as funções de nível superior, de 9,00 (nove) pontos para as funções de nível médio/técnico e de 7,50 (sete vírgula cinquenta) pontos para as funções de nível médio, correspondem a 15% do valor total da prova de cada nível, respectivamente, tem caráter apenas classificatório e constará da análise dos títulos cujas denominações e pontuações constam do **Anexo VI** deste Edital.
- 9.7.** As fotocópias para comprovação dos títulos deverão ser autenticadas em cartório e entregues, obrigatoriamente, juntamente com o formulário de Currículo Padronizado, que será disponibilizado no endereço eletrônico da Seleção ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)).
- 9.8.** O Currículo Padronizado e os Títulos serão entregues na cidade de Quixeramobim, em envelope lacrado e identificado, com rótulo (colado) que será disponibilizado no endereço eletrônico da Seleção ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)) em data e local a serem informados no Comunicado de convocação para a entrega de documentação da Avaliação de Títulos.
- 9.9.** Não serão aceitos títulos encaminhados por fac-simile (fax), correio eletrônico, ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.
- 9.10.** Os documentos expedidos no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor público juramentado e revalidados por Instituição de Ensino Superior brasileira credenciada.
- 9.11.** Não será considerada, em nenhuma hipótese, a anexação ou substituição de qualquer documento fora do período estabelecido para a entrega de títulos.
- 9.12.** Não será considerado qualquer documento que venha a ser encaminhado para ser anexado a recurso administrativo relativo ao resultado preliminar da Avaliação de Títulos, quer seja de título não entregue no prazo ou de complementação ou substituição de título que já foi entregue.
- 9.12.1.** O Recurso tem por finalidade questionar a não atribuição de pontuação a título entregue no prazo ou erro material na soma das pontuações atribuídas aos títulos do candidato.
- 9.13.** Os diplomas de Cursos de Doutorado ou de Mestrado somente será considerado válido se expedido por Instituições de Ensino Superior reconhecidas e a cópia do diploma deve ser apresentada em “frente e verso”, para que seja possível visualizar o registro do diploma no órgão competente, com delegação do MEC para este fim.
- 9.14.** Os Cursos de Especialização (pós-graduação lato sensu) e seus respectivos Certificados de conclusão somente serão considerados válidos, para efeito da Avaliação de Títulos, se estiverem de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), a seguir listadas:
- (i)** Os cursos de pós-graduação lato sensu (especialização) são abertos a candidatos **diplomados em cursos de graduação** ou demais cursos superiores e que atendam às exigências das instituições de ensino
  - (ii)** A instituição responsável pelo curso de pós-graduação lato sensu expedirá certificado a que farão jus os alunos que tiverem obtido aproveitamento, segundo os critérios de avaliação previamente estabelecidos, sendo obrigatório, nos cursos presenciais, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência.
  - (iii)** Os certificados de conclusão de cursos de pós-graduação lato sensu devem mencionar a área de conhecimento do curso e serem acompanhados do respectivo histórico escolar, do qual **devem constar, obrigatoriamente:**
    - a)** Relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno e nome e qualificação dos professores por elas responsáveis;
    - b)** Período em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;

- c) Título da Monografia ou do Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) e nota ou conceito obtido;
  - d) Declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições do Conselho Nacional de Educação (CNE).
- (iv) Os certificados de conclusão de cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, na modalidade presencial ou a distância, devem ser obrigatoriamente registrados pela instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso.
- (v) Os certificados de conclusão de cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, que se enquadrem nas disposições estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação terão **validade nacional**.

**9.15.** A comprovação de conclusão de curso de pós-graduação poderá ser feita por declaração de conclusão do Curso, acompanhada do histórico escolar do candidato constando carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções da nota ou conceito obtido pelo aluno e nome e qualificação dos professores por elas responsáveis, o resultado do julgamento da dissertação, monografia ou trabalho de conclusão de curso, e a comprovação da apresentação e aprovação constando, ainda, que o curso atende às normas do Conselho Nacional de Educação (CNE). Caso o histórico escolar ou o documento de apresentação e aprovação contenha alguma pendência ou falta de requisitos de conclusão do Curso, a declaração não será aceita como substituta do diploma ou certificado de conclusão do Curso.

**9.16.** A comprovação dos títulos será feita da forma seguinte:

- I. **Formação Acadêmica:** o candidato deverá entregar o diploma de curso de Doutorado ou de Mestrado ou Certificado de Curso de Especialização, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**II. Experiência Profissional**

**II.1.** Para efeito de comprovação de experiência profissional no Setor Público e/ou Privado, o candidato deverá apresentar:

- a) declaração ou certidão emitida pelo órgão público ou empregador privado, no qual exerceu suas atividades na área da função temporária de sua opção na Seleção, que informe o período, discriminando o início e o fim, bem como a função/cargo/emprego exercido. Quando a denominação do(a) função/cargo/emprego não for suficiente para comprovar que o exercício das atividades foi da área função temporária de opção do candidato na Seleção, o documento deve vir acompanhado, obrigatoriamente, de declaração do empregador que descreva as atividades realizadas; ou
- b) comprovante do ato admissional/demissional ou nomeação/exoneração publicado em Diário Oficial. Quando da falta de registro específico sobre as atividades desempenhadas, o documento deve vir acompanhado, obrigatoriamente, de declaração do órgão que informe o período, discriminando o início e o fim e a descrição das atividades realizadas; ou
- c) cópias legíveis das seguintes páginas da CTPS, todas devidamente autenticadas em cartório, onde conste: foto, identificação, série, assinatura e a(s) página(s) onde conste(m) a(s) anotação(ões) referente (s) a contrato de trabalho que comprove(m) a(s) contratação(ões) para o exercício de atividades na área da função de opção do candidato na Seleção. Quando a descrição da função não for suficiente para comprovar que o exercício das atividades foi na área da função de opção do candidato na seleção, o documento deve vir acompanhado, obrigatoriamente, de declaração do empregador que descreva as atividades realizadas; ou
- d) cópia autenticada das folhas do livro de registro de empregado, com atuação na área da função de opção do candidato na Seleção, onde conste o contrato de trabalho do candidato. Quando a

descrição da função não for suficiente para comprovar que o exercício das atividades foi na área da função de opção do candidato na Seleção, o documento deve vir acompanhado, obrigatoriamente, de declaração do empregador que descreva as atividades realizadas; ou

- e) cópia do contrato de trabalho, com atuação na área da função de opção do candidato na Seleção, autenticada em cartório. Quando a descrição da função não for suficiente para comprovar que o exercício das atividades foi na área da função de opção do candidato na Seleção, o contrato de trabalho deve vir acompanhado, obrigatoriamente, de declaração do empregador que informe o período, discriminando o início e o fim e a descrição das atividades realizadas.

**9.16.1.** A certidão ou declaração mencionada no **subitem 9.16** deverá ser emitida, preferencialmente, pelo Setor de Pessoal ou de Recursos Humanos e, na falta destes, pelo Setor ao qual o candidato era vinculado, devendo estar devidamente datados e assinados, sendo obrigatória a identificação do cargo ou função e da pessoa responsável pela assinatura.

**9.16.2.** Poderão, a juízo da CEV/UECE, ser desconsiderados os documentos referentes à comprovação de títulos que não contenham todas as informações necessárias ou que não permitam uma avaliação precisa e clara por parte da comissão avaliadora.

**9.17.** Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre da entidade privada ou órgão público emissor e respectivas anotações inerentes ao documento se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

**9.18.** Não serão avaliados os títulos diferentes dos que constam no Anexo VI deste Edital.

**9.19.** Também não serão avaliados os títulos:

- i. entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no Comunicado de Convocação para a Avaliação de Títulos;
- ii. que não constarem no Currículo Padronizado;
- iii. cuja cópia seja ilegível ou sem a frente ou o verso, quando for o caso;
- iv. de documentos gerados por via eletrônica que não estejam com o respectivo mecanismo de autenticação;
- v. sem data de expedição;
- vi. de doutorado ou mestrado concluído no exterior que não estejam revalidados nos termos estabelecidos neste Edital;
- vii. desacompanhados do diploma de graduação para os candidatos que apresentarem Certificado de Especialização tendo em vista que será verificado se o Curso de Especialização foi iniciado antes da conclusão da graduação, em atendimento às normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE).
- viii. o certificado de especialização sem validade nacional, ou seja, o curso emissor do certificado não cumpriu as normas exigidas pelo Conselho Nacional de Educação;
- ix. desacompanhados do certificado de conclusão do Ensino médio e/ou médio/técnico para os candidatos que apresentarem experiência profissional tendo em vista que será verificado se tal experiência foi realizada após a conclusão de tal nível de ensino.
- x. de experiência profissional na forma de estágio ou aprendizado (aprendiz);
- xi. de experiência profissional de trabalho voluntário de docência, de monitoria (remunerado ou voluntário) e de bolsista (remunerado ou voluntário);
- xii. de experiência profissional concomitante, ou seja, haja interseção nos períodos do exercício das atividades profissionais, pontuando somente aquela que for mais vantajosa para o candidato;

xiii. que estejam em desacordo com este Edital.

- 9.20.** Cada título será considerado uma única vez para efeito de pontuação, conforme Anexos VI.
- 9.21.** Será atribuída pontuação zero ao candidato que não entregar os títulos no prazo estabelecido ou enviá-los de forma não compatível com este Edital.
- 9.21.1.** Pontuação zero na Avaliação de Títulos não significa que o candidato está eliminado da Seleção, tendo em vista que esta Fase da Seleção tem caráter apenas classificatório.
- 9.22.** Os títulos entregues serão arquivados na CEV/UECE e não serão devolvidos aos candidatos nem disponibilizados para fotocópia.
- 9.23.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 9.24.** Serão da inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu representante no ato de entrega dos Títulos, bem como a entrega dos Títulos na data prevista no Comunicado de convocação para essa Fase, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.
- 9.25.** Não será considerada, em nenhuma hipótese, a anexação ou substituição de qualquer documento fora do período estabelecido para a entrega de títulos.
- 9.26.** Não será considerado qualquer documento que seja anexado a recursos administrativos relativos a questionamento de pontuação na Avaliação de Títulos.

## **10.DOS RECURSOS**

**10.1.** Será admitido recurso administrativo contestando:

- 10.1.1.** O indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição na Seleção Pública;
- 10.1.2.** O indeferimento do pedido de inscrição na Seleção Pública;
- 10.1.3.** A formulação ou o conteúdo de questão das provas objetivas (1ª Fase);
- 10.1.4.** O gabarito oficial preliminar das provas objetivas (1ª Fase);
- 10.1.5.** O resultado preliminar da Avaliação de Títulos (2ª Fase);
- 10.1.6.** A classificação final preliminar da Seleção Pública, por código de opção relativamente à função/órgão/localidade de lotação.

**10.2.** Os recursos deverão ser interpostos na forma prevista no **subitem 10.1** deste Edital, no prazo de 2 (dois) dias úteis seguintes ao da divulgação do fato que for gerador do recurso, no endereço eletrônico da Seleção Pública, devendo ser feito exclusivamente mediante o preenchimento do formulário digital que estará disponível no site [www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev), a partir das 8 horas do primeiro dia do prazo recursal até as 17 horas do último dia do prazo de recurso.

**10.3.** Na apresentação dos recursos o candidato deverá fundamentar e argumentar com precisão lógica, consistente e concisa, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado.

**10.4.** O texto do recurso não poderá conter:

- a) Nome, abreviações, apelido, pseudônimo ou qualquer outra forma que possa identificar o recorrente;
- b) Expressões desrespeitosas com a banca examinadora;
- c) Mensagens de cunho político, ideológico, partidário ou outras manifestações sem relacionamento ou conexão com a fundamentação do recurso.

**10.4.1.** Caso o recurso se enquadre em uma das situações descritas no subitem 10.4 o recurso não será analisado.

- 10.5.** Documentos enviados para serem anexados ao recurso não serão considerados.
- 10.6.** Será admitido recurso para cada evento referido nas alíneas do **subitem 10.1** deste Edital, não havendo recurso questionando o resultado de recurso.
- 10.7.** Somente será apreciado o recurso interposto dentro do prazo estabelecido e no formulário digital específico disponibilizado no endereço eletrônico da Seleção Pública ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)).
- 10.8.** Os pontos relativos a questões das provas objetivas (1ª Fase) que eventualmente sejam anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem suas provas corrigidas.
- 10.9.** A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de 1(um) candidato, será dada a conhecer coletivamente.
- 10.10.** A CEV/UECE, no âmbito administrativo, é a única instância para julgamento de recurso.

## **11. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO PÚBLICA**

- 11.1.** A nota final de cada candidato na Seleção Pública será igual à soma das 2 (duas) pontuações obtidas na prova da 1ª Fase (Prova Objetiva) e da 2ª Fase (Avaliação de Títulos).
- 11.2.** As listagens finais de classificação, por código de opção referente a cada função/órgão/localidade de lotação, serão elaboradas seguindo a ordem decrescente da nota final de cada candidato até exatamente o limite do somatório das vagas da para preenchimento programado, se houver, com as vagas do cadastro reserva, podendo ficar fora das listagens de classificação candidato que tenha sido convocado para a Avaliação de Títulos, tendo em vista que o número de candidatos que entregarão títulos poderá ser maior do que tal somatório.
- 11.3.** No caso de igualdade da nota final de candidatos na Seleção Pública, por ocasião da elaboração das listas de classificação, no desempate, para todas as listagens, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios:
  - 11.3.1.** Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o artigo 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada como referência a idade do candidato no último dia de inscrição nesta Seleção Pública;
  - 11.3.2.** Melhor desempenho na 1ª Fase (Prova Objetiva);
  - 11.3.3.** Melhor desempenho na disciplina de Conhecimentos Específicos, para as funções de nível Superior e Médio/Técnico;
  - 11.3.4.** Melhor desempenho na disciplina Língua Portuguesa;
  - 11.3.5.** Melhor desempenho na disciplina História de Quixeramobim;
  - 11.3.6.** Melhor desempenho na disciplina Conhecimentos Gerais;
  - 11.3.7.** Ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término do período das inscrições.
  - 11.3.8.** Maior idade (dia, mês e ano), para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
  - 11.3.9.** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios do subitem anterior, o desempate será feito por sorteio, em que os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, para efeito de classificação, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia de aplicação das Provas Objetivas, da forma seguinte:
    - (i)** Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem das inscrições será crescente e os candidatos empatados serão posicionados na lista de classificação de acordo com esta ordem.
    - (ii)** Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for ímpar, a ordem das inscrições será decrescente e os candidatos empatados serão posicionados na lista

de classificação de acordo com esta ordem.

**11.4.** O resultado final da Seleção Pública consistirá de listas de classificação geral (ampla disputa) e lista de classificação especial (pessoas com deficiência) por código de opção referente a função/órgão/localidade de lotação e será divulgado no endereço eletrônico [www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev).

**11.5.** O Ato de homologação do resultado final da Seleção será assinado pelas autoridades competentes e devidamente divulgado.

## **12. DA DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO NAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

**12.1.** A admissão nas funções temporárias ofertadas nesta Seleção Pública será feita por contratação e obedecerá aos limites de vagas constantes deste Edital por função/órgão/localidade de lotação.

**12.2.** As contratações serão realizadas pelo período de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação por igual período.

**12.3.** Os candidatos classificados na Seleção Pública serão convocados para ocupação das vagas programadas para preenchimento, segundo a ordem de classificação por função/órgão/localidade de lotação, devendo comprovar os requisitos para participação nesta seleção, constantes do **item 2** deste Edital.

**12.4.** No ato da admissão, serão exigidos, ainda, os seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- c) CPF;
- d) Inscrição no PIS, PASEP ou NIS;
- e) 02 (duas) fotos 3x4;
- f) Carteira de Reservista, se do sexo masculino;
- g) Diploma de conclusão de curso superior ou Certificado de conclusão de ensino médio/técnico ou Certificado de conclusão de ensino médio, de conformidade com a escolaridade exigida para a função de opção do candidato.
- h) Comprovante de Residência atual – água, luz ou telefone fixo. Se em nome do cônjuge, comprovar com Certidão de Casamento e a fatura. Se em nome de outra pessoa, comprovar com declaração e fatura;
- i) Comprovante de conta corrente no Banco Bradesco;
- j) Exame Admissional a ser realizado por perícia médica oficial ou credenciada da Prefeitura Municipal de Quixeramobim, para atestar a saúde física e mental para o exercício da função pública temporária de opção do candidato na Seleção.

**12.5.** O candidato deverá atender a outras exigências constantes no instrumento convocatório.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** Para todos os efeitos desta Seleção Pública, somente serão considerados documentos de identidade:

- a) Carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros, e pelas Polícias Militares;
- b) Carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas por órgãos das Secretarias de Segurança;
- c) Carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem e conselhos de classe) que, por lei federal, valem como identidade oficial;
- d) Passaporte brasileiro;
- e) Carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura;

- f) Carteira nacional de habilitação dentro do prazo de validade nela impresso (somente modelo com foto, na forma da Lei Federal No 9.503/97);
  - g) Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS);
  - h) Certificado de reservista;
  - i) Outro documento que tenha validade, por lei, como identidade.
- 13.2.** Para todos os efeitos desta Seleção Pública, **NÃO** serão aceitos como documento de identidade:
- a) Fotocópias, mesmo que autenticadas, de documentos de identidade;
  - b) Certidão de nascimento ou de casamento;
  - c) CPF;
  - d) Título de eleitor;
  - e) Carteira de motorista (modelo sem foto);
  - f) Carteiras de estudante;
  - g) Carteira de identidade funcional não regulamentada por lei como documento oficial de identidade;
  - h) Protocolo de solicitação de carteira de identidade.
- 13.3.** Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certidões ou certificados relativos às notas de candidatos reprovados ou à classificação, valendo para tal fim as convocações e resultados referentes à divulgação de que trata o **subitem 13.8**, ou seja, publicados no endereço eletrônico da Seleção Pública ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)).
- 13.4.** As disposições e diretrizes estabelecidas neste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhe disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a Fase correspondente, circunstância que será mencionada em Comunicado da CEV/UECE, organizadora da Seleção.
- 13.5.** Em caso de necessidade de alteração, de atualização ou de correção dos dados pessoais e de endereço, após a realização da prova, o candidato deverá comunicá-las à CEV/UECE.
- 13.6.** O candidato deverá manter seus dados atualizados:
- 13.6.1.** Na CEV/UECE, enquanto estiver participando da Seleção Pública;
  - 13.6.2.** Na Prefeitura Municipal de Quixeramobim, após a homologação do resultado final da Seleção Pública.
  - 13.6.3.** Serão da inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seus dados.
- 13.7.** Serão publicados no endereço eletrônico da Seleção Pública ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)) o presente Edital, o resultado final da seleção, a homologação e a convocação para admissão dos candidatos aprovados.
- 13.8.** Outras convocações e resultados inerentes ao certame serão divulgados no endereço eletrônico da Seleção Pública ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)).
- 13.9.** O candidato será contratado para exercer as atividades referentes à função temporária de sua opção na Seleção, em localidade de lotação prevista neste Edital e associada ao seu código de opção na Seleção, mas poderá, se for da conveniência e necessidade da Administração Municipal, ser transferido para o exercício de tais atividades em outra localidade de lotação, de acordo com a discricionariedade da Administração.
- 13.10.** Se, a qualquer tempo, mesmo após a homologação do resultado da Seleção, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou de investigação policial, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos, serão considerados nulos, de pleno direito, sua inscrição, os resultados de suas provas e todos os atos decorrentes dessa ilicitude, eliminando-o sumariamente do Certame.



- 13.10.1.** Os documentos, o atestado, as solicitações de condições especiais deverão estar de acordo com as disposições deste Edital, ficando ciente o candidato de que a inobservância das normas editalícias acarretará a não aceitação do material enviado.
- 13.11.** Por questões de segurança, os candidatos poderão, sempre que a CEV/UECE julgar necessário, ser filmados, fotografados, identificados por papiloscopistas, submetidos à revista para detecção de metais, por meio de equipamentos apropriados, ou, ainda, ser convocados a apor assinatura ou a copiar frases para efeito de análise grafológica.
- 13.12.** As despesas com a obtenção de documentos e exames exigidos, bem como as de transporte, hospedagem e alimentação durante todas as fases da Seleção Pública são de inteira responsabilidade do candidato.
- 13.13.** Todas as informações relativas a Seleção Pública estarão disponíveis no site da CEV/UECE ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)); informações adicionais poderão ser obtidas por meio dos telefones (85) 3101-9710 e (85) 3101-9711, e pelo e-mail da Seleção ([selecao.quixeramobim@uece.br](mailto:selecao.quixeramobim@uece.br)), a partir da data da publicação deste Edital.
- 13.14.** As disposições do **Item 7** deste Edital aplicam-se, no que couber, quando a palavra prova for substituída por Avaliação de Títulos.
- 13.15.** Qualquer irregularidade na documentação do candidato contratado em uma das funções temporárias poderá ensejar o seu desligamento do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Quixeramobim, sem direito à indenização ou qualquer ônus para a Prefeitura.
- 13.16.** Os casos omissos concernentes aos aspectos técnicos e operacionais referentes à 1ª e 2ª Fase serão resolvidos pela CEV/UECE e os demais casos pela Comissão Coordenadora da Seleção Pública, juntamente com a CEV/UECE.

Quixeramobim, 19 de junho de 2019.

**Ana Stefânia Leite Leitão**

Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

**Flávio Ravy Ferreira da Silva**

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura

**Sylmara Giselle Holanda Ferreira**

Secretária Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação

**Antonio Eugênio Gomes de Almeida**

Secretário Municipal de Saúde

Formulário padronizado de atestado médico para inscrição dos candidatos concorrentes às vagas reservadas para pessoas com deficiência.

**ATESTADO MÉDICO**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Espécie e o grau ou nível de deficiência

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Código da Classificação Internacional de Doenças (CID): \_\_\_\_\_

Provável causa da deficiência

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Médico e CRM

1. Deverá constar neste atestado o nome, a assinatura e o número de inscrição no CRM do médico.
2. Este **atestado médico, na forma original ou fotocópia autenticada**, deverá ser entregue juntamente com o **requerimento (formulário) de solicitação para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência** de que trata o **subitem 5.10** deste Edital.

**ANEXO II DO EDITAL Nº 01/2019 – PMQ, DE 19 DE JUNHO DE 2019**

Denominação das funções temporárias, Secretaria de lotação, órgão e localidade de lotação, código de opção, vagas para ampla disputa, vagas reservadas para pessoas com deficiência, carga horária, salário, número limite de habilitados para a 2ª Fase (Avaliação de Títulos).

**Funções de Nível Superior**

Cód	Função	Salário	CH	Secretaria	Lotação	Preenchimento Programado		Cadastro Reserva		Total	Escolaridade
						AD	PcD	Ampla	PcD		
1	Assistente Social	2.847,30	120	Assistência e Desenvolvimento Social	Distrito Sede	8	1	5	0	14	Curso Superior completo em Serviço Social, desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente e registo no Conselho Profissional
2	Assistente Social	2.847,30	120	Saúde	CAIQ, CAPS Geral, Secretaria	4	0	2	0	6	Curso Superior completo em Serviço Social, desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente e registo no Conselho Profissional
3	Dentista PSF	2.847,30	160	Saúde	ADS 03, ADS 05, ADS 07, ADS 08, ADS 09, ADS 12, ADS 13, ADS 14, ADS 15, ADS 17, ADS 18	8	1	5	0	14	Curso Superior completo em Odontologia, desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente e registo no Conselho Profissional
4	Educador Físico	1.800,00	160	Saúde	Academia de Saúde, NASF	2	0	1	0	3	Curso Superior completo em Educação Física, desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente e registo no Conselho Profissional
5	Enfermeiro	2.847,30	160	Saúde	ADS 01, ADS 07, ADS 12, ADS 14, ADS 15, ADS 17, ADS 18, ADS 22, ADS 27, CAPS AD, CAPS Geral, Regulação, Residência, SAD, Vigilância	15	1	8	1	25	Curso Superior completo em Enfermagem, desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente e registo no Conselho Profissional
6	Engenheiro Eletricista	2.847,00	80	Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura	Secretaria	1	0	1	0	2	Curso Superior completo em Engenharia Elétrica, desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente e registo no Conselho Profissional
7	Farmacêutico	2.847,30	160	Saúde	CAF, NASF	2	0	1	0	3	Curso Superior completo em Farmácia, desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente e registo no Conselho Profissional
8	Fisioterapeuta	2.847,30	120	Saúde	NASF, SAD	4	0	1	1	6	Curso Superior completo em Fisioterapia, desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente e registo no Conselho Profissional
9	Médico Clínico PSF	12.000,00	160	Saúde	ADS 02	1	0	1	1	3	Curso Superior completo em Medicina, desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente e registo no Conselho Regional de Medicina
10	Médico Clínico SAD	12.000,00	160	Saúde	SAD	1	0	1	0	2	Curso Superior completo em Medicina, desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente e registo no Conselho Regional de Medicina
11	Médico Psiquiatra	12.000,00	160	Saúde	CAPS AD, CAPS Geral	2	0	1	0	3	Curso Superior completo em Medicina, com especialização em Psiquiatria, desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente e registo no Conselho Regional de Medicina
12	Nutricionista	2.847,30	160	Saúde	NASF	2	0	1	0	3	Curso Superior completo em Nutrição, desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente e registo no Conselho Profissional
13	Pedagogo	1.801,60	160	Assistência e Desenvolvimento Social	Distrito Sede	4	0	1	1	6	Curso Superior completo em Pedagogia, desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente
14	Pedagogo	1.801,60	160	Saúde	CAPS AD, CAPS Geral	1	0	1	0	2	Curso Superior completo em Pedagogia, desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente

Cód	Função	Salário	CH	Secretaria	Lotação	Preenchimento Programado		Cadastro Reserva		Total	Escolaridade
						AD	PcD	Ampla	PcD		
15	Psicólogo	2.847,30	160	Assistência e Desenvolvimento Social	Distrito Sede	4	1	3	0	8	Curso Superior completo em Psicologia, desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente e registo no Conselho Profissional
16	Psicólogo	2.847,30	160	Saúde	CAPS AD, CAPS Geral, CEREST, NASF, SAD	5	0	3	0	8	Curso Superior completo em Psicologia, desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente e registo no Conselho Profissional
17	Técnico de Análise de Dados	2.847,30	160	Assistência e Desenvolvimento Social	Distrito Sede	1	0	1	0	2	Curso Superior completo na área de Tecnologia da Informação, desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente
18	Técnico de Nível Superior	2.000,00	160	Assistência e Desenvolvimento Social	Distrito Sede	3	0	1	1	5	Curso Superior completo em qualquer área, desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente
19	Terapeuta Ocupacional	2.847,30	120	Saúde	CAIQ	1	0	1	0	2	Curso Superior completo em Terapia Ocupacional, desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente e registo no Conselho Profissional

### Funções de Nível Médio/Técnico

Cód	Função	Salário	CH	Secretaria	Lotação	Preenchimento Programado		Cadastro Reserva		Total	Escolaridade
						AD	PcD	Ampla	PcD		
20	Técnico de Enfermagem	998,00	160	Saúde	ADS 01, ADS 03, ADS 08, ADS 09, ADS 10, ADS 11, ADS 13, ADS 14, ADS 24, CAPS AD, PNI, Policlínica, SAD	10	1	6	0	17	Ensino médio completo e Curso Técnico de Enfermagem
21	Técnico de Imobilização Ortopédica	998,00	160	Saúde	Policlínica	3	0	1	0	4	Ensino médio completo e Curso Técnico de Imobilização Ortopédica
22	Técnico de Segurança do Trabalho	1.200,00	160	Saúde	CEREST	1	0	1	0	2	Ensino médio completo e Curso Técnico de Segurança do Trabalho
23	Técnico em Saúde Bucal	998,00	160	Saúde	ADS 02, ADS 03, ADS 04, ADS 15, ADS 18	4	1	3	0	8	Ensino médio completo e Curso Técnico de Saúde Bucal

### Funções de Nível Médio

Cód	Função	Salário	CH	Secretaria	Lotação	Preenchimento Programado		Cadastro Reserva		Total	Escolaridade
						AD	PcD	Ampla	PcD		
24	Auxiliar de Almoarifado	998,00	160	Educação	Sede Urbana	1	0	1	0	2	Ensino médio completo
25	Auxiliar de Farmácia	998,00	160	Saúde	ADS 07, CAF	1	0	1	0	2	Ensino médio completo, Curso de Auxiliar de Farmácia e Curso Básico de Informática
26	Auxiliar Laboratorial de Análise Clínica	998,00	160	Saúde	Laboratório	2	0	1	0	3	Ensino médio completo e Curso de Auxiliar de Laboratório e Análises Clínicas
27	Auxiliar Operacional nos Serviços de Saúde	998,00	160	Saúde	CAIQ, CAPS AD, CAPS Geral, Policlínica, Secretaria, Vigilância	4	0	1	1	6	Ensino médio completo
28	Cuidador Social	998,00	160	Assistência e Desenvolvimento Social	Distrito Sede	4	0	1	1	6	Ensino médio completo
29	Entrevistador Social	998,00	160	Assistência e Desenvolvimento Social	Distrito Sede	5	1	3	0	9	Ensino médio completo
30	Entrevistador Social	998,00	160	Assistência e Desenvolvimento Social	São Miguel	1	0	1	0	2	Ensino médio completo
31	Facilitador Social (Dança)	998,00	160	Assistência e Desenvolvimento Social	Distrito Sede	1	0	1	0	2	Ensino médio completo
32	Facilitador Social (Música)	998,00	160	Assistência e Desenvolvimento Social	Distrito Sede	1	0	1	0	2	Ensino médio completo
33	Intérprete de Libras	1.566,00	160	Educação	Belém	0	0	1	0	1	Ensino médio completo e curso profissionalizante em Libras
34	Intérprete de Libras	1.566,00	160	Educação	Berilândia	0	0	1	0	1	Ensino médio completo e curso profissionalizante em Libras

Cód	Função	Salário	CH	Secretaria	Lotação	Preenchimento Programado		Cadastro Reserva		Total	Escolaridade
						AD	PcD	Ampla	PcD		
35	Intérprete de Libras	1.566,00	160	Educação	Damião Carneiro	0	0	1	0	1	Ensino médio completo e curso profissionalizante em Libras
36	Intérprete de Libras	1.566,00	160	Educação	Encantado	0	0	1	0	1	Ensino médio completo e curso profissionalizante em Libras
37	Intérprete de Libras	1.566,00	160	Educação	Lacerda	0	0	1	0	1	Ensino médio completo e curso profissionalizante em Libras
38	Intérprete de Libras	1.566,00	160	Educação	Manituba	0	0	1	0	1	Ensino médio completo e curso profissionalizante em Libras
39	Intérprete de Libras	1.566,00	160	Educação	Nenelândia	0	0	1	0	1	Ensino médio completo e curso profissionalizante em Libras
40	Intérprete de Libras	1.566,00	160	Educação	Passagem	0	0	1	0	1	Ensino médio completo e curso profissionalizante em Libras
41	Intérprete de Libras	1.566,00	160	Educação	Paus Brancos	0	0	1	0	1	Ensino médio completo e curso profissionalizante em Libras
42	Intérprete de Libras	1.566,00	160	Educação	São Miguel	0	0	1	0	1	Ensino médio completo e curso profissionalizante em Libras
43	Intérprete de Libras	1.566,00	160	Educação	Uruquê	0	0	1	0	1	Ensino médio completo e curso profissionalizante em Libras
44	Intérprete de Libras	1.566,00	160	Educação	Sede Rural	0	0	1	0	1	Ensino médio completo e curso profissionalizante em Libras
45	Intérprete de Libras	1.566,00	160	Educação	Sede Urbana	1	0	16	2	19	Ensino médio completo e curso profissionalizante em Libras
46	Monitor de Educação	998,00	160	Educação	Belém	0	0	4	0	4	Ensino médio completo
47	Monitor de Educação	998,00	160	Educação	Berilândia	0	0	4	0	4	Ensino médio completo
48	Monitor de Educação	998,00	160	Educação	Damião Carneiro	0	0	4	0	4	Ensino médio completo
49	Monitor de Educação	998,00	160	Educação	Encantado	0	0	3	1	4	Ensino médio completo
50	Monitor de Educação	998,00	160	Educação	Lacerda	0	0	4	0	4	Ensino médio completo
51	Monitor de Educação	998,00	160	Educação	Manituba	0	0	4	0	4	Ensino médio completo
52	Monitor de Educação	998,00	160	Educação	Nenelândia	0	0	4	0	4	Ensino médio completo
53	Monitor de Educação	998,00	160	Educação	Passagem	0	0	3	1	4	Ensino médio completo
54	Monitor de Educação	998,00	160	Educação	Paus Brancos	0	0	4	0	4	Ensino médio completo
55	Monitor de Educação	998,00	160	Educação	São Miguel	0	0	4	0	4	Ensino médio completo
56	Monitor de Educação	998,00	160	Educação	Uruquê	0	0	4	0	4	Ensino médio completo
57	Monitor de Educação	998,00	160	Educação	Sede Rural	0	0	4	0	4	Ensino médio completo
58	Monitor de Educação	998,00	160	Educação	Sede Urbana	53	3	28	2	86	Ensino médio completo
59	Operador de Computador	998,00	160	Assistência e Desenvolvimento Social	Distrito Sede	4	0	1	1	6	Ensino médio completo
60	Operador de Computador	998,00	160	Assistência e Desenvolvimento Social	São Miguel	1	0	1	0	2	Ensino médio completo
61	Orientador Social	998,00	160	Assistência e Desenvolvimento Social	Distrito Sede	15	1	7	1	24	Ensino médio completo
62	Orientador Social	998,00	160	Assistência e Desenvolvimento Social	São Miguel	2	1	2	0	5	Ensino médio completo
63	Orientador Social	998,00	160	Assistência e Desenvolvimento Social	Lagoa Cercada	1	0	1	0	2	Ensino médio completo
64	Orientador Social	998,00	160	Assistência e Desenvolvimento Social	Manituba	1	0	1	0	2	Ensino médio completo
65	Orientador Social	998,00	160	Assistência e Desenvolvimento Social	Encantado	1	0	1	0	2	Ensino médio completo
66	Orientador Social	998,00	160	Assistência e Desenvolvimento Social	Nenelândia	1	0	1	0	2	Ensino médio completo
67	Orientador Social	998,00	160	Assistência e Desenvolvimento Social	Berilândia	1	0	1	0	2	Ensino médio completo
68	Orientador Social	998,00	160	Assistência e Desenvolvimento Social	Guaribas	1	0	1	0	2	Ensino médio completo
69	Profissional de Apoio Escolar (Cuidador - Feminino)	998,00	160	Educação	Sede Urbana	9	1	6	0	16	Ensino médio completo

Cód	Função	Salário	CH	Secretaria	Lotação	Preenchimento Programado		Cadastro Reserva		Total	Escolaridade
						AD	PcD	Ampla	PcD		
70	Profissional de Apoio Escolar (Cuidador - Masculino)	998,00	160	Educação	Sede Urbana	2	0	3	1	6	Ensino médio completo
71	Profissional de Apoio Escolar (Cuidador)	998,00	160	Educação	Belém	0	0	1	0	1	Ensino médio completo
72	Profissional de Apoio Escolar (Cuidador)	998,00	160	Educação	Berilândia	0	0	1	0	1	Ensino médio completo
73	Profissional de Apoio Escolar (Cuidador)	998,00	160	Educação	Damião Carneiro	0	0	1	0	1	Ensino médio completo
74	Profissional de Apoio Escolar (Cuidador)	998,00	160	Educação	Encantado	0	0	1	0	1	Ensino médio completo
75	Profissional de Apoio Escolar (Cuidador)	998,00	160	Educação	Lacerda	0	0	1	0	1	Ensino médio completo
76	Profissional de Apoio Escolar (Cuidador)	998,00	160	Educação	Manituba	0	0	1	0	1	Ensino médio completo
77	Profissional de Apoio Escolar (Cuidador)	998,00	160	Educação	Nenelândia	0	0	1	0	1	Ensino médio completo
78	Profissional de Apoio Escolar (Cuidador)	998,00	160	Educação	Passagem	0	0	1	0	1	Ensino médio completo
79	Profissional de Apoio Escolar (Cuidador)	998,00	160	Educação	Paus Brancos	0	0	1	0	1	Ensino médio completo
80	Profissional de Apoio Escolar (Cuidador)	998,00	160	Educação	São Miguel	0	0	1	0	1	Ensino médio completo
81	Profissional de Apoio Escolar (Cuidador)	998,00	160	Educação	Uruquê	0	0	1	0	1	Ensino médio completo
82	Profissional de Apoio Escolar (Cuidador)	998,00	160	Educação	Sede Rural	0	0	1	0	1	Ensino médio completo
83	Recepcionista em Serviço Saúde	998,00	160	Saúde	ADS 10, ADS 14, Secretaria, CAIQ, CAPS Geral, Policlínica, SOS	4	1	3	0	8	Ensino médio completo
84	Supervisor de Cadastro	998,00	160	Assistência e Desenvolvimento Social	Distrito Sede	3	0	1	1	5	Ensino médio completo
85	Técnico de Nível Médio	998,00	160	Assistência e Desenvolvimento Social	Distrito Sede	1	0	1	0	2	Ensino médio completo

## ANEXO III DO EDITAL Nº 01/2019 – PMQ, DE 19 JUNHO DE 2019

Descrição das atribuições das funções temporárias e qualificação exigida para contratação na função temporária.

### Código 01 - Assistente Social - Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

#### Atribuições

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Oferta do serviço de Proteção Básica no domicílio para famílias com presença de pessoas com deficiência ou idosos que dele necessitem; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de Fortalecimento das potencialidades do território. Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Registros de informação sobre as ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; Para a definição de fluxos; Instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

#### Perfil

Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); Conhecimento da rede socioassistencial e das políticas públicas; Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos e/ou com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos; Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos e/ou ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo); Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos; Experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais; Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo); Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos; Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos; Disponibilidade para deslocamento (zona rural).

### Código 02 - Assistente Social - Secretaria de Saúde

#### Atribuições

Planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social; Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; Realizar triagem, matriciamento, acompanhamento de serviço residencial terapêutico; Fortalecimento do protagonismo do usuário; Orientação Social a indivíduos e seus familiares; Atendimentos individuais; Atendimentos de grupo; Articulação com outros serviços; Visitas domiciliares; Atividades de reinserção social e atendimentos a situações de crise; Subsidiar a elaboração e viabilização de políticas sociais da instituição com a participação da comunidade; Executar programas de trabalhos comunitários; Elaborar projetos específicos nas áreas de Serviço Social, de caso ou de grupos; Atendimento individual, familiar e/ou em grupo, de pacientes do serviço; Elaborar projetos de pesquisa visando à implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Promover ações, métodos e sistemas para conhecimento da realidade social do indivíduo; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, aplicando técnicas que possibilitem o desenvolvimento de sua capacidade e seu ajustamento ao meio de trabalho e à sociedade; Promover atividades educativas, recreativas e culturais para permitir o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social com participação da sociedade civil; Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Realizar visitas domiciliares em casos especiais; Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Atuar em equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção da saúde.

**Perfil**

Formação humanística permitindo a compreensão do mundo e da sociedade; Atitude pró-ativa, com capacidade para tomada de decisões; Capacidade de relacionamento interpessoal; Capacidade de expressão oral e escrita.

**Código 03 - Dentista PSF - Secretaria de Saúde****Atribuições**

Prestar atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal; Realizar exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções; Priorizar o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; Identificar as infecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento; Efetuar administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; Efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes, aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; Realizar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção; Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário; Orientar os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal; Prescrever ou administrar medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes; Participar da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; Registrar os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Prescrever medicamentos quando necessário; Providenciar o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados; Aconselhar os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**Código 04 - Educador Físico - Secretaria de Saúde****Atribuições**

Desenvolver atividades físicas em grupo; Promover a saúde das pessoas através da prática de atividades físicas. Seu trabalho consiste em acompanhar e orientar as pessoas durante a prática de esportes ou exercícios físicos.

**Perfil**

Formação humanística permitindo a compreensão do mundo e da sociedade; Atitude pró-ativa, com capacidade para tomada de decisões; Capacidade de relacionamento interpessoal; Capacidade de expressão oral e escrita.

**Código 05 - Enfermeiro - Secretaria de Saúde****Atribuições**

Executar as atividades do expediente do ambulatório médico, abrangendo primeiros socorros a acidentados, agenda de consultas médicas diárias, elaboração de fichas dos pacientes, registros de ocorrências e encaminhamentos; Realizar tratamentos simples aos pacientes no próprio ambulatório, fazer curativos, aplicar injeções e administrar remédios sob orientação médica; Cuidar para que o estoque de medicamentos destinados ao uso diário esteja sempre no nível adequado e manter o local em perfeitas condições de higiene e limpeza; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da unidade; Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais; Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associados à sua especialidade e ambiente organizacional; Elaborar e executar atividades que visem à melhoria da saúde do indivíduo, da família; Participar juntamente com a equipe de saúde, do planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde a serem desenvolvidos; Supervisionar o trabalho dos técnicos, auxiliares e atendentes de enfermagem; Prescrever medicamentos de acordo com os protocolos emitidos pelo Ministério da Saúde, desde que no âmbito de trabalho da equipe; Realizar visitas domiciliares em casos especiais; Coordenar e supervisionar o trabalho de enfermagem do serviço, observando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência em enfermagem; Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aqueles que exijam capacidade para tomar decisões imediatas; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações de prevenção e controle sistemático, para diminuição dos agravos à saúde; Fazer registros e/ou outros, em prontuários e fichas em geral, para controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas terapêuticas aplicadas, efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Atuar em equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção da saúde; Orientar o cuidador quanto aos cuidados domiciliares; Fazer planejamento das visitas domiciliares de acordo com as necessidades dos pacientes: semanal, quinzenal ou mensal; Realizar procedimentos invasivos e/ou de maior complexidade que exijam cuidados especiais, conhecimento científico e capacidade de tomar decisões imediatas; Realizar procedimentos de enfermagem, tais como: trocas de sondas, curativos e outros; Realizar ações de prevenção, promoção e recuperação da saúde das pessoas, de forma integral e contínua; Conhecer e ter experiência no Programa de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica; Comprovar conhecimento e experiência no Setor de Controle, Avaliação e Auditoria da Saúde, em âmbito municipal, bem como domínio técnico dos Sistemas das Informações em Saúde no SIA/SUS (Sistema de Informação Ambulatorial do SUS), SIHD (Sistema de Informações Hospitalares Descentralizado), CIHA (Comunicação de Internação Hospitalar) e CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde), PPI (Programação Pactuada Integrada), PGASS (Programação das Ações e Serviços em Saúde) CMD (Conjunto Mínimo de Dados), dentre outros programas pertinentes aos Serviços de Informação em Saúde.

**Perfil**

Formação humanística permitindo a compreensão do mundo e da sociedade; Atitude pró-ativa, com capacidade para tomada de decisões; Capacidade de relacionamento interpessoal; Capacidade de expressão oral e escrita.



**Código 06 - Engenheiro Eletricista - Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura****Atribuições**

Atuar na geração, transmissão, distribuição e utilização de energia elétrica; Atuar por meio de projeto, planejamento, operação e manutenção de instalações compostas por materiais, componentes, dispositivos, e equipamentos elétricos, eletrônicos, eletromecânicos e magnéticos, de potência, de instrumentação, de conversão de energia, de iluminação e de proteção; Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica, executar, supervisionar e fiscalizar obras e serviços técnicos, vistorias e perícias, emitindo laudos e pareceres; Buscar eficiência energética, conservação de energia e aplicação de fontes alternativas; Desenvolver novas tecnologias, estimulando a sua atuação crítica e criativa na identificação e resolução de problemas, considerando seus aspectos políticos, econômicos, sociais, ambientais e culturais, com visão ética e humanística, em atendimento às demandas da sociedade.

**Perfil**

Capacidade para aplicar seus conhecimentos de forma independente e inovadora, acompanhando a evolução da engenharia elétrica e contribuindo na busca de soluções nas diferentes áreas aplicadas; Capacidade de liderança e habilidades para trabalhos; Postura ética, contemplando em suas atitudes os aspectos econômico, social e ambiental; Formação humanística permitindo a compreensão do mundo e da sociedade; Atitude pró-ativa, com capacidade para tomada de decisões; Capacidade de relacionamento interpessoal; Capacidade de expressão oral e escrita.

**Código 07 - Farmacêutico - Secretaria de Saúde****Atribuições**

Planejar, coordenar e executar as atividades de assistência farmacêutica, no âmbito da saúde pública; Gerenciar o setor de medicamentos (selecionar, programar, receber, armazenar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos), com garantia da qualidade dos produtos e serviços; Treinar e capacitar os recursos humanos envolvidos na assistência farmacêutica; Assistência à saúde; Implantar a atenção farmacêutica para pacientes hipertensos, diabéticos ou portadores de doenças que necessitem acompanhamento constante; Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos pela população, para evitar usos incorretos; Educar a população e informar aos profissionais de saúde sobre o uso racional de medicamentos, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso de medicamentos; A legislação estabelece que o profissional farmacêutico deve zelar pelos princípios éticos da atuação profissional, pelo cumprimento da legislação sanitária, pela garantia do fornecimento dos medicamentos e produtos para saúde e pelo atendimento humanizado ao paciente; Reuniões com as equipes de Saúde da Família; Reuniões entre a equipe do Nasf; Gestão das Farmácias; Grupos de educação em saúde/atividades comunitárias; Atendimento conjunto com outros profissionais de saúde; Atendimento em grupo e individual.

**Perfil**

Formação humanística permitindo a compreensão do mundo e da sociedade; Atitude pró-ativa, com capacidade para tomada de decisões; Capacidade de relacionamento interpessoal; Capacidade de expressão oral e escrita.

**Código 08 - Fisioterapeuta - Secretaria de Saúde****Atribuições**

Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos; Avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto; Fazer testes musculares, goniométrica, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente; Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar; Orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento; Reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva; Fazer estudos junto à equipe técnica para definir melhor atuação para integração do indivíduo na sociedade; promover cursos internos de atualização para técnicos e atendentes; Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades e executar outras atividades compatíveis com o cargo; Desenvolver projetos e ações intersectoriais, como o Projeto de Saúde no Território (PTS); Orientar e informar as equipes ESF, as pessoas com deficiência, os cuidadores sobre manuseio, posicionamento e as atividades de vida diária, Mobilizar recursos e tecnologias assistenciais para o desempenho funcional; Desenvolver propostas de ações de reabilitação baseadas na comunidade; Encaminhar e orientar, quando necessário, procedimentos para obtenção de órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção; Apoiar as equipes de ESF no acompanhamento de idosos com problemas de locomoção ou acamados; Supervisionar, orientar e treinar os cuidadores quanto à: postura no leito, mudança de decúbito, uso da oxigenoterapia, exercícios, aspiração de secreção de vias aéreas (traqueal e oral), cuidados com via aérea artificial (traqueostomia), Realizar fisioterapia pneumofuncional e cinética-funcional durante as visitas domiciliares.

**Perfil**

Formação humanística permitindo a compreensão do mundo e da sociedade; Atitude pró-ativa, com capacidade para tomada de decisões; Capacidade de relacionamento interpessoal; Capacidade de expressão oral e escrita;

**Código 09 - Médico Clínico PSF - Secretaria de Saúde****Atribuições**

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários; Participar de programas multidisciplinares com grupos prioritários (hipertensos, diabéticos, saúde mental e outros); Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, 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 óbitos; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidades associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, em consonância com as diretrizes do SUS; Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da unidade; Atuar em equipe multiprofissional, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais; Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associados à sua especialidade e ambiente organizacional.

#### **Código 10 - Médico Clínico SAD - Secretaria de Saúde**

##### **Atribuições**

Elaborar um plano terapêutico para os pacientes; Emitir laudos e atestados, sempre que necessário; Encaminhar o paciente para outros equipamentos sociais, quando necessário; Orientar os cuidadores quanto ao tratamento necessário para o paciente; Realizar visita domiciliar dos pacientes para avaliação de rotina e em caso de intercorrência médica para decidir conduta terapêutica e orientar os cuidadores; Coordenar o tratamento domiciliar dos pacientes e decidir junto aos outros profissionais da equipe sobre os encaminhamentos e alta dos mesmos; Elaborar relatórios técnicos, sempre que necessário; Organizar e realizar curso de formação de cuidadores, juntamente com os outros profissionais da equipe interdisciplinar.

#### **Código 11 - Médico Psiquiatra - Secretaria de Saúde**

##### **Atribuições**

Consulta psiquiátrica, atendimento individual, laudos médicos, atenção a situações de crise, ações de reabilitação psicossocial, atendimento familiar, matriciamento, estudo de caso; Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Atuar em equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção da saúde; Realizar visitas domiciliares em casos especiais.

##### **Perfil**

Com experiência na área de saúde mental e relação socioafetiva construída com pacientes, atendo as exigências que demandam a Política de Saúde Mental.

#### **Código 12 - Nutricionista - Secretaria de Saúde**

##### **Atribuições**

Planejar, coordenar, supervisionar e executar programas ou serviços de nutrição nos campos da saúde pública e outros, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, com vistas a contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares de pessoas, de pacientes de grupos ou da comunidade.

##### **Perfil**

Formação humanística permitindo a compreensão do mundo e da sociedade; Atitude pró-ativa, com capacidade para tomada de decisões; Capacidade de relacionamento interpessoal; Capacidade de expressão oral e escrita.

#### **Códigos 13 - Pedagogo - Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**

##### **Atribuições**

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial.

##### **Perfil**

Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social; Conhecimento da rede socioassistencial e das políticas públicas; Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos; Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos; Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos; Experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais; Disponibilidade para deslocamento (zona rural).

#### **Código 14 - Pedagogo - Secretaria de Saúde**

##### **Atribuições**

Promover a socialização dos pacientes por intermédio dos cursos, aulas e atividades em grupo; Avaliar o processo de desenvolvimento e seus resultados; Desenvolver atividades de estudo; Realizar oficinas com atividades de vida diária, prática e trabalho; Intervenção sobre o ambiente, bem como executar outras atividades inerentes ou correlacionadas à função/setor; Triagem, Atendimento em grupo; Atendimento individual; Visita domiciliar; Oficina terapêutica; Matriciamento; Ações de articulação de rede inter e intrasetorial; Ações de redução de danos; Atenção a situações de crise; Ações de reabilitação psicossocial e atividades de prevenção; Com experiência na área de saúde mental.

**Perfil**

Possuir conhecimento na área de saúde mental e relação socioafetiva construída com pacientes, atendendo as exigências que demandam a Política de Saúde Mental.

**Código 15 - Psicólogo - Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social****Atribuições**

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Oferta do serviço de Proteção Básica no domicílio para famílias com presença de pessoas com deficiência ou idosos que dele necessitem; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Registros de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; Instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

**Perfil**

Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); Conhecimento da rede socioassistencial e das políticas públicas; Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos e/ou com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos; Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos e/ou ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo); Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos; Experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais; Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo); Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos; Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos.

**Código 16 - Psicólogo - Secretaria de Saúde****Atribuições**

Realizar atendimento psicológico em casos de crise na unidade; Prestar orientação psicossocial a pacientes e familiares /acompanhantes; Elaborar e executar estratégias de ações psicoterapêuticas e educacionais que auxiliem o processo de adaptação e recuperação do usuário; Realizar visitas domiciliares em casos especiais; Facilitar a interação entre familiares/acompanhante, paciente e equipe multiprofissional; Realizar encaminhamentos, caso o paciente necessite, após alta do serviço de psicologia; Trabalhar de forma interdisciplinar com a equipe de saúde; Registrar informações em prontuários e formulários específicos; Participar de reuniões administrativas, técnicas e científicas; Realizar psicoterapia individual e de grupo; Atuar em equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção da saúde; Desenvolver estratégias de apoio matricial, que venha oferecer aos usuários uma atenção integral, humanizada e de qualidade; Tendo como proposta ações de apoio, como atendimento individual, avaliação em saúde mental, orientação e acompanhamento contínuo aos usuários e profissionais das equipes de saúde; Atendimento compartilhado: discussão de casos, projeto terapêutico singular (PTS) consulta intersetorial, consulta compartilhada; Visita Domiciliar: Orientação e avaliação em saúde mental ao usuário e à família em seu ambiente residencial e orientações quanto ao cuidado da pessoa restrito ao leito.

## Perfil

Formação humanística permitindo a compreensão do mundo e da sociedade; Atitude pró-ativa, com capacidade para tomada de decisões; Capacidade de relacionamento interpessoal; Capacidade de expressão oral e escrita.

### Código 17 - Técnico de Análise de Dados - Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

#### Atribuições

Elaborar o desenvolvimento de projetos de sistemas novos, alocando pessoal e definindo recursos técnicos (software e equipamentos); Efetuar a manutenção dos programas e sistemas implantados, identificando problemas técnicos e operacionais, procedendo às modificações ou desenvolvendo novos sistemas quando necessário; Definir critérios e normas de segurança (física e tecnológica) das instalações, equipamentos e dados processados, bem como normas gerais de acesso aos equipamentos e de proteção dos arquivos, discos e programas, visando garantir a segurança, continuidade e qualidade dos serviços prestados; Elaborar e acompanhar a confecção e controle dos manuais e de toda a documentação de sistemas e programas, conforme os padrões e metodologias usuais na área de informática, visando à segurança e eficiência na utilização dos sistemas implantados. Definir os equipamentos e softwares básicos e aplicativos a serem utilizados, visando o melhor atendimento das necessidades da instituição; Definir a configuração da comunicação de dados e a manutenção e administração das redes de comunicação de dados da instituição; Elaborar programas de treinamento e assistência aos usuários de sistemas, propiciando aos mesmos o suporte necessário para o pleno funcionamento das áreas; Profissional responsável pelo monitoramento e pela avaliação das ações de cadastramento, pela análise de dados, elaboração de relatórios e operações de sistemas.

#### Perfil

Criatividade, bom senso, liderança, senso analítico, boa comunicação, atualização tecnológica, boas relações interpessoais e domínio da língua estrangeira; Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social; Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe.

### Código 18 - Técnico de Nível Superior - Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

#### Atribuições

Atuar como referência para os usuários do programa e de demais profissionais que desenvolvam atividades com os grupos; Mediar das oficinas, sob orientação do coordenador; Monitorar o percurso dos usuários no mundo do trabalho, integrado aos serviços do SUAS; Orientar os usuários na construção do Projeto de Habilidades Profissional; Realizar atendimentos individualizados e visitas domiciliares quando for necessário; Acompanhar e apoiar os visitantes no planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações; Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares; Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias; Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS.

#### Perfil

Profissional integrante das categorias profissionais do SUAS (Resoluções do CNAS nº 09, de 15 de abril de 2014, e nº 17, de 20 de junho de 2011); Conhecimento da legislação referente à Política de Assistência Social; Conhecimento da rede socioassistencial e das políticas públicas; Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe; Experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais.

### Código 19 - Terapeuta Ocupacional - Secretaria de Saúde

#### Atribuições

Acompanhar o desenvolvimento de crianças com problemas psicomotores ou de aprendizagem; Atuar na reabilitação e na reintegração social; Tratar de portadores de distúrbios psíquicos; Promover o restabelecimento de vítimas de acidentes ou doenças do trabalho e Prestar assistência a portadores de deficiência física.

#### Perfil

Formação humanística permitindo a compreensão do mundo e da sociedade; Atitude pró-ativa, com capacidade para tomada de decisões; Capacidade de relacionamento interpessoal; Capacidade de expressão oral e escrita.

### Código 20 - Técnico de Enfermagem - Secretaria de Saúde

#### Atribuições

Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência; Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, retirada de pontos de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo

e a critério do superior imediato.

**Perfil**

Conhecimento na área de informática; Possuir habilidades em atenção básica, na saúde mental e imunização (sala de vacina).

**Código 21 - Técnico de Imobilização Ortopédica - Secretaria de Saúde**

**Atribuições**

Auxiliar na realização de imobilizações ortopédicas gessadas e não gessadas, favorecendo o tratamento, a recuperação e/ou prevenção de disfunções locomotoras, visando à promoção da saúde do paciente.

**Código 22 - Técnico de Segurança do Trabalho - Secretaria de Saúde**

**Atribuições**

Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo ações que promovam a servidores e trabalhadores a conscientização quanto à prevenção de acidentes e à segurança no desenvolvimento das atividades; Inspeções em ambientes de trabalho; Educação permanente.

**Código 23 - Técnico em Saúde Bucal - Secretaria de Saúde**

**Atribuições**

Auxiliar o cirurgião-dentista; Prevenir e controlar doenças bucais; Realizar atividades clínicas voltadas para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória do paciente.

**Código 24 - Auxiliar de Almoarifado - Secretaria de Educação**

**Atribuições**

Verificar notas fiscais dos produtos e materiais, confrontando-as com os pedidos realizados. Guardar todos os materiais no estoque. Fazer lançamentos de entrada e saída de materiais no software. Conferir prazos e entrega e quantidade de materiais pedidos. Conferir a marca dos produtos, qualidade e prazos de vencimento (quando necessário) dos materiais adquiridos. Solicitar reposição de estoque de materiais. Emitir notas fiscais de transferência de itens e devoluções. Emitir requisição de compras. Emitir documentos fiscais. Armazenar todo e qualquer produto adquirido no estoque. Supervisionar o almoxarifado, relatando as entradas e saídas de materiais que forem feitas. Remanejar itens e materiais disponíveis no estoque. Dimensionar as quantidades mínimas e máximas que podem conter no estoque. Controlar os pedidos de compras de materiais. Vistoriar produtos avariados. Controlar emissão de notas manuais e termos de responsabilidades de materiais acautelados. Controlar estoques futuros. Identificar os produtos por etiquetas. Organizar todos os materiais no estoque físico e prateleiras. Limpar o almoxarifado e equipamentos. Controlar o acesso de pessoas no almoxarifado. Realizar o inventário de materiais e equipamentos, cadastrando-os adequadamente. Atualizar o patrimônio mensalmente.

**Perfil**

Conhecimento e habilidade em enviar e receber materiais, separar e organizar mercadorias, auxiliar na verificação e na embalagem de produtos prontos, conferência de produtos recebidos e anotar os dados em planilhas, verificar o estoque e anotar os produtos que estão em falta ou sem saída.

**Código 25 - Auxiliar de Farmácia - Secretaria de Saúde**

**Atribuições**

Auxiliar no atendimento e na organização dos medicamentos por setor, repõe medicamentos e materiais; Dispensação de medicamentos, auxiliar o farmacêutico no que for necessário; Executar as atividades de dispensação de medicamentos de acordo com a prescrição médica sob a orientação do farmacêutico responsável, assim como realizar controle de estoque, solicitar, receber, conferir, separar e organizar os medicamentos; Zelar pelos equipamentos e pelos bens patrimoniais, assim como auxiliar o Farmacêutico nas atividades que julgar necessárias, prezando sempre pela ordem, limpeza e organização dos setores.

**Código 26 - Auxiliar Laboratorial de Análise Clínica - Secretaria de Saúde**

**Atribuições**

Recebimento e preparo do material para coleta, Coleta de Sangue, Coleta de exames de Hanseníase, Preparo e Coloração das Lâminas de Baciloscopia, Preparo e Processamento dos exames de sangue, urina e fezes.

**Código 27 - Auxiliar Operacional nos Serviços de Saúde - Secretaria de Saúde**

**Atribuições**

O profissional irá realizar atividades de natureza multifuncional, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos no interior de unidades organizacionais e no ambiente externo. Operacionalizar sistemas de informação do Ministério da Saúde (RAAS, BPA, UNASUS, etc). Com experiência nos sistemas.

**Perfil**

Boa capacidade de se relacionar e de se comunicar com pessoas; Habilidade com atendimento ao público; Conhecimento nos sistemas do ministério da saúde, (RAAS, BPA, UNASUS).

**Código 28 - Cuidador Social - Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**

**Atribuições**

Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades

externas; Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Estabelecer e/ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; Identificar as necessidades e demandas dos usuários; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. Potencializar a convivência familiar e comunitária.

#### **Perfil**

Boa capacidade relacional e de comunicação; desejável experiência em atendimento/cuidado com crianças e adolescentes; Conhecimento básico sobre a legislação referente à Política Nacional de Assistência Social; Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; Noções sobre direitos humanos e sociais; Sensibilidade para as questões sociais; Disponibilidade para trabalhar em regime de plantão.

### **Códigos 29 e 30 - Entrevistador Social - Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**

#### **Atribuições**

Atuar no processo de triagem, identificar demandas das famílias e orientar sobre os programas dos usuários do Cadastro Único; Entrevistar as famílias e preencher os formulários de cadastramento nos domicílios das famílias, nos postos de atendimento ou em ações itinerantes; Prestar as informações às famílias afetas ao processo de entrevista e aos objetivos do Cadastro Único; Realizar atendimento às famílias no que se refere ao Cadastro Único;

#### **Perfil**

Boa capacidade relacional e de comunicação; Conhecimentos básicos em informática; Conhecimento básico sobre a legislação referente ao Cadastro Único/Programa Bolsa Família; Disponibilidade para deslocamento (zona rural).

### **Código 31 - Facilitador Social (Dança) - Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**

#### **Atribuições**

Acompanhar o desenvolvimento de atividades; Aplicar as atividades culturais, esportivas e de lazer. Articular e mobilizar os usuários para inserção no serviço; Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às comunidades em que o serviço acontece; Desenvolver os conteúdos e atividades programados; Facilitar o processo de integração entre os usuários; Garantir os percursos socioeducativos a serem desenvolvidos; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática; Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa. Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do serviço; Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS de reuniões com as famílias dos usuários e comunidades; Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS o planejamento das ações do SCFV

#### **Perfil**

Boa capacidade relacional e de comunicação; Conhecimento básico sobre a legislação referente à Política Nacional de Assistência Social; Conhecimento da realidade do território; Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; Noções sobre direitos humanos e sociais; Sensibilidade para as questões sociais.

### **Código 32 - Facilitador Social (Música) - Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**

#### **Atribuições**

Acompanhar o desenvolvimento de atividades; Aplicar as atividades culturais, esportivas e de lazer. Articular e mobilizar os usuários para inserção no serviço; Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às comunidades em que o serviço acontece; Desenvolver os conteúdos e atividades programados; Facilitar o processo de integração entre os usuários; Garantir os percursos socioeducativos a serem desenvolvidos; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática; Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa. Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do serviço; Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS de reuniões com as famílias dos usuários e comunitárias; Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS o planejamento das ações do SCFV

#### **Perfil**

Boa capacidade relacional e de comunicação; Conhecimento básico sobre a legislação referente à Política Nacional de Assistência Social; Conhecimento da realidade do território; Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; Noções sobre direitos humanos e sociais; Sensibilidade para as questões sociais.

### **Códigos 33 a 45 - Intérprete de Libras - Secretaria de Educação**

#### **Atribuições**

Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; interpretar, em Língua Brasileira de Sinais, as atividades didático pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos; atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às



atividades afim das instituições de ensino e repartições públicas; e prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais.

#### **Perfil**

Habilidades para mediar o acesso aos conhecimentos para estudantes surdos que frequentam o ensino regular.

### **Códigos 46 a 58 - Monitor de Educação - Secretaria de Educação**

#### **Atribuições**

Promover atividades recreativas, brincadeiras e jogos lúdicos, visando o entretenimento; Auxiliar o professor titular de sala na aprendizagem dos alunos.

#### **Perfil**

Acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola e dos que estão nas séries iniciais de um segmento, sobretudo no início das aulas; analisar e observar o grupo em diferentes contextos: como ele se organiza, os espaços que ocupa, as brincadeiras e os jogos que privilegia no dia a dia.

### **Códigos 59 e 60- Operador de Computador - Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**

#### **Atribuições**

Executar no Sistema de Cadastro Único as inclusões, alterações, exclusões e transferências realizadas nos formulários de cadastramento; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Identificar divergências de informações; Operar o Sistema de Cadastro Único; Realizar cruzamentos de dados. Realizar digitação dos formulários e manutenção dos dados das famílias e pessoas no Sistema de Cadastro Único.

#### **Perfil**

Boa capacidade relacional e de comunicação; Conhecimentos básicos em informática; Conhecimento básico sobre a legislação referente ao Cadastro Único/Programa Bolsa Família.

### **Códigos 61 a 68 - Orientador Social - Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**

#### **Atribuições**

Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nas oficinas; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Apoiar e participar no planejamento das ações; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou, familiar; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou, na comunidade; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas do trabalho e emprego, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais no território para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou, risco social e pessoal; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou, na comunidade; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Planejar e realizar a visitação às famílias, com apoio e acompanhamento do supervisor; Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Registrar as visitas; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede.

#### **Perfil**

Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; Conhecimento básico sobre a legislação referente à Política Nacional de Assistência Social; Noções sobre direitos humanos e sociais; Sensibilidade para as questões sociais; Conhecimento da realidade do território; Boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias; Disponibilidade para deslocamento (zona rural).

### **Códigos 69 a 82 - Profissional de Apoio Escolar (Cuidador) - Secretaria de Educação**

#### **Atribuições**

Exercer atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com necessidades especiais; Atuar como elo entre a pessoa

cuidada, a família e a equipe da escola, escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas; Garantir seu acesso e o deslocamento em todo o ambiente escolar, ficar de prontidão para executar, quando solicitado, as funções de aquecer (quando necessário) e oferecer o lanche, realizar higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, realizar a sua higiene íntima, troca de vestuário e/ou fraldas e auxiliar na administração de medicamentos via oral, salvo nas hipóteses em que tal atividade seja privativa de enfermeiro, de acordo com a regulamentação expedida pelos órgãos competentes. Existem casos peculiares onde é necessário sexo masculino ou feminino de acordo com a especificidade da deficiência.

#### **Perfil**

Prestar apoio em atividades de alimentação, cuidados pessoais e locomoção, bem como na inclusão pedagógica do estudante com deficiência, sob a forma de acompanhamento individualizado e de promoção.

### **Código 83 - Recepcionista em Serviço Saúde - Secretaria de Saúde**

#### **Atribuições**

Recepcionar e atender de forma humanizada clientes, pacientes, usuários e visitantes nos serviços de saúde; Organizar informações a serem prestadas; Observar normas de acolhimento da clientela e o cuidado com o meio ambiente, segurança geral e específica da área de saúde; Prestar serviços de apoio administrativo; Responder chamadas telefônicas; Organizar a documentação do paciente nas situações de consultas, exames; Organizar o ambiente de recepção.

#### **Perfil**

Boa capacidade de se relacionar e de se comunicar com pessoas; Habilidade em atendimento ao público.

### **Código 84 - Supervisor de Cadastro - Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**

#### **Atribuições**

Acompanhar as ações de cadastramento e atualização cadastral; Atualizar planilha de recadastramento. Elaborar relatórios e assessorar o coordenador do Cadastro Único. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Gerar e analisar os tratamentos de multiplicidade no sistema, repassando as atualizações necessárias aos digitadores. Organizar e distribuir material; Organizar o arquivo de formulários ou garantir a sua organização; Receber os formulários preenchidos, fazer a conferência integral ou por amostragem, garantir que sejam digitados no Sistema de Cadastro Único de forma correta e em prazo razoável; Revisar cadastro; Realizar a extração, transmissão, recepção e importação de arquivos; Responsável por receber os formulários preenchidos e garantir que sejam devidamente digitados no aplicativo.

#### **Perfil**

Boa capacidade relacional e de comunicação; Conhecimentos básicos em informática; Conhecimento básico sobre a legislação referente ao Cadastro Único/Programa Bolsa Família; Disponibilidade para deslocamento (zona rural).

### **Código 85 - Técnico de Nível Médio - Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**

#### **Atribuições**

Apoiar a equipe do programa nas ações no território; Apoiar o técnico de nível superior nas oficinas; Realizar atividades de acompanhamento do percurso dos usuários no mundo do trabalho sob orientação de um técnico de nível superior; Registrar as informações no sistema de monitoramento do programa Acessuas; Responsável pela oferta de informações aos usuários; Registrar as atividades realizadas nas oficinas e a frequência dos usuários.

#### **Perfil**

Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; Conhecimento básico sobre a legislação referente à Política Nacional de Assistência Social; Noções sobre direitos humanos e sociais; Sensibilidade para as questões sociais; Conhecimento da realidade do território; Boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.



**ANEXO IV DO EDITAL Nº 01/2019 – PMQ, DE 19 JUNHO DE 2019**

Tabela das provas da 1ª Fase contendo disciplinas, números de questões, seus valores e perfil mínimo para aprovação.

**Funções de Nível Superior****Prova Objetiva**

Disciplina	Nº Questões	Valor da Questão	Pontuação Máxima	Mínimo por Disciplina	Mínimo/Prova (50%)
Língua Portuguesa	15	1	15,00	1,00	35,00
Informática	10	1	10,00	1,00	
História de Quixeramobim	10	1	10,00	1,00	
Conhecimentos Gerais	15	1	15,00	1,00	
Conhecimentos Específicos	10	2	20,00	2,00	
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>--</b>	<b>70,00</b>	<b>--</b>	<b>--</b>

**Funções de Nível Médio/Técnico****Prova Objetiva**

Disciplina	Nº Questões	Valor da Questão	Pontuação Máxima	Mínimo por Disciplina	Mínimo/Prova (50%)
Língua Portuguesa	15	1	15,00	1,00	30,00
Matemática	08	1	8,00	1,00	
História de Quixeramobim	07	1	7,00	1,00	
Conhecimentos Gerais	10	1	10,00	1,00	
Conhecimentos Específicos	10	2	20,00	2,00	
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>--</b>	<b>60,00</b>	<b>--</b>	<b>--</b>

**Funções de Nível Médio****Prova Objetiva**

Disciplina	Nº Questões	Valor da Questão	Pontuação Máxima	Mínimo por Disciplina	Mínimo/Prova (50%)
Língua Portuguesa	15	1	15,00	1,00	25,00
Matemática	10	1	10,00	1,00	
História de Quixeramobim	10	1	10,00	1,00	
Conhecimentos Gerais	15	1	15,00	1,00	
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>--</b>	<b>50,00</b>	<b>--</b>	<b>--</b>

## ANEXO V DO EDITAL Nº 01/2019 – PMQ, DE 19 DE JUNHO DE 2019

Conteúdo programático das disciplinas integrantes da Prova Objetiva da 1ª Fase.

### Nível Superior

**Língua Portuguesa** (comum a todas as funções deste nível)

1. Compreensão e interpretação de texto; 2. Vocabulário; 3. Gramática: Ortoepia e prosódia; Acentuação gráfica; Ortografia; Homófonos e parônimos; Hífen; Crase; Regência; Concordância; Colocação; Pontuação; Estrutura das palavras; Formação das palavras; Classes de palavras; Flexões das palavras.

**Informática** (comum a todas as funções deste nível)

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Utilização e manutenção de hardwares; 1.4. Meios de armazenamento de dados; 1.5. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Banco de Dados; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 2.3. Sistemas Operacionais: Microsoft Windows e GNU/Linux; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer e Microsoft Word; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc e Microsoft Excel. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança; 3.2. Navegadores: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

**História de Quixeramobim** (comum a todas as funções deste nível)

Matérias referentes ao Município de Quixeramobim que tratam sobre seus aspectos históricos, geográficos, literários, políticos, culturais, religiosos, sociais, administrativos, econômicos, agropecuários, urbanos, educacionais, de saúde, turísticos, de ação social, do patrimônio histórico e outros aspectos com pertinência com o passado e o presente da história do Município.

**Conhecimentos Gerais** (comum a todas as funções deste nível)

1. História e geografia do Brasil, do Ceará; 2. Tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, ciências, inovação, energia, meio ambiente, esportes, artes, cidadania, direitos humanos, assistência social, agricultura, desenvolvimento sustentável, ecologia, relações internacionais.

### Conhecimentos Específicos – Nível Superior

**Assistente Social** (conhecimentos específicos)

1. Constituição Federal e do Estado do Ceará: artigos relacionados à família, infância e adolescência. 2. Noções de Direito: Família e sucessões. 3. Metodologia do Serviço Social. 4. Ética. 5. Política Social e Serviço Social. 6. Serviço Social e Família. 7. Serviço Social e interdisciplinaridade. 8. Lei Federal N.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA) e suas alterações. 9. Medidas de proteção à criança e ao adolescente. 10. Da prática de ato infracional. 11. Das medidas pertinentes ao pai ou responsável. 12. Do Conselho Tutelar: estrutura, atribuições, competência e conselheiros. 13. Do acesso à justiça da infância e da juventude. 14. Dos crimes e das infrações administrativas praticadas contra a criança e o adolescente. 15. Lei Federal N.º 8.742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS) e suas alterações.

**Dentista PSF** (conhecimentos específicos)

Anatomia e histologia bucal. Biosegurança (infecção cruzada, métodos de esterilização e desinfecção). Caracterização e hierarquização. Cariologia e outras afecções. Cirurgias. Cirurgia Oral Menor. Cuidados, limpeza e esterilização a serem tomados com os instrumentos, visando assegurar a higiene e utilização dos mesmos. Dentística Restauradora (preparos cavitários conservadores, materiais restauradores e forradores). Dentística operatória. Diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal. Educação em Saúde Bucal. Ergonomia e Pessoal auxiliar odontológico. Ética Profissional. Extrações, utilização de boticões, alavancas e outros instrumentos para prevenir infecções mais graves. Fisiologia e patologia bucal. Fluoroterapia. Índices: a) de cáries. b) de doenças periodontais. c) Índice de Fluorose. Identificação de afecções quanto à extensão e profundidade, por meio de instrumentos especiais. Limpeza profilática dos dentes e gengivas, extração de tártaro, eliminação da instalação de focos e infecção. Manejo psicológico da criança para o tratamento odontopediátrico. Materiais Dentários. Métodos de prevenção da cárie, das doenças periodontais e das doenças de fluorose. Modelo de prática municipal. Nível de atenção odontológica. Níveis de prevenção e de aplicação. Oclusão. Odontologia Preventiva e Social. Odontopediatria: Desenvolvimento das Dentições decíduos e permanentes e Morfologia dos dentes decíduos. O primeiro molar permanente: sua importância clínica. Organização e coordenação de Campanhas de prevenção a saúde bucal. Orientação à comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados. Os cuidados odontológicos às gestantes. Plano de Tratamento. Preparo cavitário em dentes decíduos e permanentes. Prevenção das doenças – Etiologia e prevalência (Cárie dental, Doença periodontal, Câncer Bucal, AIDS, Maloclusão, Fissuras labiopalatinas). Problemas de odontologia sanitária. Prótese. Radiologia. Restauração de cáries dentárias, por meio de instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, visando evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente. Saúde Bucal Coletiva. Selantes de fósulas e fissuras: sua aplicação em odontopediatria. Semiologia. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca. Procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, visando à conservação de dentes e gengivas. Sistemas de trabalho, Sistema de Atendimento e sistema incremental: Planejamento, Execução e Avaliação. Terapêutica e farmacologia de interesse clínico. Terapia pulpar em dentes decíduos. Técnica e interpretação radiográfica. Técnicas Anestésicas em Odontologia. Traumatismos dentários: diagnóstico e medidas terapêuticas. Urgência em Odontologia. Uso tópico e sistêmico do flúor. Verificação de dados de cada paciente, registro dos serviços executados, utilização de fichas apropriadas e acompanhar da evolução do tratamento. Legislação do SUS.

**Educador Físico** (conhecimentos específicos)

1. Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. 2. Corporeidade e motricidade. 3. Atividade física, saúde e qualidade de vida. 4. Ginástica laboral. 5 Esportes coletivos e individuais. 6. Atividades rítmicas e expressivas. 7. Lazer, recreação e jogos. 8. Atividade motora adaptada. 9. Cinesioterapia. 10. Fisiologia do exercício. 11. Cineantropometria. 12. Atividades físicas para grupos especiais. 13. Treinamento

físico e desportivo. 14. Musculação. 15. Socorros e urgências em esportes e lazer. 16 Planejamento e prescrição da atividade física. 17. Legislação do SUS.

#### **Enfermeiro** (conhecimentos específicos)

Processo Histórico da Enfermagem; Ética e Bioética; Legislação Profissional de enfermagem e Políticas Públicas de Saúde (SUS, NOB's, saneamento básico); Enfermagem em Saúde Coletiva; Semiologia e Semiotécnica; Saúde Integral da Criança e do Adolescente; Saúde Integral da Mulher; Saúde Coletiva; Saúde Integral do Adulto e do Idoso; Clínicas médicas-parte geral e específica; Assistência e Intervenções de Enfermagem em clínicas cirúrgica; Enfermagem Psiquiátrica; Administração Aplicada à Enfermagem: Administração da Assistência de Enfermagem em Rede Básica de Saúde e Hospitalar: Geral e em situações de urgências e emergências, aplicação dos processos de trabalho, SAE (Sistematização da Assistência de Enfermagem); Saúde integral do Usuário das Unidades de Maior Complexidade; Enfermagem em Doenças Transmissíveis; Saúde Coletiva; Gerenciamento dos resíduos de Serviços de Saúde; Normas de segurança em saúde; Saúde pública - PSF, PACS, Programas de Saúde do Ministério da Saúde, Imunização – rede frios, Esquemas de vacinação, Infecção Hospitalar; Vigilância Epidemiológica Geral - notificação, Indicadores de saúde.

#### **Engenheiro Eletricista** (conhecimentos específicos)

Cargas elétricas; Condutores e isolantes; Processos de eletrização; Unidades de carga elétrica; Campos elétricos; Corrente e tensão elétricas; Noção de resistência elétrica; Circuito elétrico; Intensidade de corrente; Potência e tensão elétricas; Condutores elétricos; Resistência de um condutor; Fios e cabos condutores usados na prática; Utilização de condutores; Fenômenos magnéticos; Ação de um campo elétrico; Os ímãs; Baterias; Choque elétrico; Prevenções; Para-Raios e suas funções; Fundamentos de redes de distribuição; Montagem e instalação de redes de distribuição; Operação de equipamentos e dispositivos de redes de distribuição; Manutenção de redes de distribuição de energia elétrica; Montagem; retirada e manutenção de iluminação pública. Normas Regulamentadoras referentes à área de atuação do Eletricista.

#### **Farmacêutico** (conhecimentos específicos)

Ensaio farmacológico pré-clínicos. Política nacional de medicamentos. Centro de informação sobre medicamentos. Farmacovigilância. Reações adversas a medicamentos. Farmacoterapia baseada em evidências. Farmácia hospitalar. Administração farmacêutica. Sistemas de dispensação de medicamentos. Gerenciamento de estoque. Armazenamento de medicamentos e materiais. Padronização, seleção e aquisição de medicamentos. Dispensação ambulatorial e atenção farmacêutica ao paciente ambulatorial. Atuação da farmácia no controle das infecções hospitalares. Assistência farmacêutica. Inspeção em vigilância sanitária. Atenção farmacêutica/farmácia clínica. Legislação farmacêutica. Farmacotécnica. Manipulações de medicamentos estéreis na farmácia hospitalar. Manipulação de formas farmacêuticas semi-sólidas. Manipulação de sólidos orais. Manipulação de formas farmacêuticas líquidas orais. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Estabilidade dos medicamentos. Controle de qualidade de produtos farmacêuticos. Código de Ética. Análises Clínicas: Bioquímica Clínica, Citologia Clínica, Hematologia Clínica, Imunohematologia, Imunologia Clínica, Micologia Clínica, Microbiologia Clínica, Parasitologia Clínica, Controle de qualidade em Análises Clínicas. Legislação do SUS.

#### **Fisioterapeuta** (conhecimentos específicos)

1 Fisioterapia: conceito, recursos e objetivos. 2. Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais. Trabalho interdisciplinar em saúde. 3. Fisioterapia nos processos incapacitantes do trabalho, nas doenças infectocontagiosas e crônicas degenerativas. 4. Fisioterapia em traumatologia e ortopedia. 5. Fisioterapia em neurologia (adulto e pediatria). 6. Fisioterapia em pneumologia. 7. Fisioterapia em reumatologia. 8. Fisioterapia em queimados. 9. Fisioterapia em cardiologia. 10. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. 11. Fisioterapia em pediatria. 12. Fisioterapia em unidade de terapia intensiva (adulto e infantil). Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS - SUS 01/02. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória.

#### **Médico Clínico (PSF e SAD)** (conhecimentos específicos)

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombose venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireodismo, hipertireodismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico.

#### **Médico Psiquiatra** (conhecimentos específicos)

A História da Psiquiatria. Bases em Psiquiatria Forense. Esquizofrenia: classificação, diagnóstico e tratamento. Farmacológicas com drogas psiquiátricas. Princípios e Práticas em Psicofarmacoterapia e Interações. Noções de Clínica Médica. Síndromes comportamentais associadas a perturbações Fisiológicas e Fatores Físicos. a) Disfunção Sexual, não causada por transtorno ou doença orgânica. b)

Transtornos Alimentares. Transtornos do humor. Transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa. Transtornos mentais orgânicos: Demências. Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes. Transtornos de Personalidade e de Comportamento. Retardo Mental. Transtorno do Desenvolvimento Psicológico. Transtornos do Desenvolvimento da Fala e Linguagem. Transtornos do Desenvolvimento das Habilidades Escolares. Transtorno do Desenvolvimento da Função Motora. Transtornos Invasivos do Desenvolvimento. Transtornos Emocionais de Comportamento com início usualmente ocorrendo na Infância e Adolescência. Transtornos Hipercinéticos. Transtornos de Conduta. Transtornos Mistos de Conduta e Emoções. Transtornos Emocionais com início específico na Infância. Transtornos de Funcionamento social com início específico na Infância e na Adolescência. Transtornos de Tique. Sistema Único de Saúde e Municipalização

#### **Nutricionista** (conhecimentos específicos)

1. Conceito de alimentação e nutrição. 2. Grupos de alimentos. 3. Leis da alimentação. 4. Princípios nutritivos: conceito, classificação, biodisponibilidade, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. 5. Bases para uma boa alimentação. 6. Ingestão recomendada de energia e nutrientes. 7. Cálculo das necessidades calóricas do indivíduo normal. 8. Recomendação da distribuição energética nas necessidades energéticas totais, parâmetros de avaliação da qualidade nutricional das dietas, contribuição em energia das proteínas totalmente utilizáveis: NDpCal (%); coeficiente g/cal, cálculo da relação nitrogênio/kcal, conversões e equivalências de medidas. 9. Nutrição nos ciclos da vida: na gestação e lactação, do recém-nascido, da criança, do adolescente, jovens e do idoso. 10. Aleitamento materno e alimentação complementar. 11. Avaliação do estado nutricional nos diferentes ciclos da vida do indivíduo sadio e enfermo: Indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. 12. Educação alimentar e nutricional. 13. Dietoterapia e patologia da nutrição. 14. Aconselhamento nutricional. 15. Terapia nutricional enteral e parenteral. 16. Modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. 17. Interação droga x nutriente. 18. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características físico químicas, seleção, aquisição, armazenamento, conservação, indicadores no preparo de alimentos, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. 19. Alimentos funcionais. 20. Administração em serviços de alimentação: Tipos de serviço e contrato. Programa de Alimentação do Trabalhador. Organograma. Planejamento físico funcional em UAN. Gestão de pessoas em UAN. Custos; Cardápios: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, métodos de conservação. 21. Controle de qualidade e avaliação dos serviços de alimentação: Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); Boas Práticas de Fabricação e manipulação de alimentos - legislação pertinentes a serviços de nutrição; Avaliação da qualidade nutricional e sensorial; Programas de qualidade e métodos para avaliação. 22. Higiene dos alimentos: legislação básica aplicável, higiene pessoal, de ambiente e equipamentos e utensílios, doenças veiculadas pelos alimentos, epidemiologias das doenças veiculadas pelos alimentos, detergentes e sanificantes. 23. Microbiologia dos alimentos. 24. Nutrição e Saúde Pública: Política Nacional de Alimentação e Nutrição, epidemiologia das doenças carências, anemia ferropriva, hipovitaminose A, bócio endêmico. 25. Vigilância nutricional. 26. Epidemiologia: bases conceituais; indicadores de saúde; vigilância epidemiológica; transição demográfica, fatores determinantes do processo saúde-doença e epidemiológica, epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição protéico-calórica. 27. Diagnóstico do estado nutricional de populações. 28. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE): diretrizes operacionais, controle de qualidade e planejamento de cardápios. 29. Característica do método científico. 30. Legislação do Sistema único de Saúde-SUS. 31. Ética profissional.

#### **Pedagogo** (conhecimentos específicos)

Tendência e concepções pedagógicas: Pressupostos teóricos e orientações didáticas. Relação entre escola, estado e sociedade na história da educação brasileira. Políticas educacionais brasileiras contemporâneas e legislação correspondente. Princípios da gestão escolar democrática. Estrutura e funcionamento das instâncias colegiadas na unidade escolar. Pressupostos teóricos e práticas necessárias à construção coletiva do projeto políticopedagógico da escola pública. Papel do pedagogo na concretização do currículo escolar. Elementos constitutivos das ações do pedagogo na organização do trabalho pedagógico na escola pública. Aspectos históricos e políticos da formação do pedagogo no Brasil e de sua prática escolar. Fundamentos da Educação: 1 Educação: teorias e concepções pedagógicas. 1.1 A Educação e suas relações sócio-econômico-político e culturais; 1.2 A função da escola: o saber popular, o conhecimento científico e os conteúdos escolares; 1.3 A história institucional da escola pública e seu compromisso social; 2 Análise crítica da estrutura educacional brasileira: 2.1 A história da organização da educação brasileira; 2.2 O atual sistema educacional brasileiro: níveis e modalidades de ensino; 2.3 Lei Federal nº 9394/96 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB); 2.4 As diretrizes curriculares para a educação básica; 2.5 As relações entre trabalho e educação; 3 Elementos da prática pedagógica: 3.1 A organização da escola e instâncias de decisão colegiada; 3.2 Os elementos da cultura escolar: saberes escolares, método didático, avaliação escolar e relações coletivas do trabalho docente; 3.3 A construção do projeto político pedagógico da escola.

#### **Psicólogo** (conhecimentos específicos)

Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Políticas de saúde no Brasil: implicações nas práticas clínicas. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento. Psicopatologia geral. Impacto diagnóstico/processo de adoecimento/enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Práticas interventivas clínicas e demandas sociais; Psicossomática. Psicologia social e psicologia sócio-histórica. Psicologia institucional. Equipes Interdisciplinares. Psicoterapia breve. Teorias e técnicas psicológicas: Psicanálise/ Gestalt Terapia/ Behaviorismo/ Reich. Psicoterapia familiar: teoria e técnica. Processo saúde/doença e suas implicações socioculturais. Psicoterapia de grupo. Álcool, tabagismo, outros tipos de dependência química e redução de danos. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. A clínica da terceira idade. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas. Ética e legislação profissional. Estatuto da Criança e do Adolescente

#### **Técnico de Análise de Dados** (conhecimentos específicos)

1. Organização de computadores: Tipos e representações de dados numéricos; Aritmética binária; Álgebra booleana; Componentes da UCP; Modos de endereçamento; Arquitetura de processadores; Estrutura de E/S. 2. Sistemas Operacionais: Conceitos básicos. Gerência de Processos, Gerência de Armazenamento. 3. Comunicação de Dados e Redes Locais. Conceitos, arquiteturas e topologias; TCP/IP. Protocolos: IPv4, IPv6, TCP, UDP, IPsec, ARP, SNMP, SSH, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP; Padrão IEEE 802.3, Redes sem fio (Wi-Fi). 4. Ambientes Operacionais. Microsoft Windows Server 2003, 2008, 2012: Administração, instalação, configuração. Unix e Linux (CentOS, Red-Hat e Debian/Ubuntu): Instalação, configuração e administração; Utilitários e comandos padrão; Administração de usuários.

Máquinas Virtuais: instalação, configuração e administração. 5. Sistemas de Armazenamento. Disco IDE, SATA, PATA e SCSI; RAID; Storage; Rede de armazenamento (SAN) e servidores de armazenamento (NAS). 6. Automatização de procedimentos. Scripts (Windows e Linux: bat, bash, sh, csh). 7. Gerência e monitoramento de recursos e ativos de TI. Conceitos; Administração de sistemas; Escalonamento (schedule) de processos, planejamento e controle (cron); Monitoração de infra-estrutura; Planejamento, configuração e controle de processos de cópia de segurança (“backup”); Analisador de tráfego e pacotes de rede. 8. Serviços Distribuídos. Instalação, configuração, monitoramento e gerência de aplicações de servidores e clientes: SSH, Web (Apache e Web Internet Information Services (IIS), módulos, domínios virtuais), Servidor de Arquivos SAMBA, integração NFS, LDAP e Serviços de diretório Microsoft Active Directory (AD); Correio eletrônico: QMAIL, POP, IMAP, Sendmail, Postfix, aplicativos clientes e Webmail; Proxy e cache (Squid, autenticação). Sistema de Controle de versão: SVN. 9. Servidores de aplicação. Servidores de aplicação J2EE/ JEE, Fundamentos, Alta disponibilidade e escalabilidade; Administração e tuning, Publicação (deploy); Máquina Virtual Java (JVM); Tomcat e JBoss; Ambientes integrados Apache-TomCat-JBoss-Frameworks-SGBD. 10. Redes de Computadores e Web. Conceitos. Comutação. Topologias. Meios de transmissão. Padrões. Wireless. Equipamentos. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet, Metro Ethernet e ATM. Protocolos. Frame Relay. SNA. MPLS. Interligação de Redes. Arquitetura TCP/IP. Máscara de Rede. CIDR. Redes Locais – Arquiteturas e topologias: conceitos e modelo OSI; Infraestrutura: Conceitos básicos de cabeamento estruturado; Tipos (UTP e STP) e categorias (5e, 6 e 6a) de cabo de par trançado; Conceitos Básicos dos Protocolos: IPv4, TCP, UDP; Roteadores; Comutadores (switches); Concentradores (hubs); Conceitos básicos de protocolos de roteamento; Qualidade de serviço (QoS). Protocolos de roteamento RIP e OSPF. 11. Política de segurança da informação; Códigos maliciosos: vírus, vermes (worm), cavalos de Tróia, programas espíões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits; Controle de acesso; Filtragem de tráfego com firewalls ou listas de controle de acesso (ACLs); ataques de negação de serviço (Denial of Service – DoS), ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service – DDoS); sistemas de detecção de intrusão (Intrusion Detect ion Systems – IDS), sistemas de prevenção de intrusão (Intrusion Prevention Systems – IPS); comunicação segura com Secure Sockets Layer – SSL, Transport Layer Security – TLS. Analisadores de pacotes: wireshark e tcpdump. 12. Segurança. Conceitos, Princípios de criptografia. Certificados Digitais. Conceitos gerais; Algoritmos de encriptação; Criptografia de chave pública (assimétrica), criptografia de chave secreta (simétrica), hashes criptográficos, Certificados Digitais; Assinatura digital; Documentos de declaração de práticas de certificação; Hardware para o armazenamento de chaves privadas (Hardware Security Module – HSM); ICP Brasil; Projeto ICP Edu/RNP. 13. Banco de Dados: Conceitos básicos. Independência de dados. Abordagem relacional. Modelagem entidade-relacionamento. Normalização. Transformação do modelo conceitual. Linguagem SQL.

#### **Técnico de Nível Superior** (conhecimentos específicos)

**1. Políticas Sociais:** Origem. Concepções. Funções. Processos e movimentos de expansão e consolidação das políticas sociais. Expressões ou desenho das políticas sociais nos Estados liberal, de bem-estar social e neoliberal. **2. Políticas Públicas no Estado brasileiro:** Trajetória histórica. Configurações. Determinações dos modelos e alcance das políticas públicas. Políticas públicas setoriais e respectivas regulamentações e normatizações. Processos de formulação, gestão, monitoramento, avaliação e controle social das políticas públicas. O direito constitucional à participação popular no âmbito das políticas públicas. Mecanismos e instâncias de participação e controle social. **3. Realidade Socioeconômica Brasileira e Local:** Noções sobre crescimento econômico e desenvolvimento social. Desigualdades econômicas e sociais. Classes e mobilidade social. Estratégias e políticas para enfrentamento à pobreza. Discriminação, exclusão: instrumentos legais e normativos de enfrentamento e inclusão social. Processos de urbanização. Expectativa de vida. Violência. Mortalidade. As demandas sociais e a oferta de equipamentos e serviços públicos. **4. Leis e normativas que orientam, instituem ou regulamentam algumas das políticas públicas em vigência no Estado brasileiro:** Constituição da República Federativa do Brasil (1988); Estatuto do Idoso (Lei Nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); Estatuto da Juventude (Lei Nº 12.852, de 5 de agosto de 2013); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Nº 8.069, de 13 de julho de 1990); Estatuto da Igualdade Racial (Lei Nº 12.288, de 20 de julho de 2010); Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei Nº 13.146, de 6 de junho de 2015); Lei Orgânica da Assistência Social (1993), Normas Operacionais Básicas da Assistência Social (NOBs), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei do Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social, Lei Maria da Penha; Lei do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional; Programa Nacional dos Direitos Humanos (2010); Programa Nacional de Educação em Direitos Humanos (2007); Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948) e convenções e protocolos que orientam a garantia de direitos a pessoas com demandas específicas. **5. Outros tópicos:** Intersetorialidade no campo das políticas públicas; A complexa realidade social cotidiana e a exigência da uma multiplicidade de olhares e saberes na proposição, elaboração, execução, avaliação das políticas públicas; Compreensão da dinâmica institucional e da forma de operacionalização das distintas políticas públicas. Conhecimento da rede de serviços, programas, projetos e equipamentos sociais disponibilizados à população; Ética profissional

#### **Terapeuta Ocupacional** (conhecimentos específicos)

Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); Terapia Ocupacional na atenção à saúde da criança; Terapia Ocupacional na atenção à saúde do adulto; Terapia Ocupacional na atenção à saúde do idoso; Terapia Ocupacional em programas de contextos hospitalares; modelos, métodos e práticas da Terapia Ocupacional; Prática da Terapia Ocupacional em diferentes modalidades, cenários e contextos; avaliação e tratamento em Terapia Ocupacional com diferentes condições de saúde; avaliação e tratamento em Terapia Ocupacional das funções e estruturas do corpo; avaliação e tratamento em Terapia Ocupacional dos fatores ambientais; avaliação e tratamento em Terapia Ocupacional dos fatores pessoais; avaliação e tratamento em Terapia Ocupacional das atividades e da participação no autocuidado, trabalho e lazer; órteses, adaptações e tecnologia assistiva; prática baseada em evidência em Terapia Ocupacional; raciocínio clínico ou profissional em Terapia Ocupacional.

#### **Nível Médio/Técnico**

##### **Língua Portuguesa** (comum a todas as funções deste nível)

1. Interpretação de Texto; 2. Ortografia; 3. Acentuação Gráfica; 4. Sílabas (Separação e Classificação); 5. Encontros Vocálicos e Consonantais; 6. Classes Gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, crase, conjunção, interjeição); 7. Formação das Palavras; 8. Sintaxe (frase, oração, tipos de sujeito, predicado, objeto direto e indireto); 9. Concordância nominal e verbal; 10. Regência nominal e verbal.

##### **Matemática** (comum a todas as funções deste nível)

1. Noções de: ano, mês, semana, dia, hora, minuto, segundo; dúzia e meia dúzia. 2. Sistema de numeração decimal. 3. Números pares e ímpares. 4. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). 5. Operações elementares com números inteiros, fracionários e decimais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação, múltiplos e divisores. Conceito de metade, dobro, triplo e outros múltiplos e submúltiplos. 6. Expressões numéricas. 7. Médias (aritmética simples e ponderada). 8. Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC). 9. Equações do 1º e 2º grau e sistema de equações do 1º grau. 10. Sistema legal de unidades de medidas brasileiras. 11. Perímetro e área de figuras geométricas planas. 12. Volume de figuras geométricas sólidas. 13. Razão e Proporção. Regra de três simples. Porcentagem. Juros simples. 14. As quatro operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) e suas propriedades. 15. Resolução de situações problema envolvendo tópicos deste conteúdo programático. 16. Raciocínio lógico.

#### **História de Quixeramobim** (comum a todas as funções deste nível)

Matérias referentes ao Município de Quixeramobim que tratam sobre seus aspectos históricos, geográficos, literários, políticos, culturais, religiosos, sociais, administrativos, econômicos, agropecuários, urbanos, educacionais, de saúde, turísticos, de ação social, do patrimônio histórico e outros aspectos com pertinência com o passado e o presente da história do Município.

#### **Conhecimentos Gerais** (comum a todas as funções deste nível)

1. História e geografia do Brasil, do Ceará; 2. Tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, ciências, inovação, energia, meio ambiente, esportes, artes, cidadania, direitos humanos, assistência social, agricultura, desenvolvimento sustentável, ecologia, relações internacionais.

### **Conhecimentos Específicos – Nível Médio/Técnico**

#### **Técnico de Enfermagem** (conhecimentos específicos)

DSTs, sintomas, modos de transmissão; Aids: Sintomas e fases da doença, tratamento; Hepatites: Vacinas disponíveis, sintomas da doença; Câncer do colo de útero e mamas: Prevenção, detecção precoce, tratamento fornecido pela equipe de saúde, sintomas da doença; Atividades desenvolvidas pelo nível técnico de Enfermagem; Responsabilidade ético profissional em Enfermagem; Cuidados de enfermagem com movimentação, deambulação, aplicação de medicamentos, curativos, higiene e conforto de pacientes acamados, preparo de doentes para cirurgias, enfermagem no centro cirúrgico; Relacionar a vacinação com doenças, armazenamento das vacinas; Realização de curativos, vias de aplicação de medicamentos, verificação de sinais vitais, registro no prontuário, cálculo de diluição de medicações, transformação de grandezas matemáticas (miligramas, mililitros, gotas, horas, minutos) e suas combinações no preparo e administração de medicações; Primeiros socorros; Sinais e sintomas da doença, modos de transmissão, cuidados de enfermagem; Informações gerais sobre atenção e gestão do SUS; Sobre a classificação de risco nos serviços de urgência e emergência; Doenças de notificação compulsória em território nacional; Cuidados de enfermagem com pacientes com risco de queda, transmissão de doenças infecto contagiosas, lavagem das mãos; Prevenção, controle e eliminação de riscos inerentes as atividades de enfermagem; Termos utilizados em enfermagem e seu conceito; Atendimento pré-hospitalar; Atendimento, orientação e acompanhamento à pacientes portadores de ostomias; Atendimento, orientação e acompanhamento à pacientes portadores de lesões de pele, incluídas as úlceras de pressão, úlceras venosas ou arteriais, realização de curativos simples em feridas crônicas ou agudas; Atendimento à pacientes cardiológicos; Atendimento pré-hospitalar; Suporte Básico de Vida.

#### **Técnico de Imobilização Ortopédica** (conhecimentos específicos)

Conhecimentos básicos de Anatomia e Fisiologia; Técnicas de imobilização e confecção de aparelho gessado; Conhecimentos básicos do instrumental específico; Noções gerais sobre: técnicas básicas de enfermagem, esterilização e primeiros socorros, fraturas, luxações, contusões, entorses e ferimentos em geral (procedimentos básicos específicos do técnico), normas de biossegurança.

#### **Técnico de Segurança do Trabalho** (conhecimentos específicos)

1. Segurança no Trabalho: Acidentes de trabalho: teoria dos acidentes e estatísticas. Investigação e análise de acidentes de trabalho; 2. Legislação: Lei Federal Nº 6514/77 (Altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo a segurança e medicina do trabalho e dá outras providências) e suas alterações; Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria Nº 3214, de 8 de junho de 1978 (e suas alterações – NR 1 a 36); Lei Federal Nº 8212/91 e Lei Federal Nº 8213/91. Decreto Federal Nº 3048/99 e suas alterações; Legislação previdenciária aplicada ao acidente do trabalho; Perfil Profissiográfico Previdenciário; Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho e Aposentadoria Especial; 3. Prevenção e Controle de Riscos em Máquinas, Equipamentos e Instalações: Proteções em máquinas e ferramentas; Segurança com caldeiras e vasos de pressão; Elevação e transporte de materiais; Riscos e prevenção em obras de construção, demolição e reforma; Proteções coletiva e individual; 4. Higiene do Trabalho: Conceito e classificação dos riscos ocupacionais (agentes físicos, químicos e biológicos); Objetivos da higiene ocupacional; Limites de Exposição para substâncias químicas e agentes físicos; Ruído e vibrações; Iluminação; Temperaturas extremas (calor e frio); Radiações ionizantes e não ionizantes; Aerodispersóides, gases e vapores; Medidas de controle dos riscos ocupacionais; Ventilação e exaustão; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); Programa de Conservação Auditiva (PCA) e Programa de Proteção Respiratória (PPR); 5. Prevenção e Combate a Incêndios: Proteção e Prevenção; Física e Química do Fogo; O comportamento do fogo e a integridade estrutural; Sistemas de detecção e alarme de incêndios; Sistemas e equipamentos para o combate de incêndios.

#### **Técnico em Saúde Bucal** (conhecimentos específicos)

Princípios da higiene dental; Métodos de prevenção de cárie e da doença periodontal; Terapêutica medicamentosa na rotina de tratamento das principais infecções bucais; Terapêutica de emergência/urgência em odontologia; Medidas de precaução universal: lavagem de mãos (técnicas); uso de barreiras protetoras; cuidados com instrumental, equipamentos e superfícies; descarte de lixo e de material perfuro cortante; Conduta frente a acidentes de trabalhos; Ergonomia; Técnicas de anestesia intra-oral; Preparos protéticos: materiais e técnicas de moldagem de próteses fixas e removíveis. Legislação Ética profissional. Saúde Pública. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde no Brasil; princípios que regem sua organização; Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes. Níveis de Atenção à Saúde: Primário, Secundário e Terciário.

## Nível Médio

### **Língua Portuguesa** (comum a todas as funções deste nível)

1. Interpretação de Texto; 2. Ortografia; 3. Acentuação Gráfica; 4. Sílabas (Separação e Classificação); 5. Encontros Vocálicos e Consonantais; 6. Classes Gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, crase, conjunção, interjeição); 7. Formação das Palavras; 8. Sintaxe (frase, oração, tipos de sujeito, predicado, objeto direto e indireto); 9. Concordância nominal e verbal; 10. Regência nominal e verbal.

### **Matemática** (comum a todas as funções deste nível)

1. Noções de: ano, mês, semana, dia, hora, minuto, segundo; dúzia e meia dúzia. 2. Sistema de numeração decimal. 3. Números pares e ímpares. 4. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). 5. Operações elementares com números inteiros, fracionários e decimais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação, múltiplos e divisores. Conceito de metade, dobro, triplo e outros múltiplos e submúltiplos. 6. Expressões numéricas. 7. Médias (aritmética simples e ponderada). 8. Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC). 9. Equações do 1º e 2º grau e sistema de equações do 1º grau. 10. Sistema legal de unidades de medidas brasileiras. 11. Perímetro e área de figuras geométricas planas. 12. Volume de figuras geométricas sólidas. 13. Razão e Proporção. Regra de três simples. Porcentagem. Juros simples. 14. As quatro operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) e suas propriedades. 15. Resolução de situações problema envolvendo tópicos deste conteúdo programático. 16. Raciocínio lógico.

### **História de Quixeramobim** (comum a todas as funções deste nível)

Matérias referentes ao Município de Quixeramobim que tratam sobre seus aspectos históricos, geográficos, literários, políticos, culturais, religiosos, sociais, administrativos, econômicos, agropecuários, urbanos, educacionais, de saúde, turísticos, de ação social, do patrimônio histórico e outros aspectos com pertinência com o passado e o presente da história do Município.

### **Conhecimentos Gerais** (comum a todas as funções deste nível)

1. História e geografia do Brasil, do Ceará; 2. Tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, ciências, inovação, energia, meio ambiente, esportes, artes, cidadania, direitos humanos, assistência social, agricultura, desenvolvimento sustentável, ecologia, relações internacionais.

**ANEXO VI DO EDITAL Nº 01/2019 - PMQ, DE 19 JUNHO DE 2019**

Tabelas de Títulos com suas respectivas pontuações.

**Nível Superior**

Denominação do Título	Pontuação por título	Pontuação máxima
<b>Diploma de Curso de Doutorado</b> , reconhecido, em área relacionada com a função de opção do candidato na Seleção, concluído até a data de entrega dos títulos (máximo: 1 diploma).	3,50	3,50
<b>Diploma de Curso de Mestrado</b> , reconhecido, em área relacionada com a função de opção do candidato na Seleção, concluído até a data de entrega dos títulos (máximo: 1 diploma)	2,10	2,10
<b>Certificado de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu (especialização)</b> , com validade nacional, em área relacionada com a função de opção do candidato na Seleção, com carga horária mínima de 360 horas, oferecido de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação - CNE, tais como, dentre outras, as descritas no subitem 9.14 deste Edital, concluído até a data de entrega dos títulos. (máximo: 2 certificados).	0,70	1,40
Experiência Profissional realizada em área relacionada com a função de opção do candidato na Seleção, desenvolvida após a conclusão do curso de nível superior exigido para a função (máximo: 5 anos)	0,70 por ano	3,50
<b>Total</b>		10,50

Serão consideradas frações de ano para efeito de contagem do tempo de Experiência Profissional, desde que a soma destas completem um múltiplo de ano (365 dias), desde que não seja concomitante.

**Nível Médio/Técnico**

Denominação do Título	Pontuação por título	Pontuação máxima
Experiência Profissional realizada em área relacionada com a função de opção do candidato na Seleção, desenvolvida após a conclusão do Ensino Médio ou do Ensino Médio/Técnico (máximo: 15 anos)	0,60 por ano	9,00
<b>Total</b>		9,00

Serão consideradas frações de ano para efeito de contagem do tempo de Experiência Profissional, desde que a soma destas completem um múltiplo de ano (365 dias), desde que não seja concomitante.

**Nível Médio**

Denominação do Título	Pontuação por título	Pontuação máxima
Experiência Profissional realizada em área relacionada com a função de opção do candidato na Seleção, desenvolvida após a conclusão do Ensino Médio ou do Ensino Médio/Técnico (máximo: 15 anos)	0,50 por ano	7,50
<b>Total</b>		7,50

Serão consideradas frações de ano para efeito de contagem do tempo de Experiência Profissional, desde que a soma destas completem um múltiplo de ano (365 dias), desde que não seja concomitante.



**CRONOGRAMA DE EVENTOS DA SELEÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM**

(Edital Nº 01/2019-PMQ, de 19/06/2019)

Item	Descrição do Evento	Dia	Data/Período
1	Divulgação no site da Seleção do Edital de Regulamentação da Seleção Pública para contratação de pessoal por tempo determinado com lotação em Secretarias da Prefeitura Municipal de Quixeramobim.	4ª	19/06/2019
2	<b>Inscrição na Seleção</b> A inscrição será efetuada somente pela internet no site da Seleção (www.uece.br/cev).	Início (8h)	2ª 24/06/2019
		Término (23h59min)	5ª 11/07/2019
3	<b>Isenção da Taxa de Inscrição</b> A solicitação de isenção da taxa de inscrição será efetuada somente pela internet no site da Seleção (www.uece.br/cev).	Início (8h)	2ª 24/06/2019
		Término (23h59min)	4ª 26/06/2019
4	<b>Documentação de Isenção</b> Entregar presencialmente toda a documentação referente à solicitação de isenção (subitem 3.2 do Edital) na cidade de Quixeramobim, em endereço que será informado por intermédio de aviso no site da Seleção, até as 10 horas do dia 24/06/2019, em envelope lacrado e identificado, com rótulo (colado) que está disponibilizado no endereço eletrônico da Seleção (www.uece.br/cev), no horário das 8 às 12 horas e das 14 às 18 horas.	2ª	24 a 27/06/2019
		3ª	
		4ª	
		5ª	
5	Divulgação, no site da Seleção, <b>após as 17 horas</b> , do resultado preliminar dos pedidos de isenção	4ª	03/07/2019
6	Recurso, somente online, no site da Seleção (www.uece.br/cev), questionando o resultado preliminar dos pedidos de isenção.	Início (8h)	5ª 04/07/2019
		Término (17h)	6ª 05/07/2019
7	Divulgação, no site da Seleção, <b>após as 17 horas</b> , do resultado definitivo (após recursos) dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição.	3ª	09/07/2019
8	Último dia de pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição	6ª	12/07/2019
9	<b>Último dia</b> para solicitação de alteração de <b>dados cadastrais</b> <b>a)</b> nome e/ou CPF, por intermédio de formulário padronizado, disponibilizado no site da Seleção (www.uece.br/cev) o qual deverá ser enviado escaneado para o e-mail da seleção (selecao.seas@uece.br); <b>b)</b> Outros dados cadastrais, somente online, acessando o sistema da Seleção.	6ª	12/07/2019
10	<b>Último dia</b> para o candidato que concorre à vaga reservada para Pessoa com Deficiência (PCD): Encaminhar a documentação necessária digitalizada ou escaneada para o e-mail (selecao.quixeramobim@uece.br).	6ª	12/07/2019
11	<b>Último dia</b> para o candidato que necessita de <b>condições especiais</b> (pessoa com deficiente, ou não) para a realização das Provas encaminhar o requerimento (formulário) e a documentação necessária digitalizada ou escaneada para o e-mail (selecao.quixeramobim@uece.br).	6ª	12/07/2019
12	<b>Último dia</b> para o candidato que pretende, em caso de empate na classificação final, o benefício ( <b>jurado</b> ) da Lei Nº 11.689/2008, enviar para o e-mail (selecao.quixeramobim@uece.br), cópia digitalizada ou escaneada de certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.	6ª	12/07/2019
13	Divulgação, no site da Seleção, <b>após as 17 horas</b> , do resultado preliminar dos pedidos de inscrição (pagantes e isentos); da relação dos nomes dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à pessoas com deficiência (Pcd); do resultado dos pedidos de Condições Especiais para realização das Provas; e da relação dos nomes dos candidatos que solicitaram o benefício (jurado) da Lei Nº 11.689/2008 e entregaram documentação correspondente.	4ª	17/07/2019
14	Recurso, somente online, no site da Seleção, questionando um, ou mais, dos 4 resultados preliminares referidos no item 13 deste Cronograma.	Início (8h)	5ª 18/07/2019
		Término (17h)	6ª 19/07/2019
15	Divulgação, no site da Seleção, <b>após as 17 horas</b> , do que segue: <b>a)</b> Resultado definitivo (após recursos) dos pedidos de inscrição; <b>b)</b> Relação dos nomes dos candidatos que concorrem à vaga reservada às Pessoas com Deficiência (Pcd); <b>c)</b> Resultado dos pedidos de Condições Especiais para realização das Provas; <b>d)</b> Relação dos nomes dos candidatos que solicitaram o benefício ( <b>jurado</b> ) da Lei Nº 11.689/2008 e entregaram documentação correspondente; <b>e)</b> Convocação para a Prova Objetiva da 1ª Fase da Seleção.	3ª	23/07/2019
16	Divulgação dos locais e horários de aplicação das provas, no site da Seleção, por meio do Cartão de Informação do Candidato	5ª	01/08/2019
17	<b>Aplicação das Provas Objetivas da 1ª Fase da Seleção</b>	Dom	04/08/2019
18	Divulgação no site da Seleção, <b>após as 17 horas</b> , do que segue: <b>a)</b> Enunciados das questões dos cadernos de provas objetivas (nível superior e médio); <b>b)</b> Gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas (nível superior e médio).	Dom	04/08/2019
19	Recurso, somente online, no site da Seleção, questionando a formulação de questão das provas objetivas (superior e médio) ou respostas dos gabaritos oficiais preliminares (superior e médio)	Início (8 h)	2ª 05/08/2019
		Término (17h)	3ª 06/08/2019
20	Divulgação no site da Seleção, <b>após as 17 horas</b> , do que segue: <b>a)</b> Grade Preliminar de Respostas das Provas Objetivas (nível superior e médio). <b>b)</b> Espelho da Folha de Respostas (nível superior e médio)	6ª	12/08/2019
21	Divulgação no site da Seleção, <b>após as 17 horas</b> , do que segue: <b>a)</b> Resultado da análise dos recursos; <b>b)</b> Gabaritos Oficiais Definitivos (após recursos); <b>c)</b> Resultado da 1ª Fase da Seleção; <b>d)</b> Grade Definitiva de Respostas <b>e)</b> Convocação dos candidatos habilitados para a Avaliação de Títulos.	3ª	13/08/2019

**CRONOGRAMA DE EVENTOS DA SELEÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM**

(Edital Nº 01/2019-PMQ, de \_19/06/2019)

Item	Descrição do Evento		Dia	Data/Período
22	<b>Entrega dos Títulos</b> em envelope lacrado e identificado, com rótulo (colado), disponibilizado no endereço eletrônico da Seleção (www.uece.br/cev), na cidade de Quixeramobim, no horário das 8 às 12 horas e das 14 às 18 horas, ou na sede da CEV/UECE, em Fortaleza, Av. Dr. Silas Munguba, 1700, Campus do Itaperi, no horário das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas.	Início (8 h)	5ª	15/08/2019
		Término (17h)	6ª	16/08/2019
23	Divulgação no site da Seleção, <b>após as 17 horas</b> , do Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos.		5ª	22/08/2019
24	Recurso, somente online, no site da Seleção questionando o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	Início (8h)	6ª	23/08/2019
		Término (17h)	2ª	26/08/2019
25	Divulgação no site da Seleção, <b>após as 17 horas</b> , do que segue: <b>a)</b> Resultado Definitivo da Avaliação de Títulos; <b>b)</b> Resultado Final Preliminar da Seleção, consistindo das listagens de classificação.		5ª	29/08/2019
26	Recurso, somente online, no site da Seleção questionando o Resultado Final Preliminar da Seleção.	Início (8h)	6ª	30/08/2019
		Término (17h)	2ª	02/09/2019
27	Encaminhamento para a Comissão Coordenadora da Seleção da: <b>a)</b> Minuta do Edital com o Resultado Final da Seleção; <b>b)</b> Minuta do Edital de Homologação do Resultado Final da Seleção.		3ª	03/09/2019

- Disponibilizado no site da Seleção em 19/06/2019.
- As datas deste Cronograma de Eventos são prováveis, podendo sofrer alterações em razão de fatos supervenientes, fortuitos, de força maior, de conveniência administrativa ou de logística/operacional, desde que haja concordância entre a Comissão Organizadora e a Comissão Coordenadora da Seleção, sendo a alteração tornada pública por meio de Comunicado da CEV/UECE divulgado no site da Seleção.