

MANUAL

DO

CANDIDATO

Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará



Planejamento e Execução



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ
MANUAL DO CANDIDATO – EDITAL 001/2018

O Município de VIÇOSA DO CEARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito municipal **José Firmino de Arruda**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, torna público e estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, destinado às vagas declaradas para os cargos do seu quadro de pessoal, que estabelece o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, conforme vagas indicadas no ANEXO I que é parte integrante deste Edital e adotando, para todos os cargos o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

As Provas Objetivas são eliminatórias e classificatórias e terão a coordenação técnico-administrativa do INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao Inciso II do artigo 37, da Constituição Federal Brasileira, pela Lei Orgânica Municipal e pelas normas contidas neste Edital.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso será regulado pelas normas do presente Edital e seus Anexos que juntos, compõem o Manual do Candidato, cujo teor terá peso de Lei para a Administração Pública e para os candidatos, além dos princípios gerais do Direito Administrativo.

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

- a) **ANEXO I - Quadro Geral de Vagas e Vencimentos**
- b) **ANEXO II - Quadro de Provas**
- c) **ANEXO III - Programas das Provas – Conteúdo Programático**
- d) **ANEXO IV - Atribuições dos Cargos**
- e) **ANEXO V - Fórmulas - Pontuação Final,**
- f) **ANEXO VI - Modelo - Capa Recursos**
- g) **ANEXO VII - Requerimento para Isenção do pagamento das Inscrições**

2. O concurso se destina ao preenchimento de vagas constantes do quadro funcional permanente da Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ, cujos cargos existentes, número de vagas, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura se encontram no Anexo I deste Edital.

3. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Chefe do Poder Executivo ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.

4. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS
Período de Inscrição	30 de outubro a 05 de dezembro de 2018
Local de Inscrição	www.consulpam.com.br
Solicitação de isenção	30 e 31 de outubro de 2018
Resultado do pedido de isenção	19 de novembro de 2018
Recursos contra o pedido de isenção	20 e 21 de novembro de 2018
Homologação das Inscrições dos candidatos pagantes	12 de dezembro 2018
Recursos contra homologação das inscrições	13 e 14 de dezembro de 2018
Resultado dos recursos contra homologação das inscrições	19 de dezembro de 2018
Data das Provas Objetivas.	05 e 06 de janeiro de 2019
Horário da Prova	Nível Fundamental TURNO “A” (05/01) Nível Médio: TURNO “B” (06/01) e Superior: TURNO “C” (06/01)
Gabaritos Preliminares	07 de janeiro de 2019
Recursos contra os gabaritos preliminares	08 e 09 de janeiro de 2019
Resultado dos recursos contra o gabarito	23 de janeiro de 2019
Relação dos candidatos APROVADOS nas provas objetivas.	24 de janeiro de 2019
Recursos contra a relação dos aprovados.	25 e 28 de janeiro de 2019
Respostas dos Recursos contra a relação dos aprovados.	29 de janeiro de 2019
Publicação de Edital contendo o período para o envio dos documentos da PROVA DE TÍTULOS	30 de janeiro de 2019
Divulgação das notas da Prova de Títulos	18 de fevereiro de 2019
Recursos contra as notas da Prova de Títulos	19 e 20 de fevereiro de 2019
Respostas dos Recursos contra a Prova de Títulos	22 de fevereiro de 2019
Realização da Prova Prática	24 de fevereiro de 2019
Relação dos aprovados na Prova Prática e Resultado final	26 de fevereiro de 2019
Recursos contra o Resultado Final	27 e 28 de fevereiro de 2019
Respostas dos Recursos contra o Resultado Final	01 de março de 2019
Homologação do Concurso	04 de março de 2019

* Todas as datas são passíveis de serem alteradas.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

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

1.1. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

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

1.1.2. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Médio é de **R\$ 90,00**.

1.1.3. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Superior é de **R\$ 150,00**.

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

2. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e respectivo pagamento do boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:

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

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

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

d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral.

e) Possuir, até a data da posse, os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I.

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

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

h) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo.

3. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item 2 e seus subitens, deste capítulo, será solicitada no ato da posse.

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

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

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

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

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

4.4. A isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

5. O candidato poderá se inscrever para quantos cargos pretenda concorrer, entretanto, deverá optar por apenas um cargo quando as provas forem aplicadas no mesmo horário. O prejuízo advindo em virtude dessa situação é de inteira responsabilidade do candidato.

5.1 – As provas serão realizadas em turnos distintos e não coincidentes, sendo que as de nível médio serão aplicadas no Turno “A” e as de nível fundamental e superior serão aplicadas no turno “B”.

6. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição, fornecidas pelo candidato, são de inteira responsabilidade do mesmo, eximindo-se a Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ e o INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.

7. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou isenção, não serão aceitos:

- a) alteração do cargo de conhecimento indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou isenção;
- b) transferências de inscrições ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
- c) transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
- d) alteração de locais de realização das provas;
- e) alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.

8. A Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ e o INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como, por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do concurso.

9. Declarações falsas ou inexatas dos dados constantes no Requerimento Eletrônico de inscrição ou falsidade de qualquer declaração, que comprometam a lisura do certame determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa do candidato.

10. No dia estabelecido no CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES para a HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, o candidato deverá entrar no site www.consulpam.com.br e acessar a área restrita do candidato para averiguar se sua inscrição foi efetivada. Caso a inscrição conste como não concluída, o candidato deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de Concurso do INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada pelo e-mail

recursosconsulpam@gmail.com ou pelos telefones (85) 3224-9369, (85) 3239-4039, (85) 3239-4402, (85) 99746-2050 (TIM), para informar sobre a omissão de seu nome.

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

12. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial, decisão administrativa, por razões de interesse público ou por conveniência da Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ.

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

14. Para os efeitos deste Concurso Público, **serão aceitos como documentos de identificação:** as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares; carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal nº. 9.503/97, e passaporte; além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade, como por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC.

15. Para os efeitos deste Concurso Público, **NÃO serão aceitos como documentos de identificação:** certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal nº. 9.503/97 carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. Este item também se aplica à identificação do eventual procurador do candidato.

16. No dia da prova o candidato **deverá portar o documento de identificação indicado na ficha de inscrição.** Caso o candidato apresente documento diferente do que está registrado na ficha de inscrição, o mesmo **não poderá ter acesso ao local de prova**, mesmo sendo um documento aceito, citado no **item 14** desse capítulo.

17. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao concurso público, que serão realizadas no site www.consulpam.com.br. O INSTITUTO CONSULPAM NÃO SE RESPONSABILIZARÁ por informações postadas em outros sites.

18. A qualquer tempo, mesmo depois de HOMOLOGADO o concurso, poder-se-á anular a prova e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

19. INSCRIÇÕES PARA LACTANTES

19.1. Ficam assegurados as lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº. 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº. 10.048/2000.

19.2. A candidata que seja mãe lactante deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado

para amamentação.

19.3. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

19.4. 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.

19.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

19.6. Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

19.7. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste concurso público.

19.8. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” do INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

19.9. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

19.10. O INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

20. O COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO:

20.1. Não será enviado via Correios, Cartão de Identificação do local de provas. A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias úteis antes da data provável de aplicação das provas no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

20.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

20.3. 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.

20.4. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

20.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

20.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público.

20.7. Para ser incluído, o candidato deverá entrar em contato com o INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada imediatamente após a publicação de que trata o item anterior pelo telefone (85) 3224-9369, (85) 3239-4402 e/ou (85) 3239-4039, para ser informado do local onde realizará as provas, onde deverá ser preenchido e assinado, no dia da prova, formulário específico.

20.8. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

20.9. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor, constantes do Cartão de Identificação deverão ser comunicados pelo candidato ao aplicador de provas no dia, no horário e no local de realização da Prova Objetiva e constarão na Ata de Ocorrências da sala.

20.10. Caso o candidato não comunique o erro de digitação referente a sua data de nascimento em até 48 horas após a aplicação das provas arcará com o prejuízo advindo de tal erro.

20.11. Em nenhuma hipótese serão efetuadas, alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, relativo ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

21. Os candidatos poderão solicitar ISENÇÃO do pagamento da Taxa de inscrição conforme Lei 13.656/2018 se:

a) comprovarem 2 (duas) doações de sangue no **período de 01 ano anterior à data da publicação deste Edital**. Para tanto, deverão preencher normalmente a ficha de inscrição no site www.consulpam.com.br e enviar Via Sedex com Aviso de Recebimento ou entregar pessoalmente:

- 1- O comprovante da doação de sangue (ou cópia autenticada em cartório);
- 2- Declaração emitida pelo órgão colhedor do sangue;
- 3- Solicitação de Isenção (ANEXO SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO);
- 4- Comprovante de inscrição no site www.consulpam.com.br.

A documentação deverá ser encaminhada para o Instituto Consulpam, à Av. Evilásio Almeida Miranda, 280; Bairro Edson Queiroz – Fortaleza-CE. CEP: 60.834-486. O envio da documentação deve ser feito no período estipulado no Capítulo I, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

b) comprovarem seu estado de pobreza através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda com renda *per capita* de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico, constando a renda per capita da família, em atividade, no Programa do Governo Federal. A ficha cadastral deverá ser enviada Via Sedex com Aviso de Recebimento, ou ser entregue pessoalmente, junto com uma cópia sem autenticação do RG,

CPF, da Solicitação de Isenção (ANEXO SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO) e do comprovante de inscrição, para o Instituto Consulpam, situado à Av Evilásio Almeida Miranda, 280; Bairro Edson Queiroz – Fortaleza-CE. CEP: 60.834-486. A ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará INDEFERIMENTO da isenção do candidato. O envio da documentação deve ser feito no período estipulado no Capítulo I, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

20. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

21. A declaração falsa ou inexata dos dados do formulário de isenção do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato, ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos, que evidencie má fé, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de preencher, imprimir, assinar e enviar o Requerimento de Isenção da Taxa dentro do período fixado ou meios distintos dos previstos neste edital;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documento;
- d) não observar os prazos para entrega e postagem do Requerimento de Isenção da Taxa e os documentos e declarações necessários para comprovação da situação financeira que não lhe permita pagar a taxa de inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família.

23. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

24. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor da taxa de inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

25. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição será feita pelo registro da data de entrega ou postagem.

26. No dia estabelecido no CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES para a HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES dos candidatos isentos, o candidato deverá entrar no site www.consulpam.com.br, e acessar a área restrita do candidato para averiguar se sua isenção foi DEFERIDA. Caso a inscrição conste como INDEFERIDA, o candidato deverá entrar em contato com o setor de COORDENAÇÃO DE CONCURSO DO INSTITUTO CONSULPAM pelo e-mail recursosconsulpam@gmail.com ou pelos telefones (85) 3224-9369, (85) 3239-4402, (85) 9-9746-2050 (TIM), para informar o ocorrido.

27. Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS, os candidatos que desejarem, deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste Edital para concluírem suas inscrições.

28. O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto terá o pedido de inscrição não efetivado.

29. Constatada a irregularidade no deferimento da isenção, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme previsão no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações dadas pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e da Lei nº 12.764/12, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

2. Para os cargos que exigem aptidão plena do candidato, será cumprido o que determina o artigo 38, item II, do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999.

3. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.

4. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

5. É garantido à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste concurso, desde que as atribuições e aptidões específicas estabelecidas para o cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possui.

6. Ressalvadas as condições especiais contidas no Decreto nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

7. Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, na forma prevista no Decreto Federal nº 3.298/09.

8. Somente haverá reserva imediata de vagas para os cargos constantes no ANEXO I conforme especificados no quadro de vagas para pessoa com deficiência.

9. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos classificados no Concurso Público ou aprovados na perícia médica serão preenchidas pelos candidatos de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

10. Para concorrer às vagas reservadas e ter as condições especiais atendidas, a pessoa com

deficiência deverá, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência;
- c) selecionar o tipo de deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- e) entregar laudo médico original ou cópia autenticada ao fiscal de sala no dia da prova objetiva;
- f) não concorrerá à vaga de Pessoa com Deficiência o candidato que não entregar o laudo médico ao fiscal de sala.

11. A pessoa com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas deverá entregar laudo médico ao fiscal de sala, em original ou em cópia autenticada em Cartório, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, anexado o comprovante de inscrição para identificação no candidato na análise, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), com a provável causa da deficiência ou Certificado de Homologação de Readaptação ou Habilitação Profissional emitido pelo INSS.

12. O laudo médico deve conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do STJ, de 22 de abril de 2009 e, em especial, a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

13. O laudo médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do STJ, de 22 de abril de 2009, bem como para assegurar previsão de adaptação da prova do candidato.

14. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada.

15. O resultado final deste Concurso Público será feito em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos - ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência e, a segunda, somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

16. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

17. As pessoas com deficiência classificadas em todas as etapas deste Concurso Público, que vierem a ser convocadas para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidas, à avaliação médica, destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições a serem desempenhadas nos respectivos cargos, em conformidade com legislação específica, sem nenhuma diferença dos candidatos não deficientes, considerando as exigências físicas e aptidões necessárias para exercer as atividades inerentes ao cargo.

18. O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ, de 22 de abril de 2009, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do emprego para o qual se inscreveu.

19. A inobservância do disposto nos subitens anteriores acarretará a exclusão do candidato do quantitativo de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e sua inclusão apenas na listagem geral dos candidatos por cargo, caso não tenha sido eliminado deste Concurso Público. A Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ convocará, então, o próximo candidato com deficiência ou o próximo da lista geral por cargo, caso a listagem de pessoas com deficiência do referido cargo já se tenha esgotado.

20. A pessoa com deficiência que não preencher os campos específicos do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, e não cumprir o determinado nesse Edital, inclusive no que concerne à entrega do laudo médico, terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

21. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:

- a) não entregar o laudo médico;
- b) entregar o laudo médico fora do prazo estabelecido;
- c) entregar o laudo médico sem data de expedição ou com data de expedição superior a 90 (noventa) dias antes do término das inscrições;
- d) entregar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
- e) entregar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.

22. A relação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência será publicada no site www.consulpam.com.br até 10 dias após a realização das provas.

23. Será indeferido qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital e seus anexos, para inscrição nesta condição.

24. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

25. A pessoa com deficiência poderá requerer, no ato do preenchimento do Formulário de Inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, conforme previsto artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações. As condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto por pessoas com deficiência quanto por pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.

26. Dentro das possibilidades técnicas e verificada a legalidade e viabilidade da solicitação do candidato na forma deste Edital, será garantido à pessoa com deficiência a realização de provas adaptadas de acordo com o tipo de deficiência apresentada pelo candidato, a fim de que este possa prestar o Concurso Público em condições de igualdade com os demais.

27. A pessoa com deficiência que necessitar transcrever a prova, deverá indicar que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ e o INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

28. A pessoa com deficiência que necessitar de Tempo Adicional para a realização das provas, além de indicar essa necessidade no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, deverá enviar ou entregar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal n.º 3.298/1999. A entrega do laudo poderá ser feita ao fiscal de sala.

29. A pessoa com deficiência visual (cega ou amblíope) poderá solicitar fiscal leitor ou ampliada, neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 16.

30. A pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Não será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova.

31. A pessoa com deficiência que não requerer as condições especiais no prazo e forma previstas neste Edital, sejam quais forem os motivos alegados, será de sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

CAPÍTULO IV - DO CONCURSO

1. O concurso constará:

1.1. Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e **Prova Prática** para o cargo de **Motorista**.

1.2. Prova de Títulos de caráter classificatório para os cargos de nível superior.

CAPÍTULO V - DAS PROVAS OBJETIVAS

1. A Prova Objetiva será realizada no município de VIÇOSA DO CEARÁ, conforme descrito abaixo:

1.1. A Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ e o INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em VIÇOSA DO CEARÁ ou em outro município, que exija o deslocamento para a realização das provas.

1.2. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horário definidos no Cartão de Identificação.

1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

1.4. Não haverá segunda chamada para as provas em qualquer das fases. A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do

Concurso Público.

1.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com uma hora de antecedência, munido do documento de identificação informado no ato da inscrição e o Comprovante de Inscrição emitido na página do candidato dentro do *site* **www.consulpam.com.br**, sem os quais não terá acesso ao local da prova.

1.6. Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pela empresa responsável pela realização do concurso, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.

1.7. Os portões serão abertos uma hora antes do início das provas. Os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato 20 minutos antes do início das provas. O horário que constará no cartão identificação será do fechamento dos portões.

1.8. Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas, decorridas 1h (uma hora) do início de aplicação das mesmas, sendo que, após decorridas 1h30 (uma hora e trinta minutos) do início da aplicação das provas, estes poderão levar consigo o Caderno de Prova, por motivo de segurança.

1.9. O candidato que, por qualquer motivo se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no **item 1.8.** terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

1.20. Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão deixar a sala de provas juntos, após verificarem o correto armazenamento dos Cadernos de Provas e Folhas de Respostas em invólucros específicos, além de assinarem Atas com os respectivos números de lacres, atestando a idoneidade da aplicação das provas.

1.21. O candidato que não cumprir o disposto no **item 1.8.**, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar termo constando os motivos do descumprimento. O Termo será enviado à Comissão do Concurso Público para providências e o candidato poderá ser eliminado do concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, caso o candidato se negue a assinar o referido Termo, este será assinado e testemunhado por 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador de Prédio local.

1.22. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

1.23. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.

1.24. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

1.25. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos nesse Edital e seus anexos,

especificados na capa da prova.

1.26. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada.

1.27. Não será permitida a entrada de candidato no estabelecimento onde serão aplicadas as provas após o fechamento dos portões e, nessa hipótese, o candidato será automaticamente eliminado desse Concurso Público.

1.28. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, munido do original de documento de identidade oficial com foto, que tenha sido indicado no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, de caneta esferográfica de ponta grossa (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e preferencialmente, do Cartão de Identificação ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.

1.29. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou lápis-borracha ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.

1.30. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de seu documento de identidade, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada.

1.31. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e no local das provas. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, juntamente com Boletim de Ocorrência (BO) informando a perda do documento de identificação emitido em até 15 dias antes da data da prova.

1.32. O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de Identificação, por si só, não será aceito para a identificação do candidato.

1.33. São considerados documentos de identidade, válidos: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas pelo órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho que contenha o número do RG; carteira nacional de habilitação com fotografia (modelo novo).

1.34. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal n.º 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

1.35. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

1.36. Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

1.37. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial e válido, sendo este o mesmo informado no formulário de inscrição eletrônica, não poderá fazer a prova.

1.38. Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, bem como, consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, onde somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.

1.39. Dentro do prédio onde fará a prova, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, *paggers*, *bip*, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

1.40. Caso algum aparelho emita qualquer som, o candidato poderá ser eliminado do Concurso Público.

1.41. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos não permitidos neste edital, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ podendo ser eliminado do Concurso Público.

1.42. É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua a respectiva autorização de porte.

1.43. O INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos. Todos os pertences ficam de posse do candidato. Recomendamos que o candidato leve apenas os objetos permitidos neste edital como documento de identificação com foto, Cartão de identificação, comprovante de pagamento e caneta com corpo transparente. O INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada e a Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem aos objetos dos candidatos.

1.44. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, porventura, entregues ao INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos-ECT.

1.45. Para garantir a segurança do concurso público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas.

1.46. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

1.47. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:

- a) as instruções constantes nos Cadernos de Provas e nas Folhas de Respostas, bem como, as orientações e instruções expedidas pelo INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;
- b) o candidato deverá assinar a Lista de Presença e as Folhas de Respostas de acordo com aquela constante no seu documento de identidade;
- c) a ausência da assinatura do candidato nas Folhas Respostas acarretará na eliminação do concurso público;
- d) uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar o cartão-resposta;
- e) somente serão permitidos assinalamentos nas Folhas de Respostas feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica ponta grossa (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas as pessoas com deficiência;
- f) não haverá substituição das Folhas de Respostas por erro do candidato, salvo em situação que o INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada julgar necessário;
- g) o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar suas Folhas de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
- h) serão consideradas NULAS as Folhas de Respostas das Provas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
- i) ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, as Folhas de Respostas das provas, devidamente preenchidas e assinadas;
- j) o Caderno de Provas poderá ser devolvido para o candidato se tiverem se passado 1h30 (uma hora e trinta minutos) do início das provas e se não estiver faltando nenhuma folha, ou parte dela, a ausência de folhas ou partes da prova acarretará na eliminação do candidato.
- k) na correção das Folhas de Respostas, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com rasuras ou com mais de uma opção assinalada;
- l) ao terminarem as Provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
- m) no dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação;

1.48. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade informado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou Isenção ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com Boletim de Ocorrência informando da perda do documento informado no ato da inscrição;
- d) estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público;
- e) portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
- f) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes de decorrida 1h (uma hora) de seu início.
- g) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- h) for surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital;
- i) não prender os cabelos longos deixando à mostra as orelhas;
- j) não entregar os Cadernos de Provas e as Folhas de Respostas ao terminar a duração de realização das provas.

- k) fazer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- l) ausentar-se da sala de prova, portando as Folhas de Respostas.
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital;
- p) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- q) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- r) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- s) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- t) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- u) deixar de atender as normas contidas nos Cadernos de Provas e nas Folhas de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada.

1.49. Caso ocorra alguma situação prevista nesse Edital, o INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

1.50. Os gabaritos das Provas Objetivas serão publicados no site www.consulpam.com.br, até o 2º (segundo) dia útil subsequente à realização das provas.

1.51. A **Prova Objetiva** versará de questões de múltipla escolha, sendo: A, B, C, D; de acordo com conteúdo indicado no **Anexo III**.

1.52. A duração das Provas será de (3) três horas para os cargos de nível fundamental e médio e de (4) quatro horas para os cargos de nível superior, com início e término a serem divulgados.

1.53. O tempo de duração das provas abrange a distribuição das provas, a assinatura da Folha de Respostas e a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas oficial.

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

1.55. Considerar-se-á **APROVADO** nas Provas Objetivas o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50% (cinquenta) por cento na Prova Objetiva de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos.

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

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

1.58. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta somente com caneta esferográfica preta ou azul. É proibido o uso de lápis e borracha.

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

1.60. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como, a sua autenticidade, poderão ser atribuídos outros procedimentos de segurança na realização das provas.

1.61. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

CAPÍTULO VI - DA PROVA PRÁTICA

1. Da Prova Prática para o cargo de Motorista

1.1. A **Prova Prática de Motorista**, de caráter **eliminatório e classificatório** será realizada em local, data e horário a serem divulgados após ser divulgado o resultado da primeira fase.

1.2. Avaliar-se-á quanto à prova prática para os cargos a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

1.3. Somente farão esta prova os candidatos aprovados na Prova Objetiva em quantidade igual ao dobro das vagas ofertadas. Em caso de empate, serão considerados todos os critérios de desempate estabelecidos nesse Edital.

1.4. Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de **Motorista**, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos, para realização da Prova Prática, protocolos ou declarações.

1.5. A Prova Prática para o cargo de **Motorista** valerá 100 (cem) pontos e será classificado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.

QUANTO A PONTUAÇÃO DAS FALTAS COMETIDAS

- I) uma falta eliminatória: reprovação;
- II) uma falta grave: 15,0 (quinze) pontos negativos;
- III) uma falta média: 7,5 (sete e meio) pontos negativos;
- IV) uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos.

QUANTO AS FALTAS:

I. Faltas Eliminatórias:

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;

- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) usar a contramão de direção;
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade indicada na via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II. Faltas Graves:

- a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III. Faltas Médias:

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;
- d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- e) desengrenar o veículo nos declives;
- f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV. Faltas Leves:

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

CAPÍTULO VII - DA PROVA DE TÍTULOS

1. A segunda etapa será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatória, de formação acadêmica e concorrerão os candidatos aos cargos de Nível Superior, desde que aprovados nas etapas anteriores.

2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos, de caráter classificatória, é facultativa e será feita a **convocação para o envio dos documentos**. O candidato que não entregar os títulos não será eliminado do Concurso Público.

3. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

4. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definidos nos termos deste Edital, apenas:

- a) 3 (três) títulos de especialização *lato sensu*.
- b) 2 (dois) títulos *stricto sensu* Mestrado.
- c) 1 (um) título *stricto sensu* Doutorado.

5. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:

5.1. Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária, acompanhado da fotocópia autenticada do Histórico Escolar com os conteúdos ministrados.

5.2. Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. E ainda deverá apresentar a fotocópia autenticada do Histórico Escolar.

5.3. Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto.

5.4. O candidato deverá apresentar a documentação em envelope, tamanho ofício, fechado e identificado, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

**CONCURSO PÚBLICO - PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ –
EDITAL 001/2018**
REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS
NOME COMPLETO DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO PRETENDIDO:

5.5. Os títulos deverão ser apresentados encadernados, em forma de apostila, em cuja capa deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, o emprego pleiteado e o índice de títulos.

5.6. A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, dentro de um mesmo envelope, conter títulos de mais de um candidato.

5.7. Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital para entrega ou interposição de recursos.

5.8. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

5.9. Toda documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada

em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) ou contendo código de verificação da autenticidade que permita a comprovação, quando se tratar de documentos obtidos junto a *sites* oficiais. Os documentos que constarem o verso em branco deverão ser batidos um carimbo com a expressão “Em branco”, não deverão ser enviados documentos originais.

5.11. A Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos.

TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Especialização <i>Lato Sensu</i>	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o emprego pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	3,0
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o emprego pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar	2,0	4,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o emprego pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar.	3,0	3,0
TOTAL			10,00

5.12. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

5.13. As cópias, autenticadas dos documentos, entregues não serão devolvidas e nem serão disponibilizadas cópias da documentação entregue, fazendo parte integrante da documentação do Concurso Público.

5.14. Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena de não ser considerado pela banca examinadora.

5.15. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste Edital e seus anexos.

CAPÍTULO VIII- DA CLASSIFICAÇÃO

1. A Classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas através das fórmulas previstas no **ANEXO DE FÓRMULAS**.

2. A Classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, através de publicação no *site* www.consulpam.com.br.

3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará sucessivamente:

- a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).
- b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
- c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Títulos. (Quando houver).
- d) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais.
- e) O candidato de mais idade.

CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS

1. Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ contra todas as decisões proferidas no âmbito desse Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:

- a) indeferimento da inscrição;
- b) indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrer na condição de pessoa com deficiência;
- c) questões da prova objetiva de múltipla escolha e gabaritos preliminares;
- d) totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas e classificação preliminar;
- e) resultado da Prova de Títulos e classificação preliminar;
- f) decisões proferidas durante o concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

2. O prazo para a interposição de recursos será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do objeto do recurso.

2.1. Todo e qualquer recurso, mesmo postado dentro da data prevista neste Edital, deverá ser entregue em até 4 (quatro) dias úteis ao INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada, antes da data de sua publicação, caso não seja cumprido esse prazo, o mesmo não será avaliado.

3. No site www.consulpam.com.br o INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada informará todas as instruções para Interposição dos recursos.

4. No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.

5. O recurso deverá ser encaminhado ao INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada por uma das seguintes formas:

- a) enviado via SEDEX, ambos com AR (Aviso de Recebimento), endereçado ao INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada – Av. Evilásio Almeida Miranda, nº 280 – Edson Queiroz - CEP 60.834-486– Fortaleza/CE, com os custos correspondentes por conta do candidato.

6. Os recursos deverão obedecer às seguintes especificações:

- a) ser preferencialmente digitado;
- b) com indicação do número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;

- c) em folhas separadas, com uma capa conforme modelo disponibilizado para cada questão recorrida/objeto, nota ou procedimento, ou seja, cada questão/objeto recorrido deverá ser apresentado em folha separada, todos os recursos do mesmo candidato poderão ser entregues em um único envelope;
- d) com identificação do candidato;
- e) com argumentação lógica, consistente e acrescido da indicação bibliográfica pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

7. Caso os documentos de interposição de recurso não cheguem ao INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada por questões de tempo estimado pelos Correios ou devido a algum problema como greve, dentre outros, fica o INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada isento da obrigatoriedade de avaliá-lo.

8. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.

9. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso;
- f) forem apresentados para terceiros;
- g) interpostos coletivamente;
- h) cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- i) cópia idêntica de outro(s) recurso(s).

10. Não serão conhecidos os recursos ilegíveis.

11. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste Edital e disponibilizada nos endereços eletrônicos do INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada no site www.consulpam.com.br e terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

12. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13. A fundamentação da decisão relativa ao recurso estará disponível para consulta no site www.consulpam.com.br.

14. Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

15. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.

16. Na ocorrência de anulação de questão ou alteração do gabarito oficial, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

CAPÍTULO X - DAS PUBLICAÇÕES

1. A Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ publicará no Jornal Diário Oficial do Estado, e jornal de grande circulação:

1.1. Aviso do Edital do Concurso.

1.2. Decreto de homologação do concurso.

2. A Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ e o INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada publicarão no site www.consulpam.com.br.

2.1. Aviso de Editais Complementares.

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

2.3. Lista de inscrições indeferidas/impedidas.

2.4. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas, para prestação da prova.

2.5. Gabaritos.

2.6. Resultado dos recursos.

2.7. Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO XI- DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

1. A Homologação do Concurso será feita por Ato do Prefeito Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ, mediante relatório sobre as fases do mesmo, preparado pelo Órgão competente e constará dele:

a) Cópia do Edital.

b) Cópia dos Atos designativos da Comissão Coordenadora.

c) Lista de aprovação por ordem decrescente da Pontuação Final obtida em conformidade com o Anexo de formulas para pontuação final.

d) Ocorrências havidas durante a realização do concurso.

e) Parecer final do Órgão ou setor Competente e responsável pelo processo seletivo.

f) Parecer da Comissão Coordenadora do Concurso.

CAPÍTULO XII - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos dependerá do atendimento às exigências legais para a investidura no emprego e dar-se-á por nomeação da Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ, por ato individual ou coletivo e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado no site www.consulpam.com.br.

2. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida a ordem classificatória.

3. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

3.1. Todos os candidatos em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos pré-admissionais.

3.2. O candidato, aprovado dentro do quantitativo de vagas previsto para cada emprego, será convocado para apresentar os exames laboratoriais e de imagem, conforme relacionado:

a) Hemograma completo;

b) Colesterol (HDL);

- c) Colesterol (LDL);
- d) Colesterol Total;
- e) Creatina;
- f) Fosfatase Alcalina;
- g) Glicemia;
- h) Grupo Sanguíneo + Fator RH;
- i) Parasitológico de Fezes;
- j) Raio X de tórax PA;
- k) Sumário de Urina;
- l) TGO;
- m) TGP;
- n) Triglicerídios;
- o) Ureia;
- p) VDRL.

3.3. Os exames laboratoriais e de imagem serão realizados às expensas do candidato.

3.4. Os exames descritos no subitem 3.2 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à nomeação e posse.

3.5. Nos resultados dos exames descritos neste Edital e seus Anexos, deverão constar o nome do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

3.6. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela Internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fac-símile (fax).

3.7. No exame de aptidão física e mental todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

3.8. O candidato que for considerado inapto nos exames médicos pré-admissionais, poderá recorrer da decisão à Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data em que se tornar público o resultado da inaptidão ao candidato.

3.9. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o subitem 3.8 deste Capítulo, sem que o candidato se manifeste e sendo considerado inapto em quaisquer dos exames médicos pré-admissionais, o mesmo não será nomeado.

3.10. O recurso referido no subitem 3.8 deste capítulo suspende o prazo legal para a posse do candidato.

4. DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

4.1. Os candidatos aprovados neste Concurso Público, além de apresentarem os exames médicos especificados no item 3 deste Capítulo, serão convocados para se submeter à perícia para a caracterização da deficiência, para a avaliação de aptidão física e mental, além da verificação da compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do emprego para o qual concorre, através da Perícia Médica Oficial da Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ.

4.2. Os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia médica oficial munidos de **exames e laudos originais** emitidos com antecedência máxima de **30 (trinta)** dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID.

4.3. A critério da perícia poderão ser solicitados exames ou laudos complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função do emprego para a qual concorre.

4.3.1. A perícia será realizada para verificar:

- a) se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004;
- b) se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- c) se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do cargo para a qual concorre.

4.4. O candidato somente será submetido à etapa da perícia médica se for considerado apto e deficiente.

4.5. Serão habilitados para ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência, os candidatos que se enquadrarem no disposto deste Edital e seus Anexos.

4.6. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência, sendo assegurados o contraditório e ampla defesa.

5. DO PROVIMENTO DO CARGO - NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

5.1. Concluído o concurso público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

5.2. A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Concurso Público.

5.3. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da convocação para posse:

- 1) fotocópia e original da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 2) apresentar o diploma ou certificado exigido para o cargo, conforme a qualificação indicada no Anexo I, parte integrante deste Edital
- 3) fotocópia e original do Título de Eleitor (com o comprovante de votação na última eleição);
- 4) fotocópia e original do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (situação regular), se do sexo masculino;
- 5) fotocópia e original da Carteira de identidade;
- 6) fotocópia e original da Certidão de nascimento dos dependentes (filhos menores de 21 anos, solteiros), se for o caso;
- 7) fotocópia e original do comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração de que nunca fez cadastro;
- 8) fotocópia e original (frente e verso) da folha constando o número da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (suprimir);
- 9) fotocópia e original do comprovante de residência;
- 10) fotocópia e original do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- 11) Duas fotos 3x4 recentes;
- 12) Laudo Médico favorável, fornecido por médico da Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ, atestando a capacidade física e mental do candidato para o exercício do cargo;
- 13) no caso da pessoa com deficiência, amparada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, relatório médico da Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ;
- 14) todos exames laboratoriais e de imagem solicitados neste Edital e seus anexos;

- 15) declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal, conforme art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- 16) declaração de bens e valores atualizada até a data da posse;
- 17) declaração de que não é aposentado por invalidez.

5.5. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.6. Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de Certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo, ainda não foram expedidas no prazo Legal de 15 (quinze) dias, contados dos registros nos órgãos expedidores.

5.7. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados no subitem neste Edital e seus Anexos.

5.8. Poderão ser exigidos pelo da Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ, no ato da posse, outros documentos, além dos relacionados neste Edital, que se fizerem necessários para a posse no cargo público efetivo.

5.9. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo de 15 dias.

5.10. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de relotação, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

5.11. Entrando em exercício o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência ser-lhe-á garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ e o INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste concurso público.

2. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público, poderão ser obtidas no INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada, cito: Avenida Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz - Fortaleza- CE, no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h00 (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85) 3224-9369/ 32394402 ou no site www.consulpam.com.br.

3. Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ e do Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada.

4. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas ao resultado, nota ou classificação deste concurso público.

5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ e do INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada não

isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este concurso público.

6. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ, divulgados por meio do Diário Oficial ou no site www.consulpam.com.br.

7. A Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ e do INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.

8. O resultado final do presente Concurso Público, publicado no site www.consulpam.com.br, será o documento válido para comprovar aprovação, classificação e notas neste Concurso Público.

9. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste Edital.

10. A análise dos recursos será de responsabilidade do INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada.

11. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

12. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos e títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal da Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ e do INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada.

13. A comprovação da tempestividade dos pedidos de isenção, laudos médicos, títulos, recursos e/ou outros documentos será feita, quando encaminhados por Sedex ou carta com AR, pela data de postagem constante no envelope e, quando entregues pessoalmente, por protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega do envelope. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome e o código do emprego/processo para o qual concorre e a data de entrega do envelope. O conteúdo do envelope entregue pessoalmente ou encaminhado via correios é de exclusiva responsabilidade do candidato.

14. Não serão considerados os recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, títulos ou outros documentos encaminhados via fax, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital, assim como aqueles apresentados fora dos prazos determinados neste Edital.

15. Não será admitida a complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos, tais como recursos, pedidos de isenção, laudos médicos, títulos e de quaisquer outros documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

16. Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de laudos médicos, recursos, pedidos de isenção, títulos e/ou de quaisquer outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade do INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada até o encerramento do Concurso Público, quando então serão entregues definitivamente a Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ, para guarda desse material.

17. O INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativos a Concursos Públicos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direitos público ou privado.

18. A Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ e o INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

19. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no subitem 19 deste capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

21. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado, até a publicação do Resultado Final junto o INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada e após homologação e validade do Concurso Público, junto à Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.

22. A Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ e o INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:

- a) insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos.
- b) correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- c) correspondência recebida por terceiros.
- d) falhas ou paralizações nos serviços dos Correios.

23. A atualização de dados pessoais junto ao Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ e o INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

24. Será excluído do Concurso Público, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- e) não devolver, integralmente, o material recebido no dia de realização das provas;
- f) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital; e
- g) não atender às determinações regulamentares do INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada, pertinentes ao Concurso Público.

25. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

26. Após o término do certame, o INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada encaminhará toda documentação referente a este Concurso Público à Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ, para arquivamento.

27. Será admitida a impugnação do Edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, até o quinto dia corrido à data de publicação do Edital e será julgada pela Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ, ouvida o INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada, no que couber.

29. A impugnação deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão do Concurso e entregue ou enviada ao o INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada em envelope fechado por uma das seguintes formas:

- a) protocolada pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Av. Evilásio Almeida Miranda, nº 280– Edson Queiroz - Fortaleza/CE, das 9h às 12h ou das 13h30min às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

30. Ocorrendo fato ou situação não prevista, que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão através de publicação, na forma prevista neste Edital e divulgação no site www.consulpam.com.br.

31. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações ou diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.

32. A Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ e o INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada eximem-se das despesas e reembolso com deslocamento dos candidatos nos dias de realização das provas, exames, avaliações, contratação de qualquer natureza relativa à participação dos candidatos neste Concurso.

33. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

34. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste Edital.

35. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público constituída pela Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ e pelo INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada, no que a cada uma couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.

36. Os atos referentes a este Edital quando praticados por meio de procurador deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente

para o fim a que se destina.

37. O presente Edital e eventuais alterações posteriores serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos do saguão da Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ e no site www.vicosa.ce.gov.br, com a publicação de extratos no Diário Oficial do Estado do Ceará - DOE, Diário Oficial do município – DOM, Jornal de grande circulação e ainda no *site* do INSTITUTO CONSULPAM - Consultoria Público-Privada www.consulpam.com.br.

VIÇOSA DO CEARÁ, 29 de outubro de 2018.

José Firmino de Arruda
Prefeito Municipal

**MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2018**

**ANEXO I
QUADRO GERAL DE VAGAS PERMANENTES**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cód.	Cargo	Carga Horária semanal	Requisitos/ Escolaridade	Vencimento Base (R\$)	Vagas Ampla concorrência	Pessoa Com deficiência
01	Professor Classe "A" - Licenciatura em Pedagogia	20 H/Semanais	Nível superior com curso de licenciatura plena em pedagogia	R\$ 1.227,70	268	15
02	Professor Classe "B" - Licenciatura em Português	20 H/Semanais	Curso superior com licenciatura em Português	R\$ 1.476,40	16	01
03	Professor Classe "B" - Licenciatura em Matemática	20 H/Semanais	Curso superior com licenciatura em Matemática	R\$ 1.476,40	24	01
04	Professor Classe "B" - Licenciatura em História	20 H/Semanais	Curso superior com licenciatura em História	R\$ 1.476,40	23	01
05	Professor Classe "B" - Licenciatura em Geografia	20 H/Semanais	Curso superior com licenciatura em Geografia	R\$ 1.476,40	30	02
06	Professor Classe "B" - Licenciatura em Biologia	20 H/Semanais	Curso superior com licenciatura em Biologia	R\$ 1.476,40	05	00
07	Professor Classe "B" - Licenciatura em Educação Física	20 H/Semanais	Curso superior com licenciatura em Educação Física + Registro no Conselho de Classe	R\$ 1.476,40	09	01
08	Auxiliar de Serviços Gerais	40 H/Semanais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 954,00	38	02
09	Agente Patrimonial	40 H/Semanais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 954,00	38	02
10	Motorista Categoria "B"	40 H/Semanais	Ensino Fundamental Incompleto + CNH "B"	R\$ 1.177,19	09	00
11	Motorista Categoria "D"	40 H/Semanais	Ensino Fundamental Incompleto + CNH "D"	R\$ 1.749,58	15	01
12	Secretário (a)Escolar	40 H/Semanais	Ensino Médio Completo	R\$ 1.050,00	09	01
Total de vagas/Secretaria					511	

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Cód.	Cargo	Carga Horária semanal	Requisitos/ Escolaridade	Vencimento Base (R\$)	Vagas Ampla concorrência	Pessoa Com deficiência
13	Fiscal fazendário	40 H/Semanais	Ensino Médio Completo	R\$ 1.908,00	02	00
Total de vagas/Secretaria					02	

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E LAZER

Cód.	Cargo	Carga Horária semanal	Requisitos/ Escolaridade	Vencimento Base (R\$)	Vagas Ampla concorrência	Pessoa Com deficiência
14	Auxiliar de Serviços Gerais	40 H/Semanais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 954,00	03	00
15	Agente Patrimonial	40 H/Semanais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 954,00	03	00
Total de vagas/Secretaria					06	

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE

Cód.	Cargo	Carga Horária semanal	Requisitos/ Escolaridade	Vencimento Base (R\$)	Vagas Ampla concorrência	Pessoa Com deficiência
16	Auxiliar de Serviços Gerais	40 H/Semanais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 954,00	11	01
17	Agente Patrimonial	40 H/Semanais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 954,00	19	01
Total de vagas/Secretaria					32	

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E EXTENSÃO RURAL

Cód.	Cargo	Carga Horária semanal	Requisitos/ Escolaridade	Vencimento Base (R\$)	Vagas Ampla concorrência	Pessoa Com deficiência
18	Auxiliar de Serviços Gerais	40 H/Semanais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 954,00	14	01
19	Agente Patrimonial	40 H/Semanais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 954,00	05	00
20	Fiscal de Feira	40 H/Semanais	Ensino Médio Completo	R\$ 1.369,77	02	00
21	Engenheiro Agrônomo	40 H/Semanais	Ensino Superior em agronomia + Registro no Órgão competente	R\$ 3.348,21	01	00
Total de vagas/Secretaria					23	

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E ESTRATÉGIA ADMINISTRATIVA

Cód.	Cargo	Carga Horária semanal	Requisitos/ Escolaridade	Vencimento Base (R\$)	Vagas Ampla concorrência	Pessoa Com deficiência
22	Finalizador de Vídeo	40 H/Semanais	Ensino Médio Completo	R\$ 1.369,77	01	00
23	Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática	40 H/Semanais	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área	R\$ 954,00	01	00
24	Operador de Computador e Microcomputador	40 H/Semanais	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área	R\$ 954,00	01	00
Total de vagas/Secretaria					03	

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cód.	Cargo	Carga Horária semanal	Requisitos/ Escolaridade	Vencimento Base (R\$)	Vagas Ampla concorrência	Pessoa Com deficiência
25	Auxiliar de Serviços Gerais	40 H/Semanais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 954,00	39	02
26	Agente Patrimonial	40 H/Semanais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 954,00	09	01
27	Costureira	40 H/Semanais	Ensino Fundamental Completo	R\$ 954,00	01	00
28	Motorista Categoria "B"	40 H/Semanais	Ensino Fundamental Incompleto + CNH "B"	R\$ 1.177,19	13	01
29	Motorista Categoria "D"	40 H/Semanais	Ensino Fundamental Incompleto + CNH "D"	R\$ 1.749,58	05	00
Total de vagas/Secretaria					71	

SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADANIA E PROMOÇÃO SOCIAL

Cód.	Cargo	Carga Horária semanal	Requisitos/ Escolaridade	Vencimento Base (R\$)	Vagas Ampla concorrência	Pessoa Com deficiência
30	Sociólogo(a)	40 H/Semanais	Ensino Superior Completo em Sociologia + Registro no Órgão Competente	R\$ 3.348,21	01	00
31	Psicólogo(a)	40 H/Semanais	Ensino Superior Completo em Psicologia + registro no órgão competente	R\$ 3.348,21	05	00
32	Assistente Social	30 H/Semanais	Ensino Superior Completo em Serviço Social + registro no órgão competente	R\$ 3.348,21	05	00
33	Terapeuta Ocupacional	30 H/Semanais	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional + registro no órgão competente	R\$ 3.348,21	01	00
34	Educador(a) Físico(a)	40 H/Semanais	Ensino Superior Completo em Educação Física + registro no órgão competente	R\$ 2.855,24	01	00
35	Nutricionista	40 H/Semanais	Ensino Superior Completo em Nutrição + registro no órgão competente	R\$ 3.795,48	01	00
36	Auxiliar de Serviços Gerais	40 H/Semanais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 954,00	08	00
37	Agente Patrimonial	40 H/Semanais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 954,00	09	01
38	Cozinheiro (a)	40 H/Semanais	Ensino Fundamental Completo	R\$ 954,00	05	00
39	Motorista Categoria "B"	40 H/Semanais	Ensino Fundamental Incompleto + CNH "B"	R\$ 1.177,19	06	00
40	Motorista Categoria "D"	40 H/Semanais	Ensino Fundamental Incompleto + CNH "D"	R\$ 1.749,58	02	00
Total de vagas/Secretaria					45	

MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL Nº 001/2018
ANEXO II

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGOS	PROVAS		Nº QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	CONHE- CIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5	50% (10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos	10		
		Atualidades			
		Conhecimentos Específicos		20	5,0

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO					
CARGOS	PROVAS		Nº QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	CONHE- CIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5	50% (10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos	10		
		Noções de Informática			
		Noções de Direito Administrativo			
		Atualidades			
	Conhecimentos Específicos		20	5,0	50% (10 QUESTÕES)

NÍVEL SUPERIOR

CARGOS	PROVAS		Nº QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	CONHE- CIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5	50% (10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos	10		
		Noções de Direito Administrativo			
		Noções de Informática			
		Atualidades			
	Conhecimentos Específicos		30	5,0	50% (15 QUESTÕES)

MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL Nº 001/2018

ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

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

1.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

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

1.1.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

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

1.1.3. ATUALIDADES

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

1.2 PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

1.2.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.

1.2.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

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

1.2.3. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

A Administração Pública: Princípios Básicos da Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitações e Contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores Públicos: Regime Especial, Regime Trabalhista, Expediente Funcional e

Organizacional. Cargo, Emprego e Função pública. Órgãos Públicos. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º Dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11 Da Nacionalidade – arts. 12 e 13 Dos Direitos Políticos – arts. 14 ao 16 Da Organização Político-Administrativa – arts. 18 e 19 Dos Municípios – arts. 29 ao 31 Da Administração Pública – arts. 37 ao 41

1.2.4. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Fundamentos do Windows (7 e posteriores): operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência. Configurações básicas: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela. Conceito básico de Internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. MS Office 2013. Correio eletrônico: conceitos básicos; formatos de mensagens; transmissão e recepção de mensagens; catálogo de endereços; arquivos anexados; uso dos recursos; ícones; atalhos de teclado.

1.2.5. ATUALIDADES

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

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

1.3.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura Textual: Progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Língua padrão: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação; Produção Textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração; processos de coordenação e subordinação; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

1.3.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

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

1.3.3. DIREITO ADMINISTRATIVO

A Administração Pública: Princípios Básicos da Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitações e Contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores Públicos: Regime Especial, Regime Trabalhista, Expediente Funcional e Organizacional. Cargo, Emprego e Função pública. Órgãos Públicos. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo. Constituição Da República Federativa Do Brasil: Dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - art. 5º Dos Direitos Sociais - arts. 6º ao 11 Da Nacionalidade - arts. 12 e 13 Dos Direitos Políticos - arts. 14 ao 16 Da Organização Político-Administrativa – arts. 18 e 19 Dos Municípios – arts. 29 ao 31 Da Administração Pública – arts. 37 ao 41.

1.3.4. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Fundamentos do Windows (7 e posteriores): operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência. Configurações básicas: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela. Conceito básico de Internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. MS Office 2013. Correio eletrônico: conceitos básicos; formatos de mensagens; transmissão e recepção de mensagens; catálogo de endereços; arquivos anexados; uso dos recursos; ícones; atalhos de teclado.

1.3.5. ATUALIDADES

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

1.4. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Patrimonial

Lei nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Noções básicas de arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, elaborar e digitar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Constituição Federal - Da administração pública; Dos Servidores Públicos; Gestão de bens públicos - destinação, afetação e desafetação, formas de aquisição e alienação de bens públicos; os bens quanto a sua natureza física; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

Assistente Social

Políticas Públicas e direitos sociais no Brasil. Políticas de Seguridade Social no Brasil. Avaliação de Projeto e Programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. Ética profissional. A práxis profissional: relação teórico prática. Serviço Social e interdisciplinaridade. Serviço Social e Família. Instrumentalidade do Serviço Social; atendimento individual; o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do Assistente Social. Planejamento e pesquisa. Projeto ético político profissional. Código de Ética Profissional do Assistente Social - 1993 / Lei de regulamentação da profissão. PNI Política Nacional do Idoso. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso. Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha. Lei Federal nº 8.742 de 07.12.1993 - Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009).

LEGISLAÇÃO SUS –Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos

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

Auxiliar de Serviços Gerais

Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa; orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos; controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos; cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs). Ética. Noções de Primeiros Socorros. Noções sobre a prática do trabalho; Relações interpessoais; Noções básicas sobre conferência de materiais, Utilização, guarda, e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs), Noções de higiene e limpeza, conservação, organização interna e externa; Controle de estoque de materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais, Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de capina, construção civil, pintura e outras correlatas às atribuições do cargo. Ética profissional.

Costureira

Equipamentos de Costura. Molde, tecidos, forros e entretelas. Preparação do Tecido. Técnicas de ajustamento. Moldes. Enfesto, encaixe, risco e corte de moldes. Corte. Processo de marcação. Pontos básicos. Costuras. Pinças e pregas. Pregueados e plissados. Franzidos, casas de abelhas e babados. Decotes. Golas. Linha da cintura, coses e cintos. Mangas e punhos. Bolsos. Bainhas e outros arremates para beiradas. Zíperes. Botões e outros tipos de fechamento. Estilo alfaiate. Confecções para crianças. Consertos. Alterações. Renovações. A costura na decoração: capas, almofadas, colchas e cortinas. Prática profissional nas máquinas reta, overloque, ziguezague e bainha.

Cozinheiro (a)

Noções sobre a prática do trabalho; Relações interpessoais; Ética profissional; Manipulação de alimentos. Higiene e segurança na manipulação de alimentos. Noções básicas de nutrição e dietética. Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos alimentos e equipamentos de uso.

Educador(a) Físico(a)

A Educação Física e os fatores que afetam o crescimento físico. O profissional de Educação Física e o PSF. O Profissional de Educação Física e o NASF. Programas de Intervenção em Atividade Física e Saúde no Brasil e no mundo. Epidemiologia da Atividade Física. Métodos de Medida da Atividade Física. Crescimento e desenvolvimento humano. Fisiologia do Exercício. Cinesilogia. Cineantropometria. Análise de dados em atividade física e saúde. Baterias de Testes. Exercícios resistidos para a saúde e desempenho. Prescrição de Exercício na prevenção, tratamento e controle dos agravos crônicos não transmissíveis. Saúde coletiva e Atividade Física. Metodologia do Treinamento Desportivo: Aptidão Física: conceitos, componentes básicos e as possíveis causas e consequências. O Esforço, intensidade e frequência nos exercícios. Esporte adaptado. Avaliação Saúde no Trabalho: Qualidade de Vida, Estilos de Vida, Ergonomia. Conceitos de Atividade Física e Saúde. Prescrição de Exercício Físico para Saúde. Diretrizes Gerais para prescrição de exercício e orientação de atividades físicas. Atividade Física e idoso. Atividade Física para crianças e adolescentes. Atividade Física para gestantes. Corpo sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à educação física. Crescimento e desenvolvimento motor. Portaria GM 154/2008.

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

Engenheiro Agrônomo

Agroecologia: Conceitos e princípios da agroecologia; Conceito de agroecossistema (interações, estrutura e funcionamento); Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente; Manejo ecológico dos solos; Princípios básicos de ecologia da população vegetal; Fluxos de energia e nutrientes na agricultura; A transição da agricultura convencional à agricultura agroecológica. Meio ambiente/saneamento ambiental: Cadastro Ambiental rural (CAR); Programa de Recuperação Ambiental (PRA); Conservação e recuperação de APP; Sistemas de saneamento nas propriedades rurais; Recursos naturais renováveis. Solos: Classificação, manejo e conservação do solo; Coleta de amostras de solo; Correção e fertilização do solo. Defesa Sanitária Vegetal: Sintomatologia e diagnose; Ciclo das Relações patógeno/hospedeiro; Controle e Manejo de doenças fúngicas, bacterianas e Viróticas; Métodos de controle de pragas; Manejo Integrado de Pragas (MIP); Pragas de produtos agrícolas armazenados; Controles alternativos. Agrotóxicos: legislação específica; Conceito e

características dos produtos; Classificação toxicológica; Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento; Descarte de embalagens vazias; Avaliação da periculosidade ambiental; Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: Principais agentes – grupos e características; Métodos de controle biológico; Planejamento e implantação de programas de controle biológico; Controle de qualidade de agentes de controle biológico; Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico. Irrigação e Drenagem: Avaliação da necessidade de irrigação; Tipos de sistemas de irrigação; Critérios de seleção; Eficiência dos diferentes métodos de irrigação; Manejo da irrigação; Principais variáveis em projetos de irrigação por aspersão, gotejamento, sulcos e inundação; Avaliação da necessidade de drenagem; Tipos de sistemas de drenagem; Critérios para dimensionamento de sistemas de drenagem agrícola; Drenagem de baixo custo (métodos alternativos); Principais variáveis em projetos de drenagem superficial e subsuperficial. Horticultura (Olericultura e fruticultura): Manejo da irrigação, nutrição mineral e manejo de plantas daninhas; Comercialização de produtos Hortícolas; sazonalidade na produção; oferta e preços dos produtos; Centrais de Abastecimento. Mecanização Agrícola: Tratores agrícolas. Máquinas, implementos e equipamentos tratorizados; caracterização; regulagens, capacidade operacional e manutenção; Seleção e planejamento de uso de sistemas mecanizados. Pecuária: Sistemas de produção e seu impacto ao meio ambiente; Introdução de espécies exóticas; Nichos ecológicos; Aspectos econômicos da criação de animais; Manejo de peixes, aves, suínos, bovinos de corte, bovinos de leite, ovinos e caprinos. Agricultura Familiar: Legislação específica; Programas ligados à Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar (PNAE e PAA); Linhas de crédito voltadas à agricultura familiar (PRONAF e FEAP); emissão de Declaração à Aptidão ao PRONAF (DAP); Regulação fundiária; Reforma agrária.

Finalizador de Vídeo

Mesa de Som, Microfones com e sem fio e Caixas Acústicas: instalações, tipos e funções. Cabos e Conexões: funções e utilidades. Isolamento acústico: objetivo. Gravação mono e gravação estéreo: diferenças. Programas de edição digital (software de gravação): processo de edição do sinal de áudio e vídeo. O processo de operação de áudio. Efeitos sonoros, edição e sonorização de áudio em programa de TV. Operação de ilha de edição e corte ao vivo. Tipologia e uso de trilhas temáticas em sonorização audiovisual. Captação e gravação de programas musicais. Conhecimentos em operação de câmeras de vídeo e DSLR. Conhecimentos em Adobe Premiere CS6, Adobe Photoshop CS6, Sony SoundForge Pro 10 (mesa de áudio digital), Adobe AfterEffects, Sony Vegas e Cubase. Conhecimentos técnicos em fotografia.

Fiscal de Feira

A Revolução Comercial; Grandes Conflitos Internacionais: A primeira e Segunda grandes guerras, Nazismo, Revolução Industrial; Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública, direito e deveres do servidor público municipal. Vistoria Administrativa. Noções básicas e conceitos fundamentais de Saúde e Vigilância Sanitária. Noções de saúde pública, saneamento e Legislação sanitária e higiênica. Organização Sanitária nos órgãos e empresas públicas. Manuseio e acondicionamento de cargas perigosas e outras. Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; A função do Fiscal; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão.

Fiscal Fazendário

Administração Pública: Disposições Gerais (Constituição Federal, Título III, Capítulo VII). Agente Público: conceito, função pública. Controle Interno e Controle Externo na Administração Pública: conceito e abrangência. Controles Internos e Gestão de Riscos. Características de um sistema de controle interno. Objetivos do controle interno. Controle interno e sistemas de processamento de dados. Responsabilidade pela determinação do controle

interno. Elementos de controle. Meios para atingir o controle. O controle interno na administração pública brasileira. Evolução dos métodos de controle. Estrutura de controles internos. Riscos. Controladoria- Definição. Contabilidade Geral. Princípios fundamentais de contabilidade. Critérios de avaliação de ativos e passivos. Função e Estrutura das Contas Contábeis. Contas Patrimoniais e de Resultado. Demonstrações exigidas pela Lei nº 6.404/76. Análise de balanços. Indicadores de análise econômico-financeiros. Contabilidade Governamental e Orçamento Público. Normas da Contabilidade Pública. A variação dos Componentes Patrimoniais. Controle dos Bens Patrimoniais. Regime de Competência e Regime de Caixa. Receitas e Despesas Públicas. Empenho, liquidação e pagamento da despesa. Sistema Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Processo Orçamentário. Execução Orçamentária. Sistema Orçamentário. Lei 8.666/93 e suas alterações.

Motorista Categoria "B" e "D"

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997), Lei Federal 12.619 de 30 de abril de 2012, Lei Federal 12.971 de 09 de maio de 2014, Lei Federal 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Respeito ao Meio Ambiente.

Nutricionista

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

LEGISLAÇÃO SUS –Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse

regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS; Portaria GM/MS nº. 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 3085/2006 - Regulamenta o Sistema de Planejamento do SUS; Portaria GM/MS nº. 1101/2002 - Estabelece os parâmetros de cobertura assistencial no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS; Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos; Portaria GM/MS nº. 648/2006 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

Operador de Computador e Microcomputador

Conhecimento sobre o uso e manutenção de microcomputadores, ser capaz de monitorar, avaliar e otimizar o desempenho de sistemas operacionais e redes de computadores (Windows e Unix), recursos de entrada, armazenamento e saída de dados, consumo da unidade central de processamento (CPU) e recursos de rede, aplicativos básicos de automação de escritório (MS Office 2007 e posteriores), bem como instalar e assegurar o adequado funcionamento dos hardwares e softwares. Deverá também apresentar conhecimento de ferramentas de navegação internet e uso de correio eletrônico (e-mail). Sistemas Operacionais Microsoft Windows e Unix - Configurações básicas de Sistemas Operacionais. Organização de pastas e arquivos. Principais aplicativos. Segurança e backup. Internet e Intranet - Conceitos e fundamentos. Utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers (aplicativos comerciais de navegação, de grupos de discussão e de sites de pesquisa). Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail). Protocolo TCP/IP. Modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet. Arquitetura básica. Hardware - Instalação, controle e manutenção de periféricos (Impressoras, scanners, modems etc). Instalação e manutenção de memória e de discos rígidos e removíveis. Instalação e configuração de placas de rede e de expansão. Aplicativos de automação de escritório (Ambiente Windows) - Editor de Textos Microsoft Word (2007 e posteriores): criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha Eletrônica Microsoft Excel (2007 e posteriores): criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados.

Professor Classe "A" - Licenciatura em Pedagogia

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina, uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor-Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos socioemocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno

na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão.

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

Professor Classe "B" - Licenciatura em Biologia

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina, uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor-Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos socioemocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão.

Ar: Composição; Propriedades e respectivas Aplicações. Camadas da Atmosfera. Pressão Atmosférica (variações da pressão atmosférica, medida da pressão atmosférica, formação de vento, as massas do ar). Previsão do Tempo. Ar e Saúde. Preservação do ar. Água: Composição, Propriedades; Estados Físicos e as Mudanças de fase da Água. O Ciclo e Formação da Água na Natureza. Água e Saúde. Saneamento Básico. Solo: Como se Formam os Solos (as Rochas); Composição; Tipos; Função; O Solo e a nossa Saúde. Vírus: Estrutura; Reprodução; Importância do Estudo. Moneras, Protistas e Fungos: Representantes; Ecologia; Características da Célula; Caracteres morfofisiológicos; Importância do estudo dos benefícios e malefícios para os seres humanos. Evolução dos Seres Vivos: Fóssil e sua importância; Seres vivos e adaptação; Seleção natural/Mutação; categorias de Classificação; Nomenclatura científica básica de classificação dos seres vivos. Animais: Ordenação evolutiva da filogenia dos principais grupos do reino animal com seus respectivos representantes. Estudo dos Políferos e Celenterados (ecologia, principais caracteres morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo); Estudo dos Platelminhos, Nematelminhos e Anelídeos (ecologia, principais caracteres diferenciais morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). Estudo dos Moluscos (classificação dos principais representantes, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). Estudo dos Vertebrados Superiores (peixes, anfíbios, répteis, aves e mamíferos): classificação, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo. Vegetais: Os grandes grupos de vegetais (ordenação evolutiva com seus

respectivos representantes e características da célula vegetal); Algas Pluricelulares (características, ecologia, classificação e importância); Briófitas e Pteridófitas (caracteres morfofisiológicos básicos diferenciais, ecologia, reprodução e utilidade); Gimnospermas: representantes, reprodução e importância; Angiosperma: classificação e representantes, caracteres estruturais, fisiológicos e importância (raiz, caule, folha, flor, fruto e semente). Corpo Humano: Célula (características da célula animal, partes com seus respectivos componentes e função); Tecido: conceito, tipos (classificação) e função; Sistemas Digestivo, Respiratório, Circulatório, Nervoso e Reprodutor: composição (órgão) e principais considerações funcionais destes sistemas; Educação Sexual; Drogas (fumo, álcool e estimulantes) e seus efeitos. Matéria: Conceito; Tipos; Propriedade (gerais e específicas); Energia (modalidade, transformações e unidade de medida); Diferenças entre fenômenos químicos e físicos; Substâncias: simples, compostas/uso das substâncias na indústria; Funções Químicas: ácidos, bases, sais e óxidos (diferenças e aplicabilidades); Características diferenciais das misturas e das combinações; misturas e seus processos de fracionamento; combinações ou reações químicas – tipos e fatores que a influenciam; Movimento: conceito, tipos e seus fatores; Massa, força e aceleração.

Professor Classe "B" - Licenciatura em Educação Física

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina, uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor-Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos socioemocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão.

História da Educação Física; Tendências Pedagógicas na Educação Física; A Educação Física e a Pedagogia Crítico-Social dos Conteúdos; A Função Social da Educação Física e do Esporte na Escola; Transformação ou Reprodução?; Formação do Profissional da Ed. Física; Compromisso e Competência (Política, Pedagógica, Técnica e Científica); Concepção sobre o corpo; Didática da Educação Física Escolar; O Lúdico na Educação Física Escolar; Jogo –Esporte –Jogo; A Essência Lúdica; Educação Física e Criatividade; Movimento Humano do Pré-Escolar ao Ensino Médio; Pesquisa em Educação Física. Movimentos, Esportes e Jogos na Infância; A formação do professor de educação física e a importância da escola; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física; Lazer e Cultura; Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer; brinquedos e brincadeiras. O interesse pedagógico- educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento; o interesse na análise do movimento na aprendizagem motora; didática das aulas abertas na educação física escolar; a educação física no currículo escolar; visão pedagógica do movimento; o conteúdo esportivo na aula de educação física; avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física. Educação física e esporte; o lugar e o papel do esporte na escola.

Professor Classe "B" - Licenciatura em Geografia

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e

Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina, uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor-Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos socioemocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão.

As grandes paisagens naturais do globo terrestre: elementos naturais – clima, vegetação, hidrografia e domínios morfoclimáticos. Cartografia: meios de orientação, fusos horários – mapas escalas – a nova ordem mundial e a globalização – as origens histórias dos países subdesenvolvidos Primeiro Mundo ou Norte industrializado. O norte e os países capitalistas desenvolvidos – o estado de bemestar social e seus impasses atuais. Elementos naturais do espaço brasileiro estrutura geológica – escudos e bacias sedimentares – unidades geotectônicas e caracterização do espaço brasileiro – Brasil uma potência regional marcada por contrastes e desigualdades de país agroexportador periférico a país industrializado semiperiférico desenvolvimento excludente e concentrador – a importância do comércio externo no desenvolvimento econômico do Brasil – organização político administrativo e o fortalecimento do poder central - Regionalização e Planejamento regional do Brasil as divisões regionais do Brasil segundo o IBGE. Complexos regionais do Brasil: Amazônia – Nordeste e Centro-Sul – formação econômica do Brasil e a integração Nacional – Urbanização e metropolização – Consciência ecológica e desenvolvimento sustentável – o que é o meio ambiente e como o homem o modifica. Geografia do CEARÁ: formação e ocupação do espaço, divisão política do CEARÁ, espaço cearense no contexto econômico e cultural – ecoturismo e os impactos socioambientais na sociedade cearense.

Professor Classe "B"- Licenciatura em História

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina, uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor-Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos socioemocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão.

Introdução aos estudos históricos: historicidade do conhecimento histórico: metodologias e conceitos da ciência-histórica; periodização e tempo; o historiador e seu trabalho; conhecimento e verdade em história. Pré-história: primórdios da humanidade; períodos da pré-história; primeiros habitantes da América / Brasil. Antiguidade Oriental: economia, sociedade e cultura

do Egito, Mesopotâmia, Palestina, Fenícia e Pérsia. Antiguidade Clássica: a civilização Grega e Romana, economia sociedade e cultura. Idade Média: o feudalismo; o império bizantino; o mundo islâmico; o império de Carlos Magno; os grandes reinos germânicos; as cruzadas; a formação das monarquias nacionais; as grandes crises dos séculos XIV e XV; o renascimento cultural e urbano; a emergência da burguesia. Idade Moderna: o renascimento comercial e o declínio do feudalismo; os grandes estados nacionais; a revolução cultural do renascimento; o humanismo; A reforma e a contrarreforma; as grandes navegações; o absolutismo monárquico. Idade Contemporânea: a Revolução francesa; a era napoleônica e o congresso de Viena; a revolução industrial; o liberalismo, o socialismo, o sindicalismo, o anarquismo e o catolicismo social; as independências na América espanhola; partilha da Ásia e da África; Imperialismo europeu e norte-americano no séc. XIX. A 1ª guerra mundial; a. Revolução russa; a crise de 1929; o nazi-fascismo; a 2ª guerra mundial; o bloco capitalista e o bloco socialista; a guerra fria; a nova ordem mundial; América Latina e as lutas sociais; o socialismo em Cuba e na China; integração e conflito em um mundo globalizado. História do Brasil: cultura, economia e sociedade no Brasil colonial; a crise do sistema colonial; a família real no Brasil; a independência; a crise e a consolidação do estado monárquico; economia cafeeira e a imigração europeia; a guerra do Paraguai; a crise do estado monárquico; a campanha abolicionista; a proclamação da república; da república oligárquica à revolução de 30; Nacionalismo e projetos políticos; economia e sociedade do Estado Novo; o fim do governo Vargas e a experiência democrática; os governos militares; redemocratização; a questão agrária e os movimentos sociais; o Brasil no atual contexto internacional.

Professor Classe "B"- Licenciatura em Matemática

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina, uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor-Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos socioemocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão.

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

Educação matemática: formas e instrumentos. Metodologia do Ensino de Matemática: uso de material concreto, calculadora e computador.

Professor Classe "B" -Licenciatura em Português

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina, uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor-Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos socioemocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão.

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

Psicólogo(a)

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais. Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos

das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Psicologia do desenvolvimento humano: desenvolvimento da criança, do adolescente, do jovem adulto, do adulto e do idoso; desenvolvimento moral; desenvolvimento cognitivo; desenvolvimento da personalidade ao longo da vida; desenvolvimento sócio emocional; desenvolvimento da linguagem; morte e proximidade da morte. Métodos de pesquisa em Psicologia: métodos qualitativos, quantitativos e multimetodológicos; estudos longitudinais e transversais; ética em pesquisa. Ética Profissional. Teorias da personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Psicodiagnóstico. Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Reforma Psiquiátrica e organização dos serviços: rede de atenção psicossocial. Práticas terapêuticas com família e comunidade. Trabalho em equipe de referência. Avaliação psicológica incluindo as vulnerabilidades sociais (criança de rua, violências domésticas e sexuais, conflito com a lei e liberdade assistida, portadores de HIV, alcoolismo e outras drogas, pacientes psiquiátricos, deficiências físicas e mentais). Psicoterapias individuais e de grupo. Acompanhamento Terapêutico. Clínica: Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. As inter-relações familiares: orientação psicológica da família. A criança e a separação dos pais. A constituição do objeto libidinal. Patologia das relações objetais. Os danos psicológicos decorrentes da privação. O psicólogo e a criança vitimizada. Atuação do psicólogo no processo de adoção. O poder público e a criança e adolescente. O papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Noções de proteção à criança e ao adolescente.

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

Secretário (a) Escolar

Escrituração Escolar: Conceito, Fundamentação Legal, Objetivos. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física,

Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. Eventos Escolares. Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular/Ensino Supletivo.

Sociólogo(a)

Sociologia e Sociedade: conceitos; desenvolvimento da sociologia. Pensamento sociológico: conceitos básicos da teoria de Durkheim, Marx e Weber; condicionamentos socioculturais da personalidade do indivíduo. Cultura e Sociedade: O Estado; a família; a religião; as instituições sociais e o processo de socialização; o novo mundo do trabalho. Meios de comunicação de massa: ideologia; a indústria cultural. O problema das gerações: exclusão social e cidadania; escola, juventude e violência; a escola e o tratamento das diferenças sociais; a globalização e os novos desafios da sociedade; a história do sindicalismo no Brasil; os novos movimentos sociais. Sociologia no Brasil: cultura e identidade. Sociologia no Nordeste: cultura, identidade e religiosidade. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Ética profissional.

Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática

Conceitos de processamento de dados. Sistemas Operacionais e ferramentas. Conhecimentos básicos em redes de computadores. Elementos de Teleprocessamento. Cabos (metálicos e ópticos) e conectores de redes de computadores. Meios de comunicação de dados. Componentes de redes de computadores: Hubs, Switches, Repetidores e Roteadores. Cabeamento Estruturado. Protocolos de comunicação de dados. Modelos OSI e Internet. Principais Aplicações/Serviços do modelo Internet (TCP/IP). Montagem e configuração de Hardware e periféricos. Instalação e configuração de periféricos/adaptadores. Conhecimentos básicos de Organização e Arquitetura de Computadores. Instalação, suporte e customização de Windows, Server, Clientes Telnet e SSH, Antivírus, Microsoft Office e Open Office, Microsoft Outlook, Internet Explorer, Netscape e Opera. Domínio do ambiente Windows. Domínio das ferramentas do Microsoft Office e Open Office. Suporte a clientes utilizando módulos de controle remoto. Configuração local de redes de computadores em ambiente Windows. Criação e recuperação de Backup/cópias de segurança. Noções gerais de operação da planilha. Excel: digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico. Redes sem fio: Características, Segurança, Padrões. Política de segurança. Senhas. Firewall. Políticas para acesso remoto. Redes privadas virtuais.

Terapeuta Ocupacional

Fundamentos de Terapia Ocupacional: Conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: Princípios básicos do tratamento: Avaliação; Objetivos; Seleção e análise de atividades; Programa de tratamento; Cinesioterapia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento); Reeducação muscular; facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); Tratamento da coordenação (causas de incoordenação); Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular); Atividades da vida diária: AVDs (no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte); Atividades de vida prática: AVPs; próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos); Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético: Terapia Ocupacional Neurológica: Terapia Ocupacional Neuropediatra; Terapia Ocupacional Reumatológica; Terapia Ocupacional Traumato-ortopédica; Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em psiquiatria e Saúde Mental: Principais enfermidades

e/ou transtornos: Objetivo de Terapia Ocupacional e estratégias de intervenção nas: oligofrenias; psicoses orgânicas; esquizofrenias; psicoses afetivas; transtornos de personalidade; neuroses; alcoolismo; abuso de fármacos e drogas; distúrbios psicossomáticos; terapia ocupacional e a reabilitação psicossocial. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação, habilidades motoras gerais e ocupação terapêutica. Processos de terapias ocupacionais aplicadas às diversas áreas de abrangência. Prevenção: Modelos Alternativos de Atenção à Saúde; Trabalho Multi e Interdisciplinar; Reabilitação: Conceito, Objetivos, Processo e Equipe Técnica; A Importância do Grupo de Exercícios no Processo de Reabilitação; Código de Ética Profissional.

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

MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2018

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Agente Patrimonial

Realizar e responsabilizar-se pelo inventário dos bens móveis (arrolamento das existências físicas), cuja existência física verificou ao assumir a função, conservando-o sob o seu poder, devidamente atualizado e à disposição da Administração, e dos órgãos de controle interno e externo. Descrição Analítica: orientar os servidores responsáveis pela guarda/controle dos bens patrimoniais do setor respectivo; quando da incorporação de novos bens; atender aos órgãos de controle interno e externo durante eventuais inspeções; fazer periodicamente a conferência física dos bens sob sua guarda, em especial antes de sair e após regressar de férias ou licença, em conjunto com seu substituto eventual; efetuar a prestação de contas por encerramento do exercício até 31 de janeiro do ano subsequente; manter efetivo controle sobre os bens adquiridos a qualquer título, verificando sua origem com vistas ao tombamento dos mesmos, através do preenchimento de termos, providenciar a baixa dos bens obsoletos, em desuso ou imprestáveis, assim considerados pelo setor e/ou Administração Municipal; levar ao conhecimento do superior imediato, para as devidas providências, o roubo, furto ou extravio de bens, identificando os bens desaparecidos; é de responsabilidade do Agente Patrimonial o controle da movimentação física dos bens patrimoniais; cuidar da conservação dos bens móveis, solicitando a sua manutenção sempre que necessário, verificando sempre se as plaquetas de tombamento encontram-se bem afixadas no bem, especialmente ao voltarem da manutenção; comunicar ao respectivo órgão central de patrimônio, através dos canais competentes: quaisquer transferências de bens e materiais provenientes de comodato, convênio, taxa de bancada, transferência de bens de auxílio, doação, etc.; dirigir veículo automotor estritamente no cumprimento das atribuições inerentes ao cargo, desde que tenha habilitação para tal; e executar atividades afins.

Assistente Social

Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; elaborar projetos e programas na área de assistência social; coordenar programas, projetos e serviços sociais cuja operacionalização seja de responsabilidade do governo municipal; coordenar e/ou participar de campanhas educativas; monitorar e avaliar os programas e serviços na área de assistência social desenvolvidas por entidades não-governamentais. Responsabilizar-se pela triagem sócio-econômica dos postulantes a benefícios e serviços de natureza assistencial; realizar estudos de situações familiares e emitir pareceres sociais; facilitar o acesso dos excluídos a benefícios e serviços através de articulações com diferentes recursos sociais, encaminhando os serviços e ou orientação aos usuários; executar outras atividades afins.

Auxiliar de Serviços Gerais

Realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Administração Municipal; exercer eventuais mandados; servir café e água; fazer merenda; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; controlar o acesso de pessoas aos prédios de acordo com as instruções recebidas; informar o público sobre horários de funcionamento; registrar ocorrências e comunicar a chefia; solicitar imediata colaboração dos serviços de urgência médica, policial em casos de acidentes e incêndios; zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo

Costureira

Projetar e modelar confecções de roupas sob encomenda. Confeccionar peças-piloto. Preparar as peças e costurar roupas em tecidos, couros e peles. Preparar produtos para armazenagem e expedição, incluindo atividades de passadeira, embalagem e controle de estoques. Realizar manutenção produtiva. Atuar em todas as etapas da confecção de roupas sob medida, desde o desenho do modelo até sua expedição. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Cozinheiro (a)

Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições; preparar as refeições sob a supervisão do nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos; auxiliar a servir lanches e refeições; auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral; zelar pela conservação dos alimentos estocados providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; participar do programa de treinamento quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

Educador(a) Físico(a)

Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertencimento social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerente à função.

Engenheiro Agrônomo

Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo. Elaborar e desenvolver métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e praga de insetos, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas. Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícolas, formas de organização, condições de comercialização, para aumentar a produção e garantir seus comércio. Coordenar atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, substituindo árvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e manutenção de parques, jardins e área verdes. Executar e

supervisionar estudos, avaliação, elaboração e execução de projetos e de atividades técnicas ligadas a cultivos e pastos, utilizando métodos e técnicas para melhor aproveitamento da área agrícola do Município. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Finalizador de Vídeo

Selecionar imagens e sons, ordenando-as, segundo um roteiro pré-definido; operar ilhas de edição, unidades de controle de edição automática e outras fontes de imagem; realizar ajustes de nível de vídeo e áudio, durante gravações referida por um padrão; fazer a edição de programas, entrevistas, e demais atividades gravadas pelo poder legislativo e realizar cópias de programas, entrevistas, informações e demais atuações da Prefeitura municipal e seus parlamentares; indexar mídias sob sua utilização para planilha de gravação e edição; dar pareceres relacionados em assuntos artísticos e técnicos ligados à função; encaminhar pedidos de manutenção dos equipamentos sob sua guarda; operar estação de edição não linear conhecendo os programas de edição mais usados; utilizar recursos de informática para a melhor realização de suas atribuições; opera os equipamentos de edição (mesas de som, softwares de edição de vídeo); responsável pela montagem e finalização de vídeos institucionais, documentários, reportagens e peças para a internet a serem exibidos e distribuídos em plataforma multimídia. Assistir, selecionar e ordenar o material gravado (imagens); definir os cortes seguindo as indicações do roteiro e do diretor; identificar a necessidade de material extra: vídeo grafismo, trilha sonora e imagens adicionais; inserir trilha sonora, vídeo grafismo e material de arquivo nas imagens, apresentar a edição final e fazer as alterações necessárias, sincronizar áudio e vídeo, exportar material para finalização de som e de imagem. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional que sejam atribuídas pelo presidente da Prefeitura municipal.

Fiscal de Feira

Atribuições gerais do cargo: fiscalizar a operacionalidade do setor de feiras, visando oferecer as condições mínimas de qualidade, higiene e praticidade de custo na comercialização. Atribuições específicas: proceder levantamento estatísticos comparativos de preços, mediante coleta no mercado, para monitoramento destes junto aos feirantes; elaborar laudos, normas e regulamentos relativos ao comércio de Feiras Livres; efetuar estudos e apresentar proposições relativas aos locais públicos para possíveis instalações de feiras, bem como a formação de novos grupos de feirantes para distribuição na cidade; informar e determinar o cumprimento de normas técnicas da ABNT e Vigilância Sanitária no caso de pesagens, aferições, acondicionamento, procedência e conservação de produtos; fomentar, junto a demais órgãos, a criação de feiras de produtores rurais com venda direta ao consumidor; fiscalização, notificação e aplicação de penalidades resultantes da vigência do Decreto Regulamentar de Feiras Livres; executar outras tarefas afins

Fiscal Fazendário

Executar as atividades relacionadas com a tributação, tais como, lançamento, arrecadação, controle e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais, autuação e imposição de penalidades, apreensão de bens, livros e documentos, cassação de licenças, autorizações, permissões, fechamento de estabelecimento e paralisação de atividades sujeitas ao poder de polícia; Desenvolver estudos, juntamente com outras Secretarias, visando manter atualizada a legislação tributária e da Administração Pública em geral; As atividades de fiscalização de tributos de sua competência; Atividades relacionadas à conferência de repasses constitucionais e demais receitas; Emitir pareceres sobre matérias tributárias; Exercer outras tarefas, compatíveis com o cargo.

Motorista

Dirigir veículos transportando cargas ou passageiros, conduzindo-os conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos inerentes ao veículo.

Nutricionista

Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar serviços de alimentação e nutrição em hospitais, lactários, bancos de leite humano, ambulatorios, unidades educacionais e centros de educação infantil; realizar inspeções sanitárias em estabelecimentos regulados pela vigilância em saúde; planejar, executar e avaliar programas para a promoção da saúde e de práticas alimentares saudáveis; supervisionar e fiscalizar prestadores de serviços de alimentação e nutrição nas unidades sob sua responsabilidade; Avaliar o estado nutricional de grupos específicos, segundo idade, sexo e estados fisiológicos e patológicos; Realizar assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos; Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, e domiciliar, prescrevendo, planejando, analisando, monitorando, avaliando dietas para enfermos, bem como solicitando exames laboratoriais necessário; elaborar informações técnicas - científicos relacionados na área de alimentação e nutrição.

Operador de Computador e Microcomputador

Operar computadores (fora ou em rede); Executar pequenas atualizações em softwares; Executar pequenos reparos nos equipamentos existentes; Manter registros de controle sobre equipamentos e softwares; Saber digitar com produtividade; Saber instalar anti-vírus e eliminar vírus de computadores; Saber executar procedimentos de segurança de dados (backup); Saber instalar sistemas operacionais e outros softwares básicos; Conhecer bem os softwares mais usados em escritórios (Word, Excel, Power Point e Outlook); Conhecer bem como navegar na internet.

Todos cargos de Professor

Lecionar na educação infantil e nas séries do ensino fundamental; participar na Elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola. Planejar e ministrar aulas. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata. Participar da elaboração, acompanhar a avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais. Executar outras atividades correlatas. Executar outras atividades compatíveis com o cargo. .Elaborar, executar e avaliar planos de aula na sua área de competência com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano Curricular; ministrar aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas à sua clientela; avaliar o rendimento dos alunos e participar do processo de recuperação do aproveitamento escolar; manter atualizados os diários de classe, como instrumento de informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da frequência e do aproveitamento dos alunos; participar de encontros, reuniões, treinamentos, simpósios e seminários, com fins educacionais e atividades pedagógicas promovidas pela Pasta.

Psicólogo(a)

Proceder ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos de comportamento, elaborando e ampliando técnicas psicológicas, como testes para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterapias e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social.

Secretário (a) Escolar

Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviços, circulares, resoluções e demais documentos; Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento dos estudantes, de forma a permitir, em qualquer época a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do estudante e da autenticidade dos documentos escolares; Distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria aos seus auxiliares; Secretariar as reuniões de caráter administrativo e pedagógico; Apresentar ao Diretor de Escola em tempo hábil todos os documentos que devam ser assinados; Orientar, coordenar, supervisionar e executar os trabalhos inerentes a secretaria escolar: atividades relacionadas a escrituração escolar e a vida funcional dos servidores públicos lotados na unidade escolar; Responsabilizar-se pelo registro, guarda, conservação e expedição de documentos escolares; Redigir, expedir/arquivar correspondência e documentos do estabelecimento; Coordenar estudos e trabalhos relacionados com a secretaria escolar; Orientar seus auxiliares; Registrar e arquivar documentos e legislações; Prestar auxílio a todas as atividades técnicas desenvolvidas na sua área de atuação; Responder junto aos órgãos competentes pela escrituração expedida; Executar outras tarefas correlatas às atribuições do cargo

Sociólogo(a)

Exercer funções específicas em Sociologia. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática

Executar atividades de nível intermediário, relacionadas com planejamento, implantação, organização, coordenação, supervisão, manutenção e execução de tarefas relativas à gestão estratégica de desenvolvimento de sistemas, tecnologia e segurança da informação; gerenciamento eletrônico de documentos e comunicação; administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico aos Setores e Departamentos da Prefeitura Municipal, elaborar documentação técnica identificar e solucionar problemas com programas em operação, e outras atividades administrativas que sejam demandadas no interesse do serviço.

Terapeuta Ocupacional

Participar de equipes interdisciplinares na elaboração e execução de políticas de saúde; Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de saúde; Participar de estudos e pesquisas na área de saúde; Orientar, supervisionar, controlar e avaliar estágios sob a sua responsabilidade; Prestar assistência direta a pacientes; Realizar prática e intervenções terapêuticas de terapia ocupacional; Orientar paciente, familiar e comunidade quanto à preservação de doenças, promoção e recuperação da saúde; Promover cursos de atualização para equipes de terapeutas ocupacionais; Executar atribuições correlatas.

MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2018

ANEXO V

FÓRMULAS - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA ESPECÍFICA

NPT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

1. PONTUAÇÃO FINAL PARA OS CARGOS COM PROVA OBJETIVA

PF= NPCG + NPESP

2. PONTUAÇÃO FINAL PARA OS CARGOS COM PROVA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS

PF= NPCG + NPESP + NPT

MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2018

ANEXO VI

Modelo da Capa - Recurso

Concurso: 001/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ

CARGO:

COD:

Nome:

Número de Inscrição:

Endereço:

Questão:

Motivo do recurso:

**MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2018
ANEXO VII**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ
Requerimento para Isenção do pagamento das Inscrições**

Eu, _____, candidato(a) à
função _____, Cod. _____,
apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos comprovantes de Doação
de Sangue ou Comprovação de membro de família de baixa renda. Estes são verdadeiros e válidos na
forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital 001/2018, para fins de Isenção do Pagamento da Taxa
de Inscrição na Seleção Pública para Provimento do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de
Araraquara (SP)

- ☐ Doação de Sangue
☐ Comprovação de membro de família de baixa renda.

Por ser Expressão da Verdade.

Pede Deferimento.

_____ - _____, _____ de _____/18

CANDIDATO

CPF: _____

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