



Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará
Praça Clóvis Beviláqua, Solar da Marcela
CEP: 62.300-000 - fone/fax: (88) 3632-1144

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001\2012



MANUAL DO CANDIDATO

REALIZAÇÃO:



INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO POLÍTICAS,
ADMINISTRATIVAS E SOCIAIS S/S LTDA

INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS
E SOCIAIS, S/S LTDA. CNPJ. 03.717.696/0001-60, AV. DA UNIVERSIDADE,
Nº 2094, BAIRRO: BENFICA, CIDADE FORTALEZA - CEARÁ

www.inepas.com.br



CONCURSO PÚBLICO **Edital N.º 001/2012**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de Concurso Público de Provas destinadas a selecionar Candidatos para provimento de vagas do Quadro Permanente de Pessoal, observadas as disposições constitucionais, e, em particular as normas contidas neste Edital, nas seguintes áreas descritas no ANEXO I.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Concurso Público tem amparo nas *Leis Municipais de N.ºs.295/97; 315/98; 380/02; 404/03; 423/04; 442/06, 466/07 e 585/2011*, e será regido por este Edital e executado pelo **INEPAS-INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO POLITICAS ADMINISTRATIVAS E SOCIAIS S/S LTDA.**, nomeado através do Decreto N.º. 070/ 2012, cabendo a Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceara: **a)** A Organização do Concurso, através da sua Comissão Executiva Municipal Organizadora nomeada pelo Decreto N.º. 071/2012; e **b)** A parte referente às inscrições de todos os candidatos, incluindo, o recebimento das fichas de inscrições e a digitação da relação geral de inscritos no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará, por categoria, cabendo as demais fases do Concurso exclusivamente ao INEPAS, responsável pela sua execução.

1.2. O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas existentes no Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceara – CE, para o exercício funcional na Sede Municipal ou Zona Rural do Município, de acordo com o Anexo I deste Edital e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso, que é de **02 (dois) anos**, prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do mesmo.

1.3. O Concurso Público para todos os cargos de que trata este Edital compreenderá de Prova Objetiva, para todos os cargos de caráter classificatório e eliminatório; de Prova de Títulos para o Nível Superior e para Professores, para aferir conhecimentos e habilidades; e de Provas Física e Psicológica, de caráter eliminatório, para o cargo de Guarda Municipal, além de prova prática, de caráter eliminatório, para os cargos de Motorista, Autocadista e Digitador.

1.4. A convocação para as vagas informadas no **Anexo I** será feita de acordo com as necessidades e a conveniência da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceara – CE.

1.5. As provas do Concurso Público serão realizadas na Cidade de VIÇOSA DO CEARA, Estado de Ceará, nos termos do **subitem 10.1**.

1.6. Os horários mencionados no presente edital e nos demais a serem publicados para o concurso, obedecerão ao horário oficial local.

1.7. Os seguintes Anexos são partes integrantes deste Edital;

Anexo I	Quadro de cargos, habilitação exigida para admissão, vencimentos, jornada de trabalho, número de vagas e taxas de inscrição.
Anexo II	Atribuições aos Cargos
Anexo III	Conteúdo Programático (Nível Superior, Médio e Fundamental)
Anexo IV	Das Provas
Anexo V	Cronograma
Anexo VI	Modelo de Requerimento de Vaga para Candidato Portador de Deficiência
Anexo VII	Modelo de Requerimento para Solicitação de Tratamento Especial para Realização das Provas à Comissão Especial de Concurso
Anexo VIII	Modelo do Formulário de entrega de Títulos (Currículo)

REALIZAÇÃO:



INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS E SOCIAIS, S/S LTDA. CNPJ. 03.717.696/0001-60, AV. DA UNIVERSIDADE, Nº 2094, BAIRRO: BENFICA, CIDADE FORTALEZA - CEARÁ

www.inepas.com.br



Anexo IX	Formulário Padronizado para Requerimento de Recurso Administrativo Relativo à Prova Objetiva
Anexo X	Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição – Doador de Sangue
Anexo XI	Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição – Pobre na Forma da Lei
Anexo XII	Informação do Teste Prático para Motorista e Operador de Maquinas Pesadas
Anexo XIII	Informação do Teste Prático para Guarda Municipal
Anexo XIV	Informações do Teste Prático para Digitador
Anexo XV	Informações do Teste Prático para Autocadista
Anexo XVI	Ficha de Inscrição Presencial

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

- Ter, na data da posse, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- Possuir, no ato da nomeação, a habilitação exigida para o cargo conforme especificado no Anexo I deste Edital e a documentação comprobatória determinada no item **18 – Da Posse dos Candidatos Habilitados** deste edital;
- Cumprir as determinações deste Edital;

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição do Candidato implicará em conhecimento prévio e na tácita aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

3.2. As taxas de inscrições serão conforme Anexo I deste Edital.

3.3. - Inscrições Presenciais: De 28/05/2012 a 19/06/2012.

- Preenchimento do formulário de inscrição e assinatura com termo de que detém os requisitos exigidos;
- CÓPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE COM APRESENTAÇÃO DO ORIGINAL OU XÉROX AUTENTICADA; 01 FOTO RECENTE NO TAMANHO 3X4;
- Comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição, através do depósito nos Bancos:
 - Banco Do Brasil – 001, Agência 2773-1, Conta Corrente 20.041-7 - CONCURSO PÚBLICO**, tendo como Cedente a PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ.
 - Banco Bradesco – 237, Agência 0727-7, Conta Corrente - 10.668-2, CONCURSO PÚBLICO**, tendo como Cedente a PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ.
- Não será permitido pagamento em "CAIXA RÁPIDO", apenas depósito na “boca do caixa” e identificado com CPF do candidato, além de transferência bancária realizada da conta do próprio candidato, mediante DOC, e os mesmos só terão validade após a compensação, que deverá ocorrer até o final da inscrição (19/06/2012).
- Efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição no valor estabelecido para cada cargo, de acordo com o nível de escolaridade, conforme discriminado:
 - Nível Superior – R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais);**
 - Nível Médio – R\$ 60,00 (sessenta reais);**
 - Nível Fundamental Completo – R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais);**
 - Nível Fundamental Incompleto – R\$ 40,00 (quarenta reais);**

3.4. As inscrições somente poderão ser efetuadas nos locais e horários informados abaixo:

REALIZAÇÃO:



INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS
E SOCIAIS, S/S LTDA. CNPJ. 03.717.696/0001-60, AV. DA UNIVERSIDADE,
Nº 2094, BAIRRO: BENFICA, CIDADE FORTALEZA - CEARÁ

www.inepas.com.br



LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
CENTRO ADMINISTRATIVO CATINGUBA	Rua: José Siqueira S/N - Bairro de Fátima	07:30h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h

4. DAS ISENÇÕES

4.1 - Não haverá isenção da taxa de inscrição (nem total e nem parcial) do referido concurso, exceto nas seguintes possibilidades:

I - Para Candidatos Doadores de Sangue – Entende-se por Doador Regular de Sangue os doadores que tenham realizado a 2ª (segunda) Doação de Sangue antes da publicação deste Edital, nos termos da legislação pertinente, conforme consta da Lei Estadual nº. 12.559, de 29 de dezembro de 1995, publicada no Diário Oficial do Estado do Ceará, edição de 07 de fevereiro de 1996; e

II – Para os Candidatos Pobres na Forma da Lei – Entende-se por pobres os que estejam amparados pela Lei Estadual nº. 14.859 de 28 de dezembro de 2010, os quais deverão comprovar seu estado de pobreza mediante apresentação de cópias autenticadas em cartório, da documentação a seguir relacionada, em cumprimento ao artigo 3º da referida Lei (Art.3º. São documentos idôneos a comprovação do estado de pobreza:), a saber:

I - fatura de energia elétrica que demonstre o consumo de até 80 kwh mensais;

II - fatura de água que demonstre o consumo de até 10 (dez) metros cúbicos mensais;

III - comprovante de inscrição em benefícios assistenciais do Governo Federal;

IV - comprovante de obtenção de rendimento mensal inferior a meio salário mínimo por membro do núcleo familiar.

§1º Não será aceita declaração de próprio punho ou qualquer documento produzido unilateralmente pela parte interessada.

(Conforme a Lei: §1º. Não será aceita declaração de próprio punho ou qualquer documento produzido unilateralmente pela parte interessada).

OBS: Para os candidatos conseguirem a isenção da taxa de inscrição do presente concurso público, deverão apresentar todos os documentos relacionados acima, em cópias autenticadas, juntamente com o requerimento de solicitação de taxa de isenção, com TODAS as cópias devidamente autenticadas em cartório.

4.1.1. Os candidatos deverão apresentar-se com requerimento de isenção de taxa de inscrição (modelo estará disponível nos sites e no local de inscrição), munidos de original e cópia de carteira de **doador de sangue**, bem como de atestado ou certidão do órgão local ou Estadual de Banco de Sangue, atestando que é doador regular, além de toda a documentação exigida no item **4.1.II**, no caso de **candidatos pobres** na forma da lei.

4.2. Entende-se por Doador Regular de Sangue os Doadores que tenham realizado a 2ª (segunda) Doação de sangue antes da publicação deste Edital nos termos da legislação pertinente, previsto na Lei Estadual nº. 12.559, de 29 de dezembro de 1995, publicada no Diário Oficial do Estado do Ceará de 07 de fevereiro de 1996.

4.3. Os candidatos deverão apresentar-se com requerimento de isenção de taxa de inscrição (modelo disponível nos sites e local de inscrição), munidos de original e cópia de Carteira de Doador de Sangue, bem como de atestado ou certidão do órgão local ou Estadual de Banco de Sangue, atestando que é doador regular, além de TODA a documentação exigida, no caso de candidatos pobres na forma da lei.

4.4. O requerimento de isenção do pagamento da taxa deverá ser entregue no **período de 28 a 31 de Maio de 2012**, acompanhado da documentação exigida, no endereço e horários abaixo informados:

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
CENTRO ADMINISTRATIVO CATINGUBA	Rua: José Siqueira S/N - Bairro de Fátima	07:30h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h

REALIZAÇÃO:



INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS
E SOCIAIS, S/S LTDA. CNPJ. 03.717.696/0001-60, AV. DA UNIVERSIDADE,
Nº 2094, BAIRRO: BENFICA, CIDADE FORTALEZA - CEARÁ

www.inepas.com.br



4.5. Analisados os pedidos de isenção, será publicada nos endereços eletrônicos www.inepas.com.br e www.vicosadoceara.ce.gov.br relação dos pedidos deferidos e indeferidos, cabendo aos candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e quiserem participar do certame, efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, após a publicação da relação, até o final do período de inscrição (19/06/2012).

4.6. Para conferência da isenção da taxa de inscrição, o candidato que tenha requerido poderá acessar, a partir do dia 13 de Junho de 2012, o site da organizadora: www.inepas.com.br e da Prefeitura: www.vicosadoceara.ce.gov.br no link referente ao Concurso Público.

4.7. Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis nos endereços eletrônicos: www.inepas.com.br e www.vicosadoceara.ce.gov.br.

5. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR

5.1. O INEPAS, após o término das inscrições, divulgará a relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas, através dos sites: www.inepas.com.br e www.vicosadoceara.ce.gov.br

5.2. Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso no prazo constante do **item 17 – Dos Recursos**, a contar da data de publicação das inscrições deferidas nos sites: www.inepas.com.br e www.vicosadoceara.ce.gov.br, desde que o recurso tenha sido protocolado pessoalmente pelo próprio candidato ou por procurador devidamente nomeado, no local informado abaixo:

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
CENTRO ADMINISTRATIVO CATINGUBA	Rua: José Siqueira S/N - Bairro de Fátima	07:30h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h

5.3. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo e os recursos não protocolados nos moldes do item 4.3. deste edital.

5.4. Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via correios, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação.

5.5. Os recursos julgados serão divulgados nos sites www.inepas.com.br e www.vicosadoceara.ce.gov.br

5.6. Em nenhuma hipótese haverá devolução do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que tiver indeferida sua inscrição.

5.7. Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:

- Não recolher a taxa de inscrição;
- Prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- Omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição.

6. DO COMPROVANTE DA VALIDAÇÃO DE INSCRIÇÃO

6.1. O candidato poderá acessar os sites www.inepas.com.br e www.vicosadoceara.ce.gov.br para confirmação de sua validação de inscrição, cabendo recurso nos termos do subitem 17.2.

6.2. O comprovante de confirmação de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto.

6.3. É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

REALIZAÇÃO:



INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS
E SOCIAIS, S/S LTDA. CNPJ. 03.717.696/0001-60, AV. DA UNIVERSIDADE,
Nº 2094, BAIRRO: BENFICA, CIDADE FORTALEZA - CEARÁ

www.inepas.com.br



7. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

7.1. Ao candidato portador de deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas em cargos pré-definidos, conforme **ANEXO I** deste Edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo. As vagas serão preenchidas na forma da Lei nº. 7.853.

7.1.1. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor;

7.1.2. O candidato portador de deficiência deverá observar os cargos e vagas oferecidas para portadores de deficiência, pois caso venha a inscrever-se em cargos que não possuem vagas destinadas aos portadores de deficiência, será automaticamente incluído na lista geral de candidatos.

7.1.3. As vagas destinadas aos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação neste concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

7.1.4. Os portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

7.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se portador de deficiência e entregar laudo médico, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente do Código Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem **7.3** ou **7.4** deste edital, e o requerimento constante do **Anexo VI** deste edital.

7.3. O candidato portador de deficiência deverá entregar até 01(um) dia após o término do período de inscrições, no horário de expediente do município, pessoalmente ou por procuração, o laudo médico original ou cópia autenticada em Cartório, a que se refere o subitem **7.2** deste edital, além do requerimento constante do **Anexo VI** devidamente preenchido e assinado, no horário e local abaixo informado;

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
CENTRO ADMINISTRATIVO CATINGUBA	Rua: José Siqueira S/N - Bairro de Fátima	07:30h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h

7.4. O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para este concurso e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.

7.5. O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem **8.9** deste edital e no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º. e 2º. do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº. 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 03 de dezembro de 2004.

7.6. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de deficiência, se aprovado e classificado no Concurso, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

7.7. O candidato que se declarar portador de deficiência, caso aprovado e classificado no Concurso, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARÁ - CE, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário*

REALIZAÇÃO:



INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS
E SOCIAIS, S/S LTDA. CNPJ. 03.717.696/0001-60, AV. DA UNIVERSIDADE,
Nº 2094, BAIRRO: BENFICA, CIDADE FORTALEZA - CEARÁ

www.inepas.com.br



Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 03 de dezembro de 2004.

7.8. O candidato mencionado no subitem 7.7 deste edital deverá comparecer à junta médica munida de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, conforme especificado no Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 03 de dezembro de 2004, bem como à provável causa da deficiência, quando de sua convocatória para nomeação.

7.9. A inobservância do disposto nos subitens 7.2 a 7.7 deste Edital ou o não comparecimento, ou a reprovação na junta médica, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

7.10. A conclusão da junta médica referida no subitem 7.8 deste Edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado do Concurso.

7.11. Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta médica pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.

7.12. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de ciência do laudo referido no subitem 7.10.

7.13. A junta médica pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de realização do novo exame.

7.14. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

7.15. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada, ainda, durante o período de experiência determinado em sua nomeação de trabalho.

7.16. O candidato que não for qualificado pela junta médica como portador de deficiência, nos termos do art. 4º. do Decreto Federal no 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296, de 02/12/2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

7.17. O candidato que for qualificado pela junta médica como portador de deficiência, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, pela junta médica, incompatível para o exercício das atribuições do cargo, mencionadas no Anexo I, deste Edital, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do concurso, para todos os efeitos.

7.18. As vagas definidas no **Anexo I** deste Edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação no concurso ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES

8.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital constante no site de inscrição.

8.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

8.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

8.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

REALIZAÇÃO:



INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS
E SOCIAIS, S/S LTDA. CNPJ. 03.717.696/0001-60, AV. DA UNIVERSIDADE,
Nº 2094, BAIRRO: BENFICA, CIDADE FORTALEZA - CEARÁ

www.inepas.com.br



8.5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o INEPAS, do direito de excluir do Concurso aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

8.6. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente a nome, endereço e telefone, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência.

8.7. Será permitido pagamento de inscrição mediante transferências bancárias, devidamente identificada com o CPF do candidato.

8.8. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

8.9. Os Candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado, portadores de deficiência ou não, para a realização da prova deverão solicitá-lo na ficha de inscrição e preencher requerimento nos moldes do Anexo VII, indicando a necessidade específica, encaminhando, juntamente com o requerimento, a documentação necessária, pessoalmente ou por procurador no prazo máximo de 01 (um) dia após o final do período das inscrições.

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
CENTRO ADMINISTRATIVO CATINGUBA	Rua: José Siqueira S/N - Bairro de Fátima	07:30h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h

8.9.1. O requerimento deve constar solicitação detalhada da condição especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, quando for o caso, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do cargo para o qual está concorrendo.

8.10. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, pois será considerada a pessoa responsável pela guarda da criança. A candidata com esta necessidade e sem acompanhante **não** fará as provas.

8.10.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

8.10.2. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

8.10.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

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

8.11. Os candidatos que não fizerem a solicitação da condição especial até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.

8.12. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação.

9. DA DIVULGAÇÃO

9.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais Aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público, serão publicados nos sites www.inepas.com.br e www.vicosadoceara.ce.gov.br ou em jornal local de circulação diária.

9.2. É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através dos sites www.inepas.com.br e www.vicosadoceara.ce.gov.br.

REALIZAÇÃO:



INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS
E SOCIAIS, S/S LTDA. CNPJ. 03.717.696/0001-60, AV. DA UNIVERSIDADE,
Nº 2094, BAIRRO: BENFICA, CIDADE FORTALEZA - CEARÁ

www.inepas.com.br



10. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

10.1. Serão aplicadas Provas Objetivas, abrangendo os conteúdos programáticos constantes no **ANEXO III** deste Edital, conforme segue: CLASSIFICATÓRIAS E ELIMINATÓRIA.

- **Nível Superior – Português e Específicas, mais prova de títulos;**
- **Nível Superior Professor – Português, Matemática, Específicas e Fundamentos da Educação, mais prova de títulos;**
- **Nível Médio – Português, Matemática, Específicas, Prática para Autocadista e Digitador;**
- **Nível Médio Professor – Português, Matemática, Específicas e Fundamentos da Educação, mais prova de títulos;**
- **Nível Fundamental Completo – Português, Matemática e Específica;**
- **Nível Fundamental Incompleto – Português, Matemática, Específica, Prática para Motorista e Operador de Máquinas Pesadas;**
- **Guarda Municipal - Português, Matemática, Específicas, Psicológico e Exame Físico;**

10.1.1. Os candidatos de nível médio, fundamental completo e incompleto, somente farão as provas psicológica e/ou prática, se tiverem obtido nas provas objetivas nota igual ou superior a 5,0 (cinco) ou seja, somente serão convocados para as demais fases os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 50% da prova objetiva, que é igual ou superior a nota 5,0 (cinco).

10.1.2. Somente serão convocados para fazerem as provas de aptidão física, prática ou psicológica, os candidatos habilitados e classificados na prova objetiva **até 02 (duas) vezes o número de vagas oferecidas no certame**. O candidato deverá acompanhar a confirmação da data, do horário e do local em que fará as provas de aptidão física, psicológica e prática, através de publicação, nos sites: www.inepas.com.br e www.vicosadoceara.ce.gov.br

10.2. O tempo de duração da totalidade das Provas Objetivas (Eliminatório e Classificatório) será de no máximo 03 (três) horas para todos os cargos.

10.3. Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados nos endereços eletrônicos www.inepas.com.br e www.vicosadoceara.ce.gov.br

10.4. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas, bem como o seu comparecimento no horário determinado.

11. DA PROVA OBJETIVA

11.1. Para todos os cargos, a prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constantes dos **Anexos III e IV** deste Edital.

11.2. Cada questão de múltipla escolha constará de 05 (cinco) alternativas dentre as quais somente 01 (uma) estará correta.

11.3. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

11.4. Será classificado na prova objetiva o candidato que atingir o perfil mínimo, qual seja 50% de acertos da prova objetiva.

11.5. O candidato aprovado na prova objetiva, na forma do subitem anterior, será ordenado por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas obtidas.

REALIZAÇÃO:



INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS
E SOCIAIS, S/S LTDA. CNPJ. 03.717.696/0001-60, AV. DA UNIVERSIDADE,
Nº 2094, BAIRRO: BENFICA, CIDADE FORTALEZA - CEARÁ

www.inepas.com.br



12. DA PROVA TÍTULOS

12.1. Participarão da Prova de Títulos os Candidatos que concorrerem aos cargos de **NÍVEL SUPERIOR e PARA PROFESSORES, classificados na Prova Objetiva** e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação.

12.2. Serão considerados habilitados para a prova de títulos os candidatos de Nível Superior e Professores que obtiverem a nota mínima de 5,0 (cinco) na prova escrita objetiva.

12.3. A apresentação dos títulos pelos candidatos far-se-á através da entrega dos documentos comprobatórios (*Títulos*) e do respectivo *Formulário Discriminativo*, até 48 horas após o resultado Preliminar dos Candidatos aprovados.

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
CENTRO ADMINISTRATIVO CATINGUBA	Rua: José Siqueira S/N - Bairro de Fátima	07:30h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h

12.4. Serão rejeitados, liminarmente, os títulos entregues fora do prazo divulgado neste Edital.

12.5. Não serão recebidos documentos avulsos e nem *Curriculum Vitae*.

12.6. A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação de fotocópia autenticada de instrumentos legais que os certifiquem, e somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo para o qual o candidato concorre.

12.7. Outras informações sobre a Prova de Títulos:

- α) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por Instituição Oficial devidamente reconhecida, seja a mesma de caráter privado ou público;
- β) Cada título será computado uma única vez;
- χ) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados;
- δ) Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas *Certidões* ou *Declarações* de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório;
- ε) Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;
- φ) Deverá ser entregue apenas uma única cópia (autenticada em cartório) de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma, como também não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

12.8. A pontuação total dos títulos não ultrapassará a **2.75 (dois ponto setenta e cinco)**, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

12.9. Esta prova de títulos constará de diversos itens aos quais se atribuirão pontos de acordo com critérios no *subitem 12.15*. Estabelecidos pelo **INEPAS – INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO POLITICAS ADMINISTRATIVAS E SOCIAIS S/S LTDA.**, bem como as exigências e valores de pontuação, com valor máximo de **2.75 (dois ponto setenta e cinco)**, com caráter apenas classificatório.

12.10. Não serão avaliados quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos no **subitem 12.15**.

12.11. Certificados sem menção de carga horária não serão considerados.

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

REALIZAÇÃO:



INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS
E SOCIAIS, S/S LTDA. CNPJ. 03.717.696/0001-60, AV. DA UNIVERSIDADE,
Nº 2094, BAIRRO: BENFICA, CIDADE FORTALEZA - CEARÁ

www.inepas.com.br



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

12.14. Tempo de Efetivo Serviço Público, desde que tenha ingressado no mesmo através de Concurso Público, e para cada ano trabalhado ou fração superior a 06(seis) meses, atribuindo-se 0,03 (três décimos de ponto) não podendo exceder a 5 anos, devendo ainda apresentar declaração de tempo de serviço em papel timbrado do órgão público responsável, com firma do declarante reconhecida em cartório, constando o período de trabalho do início (dia/mês/ano) ao fim (dia/mês/ano).

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

12.15. QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

DENOMINAÇÃO DO TÍTULO

DENOMINAÇÃO DO TÍTULO	VALOR UNIT. DOS TÍTULOS	Nº MÁXIMO DE TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
Doutorado	0,30	02	0,60
Mestrado	0,25	02	0,50
Especialização <i>latu sensu</i> (com monografia concluída reconhecida pelo MEC, de acordo com a resolução nº 12/83 – CFE).	0,20	03	0,60
Graduação (outros cursos).	0,15	02	0,30
Curso de capacitação na área específica com carga horária mínima de 120 horas ou mais.	0,10	04	0,40
Curso de capacitação na área específica com carga horária mínima de 80 horas.	0,05	04	0,20
Tempo de Efetivo Serviço Público para os níveis Superior, Médio, Fundamental Completo e Incompleto.	0,03	05	0,15
TOTAL GERAL			2,75

13. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

13.1. As provas Objetivas serão realizadas na cidade de Viçosa do Ceará, no Estado do Ceará, **com data** prevista para o **dia 24 de Junho de 2012**, em locais e horários que serão divulgados oportunamente na internet, no site: www.inepas.com.br e www.vicosadoceara.ce.gov.br

13.1.1. As provas Objetivas serão aplicadas nos turnos da manhã e/ou tarde dependendo do número de inscritos, conforme estabelecido no **Anexo V** deste edital.

13.1.2. A data das provas está sujeita à alteração.

13.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e locais constantes na confirmação de inscrição.

13.3. Será vedada a realização das provas fora do local designado.

13.4. Não será permitido o ingresso de Candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

13.5. O horário de início das Provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no subitem **10.2** deste edital.

13.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:

- a) Confirmação de inscrição (comprovante original de inscrição);
- b) Original de documento de identidade pessoal com foto; e
- c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

13.7. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar;

REALIZAÇÃO:



INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS
E SOCIAIS, S/S LTDA. CNPJ. 03.717.696/0001-60, AV. DA UNIVERSIDADE,
Nº 2094, BAIRRO: BENFICA, CIDADE FORTALEZA - CEARÁ

www.inepas.com.br



Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/97).

13.8. A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.

13.9. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

13.10. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

13.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 15 (quinze) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

13.12. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

13.13. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

13.14. No dia de aplicação das provas, não será permitido ao candidato permanecer nos locais das provas, com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação/Fiscais de Sala. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

13.15. O **INEPAS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

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

13.17. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o **INEPAS – INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO POLITICAS ADMINISTRATIVAS E SOCIAIS S\ S LTDA** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme subitem **13.7** e do comprovante de pagamento original.

13.17.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INEPAS – INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO POLITICAS ADMINISTRATIVAS E SOCIAIS S\ S LTDA** com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

13.17.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem **13.17**, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

13.18. Poderá ser admitido o ingresso de Candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de Candidatos afixada na entrada do local de Provas, e nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação, pois sem a apresentação deste não poderá realizar sua prova, mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no concurso e apresente o comprovante de inscrição.

13.19. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que

REALIZAÇÃO:



INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS
E SOCIAIS, S/S LTDA. CNPJ. 03.717.696/0001-60, AV. DA UNIVERSIDADE,
Nº 2094, BAIRRO: BENFICA, CIDADE FORTALEZA - CEARÁ

www.inepas.com.br



deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

13.20. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

13.21. Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.

13.22. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

13.23. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o Candidato será acompanhado por um fiscal do INEPAS devidamente treinado.

13.24. Iniciadas as provas, o candidato somente poderá retirar-se da sala após decorridos 60(sessenta) minutos do tempo da Prova Objetiva e, em hipótese alguma, levará consigo o caderno de provas.

13.25. O candidato que se retirar do local de provas após decorridos os primeiros 60 (sessenta) minutos do início da prova somente poderá anotar suas opções de respostas em formulário disponibilizado pelo fiscal de sala.

13.26. O caderno de prova será disponibilizado para os candidatos nos sites do INEPAS: www.inepas.com.br e da Prefeitura: www.vicosadoceara.ce.gov.br no dia seguinte ao da aplicação das provas. O referido caderno ficará disponível através de senha privativa individual, **durante o prazo recursal.**

13.27. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

13.28. Será, automaticamente, excluído do Concurso o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem **13.7** deste Edital;
- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, e/ou impressos não permitidos, bem como calculadoras;
- f) Estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) Não devolver a folha de respostas;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- j) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) Não permitir a coleta de sua assinatura; e Estiver portando armas.

13.29. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

14. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

14.1. A **prova objetiva** será avaliada na escala de pontos de 01 á 10.

14.2. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da prova.

REALIZAÇÃO:



INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS
E SOCIAIS, S/S LTDA. CNPJ. 03.717.696/0001-60, AV. DA UNIVERSIDADE,
Nº 2094, BAIRRO: BENFICA, CIDADE FORTALEZA - CEARÁ

www.inepas.com.br



14.3. Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

14.4. O candidato não habilitado na prova objetiva será excluído do Concurso.

15. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS DE EXAMES FÍSICOS E PSICOLÓGICOS

15.1. Serão convocados para o Teste de Aptidão Física e Psicológica os candidatos aprovados na Prova Escrita, obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação da mesma. Obedecendo ao número de classificados na prova objetiva até 02 (duas) vezes o número de vagas oferecidas.

15.1.1. A convocação dos candidatos será feita através de edital publicado na imprensa oficial do Município, por meios de comunicação rádios oficiais locais, divulgados nos murais da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará e do Centro Administrativo Catinguba, além do endereço eletrônico www.vicosadoceara.ce.gov.br

15.2. Para participar do **Teste de Aptidão Física (TAF)**, o candidato deverá apresentar laudo médico original que comprove possuir boas condições físicas para participar de atividades e exercícios físicos, conforme modelo que será disponibilizado com o Edital de Convocação.

15.2.1. O Edital de Convocação informará o dia, a hora e o local de sua realização, bem como o local de entrega de atestado médico, o qual deverá conter a declaração de que o candidato possui condições de saúde para participar da avaliação física a que será submetido durante o teste.

15.2.2. O atestado médico deverá ser apresentado em original, datado, no máximo, de 40 (quarenta) dias da data de realização do Teste de Aptidão Física, conter a data de emissão, carimbo com o nome do médico e número de inscrição no CRM, além da sua assinatura.

15.3. O candidato deverá apresentar-se para submeter-se ao Teste de Aptidão Física, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para seu início, munido do documento oficial de identidade utilizado na sua inscrição.

15.4. O Teste de Aptidão Física terá por finalidade avaliar a capacidade do candidato para suportar física e organicamente (fisiologicamente) as condições e exigências de exercício das tarefas rotineiras do cargo.

15.5. O aquecimento e a preparação para o Teste de Aptidão Física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da avaliação.

15.6. Não haverá repetição do Teste de Aptidão Física, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.

15.7. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da banca examinadora, o Teste de Aptidão Física poderá ser adiado ou interrompido, importando na fixação de novo horário e/ou data, que serão divulgados aos candidatos presentes que ainda não fizeram o teste.

15.8. Não realizará novamente o teste de aptidão física o candidato que tiver completado o TAF e for considerado **Inapto**.

15.9. O Teste de Aptidão Física será composto de exercícios, com as exigibilidades e os critérios de avaliação constantes do Anexo XII deste Edital.

15.10. O traje usado para a realização do Teste de Aptidão Física deverá ser o esportivo (camiseta/top, calção/calça de agasalho ou seus equivalentes e tênis).

15.11. Não haverá segunda chamada, independente de motivo alegado pelo candidato, nem realização de TAF fora da data e horário estabelecidos no edital de convocação para o teste.

15.12. O Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, será realizado conforme condições estabelecidas no Anexo XII e terá resultado expresso em “**apto**” ou “**inapto**”.

15.12.1. Será considerado **Apto** o candidato que realizar todos os exercícios atendendo 100% (cem por cento) dos critérios estabelecidos.

REALIZAÇÃO:



INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS
E SOCIAIS, S/S LTDA. CNPJ. 03.717.696/0001-60, AV. DA UNIVERSIDADE,
Nº 2094, BAIRRO: BENFICA, CIDADE FORTALEZA - CEARÁ

www.inepas.com.br



15.12.2. Será considerado **Inapto** o candidato que não atingir o desempenho referido no item 6.12.1 e, também, o que receber qualquer tipo de auxílio externo durante a execução de qualquer dos exercícios do Teste de Aptidão Física – TAF.

15.12.3. O candidato considerado **Inapto** no Teste de Aptidão Física – TAF será eliminado do Concurso Público.

15.12.4. Será dado conhecimento do resultado do Teste de Aptidão Física – TAF, mediante publicação na imprensa oficial do Município e divulgação no mural da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará e nos endereços eletrônicos: www.inepas.com.br e www.vicosadoceara.ce.gov.br

16. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

16.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

16.2. A pontuação final para todos os cargos a seguir:

16.2.1. A média dos candidatos para as categorias de Nível Superior e Professores será encontrada da seguinte maneira.

MP = N.P.O

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

MF = MÉDIA FINAL

N.P.O = NOTA PROVA OBJETIVA

N.T = NOTA DE TÍTULOS

MP = MÉDIA DE PONTOS

16.2.2 - A média dos candidatos para as categorias de Nível Médio será encontrada da seguinte maneira.

MP = N.P.O

MF = (N.P.O)

MF = MÉDIA FINAL

N.P.O = NOTA PROVA OBJETIVA

MP = MÉDIA DE PONTOS

16.2.3 - A média dos candidatos para as categorias de Fundamental Completo e Incompleto será encontrada da seguinte maneira.

MP = N.P.O

MF = MÉDIA FINAL

N.P.O = NOTA PROVA OBJETIVA

MP = MÉDIA DE PONTOS

16.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo os portadores de deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

16.4. Cada prova valerá 10 (dez) pontos e a habilitação do Candidato dependerá da sua obtenção de no mínimo 50% (cinquenta por cento) da prova geral.

16.5. No caso de empate na classificação dos candidatos, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

- α) Maior idade;
- β) Casado;
- χ) Maior número de filhos;
- δ) Solteiro;

REALIZAÇÃO:



INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS
E SOCIAIS, S/S LTDA. CNPJ. 03.717.696/0001-60, AV. DA UNIVERSIDADE,
Nº 2094, BAIRRO: BENFICA, CIDADE FORTALEZA - CEARÁ

www.inepas.com.br



16.5.1. Para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o primeiro critério será o da idade (em obediência ao parágrafo único do Art.27 da Lei Federal nº. 10.741, de 1º. de outubro de 2003) que dispõe: “**Art. 27. Na admissão do idoso em qualquer trabalho ou emprego, é vetada a discriminação e a fixação de limite máximo de idade, inclusive para CONCURSO PÚBLICO ressalvado os casos em que a natureza do emprego a exigir**”.

16.5.2. Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio por Comissão da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará, especialmente designada para esse fim, com convite dos candidatos empatados, na presença dos mesmos, que definirá o escolhido.

16.6. O resultado do Concurso estará disponível para consulta nos sites do www.inepas.com.br e www.vicosadoceara.ce.gov.br, e caberá recurso nos termos do **item 17 – Dos Recursos deste Edital.**

16.7. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

16.8. A lista de Classificação Final será publicada nos sites www.inepas.com.br e www.vicosadoceara.ce.gov.br, além de Jornais de Grande Circulação no Estado.

16.9. Serão publicados em jornal local de circulação diária, bem como no mural da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará, apenas os resultados dos candidatos aprovados no Concurso.

16.10. A habilitação final para homologação será composta pelo número de candidatos aprovados, constante do Anexo I, ficando conseqüentemente eliminados os demais candidatos.

17. DOS RECURSOS

17.1. Será admitido recurso administrativo contestando:

- α) O indeferimento do pedido de inscrição.
- β) O gabarito oficial preliminar da prova objetiva.
- χ) O resultado da prova Objetiva.
- δ) O resultado da prova de Títulos.

17.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a data de divulgação oficial do fato que gerou o recurso.

17.3. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada evento referido no subitem **17.1** deste Edital.

17.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão organizadora Executiva do Concurso Público, em formulário padronizado, e entregue, pessoalmente ou por procuração, dentro do prazo indicado no subitem **17.2**, no endereço constante no subitem **3.4**, quando da publicação do resultado de cada evento passível de recurso.

17.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com indicação do nome do Concurso Público, do nome do candidato, do número de inscrição e da assinatura, devendo ser utilizado o modelo específico disponibilizado no site www.inepas.com.br e www.vicosadoceara.ce.gov.br;

17.5.1. O formulário de recursos estará disponível no **Anexo IX** do presente edital.

17.6. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerado, para tanto, a data do protocolo.

17.7. Não serão aceitos os recursos interpostos por *fac-simile (fax)*, telex, telegrama, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

17.8. Também não será aceito o recurso interposto sem o fornecimento de quaisquer dos dados constantes no subitem **17.5** ou sem fundamentação e/ou bibliografia pertinente.

REALIZAÇÃO:



17.9. A banca examinadora determinada pelo **INEPAS** constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

17.10. O recurso apreciado tempestivamente terá efeito suspensivo quanto ao objetivo requerido até que seja conhecida a decisão.

17.11. Os pontos relativos a questões da prova objetiva de múltipla escolha, que eventualmente venham a ser anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.

17.12. A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.

17.13. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

17.14. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

18. Da Posse dos Candidatos Habilitados

18.1 A Posse será condicionada a:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
- b) Os Candidatos que tenham participado do Concurso com no mínimo 16 (*dezesseis*) anos de idade, só poderão ser empossados(as) nos respectivos cargos após completarem 18 (*dezoito*) anos, condicionado, a na data da posse, possuir a idade constitucional de 18 (*dezoito*) anos para ser empossado(a);
- c) Quitação com o Serviço Militar (exceto para os Candidatos do sexo feminino) e com a Justiça Eleitoral, para todos os Candidatos;
- d) Ter escolaridade exigida para o exercício do cargo, a ser comprovado através de certificado/diploma, **bem como o registro para o exercício da profissão no conselho de classe pertinente ao cargo pleiteado;**
- e) Apresentação de cópia de Carteira de Identidade, CPF/MF, PIS/PASEP, Certidão de Nascimento ou Casamento, Fotografia ¾ colorida e recente;
- f) Às pessoas portadoras de necessidades especiais, compatibilidade da deficiência atestada, com o cargo de opção do Candidato, comprovada através de análise da *Comissão Especial do Concurso*, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo;
- g) Exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício de cada emprego;
- h) Certidão negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde possui o endereço declarado, comprovando a existência ou inexistência de ações civis e criminais (com transito em julgado);
- i) Declaração de acúmulo de cargo, nos termos da Constituição Federal Brasileira; e
- j) Aos Professores do Ensino Fundamental I (Classe A) e Professores de Educação Infantil (Creche), deverão comprovar, no ato da nomeação, além do nível superior, habilitação em área específica ou estarem em fase de conclusão destes cursos, o que devem ser concluídos e comprovados antes do término do estágio probatório, sob pena da não efetivação no cargo, tornando-se nula a sua aprovação e respectivo ato de nomeação.

REALIZAÇÃO:



Atenção – o Candidato, por ocasião da **posse**, deverá comprovar todos os requisitos exigidos no **subitem 18.1**. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

18.2. Poderá a Administração discricionariamente lotar, remanejar e/ou deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, dependendo dos princípios da conveniência, necessidade e oportunidade.

19. DO PROVIMENTO E LOTAÇÃO

19.1 A partir da data de homologação do resultado final do Concurso Público, o Candidato classificado será convocado por *Edital de Convocação, publicado nos termos do item 08 deste Edital*.

19.2 A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se na Secretaria de Administração Geral, na Sede da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará–CE, observadas as seguintes condições:

- a) Apresentar-se ao setor competente munido de toda documentação exigida neste Edital, pois a não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Concurso;
- b) Não será permitido ao Candidato convocado para nomeação no serviço público o adiamento da nomeação no cargo, mediante posicionamento no final da classificação, sendo eliminado do Concurso;
- c) Os admitidos não farão *jus* a modificação de local de trabalho a pedido próprio, pelo período mínimo de 03 (*três*) anos de efetivo exercício, salvo comprovada necessidade do serviço efetuada pela Administração;
- d) Poderá a Administração discricionariamente deslocar os servidores de uma Unidade Administrativa para outra, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da Administração.
- e) Os candidatos aprovados serão alocados, conforme as localizações que a Administração Pública possuir carência.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A Comissão Organizadora Executiva do Concurso Público ficará instalada no Centro Administrativo CATINGUBA, um dos setores da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará, na Rua José Siqueira, S/N, Bairro de Fátima – Viçosa do Ceará, com atendimento no horário compreendido das 07:30h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

20.1.1. O Concurso Público, objeto deste Edital, será executado pelo INEPAS, compreendendo as fases de elaboração, aplicação, coordenação, fiscalização das provas, análise e parecer dos recursos que por ventura venham a ocorrer.

20.1.2. Fica delegada competência à Comissão Organizadora Executiva do CONCURSO PÚBLICO, designada pela Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará:

- a) Organizar e planejar as carências;
- b) Realização das inscrições presenciais dos candidatos;
- c) Entrega das relações dos candidatos inscritos para empresa INEPAS, que aplicará as provas;
- d) Elaborar ofícios e receber/responder requerimentos;
- e) Receber recursos, que deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão executiva do CONCURSO PÚBLICO, e entregue dentro do prazo indicado no item 5.13, e protocolado, junto a Secretaria de Administração Geral, na Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará, que encaminhará para a empresa INEPAS, onde será analisado e dado o parecer, respondendo dentro dos prazos ao candidato;
- f) Acompanhar a aplicação das provas; e
- g) Organizar os locais onde serão realizadas as provas.

REALIZAÇÃO:



INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS
E SOCIAIS, S/S LTDA. CNPJ. 03.717.696/0001-60, AV. DA UNIVERSIDADE,
Nº 2094, BAIRRO: BENFICA, CIDADE FORTALEZA - CEARÁ

www.inepas.com.br



20.2. O candidato será responsável por tomar conhecimento das atribuições da função e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Concurso Público, bem como pelo preenchimento, exatidão e atualização dos dados constantes de sua Ficha de Inscrição, durante a realização do Concurso e, após a homologação do resultado final, por manter atualizado seu endereço residencial junto a Secretaria Municipal de Administração Geral da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará.

20.3. Após a publicação da homologação do presente Concurso, é de responsabilidade do candidato acompanhar os atos de convocações, que serão publicados regularmente na imprensa oficial do Município de Viçosa do Ceará, no mural da Prefeitura, além de disponibilizados no site www.vicosadoceara.ce.gov.br.

20.4. A Prefeitura Municipal não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes da alegação de desconhecimento das publicações dos atos de convocações, seja através da imprensa oficial e/ou jornais de grande circulação no estado do Ceará.

20.5. Não será fornecido aos candidatos documento comprobatório de participação ou classificação no Concurso Público, valendo para esse fim a publicação na Imprensa Oficial e/ou Jornais de Grande Circulação no estado do Ceará.

20.6. Os documentos referentes ao Concurso ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Administração Geral da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará, durante a sua vigência e, após esse período, poderão ser eliminados.

20.7. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou da prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

20.8. Os candidatos poderão dirimir dúvidas, durante o período de realização do Concurso, junto a Comissão Organizadora do Concurso, no Centro Administrativo CATINGUBA, parte integrante da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará.

20.9. As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação de Edital correspondente.

20.10. Os casos omissos, as dúvidas e imprevistos que surgirem no processo de execução do Concurso serão dirimidos pela Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração Geral da Prefeitura.

20.11. As convocações para prestação das provas e resultados serão publicadas nos endereços eletrônicos www.inepas.com.br e www.vicosadoceara.ce.gov.br; no mural da Prefeitura e através de jornais de circulação diária no estado do Ceará.

20.11.1. É de total responsabilidade do candidato acompanhar as publicações.

20.12. A Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará-CE e o INEPAS se eximem das despesas com viagens, estada, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso.

20.13. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

20.14. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada nos sites do INEPAS, www.inepas.com.br e da Prefeitura www.vicosadoceara.ce.gov.br, além de jornais de grande circulação no estado do Ceará.

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

20.16. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a

REALIZAÇÃO:



INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS
E SOCIAIS, S/S LTDA. CNPJ. 03.717.696/0001-60, AV. DA UNIVERSIDADE,
Nº 2094, BAIRRO: BENFICA, CIDADE FORTALEZA - CEARÁ

www.inepas.com.br



prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado nos sites www.inepas.com.br e www.vicosadoceara.ce.gov.br, além de jornais de grande circulação.

20.17. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o INEPAS, até a data de publicação da homologação do resultado final do Concurso e, após esta data, junto ao Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ-CE, no endereço constante no subitem 5.2 deste Edital, devendo constar no envelope de encaminhamento a frase: **“Atualização de endereço para o Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ - CE.”**

20.18. É de responsabilidade do candidato manter atualizados seu endereço e telefone, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for chamado, perder o prazo para nomeação, caso não seja localizado.

20.19. O presente concurso público terá o prazo de 2 (dois) anos contados a partir da sua homologação, podendo este prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período e expressa determinação do Prefeito Municipal;

20.20. O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ressalvados os casos previstos em Lei Municipal;

20.21. A aprovação no CONCURSO PÚBLICO não garante ao aprovado o direito à nomeação, mas assegura o direito da vaga que obedecerá, rigorosamente à ordem de classificação, sendo realizado o chamamento atendendo o interesse da administração, cabendo a Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará decidir o momento oportuno, de acordo com a conveniência, em razão das carências apresentadas e repercussão financeira, afim de que não se descumpra a Lei Complementar Nº. 101, de 04 de maio de 2000(Lei de Responsabilidade Fiscal).

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

20.23. Será eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:

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

20.24. O Candidato aprovado será convocado por Edital ou Carta, obrigando-se a declarar por escrito se aceita ou não o cargo para o qual estiver sendo convocado. O não comparecimento do interessado permitirá a Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará declará-lo desistente e convocar o próximo Candidato.

20.25. Será excluído do CONCURSO PÚBLICO, por Ato do Presidente da Comissão Executiva, o Candidato que:

- a) Usar de incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;

REALIZAÇÃO:



INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS
E SOCIAIS, S/S LTDA. CNPJ. 03.717.696/0001-60, AV. DA UNIVERSIDADE,
Nº 2094, BAIRRO: BENFICA, CIDADE FORTALEZA - CEARÁ

www.inepas.com.br



b) For surpreendido durante a aplicação das Provas em comunicação com outro Candidato verbalmente, por escrito ou por qualquer meio, na tentativa de burlar a prova; e

c) For responsável por falsa identificação pessoal.

20.26. A inscrição do Candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

20.27. Decorridos 90 (noventa) dias após a divulgação do resultado final do CONCURSO PÚBLICO, as folhas-resposta, bem como as Provas, serão incineradas.

20.28. Todos os cargos terão remuneração respeitando o Salário Mínimo Nacional.

20.29. - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito;

20.30 - Todas as alterações serão tornadas públicas na forma de costume;

20.31 - O INEPAS e a Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará-CE não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; e
- c) Correspondência recebida por terceiros;

20.32. A Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará-CE e o INEPAS-INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLITICAS ADMINISTRATIVAS E SOCIAIS S/S LTDA., não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

20.33. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

20.34. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Organizadora Executiva do Concurso e o INEPAS, no que se refere à realização deste Concurso.

20.35. Caberá a Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará-CE a homologação dos resultados finais do Concurso.

20.36. O Foro da Comarca de Viçosa do Ceará é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Concurso.

Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará-CE, 23 de Maio de 2012.

PEDRO DA SILVA BRITO
Prefeito Municipal

REALIZAÇÃO:



INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS
E SOCIAIS, S/S LTDA. CNPJ. 03.717.696/0001-60, AV. DA UNIVERSIDADE,
Nº 2094, BAIRRO: BENFICA, CIDADE FORTALEZA - CEARÁ

www.inepas.com.br



ANEXO I – DO QUADRO DE VAGAS

ANEXO NÍVEL SUPERIOR						
DENOMINAÇÃO	PRÉ-REQUISITO	VAGAS	C/H	VENC	TAXA DE INSCRIÇÃO	
ASSISTENTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	02	30HS	2.378,10	85,00	
BIBLIOTECÁRIO	NÍVEL SUPERIOR, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	40HS	2.028,10	85,00	
ENFERMEIRA/OBSTETRA*	NÍVEL SUPERIOR, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE, ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA	01	40 HS	1.258,10	85,00	
ENFERMEIRO PSF*	NÍVEL SUPERIOR, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	04	40 HS	920,55	85,00	
FARMACEUTICO*	NÍVEL SUPERIOR, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	40 HS	767,14	85,00	
FISIOTERAPEUTA*	NÍVEL SUPERIOR, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	40HS	920,55	85,00	
FONOAUDIÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	40HS	2.378,10	85,00	
MÉDICO CLÍNICO GERAL*	NÍVEL SUPERIOR, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	02	40HS	4.356,10	85,00	
MÉDICO GINECO OBSTETRA*	NÍVEL SUPERIOR, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	40HS	4.356,10	85,00	
MÉDICO PSF*	NÍVEL SUPERIOR, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	10	40HS	3.672,10	85,00	
MÉDICO TRAUMATO-ORTOPEDISTA*	NÍVEL SUPERIOR, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	40HS	4.356,10	85,00	
NUTRICIONISTA	NÍVEL SUPERIOR, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	02	40HS	2.378,10	85,00	
ODONTÓLOGO-PSF*	NÍVEL SUPERIOR, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	04	40HS	1.150,68	85,00	
PROFESSOR DE INFORMÁTICA	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA	20	20HS	725,70	85,00	
PSICOLOGO	NÍVEL SUPERIOR, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	40HS	2.378,10	85,00	
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II (Classe B) DE 5º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO EM PORTUGUÊS	03	100HS	922,60	85,00	
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II (Classe B) DE 5º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO EM MATEMÁTICA	03	100HS	922,60	85,00	
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II (Classe B) DE 5º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO EM HISTÓRIA	02	100HS	922,60	85,00	
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II (Classe B) DE 5º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO EM GEOGRAFIA	02	100HS	922,60	85,00	

REALIZAÇÃO:



INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS E SOCIAIS, S/S LTDA. CNPJ. 03.717.696/0001-60, AV. DA UNIVERSIDADE, Nº 2094, BAIRRO: BENFICA, CIDADE FORTALEZA - CEARÁ

www.inepas.com.br



PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II (Classe B) DE 5º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO EM INGLÊS	02	100HS	922,60	85,00
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II (Classe B) DE 5º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO EM BIOLOGIA	02	100HS	922,60	85,00
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I (Classe A) DE 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	CURSANDO NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO, OU TER NÍVEL MÉDIO COMPLETO NA MODALIDADE NORMAL/3º PEDAGÓGICO.	66	100 HS	725,70	85,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	NÍVEL SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA	01	100 HS	2.028,10	85,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA	01	40HS	2.378,10	85,00
TOTAL DE VAGAS NÍVEL SUPERIOR		134			

**Para os cargos da área da saúde de nível superior, salário base mais 141,67% de incentivo, mais 66,67% de gratificação de desempenho.*

ANEXO NÍVEL MÉDIO					
DENOMINAÇÃO	PRÉ-REQUISITO	VAGAS	C/H	VENC	TAXA DE INSCRIÇÃO
AGENTE ADMINISTRATIVO *	ENSINO MÉDIO COMPLETO	08	40HS	654,72	60,00
AGENTE DE SAÚDE **	ENSINO MÉDIO COMPLETO/RESIDIR HÁ MAIS, DE 01 ANO NA LOCALIDADE DA DISPONIBILIDADE DA VAGA	48	40HS	622,00	60,00
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS ***	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	40HS	622,00	60,00
AUTOCADISTA ****	ENSINO MÉDIO COMPLETO/ MAIS PROVA PRÁTICA	01	40HS	766,47	60,00
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	ENSINO MÉDIO COMPLETO MAIS CURSO ESPECÍFICO	05	40HS	622,00	60,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO *	ENSINO MÉDIO COMPLETO	11	40HS	622,00	60,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM *****	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO	15	40HS	622,00	60,00
DIGITADOR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	05	40HS	659,69	60,00
GUARDA MUNICIPAL 3ª CLASSE	ENSINO MÉDIO COMPLETO	15	40HS	622,00	60,00
SECRETARIO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO	06	40HS	622,00	60,00
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO	01	40HS	955,83	60,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM *****	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO	03	40HS	662,81	60,00
TÉCNICO EM RAIOS X *****	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO + EXPERIÊNCIA 2 ANOS	01	40HS	1.212,06	60,00
TOPOGRAFO ****	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	40HS	766,47	60,00
PROFESSOR BRINQUEDISTA	NÍVEL MÉDIO COMPLETO MODALIDADE 3ª PEDAGÓGICO	04	100HS	725,70	60,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE) E DE 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL MÉDIO COMPLETO NA MODALIDADE NORMAL/3º PEDAGÓGICO, OU TER O CURSO PRÓ-INFANTIL OU ESTÁ CURSANDO NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO	70	100HS	725,70	60,00

REALIZAÇÃO:





INSPETOR SANITARIO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	02	40HS	622,00	60,00
TOTAL DE VAGAS		197			

**Para os cargos de Agente Administrativo e Auxiliar Administrativo, poderá ter 15% de incentivo mais 15% de gratificação de desempenho acrescidos ao salário base;*

*** Para os cargos de Agente de Saúde, poderá ter 15% de produtividade, mais 15% de gratificação de desempenho acrescidos ao salário base;*

**** Para os cargos de Agente de Combate as Endemias: salário base mais 25% de insalubridade e 20% de desempenho/produtividade;*

***** Para os cargos de Autocadista e Topógrafo: salário base mais 20% de incentivo mais 20% de gratificação de desempenho;*

****** Para os cargos de Técnico e Auxiliar de Enfermagem: salário base mais 10% de insalubridade;*

****** Para os cargos de Técnico em Raio X: salário base mais 30% de periculosidade;*

ANEXO NIVEL FUNDAMENTAL					
DENOMINAÇÃO	PRÉ-REQUISITO	VAGAS	C/H	VENC	TAXA DE INSCRIÇÃO
BOMBEIRO HIDRAULICO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO EXPERIENCIA COMPROVADA	01	40HS	622,00	45,00
MOTORISTA CATEGORIA "B"	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO EXPERIENCIA 24 MESES	08	40HS	836,17	45,00
MOTORISTA CATEGORIA "C"	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO EXPERIENCIA 24 MESES	11	40HS	860,71	45,00
MOTORISTA CATEGORIA "D"	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO EXPERIENCIA 24 MESES	03	40HS	1.242,74	45,00
TOTAL DE VAGAS		23			

ANEXO NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
DENOMINAÇÃO	PRÉ-REQUISITO	VAGAS	C/H	VENC	TAXA DE INSCRIÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	100	20HS	311,00	40,00
OPERADOR DE MÁQUINAS - MOTONIVELADORA *	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + 2ANOS DE EXPERIENCIA	01	40HS	777,85	40,00
OPERADOR DE MÁQUINAS - TRATOR AGRÍCOLA **	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + 2ANOS DE EXPERIENCIA	01	40HS	622,00	40,00
VIGIA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	100	20HS	311,00	40,00
TOTAL DE VAGAS		202			

**Para os cargos de Operador de Máquinas Motoniveladora: Salário Base mais 40% de Incentivo, mais 40% de gratificação de risco de vida;*

***Para os cargos de Operador de Máquinas Trator Agrícola: Salário Base mais 25% de Incentivo, mais 25% de gratificação de risco de vida*

TOTAL GERAL DE VAGAS NO CONCURSO 556

REALIZAÇÃO:





OBS: As inscrições realizadas por localidade realizar-se-ão apenas para a categoria de Agente de Saúde;

ANEXO NIVEL MEDIO		
DENOMINAÇÃO	LOCALIDADE	VAGAS
AGENTE DE SAUDE_ MICRO ÁREA 01:	Rua José Siqueira (início: posto de informação turística, fim: Rua Salustiano de Pinho), Rua Prefeito Deocleciano Fontenele Pacheco (início: Lagoa Pedro II, fim: Rua Salustiano de Pinho), Rua Engenheiro Edvar Bezerril Fontenele (início: Rua João Benício Fontenele, fim: Rua Salustiano de Pinho), Rua Antônio Gomes da Silva (início: Lagoa Pedro II, fim: Rua Salustiano de Pinho), Travessa José Siqueira, Rua Professora Silva Coelho, Rua João Benício Fontenele (início: Avenida José Figueira, fim: Rua José Siqueira), Rua Salustiano de Pinho (início: Avenida José Figueira, fim: Rua José Siqueira), Sítio São Lino;	01
AGENTE DE SAUDE_ MICRO ÁREA 02:	Rua João Benício Fontenele (início: Rua José Siqueira, fim: Rua Lamartine Nogueira), Praça São Francisco, Rua Professor Ana Maria (início: Praça São Francisco, fim: Rua Dr. Omar Paiva), Rua Professor João Viana (início: EEFM Deputado Manoel Rodrigues, fim: Dr. Omar Paiva), Travessa Manoel Rodrigues, Rua José Siqueira (início: Rua Salustiano de Pinho, fim: Rua Omar Paiva), Rua Prefeito Deocleciano Pacheco (início: Rua Salustiano de Pinho, fim: Rua Antônio Feliciano de Carvalho), Rua Prefeito Antônio Gomes da Silva (início: Rua Salustiano de Pinho, fim: Rua Antônio Feliciano de Carvalho), Avenida José Figueira (início: Rua Salustiano de Pinho, fim: Rua Omar Paiva), Rua Salustiano de Pinho (início: Rua José Siqueira, fim: Rua Lamartine Nogueira), Rua Antônio Feliciano de Carvalho (início: Rua Professora Ana Maria, fim: Sítio Itacaranha), Rua Dr. Omar Paiva (início: Rua Professor João Viana, fim: Avenida José Figueira).	01
AGENTE DE SAUDE_ MICRO ÁREA 03:	Rua Padre José Beviláqua (início: Rua Professor João Viana, fim: Av. José Figueira), Rua Fontenele Sobrinho (início: Rua Professor João Viana, fim: Rua Antônio Feliciano de Carvalho), Rua José Siqueira (início: Rua Omar Paiva, fim: Rua Pedra Lipes), Rua Felizardo de Pinho Pessoa (início: Rua Fontenele Sobrinho, fim: Rua Afonso Rocha), Rua Francisco Caldas da Silveira (início: Rua José Joaquim de Carvalho, fim: Rua Afonso Rocha), Rua José Joaquim de Carvalho (início: Rua Lamartine Nogueira, fim: Rua José Siqueira), Rua Vicente de Paulo (início: Rua Lamartine Nogueira, fim: Rua Pedra Lipes), Rua Afonso Rocha (início: Rua Lamartine Nogueira, fim: Rua Felizardo de Pinho Pessoa), Rua Pedra Lipes, Avenida José Figueira (início: Dr. Omar Paiva, fim: Rua Padre José Beviláqua), Beco dos Pinhos, Praça Bezerril Fontenele, Bairro Igreja do Céu, Travessa Fontenele Sobrinho, Escadaria da Igreja do Céu.	01
AGENTE DE SAUDE_ MICRO ÁREA 04:	Rua Manoel Luís da Silva (início: Rua Horácio Fontenele Magalhães, fim: Rua José Joaquim de Carvalho), Rua Professor Afonso Marques (início: Rua Horácio Fontenele, fim: Rua do Caranguejo), Rua Silva Jardim (início: Rua Horácio Fontenele, fim: Rua José Joaquim de Carvalho), Rua Lamartine Nogueira (início: Rua Horácio Fontenele, fim: Rua José Joaquim de Carvalho), Rua Afonso Rocha (início: Rua Manoel Luiz da Silva, fim: Rua Lamartine Nogueira), Rua Vicente de Paulo (início: Rua Manoel Luiz da Silva, fim: Rua Lamartine Nogueira), Rua José Joaquim de Carvalho (início: Rua Silva Jardim, fim: Travessa Bela Vista).	01
AGENTE DE SAUDE_ MICRO ÁREA 05:	Rua Manoel Pereira Barros, Rua Bela Vista, Travessa Bela Vista, Rua do Arame (início: Rua Manoel Pereira Barros, fim: última casa da Rua do Arame), Rua Horácio Fontenele (início: Rua Manoel Pereira Barros, fim: última casa da Rua Horácio Fontenele), Rua Afonso Rocha (início: Rua Manoel Luiz da Silva, fim: última casa da Rua Afonso Rocha), Rua Vicente de Paulo (início: Rua Manoel Luiz da Silva, fim: última casa da Rua Vicente de Paulo), Rua José Joaquim de Carvalho (início: Rua Manoel Luiz da Silva, fim: última casa da Rua José Joaquim de Carvalho).	01
AGENTE DE SAUDE_ MICRO ÁREA 06:	Rua Fontenele Sobrinho (início: Rua Silva Jardim, fim: Sítio Caranguejo), Rua Caranguejo, Travessa Felipe Camarão, Rua Professor Valdevino de Alencar (início: Rua do Caranguejo, fim: Rua Silva Jardim).	01

REALIZAÇÃO:





AGENTE DE SAUDE_ MICRO ÁREA 07:	Pólo de Atendimento a Criança e ao Adolescente, Rua João Benício Fontenele (início: Rua Menino Jesus de Braga, fim: Pedra do Itagurussu), Rua 10 de Novembro (entre a Raiz de Cima e Raiz de Baixo da 10 de Novembro), Rua Fontenele Sobrinho (o final), Raiz de baixo da 10 de Novembro.	01
AGENTE DE SAUDE_ MICRO ÁREA 08:	Bairro Escola Normal, Raiz da 10 de Novembro.	01
AGENTE DE SAUDE_ MICRO ÁREA 09:	Bairro São José (início: Avenida Vereador Sebastião Magalhães Nogueira, fim: Duas primeiras quadras do bairro São José).	01
AGENTE DE SAUDE_ MICRO ÁREA 10:	Bairro São José (Parte Central do Bairro).	01
AGENTE DE SAUDE_ MICRO ÁREA 11:	Bairro São José (Parte final do bairro), Sitio Ladeira Grande e Sitio Jitó.	01
AGENTE DE SAUDE_ MICRO ÁREA 12:	Vila Sebastião Dantas (Portelinha), Rampa das Flores, Subestação da Coelce, Sede do IBAMA.	01
AGENTE DE SAUDE_ MICRO ÁREA 13:	Sitio Jaguaribe II.	01
AGENTE DE SAUDE_ MICRO ÁREA 14:	Sitio Tucuns, Sitio Saraiva, Sitio Carnaubal de Cima.	01
AGENTE DE SAUDE_ MICRO ÁREA 15:	Vila Passagem da Onça (Parcial I).	01
AGENTE DE SAUDE_ MICRO ÁREA 16:	Vila Passagem da Onça (Parcial II).	01
AGENTE DE SAUDE_ MICRO ÁREA 17:	Sitio Testa de Ferro, Sitio Timbaúba	01
AGENTE DE SAUDE_ MICRO ÁREA 18:	Sitio Vereda, Sitio Sambaitiba, Assentamento do Saraiva.	01
AGENTE DE SAUDE_ MICRO ÁREA 19:	Vila General Tibucio (Parcial I).	01
AGENTE DE SAUDE_ MICRO ÁREA 20:	Vila General Tibúcio (Parcial II).	01
AGENTE DE SAUDE_ MICRO ÁREA 21:	Sitio Várzea, Sitio Bananeiras	01
AGENTE DE SAUDE_ MICRO ÁREA 22:	Sitio Pirapora, Sitio Morro Grande, Sitio Gamileirinha	01
AGENTE DE SAUDE_ MICRO ÁREA 23:	Vila Padre Vieira (Parcial).	01
AGENTE DE SAUDE_ MICRO ÁREA 24:	Sitio Buriti Grande (Parcial I).	01

REALIZAÇÃO:



INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS E SOCIAIS, S/S LTDA. CNPJ. 03.717.696/0001-60, AV. DA UNIVERSIDADE, Nº 2094, BAIRRO: BENFICA, CIDADE FORTALEZA - CEARÁ

www.inepas.com.br



AGENTE DE SAUDE MICRO ÁREA 25:	Sítio Buriti Grande (Parcial II).	01
AGENTE DE SAUDE MICRO ÁREA 26:	Sítio Retiro da Serra, Sítio Campo Comprido	01
AGENTE DE SAUDE MICRO ÁREA 27:	Sítio São Félix, Sítio Boqueirão dos Cazuzas	01
AGENTE DE SAUDE MICRO ÁREA 28:	Sítio Juá dos Vieiras de Cima	01
AGENTE DE SAUDE MICRO ÁREA 29:	Sítio Escorregadeira, Sítio Santa Rosa, Sítio Passagem Funda, Sítio Olho D'aguinha, Sítio Juá dos Inácios	01
AGENTE DE SAUDE MICRO ÁREA 30:	Sítio Taboca, Sítio Araticum de Cima, Sítio Pitanga.	01
AGENTE DE SAUDE MICRO ÁREA 31:	Sítio Macajetuba, Sítio Tranqueira de Cima.	01
AGENTE DE SAUDE MICRO ÁREA 32:	Sítio Delgada, Sítio Boa Vista.	02
AGENTE DE SAUDE MICRO ÁREA 33:	Sítio Laranjeira, Loteamento Conviver	01
AGENTE DE SAUDE MICRO ÁREA 34:	Sítio Barra, Sítio Cangote.	01
AGENTE DE SAUDE MICRO ÁREA 35:	Sítio Bananeiras, Sítio Central, Sítio Cujá, Sítio Tope (Parcial I – até a Igreja).	01
AGENTE DE SAUDE MICRO ÁREA 36:	Sítio Tope (Parcial II – após a Igreja), Sítio Mata Fria, Sítio Macapá, Sítio Canta Galo, Sítio Morros, Sítio São Joaquim, Sítio Nazaré.	01
AGENTE DE SAUDE MICRO ÁREA 37:	Sítio Cacimbinha.	01
AGENTE DE SAUDE MICRO ÁREA 38:	Sítio Santa Bárbara.	01
AGENTE DE SAUDE MICRO ÁREA 39:	Sítio Capiberibe, Sítio Lagoa Seca.	01
AGENTE DE SAUDE MICRO ÁREA 40:	Sítio Santo Amaro, Sítio Apulunário.	01
AGENTE DE SAUDE MICRO ÁREA 41:	Sítio Gavião (Parcial), Sítio Quatiguaba de Baixo.	01
AGENTE DE SAUDE MICRO ÁREA 42:	Sítio Inharim (Parcial).	01

REALIZAÇÃO:





Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará
Praça Clóvis Beviláqua, Solar da Marcela
CEP: 62.300-000 - fone/fax: (88) 3632-1144

AGENTE DE SAUDE MICRO ÁREA 43	Sítio Boqueirão dos Augustos	01
AGENTE DE SAUDE MICRO ÁREA 44	Sítio Caiçara, Sítio Genipapo, Sítio Pitanga, Sítio Angico, Sítio Jurema.	01
AGENTE DE SAUDE MICRO ÁREA 45	Sítio Lagoa Rasa, Sítio Boqueirão dos Bitonhos (Parcial), Sítio Carnauba Amarela.	01
AGENTE DE SAUDE MICRO ÁREA 46	Vila de Oiticicas.	01
AGENTE DE SAUDE MICRO ÁREA 47	Sítio Lambedouro I e Sítio Lambedouro II. Com a conclusão das atividades propostas, a oficina foi dada por encerrada com a recomendação de encaminhamento dos resultados obtidos para a Secretaria Municipal de Saúde e desta, para o Gabinete do Prefeito. Segue em anexo a frequência dos participantes e a síntese das propostas dos grupos.	01

REALIZAÇÃO:





ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – NÍVEL SUPERIOR	
CARGOS	ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE SOCIAL	Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se da aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social; participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.
BIBLIOTECARIO	Orientar, coordenar, executar, revisar e atualizar trabalhos de catalogação e classificação do material de biblioteca. · Controlar e organizar o serviço de empréstimo, permuta e doação de livros, periódicos e publicações. · Fornecer dados estatísticos, bibliográficos ou quaisquer outras informações pertinentes às bibliotecas. · Efetuar pesquisas bibliográficas correntes e retrospectivas. · Planejar e implantar sistema de bibliotecas, bem como novas instalações. · Estabelecer e executar a política de seleção e aquisição de livros, periódicos e publicações. · Executar atividades de extensão tais como: exposições, assistência à orientação aos leitores e atividades culturais em geral. · Preparar fichas para o catálogo-dicionário. · Elaborar normas e manuais de serviço. · Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.
ENFERMEIRO OBSTETRA	Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de Enfermagem; emitir parecer sobre matérias de enfermagem; realizar consulta de Enfermagem, bem como prescrição da assistência de Enfermagem; proceder a cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; proceder cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; acompanhar a evolução e o trabalho do parto (realizar o toque, verificar os batimentos cardíco-fetais e a dinâmica uterina) e preparar a cliente para o parto; Realizar a cardiocografia ante e intraparto; Realizar o parto sem distócia; Prestar assistência obstétrica em situação de emergência; Prestar assistência à parturiente e ao parto normal; Identificar distócias obstétricas e tomar as providências necessárias até a chegada do médico; Realizar episiotomia e episiorrafia com aplicação de anestesia local quando necessária; Emitir Laudo de Enfermagem para Autorização de Internação Hospitalar; Prestar cuidados à gestante e à parturiente; Assistir ao parto normal, inclusive em domicílio; Cuidar da puerpera e do recém-nascido.
ENFERMEIRO PSF	Executar as tarefas editadas no respectivo regulamento da profissão; executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância em saúde nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; realizar visitas domiciliares com a finalidade de monitorar a situação de saúde das famílias; desenvolver ações para a capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; adotar a estratégia da Promoção da Saúde como eixo articulador de suas ações; discutir de forma permanente, junto à equipe e comunidade a realidade local e as estratégias de transformação conjunta; planejar, organizar e avaliar a atuação da equipe e seu impacto na saúde local; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; acolher e integrar alunos junto à

REALIZAÇÃO:





	equipe e comunidade.
FARMACEUTICO	Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos. Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar tarefas afins.
FISIOTERAPEUTA	Supervisionar, coordenar, programar e executar atividades referentes ao atendimento de pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão na área quando necessário. Avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporose, seqüelas de acidentados vasculares, cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais motoras, neurológicas de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados, preparando o colo e fazendo treinamento com próteses, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar os pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções de aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais, a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Proceder ao relaxamento e a aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou a liberação de agressividade e estimular a sociabilidade; Efetuar a aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagem terapêutica, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; Eleger meio terapêutico a ser utilizado mediante avaliação fisioterápica e diagnóstico médico; Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
FONOAUDIOLOGO	Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ ou reabilitação da fala; avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano de treinamento terapêutico; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado, orientando sobre respiração funcional, treinamento fonético, auditivo, organização do pensamento em palavras, visando reeducar e/ ou reabilitar o paciente; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento. Profissional deve estar apto para compreender, analisar e sistematizar teorias dos campos preventivo, clínico-terapêutico, de aperfeiçoamento e de prática fonoaudiológica, prevenindo, avaliando, diagnosticando e tratando os distúrbios nas áreas de linguagem, voz, motricidade oral e audição, executar outras atividades correlatas.
MÉDICO CLINICO	Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras

REALIZAÇÃO:





GERAL	formas de tratamento para diversos tipos de doenças, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica; - Examinar o paciente auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímicos, hematológicos e outros, acompanhando-os com padrões normais; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e evolução da doença para efetuar orientação terapêutica adequada; executar outras tarefas correlatas.
MEDICO GINECO OBSTETRA	Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências e emergências médicas; prestar cirurgias de pequeno porte em ambulatórios; encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra referência; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afestos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público; participar de comissões permanentes ou especiais; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar, quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o recurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; realizar exames de admissão no Serviço Público Municipal; atende a pacientes em casos de urgência, mesmo não sendo na sua área específica de atuação, participar de comissões permanentes ou especiais;
MÉDICO PSF	Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização continua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria

REALIZAÇÃO:





	<p>Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica e Vigilância em Saúde; participar das atividades de educação permanente; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar consultas de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; integrar equipes multidisciplinares em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; desenvolver outras atividades correlatas inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
MÉDICO TRAUMATO-ORTOPEDISTA	<p>Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária.</p>
NUTRICIONISTA	<p>Planejar, orientar e supervisionar a elaboração de Planos e programa de Nutrição, Alimentação e Dietética, nos campos da saúde pública ou da educação, avaliando permanentemente o estado nutricional e as carências alimentares, a fim de contribuir para a melhoria das condições de saúde, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos diversos segmentos da população; - desenvolver e orientar campanhas educativas na área de nutrição e dietética, avaliando a alimentação dos diversos segmentos da população, contribuindo para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados; avaliar as condições higiênicas dos alimentos, o preparo e o ambiente de armazenamento, orientando e supervisionando os funcionários, com a finalidade de garantir a qualidade dos alimentos; controlar estoques de alimentos, observando quantidade, qualidade e armazenamento adequado, de acordo com as exigências de cada produto alimentar, para garantir regularidade no serviço; orientar e supervisionar os servidores envolvidos com as atividades e programas de nutrição, alimentação e dietética, providenciando os recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia e nutritiva; planejar e elaborar cardápios, dietas especiais e cotas mensais, baseando-se em estudos dos meios e técnicas de introdução gradativa dos produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para assegurar o oferecimento de refeições balanceadas; efetuar o registro das despesas e pessoas que receberam ou estão recebendo refeições, fazendo anotações em fichas apropriadas para esfriar o custo médio da alimentação; executar outras tarefas correlatas.</p>
ODONTÓLOGO	<p>Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de Saúde da Família; identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal; executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência; organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal; sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal. Especificamente, realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional</p>

REALIZAÇÃO:





	Básica do Sistema Único de Saúde - NOB 96 - e na Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS); assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o plano de prioridades locais; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; registrar na Ficha D - Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica - SIAB - todos os procedimentos realizados.
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II (Classe B) DE 5º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	Planejar e ministrar aulas na sua respectiva área, cumprindo os dias letivos e horas aula estabelecidos na Lei N°9394/96, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Participar ativamente da elaboração da proposta pedagógica da Escola, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação da aprendizagem e ao desenvolvimento profissional; Elaborar e cumprir o plano de trabalho com base na proposta pedagógica da Escola; atentando para as sugestões metodológicas das diretrizes curriculares nacionais e estaduais; Responsabilizar-se pela aprendizagem e a formação integral do educando; Cooperar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade; Comprometer-se com o desenvolvimento da própria formação profissional, assim como participar dos momentos de formação continuada proporcionados pela Secretaria da Educação; Executar outras atividades afins.
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I (classe A) DE 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	
PROFESSOR DE INFORMÁTICA	
PROFESSOR BRINQUEDISTA	
PSICOLOGO	Avaliar e proceder estudo dos mecanismos e comportamentos humanos no que comprometer a saúde do indivíduo. Prestar atendimento psicológico, de ordem psicoterápica ou de cunho preventivo, através de sessões individuais e grupais. Supervisionar e orientar o trabalho desenvolvido por profissionais da área e de áreas correlatas, visando à adequação de procedimentos. Participar de trabalhos de conscientização da comunidade no que diz respeito aos problemas psicológicos. Realizar outras atividades correlatas. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Executar atividades técnicas específicas de Terapeuta Ocupacional no sentido de tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas; planejar e executar trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; programar as atividades diárias do paciente-AVDs, orientando o mesmo na execução dessas atividades; elaborar e aplicar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; orientar a família do paciente e a comunidade quanto às condutas terapêuticas a serem observadas para sua aceitação no meio social; prestar orientação para fins de adaptação ao uso de órtese e prótese; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS- NÍVEL MÉDIO

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
--------	-------------

REALIZAÇÃO:





<p>AGENTE ADMINISTRATIVO</p>	<p>Realizar tarefas auxiliares sob a supervisão de chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, datilografia, digitação, minutas e textos; exercer atividades de recepção, atendimento e prestação de informações ao público; operar computadores (Windows, Word e Excel); Anotar e registrar em fichas funcionais ou em sistemas informatizados rescisões, exonerações, aposentadoria, férias, dispensas, falecimentos e outros dados relativos aos servidores; auxiliar na confecção e conferência de folha de pagamento; efetuar lançamentos de Empenhos conforme verbas; classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo e fazendo anotações em ficha de controle; manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em codificação preestabelecidas; protocolar documento mediante registros em livros próprios ou encaminhá-los aos setores competentes, caso não exista protocolo eletrônico; operar máquina copiadora, abastecendo-as com material necessário, reproduzindo trabalho de maior complexidade e orientando servidores menos experientes na execução destes serviços; recepcionar pessoas em ante-salas e gabinetes, fornecendo informações, orientando-as e encaminhando-as a outros setores; efetuar e receber ligações telefônicas, registrando os telefones atendidos e anotando os recados quando for o caso; registrar as visitas anotando os dados do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; datilografar ou digitar expedientes, como cartas, formulários, ofícios, minutas e outros textos; operar computadores, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação, dentro dos critérios definidos para gravar as informações documentadas pelo sistema de entrada de dados; executar outras tarefas compatíveis com o cargo inclusive digitação de correspondências oficiais, Empresarial e particular. Avisos, Atas e Atestados.</p>
<p>AGENTE DE SAÚDE</p>	<p>Zona Urbana: Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores; Identificar sintomas da dengue e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento; Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático; Preencher e encaminhar à Secretaria de Saúde a ficha de notificação dos casos ocorridos. Proceder à aplicação de imunotestes, conforme orientação da coordenação municipal do PSF; Coletar lâminas de sintomáticos e enviá-las para leitura ao profissional responsável e, quando não for possível esta coleta de lâmina, encaminhar as pessoas para a unidade de referências; Receber o resultado dos exames e providenciar o acesso ao tratamento imediato e adequado, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde da Fundação Nacional de Saúde (Funasa); Coletar lâmina par verificação de cura - LVC -, após conclusão do tratamento e encaminhá-la para leitura, de acordo com a estratégia local; Atuar junto aos domicílios informando aos seus moradores sobre a doença - seus sintomas e riscos e o agente transmissor; Informar ao morador sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue na casa ou redondezas; Vistoriar os cômodos da casa, acompanhado pelo morador, para identificar locais de existência de larvas ou mosquito transmissor da dengue; Orientar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros do <i>Aedes aegypti</i>; Promover reuniões com a comunidade para mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue; Comunicar ao instrutor supervisor do Pacs/ PSF a existência de criadouros de larvas e ou mosquitos transmissor da dengue, que dependam de tratamento químico, da interveniência da vigilância sanitária ou de outras intervenções do poder público; Encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de saúde mais próxima, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional</p>
<p>AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS</p>	<p>Realizar bimestralmente o reconhecimento geográfico (RG) de sua área; Orientar as famílias sobre a forma correta de prevenção da Dengue e outras endemias; Orientar a população sobre quais os sintomas da Dengue e dos riscos da automedicação; Orientar a população a procurar assistência nas unidades de saúde do município; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde nas escolas; Realizar trabalho bimestral de Levantamento de Índice Larval (LIA); Realizar trabalho quinzenal nos Pontos Estratégicos (PE) para busca e eliminação dos focos do <i>Aedes aegypti</i>; Realizar vistoria em todos os imóveis do município para avaliação, busca, tratamento e eliminação dos focos do <i>Aedes aegypti</i>; Realizar bloqueio com bomba UBV Costal em pontos</p>

REALIZAÇÃO:





	estratégicos (pneus e outros materiais pesados); Remoção de materiais pesados (pneus, latas etc); Outras atribuições definidas em convênio, regulamento, regimento interno ou emanadas do poder hierárquico interno.
AUTOCADISTA	Aplicação de conhecimentos em Auto Cad para execução de desenhos de projetos de obras, desenhos de plantas com detalhamento de dados, mapas e gráficos; realização de medições e elaboração de croquis de localização de obras e execução; realização de demais serviços referentes à sua área de atuação e quaisquer outros de interesse da Administração Pública relacionados à tal especialidade
ATENDENTE DE CONSULTORIO DENTARIO	Orientar os pacientes sobre higiene dental; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; Manter em ordem arquivo e fichário clínico; Responsabilizar-se pela manutenção, conservação e funcionamento dos equipamentos odontológicos; Manipular material odontológico; preparar o paciente para o atendimento; instrumentar e auxiliar o odontólogo e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; Executar outras atividades correlatas; Ficar responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental; Participar de atividades de educação em saúde bucal; Auxiliar nos programas de educação em saúde bucal; Realizar o serviço de limpeza geral das Unidades Sanitárias e lavagem das roupas utilizadas nos procedimentos pelos profissionais da área; Recolher os resíduos de saúde e colocá-los nos recipientes adequados; Executar tarefas afins.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondência e efetuando encaminhamentos; Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; Datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a datilografia; Operar microcomputador, operando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse de unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega; Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; Fazer cálculos simples; operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, teleimpressores, autenticadoras e outros equipamentos sob a responsabilidade; Apontar, controlar e preparar planilhas de controle de viaturas; Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos sob sua guarda; Organizar documentos que se relacionem com atividade de seu setor de trabalho; Coletar dados relacionados a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atuação dos mesmos; Efetuar cálculos simples de áreas, para cobrança de impostos correta; Informar requerimentos de imóveis relativos à construção, demolição, legalização e outros; Atender ao público, informando sobre impostos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos sob sua guarda; Auxiliar suas atividades de classificação e catalogação de documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações; Atender aos leitores, prestando informações, consultando fichários, indicando estantes, localizando o material desejado, fazendo reservas ou empréstimos; Controlar empréstimos e devoluções de obras para evitar perdas e manter disponibilidade do acervo; Auxiliar a organização e na manutenção das obras do acervo, dispondo-as segundo o critério de classificação e catalogação adotado na biblioteca; Auxiliar no levantamento de dados estatísticos sobre a utilização de obras do acervo, para identificar demandas por leitora; Elaborar listagens relativas a livros, documentos, periódicos e outras publicações adquiridas pela biblioteca para divulgação do acervo junto aos usuários; Auxiliar na organização de eventos culturais promovidos pela unidade em que está lotado; Controlar e providenciar a manutenção das obras do acervo; Manter relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Executar outras atribuições afins.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Realizar atividades auxiliares de enfermagem, em unidade hospitalar e/ou ambulatorial, sob a supervisão de profissional da área de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: a) administrar medicamentos por via oral e parenteral; b) realizar controle hídrico; c) fazer curativos; d) aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enema e calor ou frio; e) executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; f) realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; g) efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; h) colher material para exames laboratoriais; i) prestar

REALIZAÇÃO:





	<p>cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; j) circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumental; l) executar atividades de desinfecção e esterilização; m) alimentar ou auxiliar o paciente a alimentar-se; n) zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; o) integrar a equipe de saúde; p) orientar os pacientes na pós-consulta, quando ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; q) executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; outras atividades inerentes ao cargo.</p>
DIGITADOR	<p>Digitar e formatar textos oficiais, de acordo com a solicitação dos chefes do setor lotado, tais como: ofícios, requerimentos, cartas, projetos de leis, decretos e outros, operando em microcomputadores digitais, adicionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação, dentro dos critérios definidos para gravar as informações documentadas pelo sistema de entrada de dados. Cadastrar e atualizar cadastros de pessoas em programas do Governo Federal, Estadual e Municipal. Operar computador e seus equipamentos periféricos, de acordo com a programação recebida e segundo o sistema operacional fornecido; identificar problemas ocorridos na preparação dos dados, programas e nos equipamentos solucionados ou levando ao conhecimento do superior hierárquico; cumprir os procedimentos especificados para a operação de cada sistema, fim de apresentar cópia de arquivos (backup), manuseio de cartões, fitas, discos magnéticos e formulários; arquivar discos e fitas magnéticas, CDs Rooms, efetuando seu controle, organizando o registro, distribuição e arquivamento, garantindo a integridade dos meios de registros de dados; realizar "backup" dos discos, garantindo do sistema; preparar os dados de entrada e saída no computador e equipamentos periféricos, para operação; solucionar e montar, nas unidades correspondentes, as fitas, discos, CDs Rooms necessários à execução dos programas; exercer outras tarefas correlatas</p>
GUARDA MUNICIPAL	<p>Desenvolver políticas de Segurança Públicas, no que diz respeito a garantir às pessoas o pleno e livre exercício dos direitos e garantias fundamentais, individuais, coletivas, sociais, políticas", "a colaboração na segurança pública", "articular e apoiar as ações de Segurança Pública desenvolvidas pelas Forças de Seguranças Estadual e Federal dentro dos limites do Município, a "manutenção da ordem, e o comando das "investigações e ações reservadas, em parceria com a Polícia Militar, Polícia Civil e Polícia Federal, nelas inseridas o policiamento ostensivo, preventivo e repressivo, bem como a atividade de investigação da polícia judiciária, na área municipal.</p>
SECRETARIO ESCOLAR	<p>1. Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria; 2. Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da : a) identidade e regularidade da vida escolar do aluno; b) autenticidade dos documentos escolares. 3. Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; 4. Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios; 5. Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor; 6. Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; 7. Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; 8. Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; 9. Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria; 10. Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço. 11. Responder ao Censo Escolar Anual, seja de forma tradicional (caderno), ou digitalizada; 12. Repassar ao Diretor da Unidade Educativa, os dados cadastrais dos alunos para cadastramento; 13. Encaminhar ao Departamento de Planejamento o Movimento Mensal de Matrícula. 6. Realizar outras atividades correlatas com a função</p>
TECNICO EM EDIFICAÇÕES	<p>Calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esportes e as obras complementares respectivas; executar projetos urbanísticos; elaborar orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos; realizar em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionadas com o aproveitamento de matérias-primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos variados; fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos; elaborar Laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis; examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico; prestar informações a interessados; acompanhar a execução do plano diretor; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios,</p>

REALIZAÇÃO:





	hospitais, obras e proceder à fiscalização; desempenhar tarefas afins.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Realizar atividades auxiliares de enfermagem, em unidade hospitalar e/ou ambulatorial, sob a supervisão de profissional da área de saúde. Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação. Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; alimentar o paciente ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências do hospital; integrar a equipe; orientar os pacientes na pós-consulta, quando ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes.
TÉCNICO EM RAIOS X	Realizar exames de Raio X convencional e contrastado em clientes referendados pelos profissionais das unidades básicas e hospitalar de saúde; fazer a revelação do Raio X; orientar o preparo do exame, a realização e proteção; proceder à conservação e à manutenção dos equipamentos de Raio X; coordenar e orientar pessoas sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas e afins.
INSPEÇÃO DE SANITÁRIO	Desenvolvimento de ações de orientação e prevenção na área de vigilância sanitária e a emissão de pareceres técnicos relativos a inspeções desenvolvidas, determinação de correção de irregularidades nas áreas de vigilância sanitária e adoção de providências saneadoras ou repressivas para o resguardo da saúde coletiva. fiscalização dos estabelecimentos e da manipulação e comercialização de gêneros alimentícios inspecionando a qualidade, as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos e o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; fiscalização dos estabelecimentos farmacêuticos e controle da produção e a comercialização de drogas e medicamentos; Solicitação de análises bromatológicas e biológicas em apoio às atividades de vigilância sanitária e epidemiológica; apreensão, interdição ou incineração de mercadorias, no cumprimento de determinação superior ou nos casos em que a lei assim determinar; coleta de amostras para análise fiscal e de controle, interdição de mercadorias e ou estabelecimentos cujas condições não estejam satisfatórias com as normas e padrões exigidos e determinação da distribuição ou incineração de mercadorias apreendidas, lavratura de termo competente e outras tarefas similares
TOPOGRAFO	Executar serviços de levantamento topográfico e locação de obras, sob a supervisão de engenharia. Fazer composição de preços, orçamentos e medição de obras; calcular redes de água e de esgoto sanitário pluvial; calcular orçamentos e preparar esquemas de instalações domiciliares de água, esgoto e eletricidade; fazer levantamentos estatísticos; dirigir e executar levantamentos topográficos e hidrográficos, calculando as cadernetas; fazer desenhos de plantas e perfis; medir a descarga de cursos de água e fazer respectivo cálculo; locar obras de construção civil e pluvial; assentar postos pluviométricos; executar trabalhos de topografia, levantamentos, locações, nivelamentos, medições; incluindo o cálculo das respectivas cadernetas e planilhas; fazer estudos de "grades"; preparar traçados de perfis; realizar medições de terras e as avaliações correspondentes; fazer croquis; operar o sistema Auto Cad; executar outras tarefas correlatas.
ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	
BOMBEIRO HIDRAULICO	Compreende o conjunto de atribuições destinadas a efetuar serviços relacionados à manutenção e instalação hidráulicas, como fazer ligações, desligamentos e religações de água; fazer ligações de água em redes mestras e extensão de redes; realizar a pré-montagem e instalar tubulações de água em novas redes usando tubos de PVC e outros; fazer a manutenção das redes de água já existentes; verificar defeitos, fazer o conserto e a manutenção de hidrômetros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; instalar manilhas ou tubos,

REALIZAÇÃO:





	introduzindo suas extremidades retas nos locais da seção anterior, para formar a tubulação; executar outras atribuições afins.
MOTORISTA CATEGORIA "B"	Motorista de Ambulância Tipo UTI: Dirigir ambulância para transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes da sua utilização, pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; Verificar se a documentação da ambulância a ser utilizada está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Fazer pequenos reparos de urgência na ambulância, a fim de garantir o transporte de paciente ao local pré-determinado; Auxiliar no atendimento de pacientes, colocando-os de forma adequada no interior da ambulância ou auxiliando na realização dos primeiros socorros, de acordo com instruções técnicas; Manter o veículo limpo, interna e externamente, em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessária; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva da ambulância; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher a ambulância após o serviço, deixando-a corretamente estacionada e fechada; Manter relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
MOTORISTA CATEGORIA "C"	
MOTORISTA CATEGORIA "D"	Motorista de Caminhão ou Ônibus: Dirigir caminhões, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros, para o transporte de cargas; Verificar se a documentação da ambulância a ser utilizada está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando ao término da tarefa; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim manter equilíbrio no veículo e evitar danos aos materiais transportados; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente, em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva da ambulância; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoa transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher a ambulância após o serviço, deixando-a corretamente estacionada e fechada; Manter relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

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

REALIZAÇÃO:





	remoção ou arrumação de móveis ou utensílios, conduzindo-os com cuidado para evitar quebra dos mesmos: executar outras tarefas correlatas.
OPERADOR DE MÁQUINAS (MOTONIVELADORA \ TRATOR GRICOLA)	Realizando manutenção e conservação de vias públicas e demais serviços. Preparar solos para pavimentação, calçamentos, dentre outras atividades inerentes à operação de máquinas. As atividades devem ser desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança. Responsabilizar-se pela guarda dos materiais e ferramentas e equipamentos. Demais atividades correlatas à sua profissão.
VIGIA	Executar atividades de vigilância em dependências e áreas públicas e privadas, zelando pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento de leis e regulamentos; recepcionar e controlar movimentação de pessoas identificando, orientando e encaminhando-as aos locais solicitados; controlar a entrada e saída de veículos, objetos e cargas; vigiar parques e jardins prestando informações ao público; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

ANEXO III – CONTEUDO PROGRAMATICO

PORTUGUÊS

(PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

ASPECTOS GRAMATICAIS E ORTOGRÁFICOS: FONÉTICA E FONOLOGIA - Fonemas. Vogais. Consoantes. Semivogais. Alfabeto. Sílabas. Encontros vocálicos. Encontro consonantal. Dígrafo. Separação de sílabas. Ortografia. Uso do "Porquê". Uso do hífen. Ortoépia. Acentuação gráfica, Pleonasma. Pontuação. Estrutura dos vocábulos: Processos de formação das palavras: derivação e composição, Divisão Silábica. MORFOLOGIA - Estrutura, formação e composição das palavras. Prefixo, afixos, Sufixos e Radicais. Flexão nominal e verbal. Classificação e emprego das classes de palavras da língua portuguesa. Emprego de locuções. Substantivo. Artigo. Adjetivo. Numeral. Pronome. Verbo. Verbos auxiliares. Verbos regulares. Verbos irregulares. Verbos defectivos. Locução verbal. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. Vozes verbais. SINTAXE - Frase. Oração. Período. Predicação verbal. Termos da oração. Classificação das orações e do período. Período simples, Período composto. Concordância nominal. Concordância verbal. Regência nominal. Regência verbal. Sintaxe de colocação. Sintaxe de regência. Emprego da Crase. Pontuação. Colocação dos pronomes. Orações Coordenadas e Subordinadas. Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto. SEMÂNTICA - Sinônimos. Antônimos. Denotação e Conotação. Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo; Figuras de Palavras. Comparação. Catacrese. Metonímia. Figuras de construção. Eclipse. Hipérbato. Pleonasma. Silepse. Figuras de pensamento. Antítese. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO, formas verbais.

Os candidatos aos cargos de nível superior não realizaram prova de matemática.

COMUM A TODAS AS ESPECIALIDADES NA ÁREA DE SAÚDE

Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: Retrospectiva histórica; Reforma Sanitária. Sistema Único de Saúde (SUS): Legislação Básica (Lei 8.080, 8.142); Princípios e diretrizes; Instâncias gestoras e decisórias. Atenção Primária de Saúde: Conceitos princípios e seu papel na organização do sistema de saúde. Estratégia Saúde da Família (ESF): Conceitos, princípios e diretrizes operacionais (normas); Atribuições dos membros da equipe. Promoção à Saúde: Estratégias e diretrizes políticas. Gestão dos Sistemas de Saúde: Plano de Saúde; Programação Pactuada Integrada (PPI); Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS) - Capítulo da Atenção Básica. Planejamento em Saúde:- Conceitos, métodos e técnicas; Diagnóstico de Saúde / territorialização; Informação em Saúde (conceitos, sistemas e utilização). Vigilância à Saúde: - Processo saúde-doença; Vigilância Epidemiológica: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação; Perfil sócio-econômico e epidemiológico do Estado do Ceará; Vigilância Sanitária: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação; Vigilância Ambiental: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação. Biossegurança: Medidas de biossegurança relacionadas a serviços de saúde; Riscos, exposições e efeitos clínicos ocasionados pelo o ambiente de trabalho. Bioética: Conceito, finalidade e princípios. Ética Profissional. Indicadores de saúde; Sistema de notificação; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

COMUM A TODOS PROFESSORES

Fundamentos da Educação: estado, sociedade e escola (concepções e funções). A História da educação no Brasil: fundamentos históricos. Educação, história e cultura afro-brasileira. Educação no mundo contemporâneo: desafios,

REALIZAÇÃO:





compromissos e tendências da sociedade, do conhecimento e as exigências de um novo perfil de cidadão. A escola e a pluralidade cultural. Função social e política da escola. Tendências da prática pedagógica. Currículo: elaboração, organização e prática. A construção coletiva e o desenvolvimento da proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, dimensões e eixos norteadores. Perfil profissional do professor na educação contemporânea. Educação inclusiva: conceito e princípios, adaptações curriculares, a escola inclusiva e o papel do professor. As fases do desenvolvimento cognitivo e a organização dos processos de ensino e aprendizagem. Pedagogia de Projetos: teoria e a prática, Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Planejamento de ensino: concepção, elaboração, desenvolvimento e avaliação. As competências dos conselhos de classe e deliberativo da escola. Avaliação da aprendizagem: concepção e funções. A importância dos resultados da avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar no processo de melhoria da qualidade do ensino. O papel do professor na integração escola-família. **Didática:** - Conceito e objetivo da Didática. Processo de Ensino Aprendizagem: planejamento didático, organização do trabalho docente, currículo, avaliação da aprendizagem. As concepções de educação e ensino. Tendências pedagógicas: relação interpessoal professor e aluno. A didática e a formação continuada do professor. A educação como agente de mudanças no contexto social contemporâneo. **Legislação Educacional:** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (N.º 9.394/96) e Parâmetros Curriculares Nacionais, Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente (N.º 8.069/90). Diretrizes Curriculares do Município para o Ensino Fundamental. Plano Nacional de Educação (Lei N.º 10.172/01), Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica (Resolução CNE/CEB N.º 2 de 11 de setembro de 2001).

NÍVEL MÉDIO

PORTUGUÊS

(Para os cargos de Nível Médio)

ASPECTOS GRAMATICAIS E ORTOGRÁFICOS: FONÉTICA E FONOLOGIA - Fonemas. Vogais. Consoantes. Semivogais. Alfabeto. Sílabas. Encontros vocálicos. Encontro consonantal. Dígrafo. Separação de sílabas. Ortografia. Uso do "Porquê". Uso do hífen. Ortoépia. Acentuação gráfica, Pleonismo. Pontuação. Estrutura dos vocábulos: Processos de formação das palavras: derivação e composição, Divisão Silábica. **MORFOLOGIA** - Estrutura, formação e composição das palavras. Prefixo, afixos, Sufixos e Radicais. Flexão nominal e verbal. Classificação e emprego das classes de palavras da língua portuguesa. Emprego de locuções. Substantivo. Artigo. Adjetivo. Numeral. Pronome. Verbo. Verbos auxiliares. Verbos regulares. Verbos irregulares. Verbos defectivos. Locução verbal. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. Vozes verbais. **SINTAXE** - Frase. Oração. Período. Predicação verbal. Termos da oração. Classificação das orações e do período. Período simples, Período composto. Concordância nominal. Concordância verbal. Regência nominal. Regência verbal. Sintaxe de colocação. Sintaxe de regência. Emprego da Crase. Pontuação. Colocação dos pronomes. Orações Coordenadas e Subordinadas. Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto. **SEMÂNTICA** - Sinônimos. Antônimos. Denotação e Conotação. Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo; Figuras de Palavras. Comparação. Catacrese. Metonímia. Figuras de construção. Elipse. Hipérbato. Pleonismo. Silepse. Figuras de pensamento. Antítese. **ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO**, formas verbais.

MATEMÁTICA

(Para todos os cargos de Nível Médio e Professores)

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

REALIZAÇÃO:





Diretamente Proporcionais, Grandezas Inversamente Proporcionais, Regra de Três Simples, Regra de Três Composta; PORCENTAGEM: Fatores de Multiplicação; JUROS SIMPLES: Fórmula para o Cálculo de Juros Simples, Montante Simples; PERÍMETROS E ÁREAS DE FIGURAS PLANAS: Área de um Paralelogramo Genérico, Área do Trapézio, Área do Triângulo, Perímetro de Circunferência, Área do Círculo; TRIGONOMETRIA NO TRIÂNGULO RETÂNGULO: Seno, Co-seno e Tangente de ângulos Agudos, Teorema de Pitágoras; VOLUMES E ÁREAS DE SÓLIDOS GEOMÉTRICOS: Paralelepípedos Retângulo, Cubo, Cilindro Reto, Cone Circular Reto, Esfera; POTENCIAÇÃO E RADICIAÇÃO: Potenciação, Radiciação; FUNÇÕES E INEQUAÇÕES DO PRIMEIRO E SEGUNDO GRAUS: Função do Primeiro Grau, Inequações do Primeiro Grau, Função do Segundo Grau, Inequações do Segundo Grau; TEORIA DOS CONJUNTOS: Subconjuntos, Igualdades de Conjuntos, Conjunto Universo, Operações com Conjuntos, Conjunto das Partes de um Conjunto, Números de Elementos da União de Conjuntos. Conjuntos; Subconjuntos e suas representações; Conjuntos cujos elementos são conjuntos; União e intersecção de conjuntos; Conjuntos finitos; Classificação dos números; Os números reais; O eixo real; O plano cartesiano; Produto cartesiano; Relação; Domínio e imagem de uma relação; Função; Imagem de um elemento através de uma função; Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1.º e 2.º graus; Estudos dos gráficos; Função real de variável real; Função constante, crescente ou decrescente; Função afim do 1.º grau; Variação de sinal da função do 1.º grau; Inequação produto e inequação quociente; Função quadrática do 2.º grau; Máximo e mínimo de uma função; Variação de sinal de uma função do 2.º Grau; Aplicação das funções do 2.º grau na resolução de uma inequação produto ou de uma inequação quociente; Função definida por mais de uma sentença; O conceito de módulo; Função módulo; Técnicas para construção de gráficos de funções modulares; Equações modulares; Desigualdades e módulos; Composição de funções; Funções sobrejetoras, injetoras e bijetoras; Conceitos de funções inversas; Potenciação em \mathbb{R} ; Radiciação em \mathbb{R} ; Função exponencial; Inequação exponencial; Teoria dos logaritmos; Outras propriedades dos logaritmos; Função logarítmica; Equação logarítmica; Inequação logarítmica; Logaritmos decimais; Cálculo de logaritmos não tabelados; Progressões; Sucessão; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica; Conceitos de ângulo; Generalidade sobre ângulos; Trigonometria no triângulo retângulo; Resolução de triângulo quaisquer; Dois teoremas importantes: a trigonometria e o teorema de Pitágoras; Cálculos de alguns senos, co-senos e tangentes; Unidades de medida de arcos e ângulos; O sistema trigonométrico; Seno e co-seno de um arco trigonométrico; Redução ao 1.º quadrante (generalização); Relação entre o seno e o co-seno de um mesmo arco; Equações trigonométricas em seno e co-seno; Equações na forma fatorada; Resolução de equações trigonométricas através de equações polinomiais; Inequações trigonométricas em seno ou co-seno; Resolução de inequações trigonométricas através de inequações polinomiais; Inequações produto e inequações quociente em seno e co-seno; Tangente de um arco trigonométrico; Equações trigonométricas em tangente; Inequações trigonométricas em tangente; As razões recíprocas do seno, do coseno e da tangente; Identidades; Identidades notáveis; Girando as infinitas voltas da circunferência trigonométrica; Ampliação do conceito de expressão geral das medidas de arcos; Inequações trigonométricas com universo \mathbb{R} ; Fórmulas de adição de arcos para o seno e o co-seno; Fórmulas de adição de arcos para a tangente; Fórmulas de arco duplo para o seno e co-seno; Fórmula de arco dupla para a tangente; Fórmulas do arco triplo; Fórmulas do arco metade; Equações trigonométricas com arcos da forma $ax + b$; Inequações trigonométricas com arcos da forma $ax + b$; Fatoração de expressões trigonométricas em seno e co-seno - fórmulas de prostaferese; Equações trigonométricas na forma fatorada; Fatoração de expressões trigonométricas em tangente; A função seno; A função co-seno; Outras funções trigonométricas; Função periódica; A inversa da função seno; A inversa da função co-seno; A inversa da função tangente; Gráficos das funções trigonométricas inversas; Lei dos co-senos; e Lei dos senos; Matrizes; Determinantes; Sistemas lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Teoria das Probabilidades; Geometria; Retas e planos no espaço; Medidas de superfície; Prisma; Pirâmide; Cilindro; Cone; Esfera; Sólidos de revolução; Noções sobre Poliedro; Geometria analítica; Estudo da reta; Circunferência; Números complexos; Forma trigonométrica de um número complexo; Operações na forma trigonométrica; Estudo dos Polinômios; Equações polinomiais; Limites; Derivados das funções elementares; Noções estatísticas; Média e mediana.

TESTE PSICOLOGICO

(Para o Cargo de Guarda Municipal)

Avaliação de seqüência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequencia lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida a conclusões determinadas. Estruturas lógicas de relações arbitrais entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio seqüencial.

REALIZAÇÃO:





NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

PORTUGUÊS

(Para os cargos de Nível Fundamental completo)

Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Ortografia (escrita correta das palavras). Fonema e letra: dígrafo, encontros vocálicos, encontros consonantais e divisão silábica. Substantivo: próprio, comum, simples, composto, concreto, abstrato, coletivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo). Artigo. Adjetivo: simples e composto, flexão de gênero e número, adjetivos pátrios. Numeral: cardinal, ordinal, multiplicativo, fracionário. Pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, de tratamento. Verbos: conjugação, vozes verbais, tempo e modo. Advérbio. Conjunção. Preposição. Acentuação gráfica. Pontuação. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Sintaxe: sujeito, predicado, orações coordenadas. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Frases (afirmativas, negativas, exclamativas e interrogativas). Concordância verbal e nominal. Verbos regulares e irregulares. Ortografia oficial. Alfabeto. Sílabas. Sílabas tônicas.

MATEMÁTICA

(Para os cargos de Nível Fundamental completo)

Conjuntos dos Números Reais: operações e propriedades. Sistema de medidas de: tempo, comprimento, massa, capacidade. Raciocínio lógico: resolução de situações-problema. Razões e proporções. Grandezas direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Equações e inequações de 1º grau; Sistema de equações do 1º grau. Produtos Notáveis. Fatoração. Equações do 2º grau. Sistemas de equações do 2º grau. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Geometria. Perímetro, área, volume de figuras planas. Sistema de numeração romano. M.D.C e M.M.C.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PORTUGUÊS - (Para os cargos de Nível Fundamental Incompleto)

Interpretação de texto Substantivos: próprio, comum, simples, composto, coletivo, gênero, número e grau; Artigos; Preposição; Pronomes (pessoais, possessivos, tratamento); Adjetivos; Verbos; Comparação de palavras entre si: sinônimo e antônimo; Acentuação e sinais gráficos; Ortografia; Sinais de pontuação; Divisão silábica; Sílabas Tônicas; Ordem alfabética; Concordância; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; Sujeito e predicado. Acentuação gráfica. Pontuação.

MATEMÁTICA - (Para os cargos de Nível Fundamental Incompleto)

Conjuntos: (conceito, igualdade, classificação, pertinência, inclusão, operações de união e interseção); Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Sistema de numeração romano; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais; Porcentagem/juros; medidas; M.D.C e M.M.C.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social na contemporaneidade. Processos de trabalho do Assistente Social no contexto institucional público. Pesquisa em Serviço Social. Questão Social e Serviço Social. Reforma do Estado e políticas sociais. Os direitos sociais no Brasil. Movimentos sociais, terceiro setor e novas formas de organização da sociedade civil. A fase exploratória da pesquisa, fase de trabalho de campo, fase de análise ou tratamento do material. Lei Orgânica de Assistência Social: princípios, diretrizes, organização, gestão, benefícios, serviços, programas, projetos. Política Nacional de Assistência Social: princípios, diretrizes, objetivos, usuários, proteções afiançadas e gestão na perspectiva do SUAS. Lei de Regulamentação da Profissão e Código de Ética dos

REALIZAÇÃO:





	<p>Assistentes Sociais: princípios fundamentais, disposições gerais, direitos e responsabilidades do Assistente Social, relações profissionais, observância, penalidade, aplicação e cumprimento do código. Estatuto da Criança e adolescente: disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção, política de atendimento, prática de ato infracional, medidas pertinentes aos pais ou responsáveis, conselho tutelar e, acesso à justiça. Política Nacional para Integração de Pessoas Portadoras de Deficiência. Estatuto do Idoso.</p>
BIBLIOTECARIO	<p>1. Documentação e Informação: conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral; 2. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos; 3. Automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais; 4. Organização e administração de bibliotecas: princípios básicos. Planejamento bibliotecário; 5. Políticas de seleção e aquisição; 6. Processamento técnico da Informação: Classificação: CDD - Classificação Decimal de Dewey: histórico, estrutura e natureza. Catalogação: AACR2 - Código de Catalogação Anglo-Americano: catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; 7. Indexação (descritores, processos de indexação, tipos de indexação); Resumos e índices: tipos e funções; 8. Normalização e as linguagens documentárias; Referência bibliográfica: ABNT - NBR 6023 - agosto/2002: livros, publicações no todo e em parte; periódicos no todo e em parte, números especiais e suplementos; 9. Serviço de referência: atendimento a pesquisas e consultas; técnicas de busca; utilização de fontes gerais de informação; enciclopédias, dicionários, e mentários, bibliografias e diretórios. Intercâmbio. 10. Estudo de usuários. Serviços de alerta e disseminação da informação; 11. Preservação de acervos documentários; Livros raros; Coleções especiais - livros e periódicos raros; Fotografias; Multimídias.</p>
ENFERMEIRO OBSTETRA	<p>Biosegurança Obstétrica: assistência de enfermagem no ciclo gravídico-puerperal; Anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor masculino e feminino; Gametogênese, fecundação, nidação, placentação, circulação feto-placentária, evolução e vitalidade fetal; Modificações gerais e locais da gravidez no organismo materno. Diagnóstico de gravidez e idade gestacional; Assistência pré-natal; Propedêutica obstétrica: planejamento familiar; fatores do parto: bacia óssea feminina e relações útero-fetais; Mecanismos de parto; Contralidade uterina: Períodos clínicos do parto; Assistência da enfermagem à parturiente; Tecnologia apropriada para assistência ao nascimento e parto; O parto e seu significado emocional; A dinâmica da dor; Assistência ao parto normal, pélvico e gemelar; Assistência imediata ao recém-nascido (RN); saúde perinatal e processo adaptativo neo-natal; Nomenclatura obstétrica: Iniciativa Hospital Amigo da Criança. Obstetrícia Patológica: Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera com intercorrências clínicas cirúrgicas, obstétricas e ginecológicas; Gestação de alto risco: Na adolescência, na idosa; Hiperêmese Gravídica; Abortamento; Prematuridade e pós-maturidade; Placenta prévia, descolamento prematuro de placenta, coagulopatias; Moléstia trofoblástica; DHEG; Prenhez ectópica; Patologia do sistema amniótico; Isoimunização ao fator Rh; Cardiopatias, diabetes, neuropatias; Doenças infecciosas e parasitárias na gestação; Doenças sexualmente transmissíveis: assistência de enfermagem nas distócias, nas intercorrências do 3º e 4º períodos, nas cirurgias gerais, obstétricas e ginecológicas; Hemoterapia; Anestesia e anaúgesia em obstetrícia; Farmacologia aplicada à enfermagem obstétrica. Ética profissional.</p>
ENFERMEIRO PSF	<p>Assistência de enfermagem ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. 02.- Assistência Domiciliar. 03.- Enfermagem Clínica. 04.- Enfermagem em Cardiologia - Cuidados de enfermagem e fisiopatologia nas doenças cardiológicas: - Doenças valvulares. - Miocardiopatias. - Arritmias. - Infarto agudo do miocárdio. - Insuficiência cardíaca congestiva. - Assistência de Enfermagem nas medicações mais usadas em patologias cardíacas. - Assistência de Enfermagem e monitorização cardíaca invasiva e não invasiva. 05.- Enfermagem em Centro Cirúrgico: Centro Cirúrgico e Centro Maternal. Esterilização, conceitos-tipos, material Cirúrgico: preparo, esterilização, conservação e distribuição, noções de drogas anestésicas. 06.- Enfermagem em Neurologia: Assistência de Enfermagem no paciente em coma, em crises convulsivas, em paciente politraumatizado (traumatismo crânio encefálico). Assistência de enfermagem no paciente com pressão intracraniana. 07.- Enfermagem em Nutrição e Dietética. Noções gerais sobre alimentação correta nas diversas fases da vida: infância, adolescência, idade adulta, gestação e lactação, assistência de enfermagem a criança com desnutrição protéico calórica. Cuidados e assistência de enfermagem com alimentação enteral. Dietas terapêuticas. 08.-</p>

REALIZAÇÃO:





	<p>Enfermagem em Pronto Socorro. Conceituação e avaliação de tratamento de emergência; Atendimento de enfermagem em parada cardio-respiratória e choque; Assistência de enfermagem a paciente com: Traumatismo crânio-encefálico, Traumatismo torácico, Traumatismo abdominal; Intoxicações exógenas, endógenas, envenenamentos e Queimaduras. Assistência de Enfermagem aos pacientes politraumatizados. 09.- Enfermagem em Psiquiatria. Dimensões de saúde e doença mental; Classificação dos distúrbios mentais, tratamento de doenças mentais, Assistência de Enfermagem. 10.- Enfermagem em Saúde Pública. Epidemiologia, Imunização, (cadeia de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, doses, vias de administração e esquema de vacinação do Ministério da Saúde), programas de saúde Materno infantil, saúde da criança, saúde da mulher, métodos contraceptivos, doenças sexualmente transmissíveis, medidas preventivas, doenças transmissíveis, doenças de notificação compulsória, doenças crônico - degenerativas e neoplásica, visita domiciliar, consulta de Enfermagem, equipe de saúde, educação em saúde, trabalhos com grupos, doenças infecciosas e parasitárias. 11.- Enfermagem Geral. 12.- Enfermagem Materno Infantil. Assistência de Enfermagem a mulher em ginecologia, planejamento familiar, Pré-Natal, parto, puerpério, aleitamento materno e complicações mais comuns na gravidez e no parto. Assistência à criança: o recém-nascido normal, patológico e/ou prematuro. Assistência de Enfermagem a criança com: afecções do aparelho cardiovascular. Afecções do aparelho genito urinário; afecções gastrointestinais; afecções oculares e auditivas. Distúrbios hematológicos; distúrbios metabólicos; Problemas neurológicos; Problemas oncológicos. Assistência de Enfermagem em Puericultura/Pediatria: - crescimento e desenvolvimento e patologias mais comuns na infância; - problemas dermatológicos: assaduras, infecções bacterianas, micóticas e parasitárias; - infecções de vias aéreas; - hipertemia; e - criança com má formação congênita. 13.- Fundamentos de Enfermagem. 14.- Medicamentos: cálculo de medicamentos, vias de administração, cuidados de enfermagem na administração de medicamentos, quimioterapia e assistência de enfermagem no paciente em quimioterapia. 15.- Processo e diagnóstico em Enfermagem (Sistematização da Assistência de Enfermagem). Fundamentos de Enfermagem - Conhecimentos e Princípios que fundamentam as técnicas e os procedimentos de Enfermagem. Ética e Legislação Aplicada a Enfermagem.</p>
FARMACEUTICO	<p>Farmacologia. Definições básicas em farmacologia. Farmacocinética: absorção, biodisponibilidade, meia-vida, concentração plasmática, distribuição, biotransformação e eliminação de drogas., Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, receptores farmacológicos, relação entre concentração das drogas e efeito. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, antidepressivos, ansiolíticos, antiparkinsonianos, hipnoanalgésicos; analgésicos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais); Insulina e hipoglicemiantes orais; drogas imunostimulantes e imunossupressoras; histamina e anti-histamínicos; drogas utilizadas no tratamento das anemias; drogas diuréticas; drogas cardiovasculares (tratamento de insuficiência cardíaca congestiva e angina do peito); anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Drogas para tratamento de dislipidemias; Drogas que atuam no sistema gastrointestinal; Drogas anti-helmínticas, antifúngicas e antivirais; drogas usadas no tratamento de tuberculose e hanseníase; Drogas antimicrobianas: penicilinas, cefalosporinas, quinolonas, sulfonamidas, lincosaminas, cloranfenicol, eritromicina, tetraciclina, azitromicina, claritromicina, vancomicina, aminoglicosídeos, resistência aos antibióticos. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. 2) Análise Farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/ peso, peso/volume, volume/volume, ppm. 3) Preparações Farmacêuticas e suas Elaboraões. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração.</p>
FISIOTERAPEUTA	<p>Legislação específica que regulamenta a profissão; código de ética; forma de organização das entidades de classe; noções de anatomia humana, incluindo órgãos e sistemas; análise cinesiológica dos movimentos; provas de função muscular; goniometria; noções de física - alavancas e polias; desenvolvimento neuro-psicomotor da criança; uso de técnicas de enfaixamento; fisiologia da contração muscular; administração aplicada; eletrodiagnóstico e eletroterapia; termoterapia; actinoterapia; mecanoterapia; massoterapia; tração e manipulação vertebral; cinesioterapia; postura corporal; marcha; patologias; avaliação, prevenção e</p>

REALIZAÇÃO:





	<p>incapacidade, prescrição e tratamento fisioterápico em: doenças do aparelho locomotor; doenças neurológicas; doenças do aparelho cardiovascular; doenças do aparelho respiratório, em geriatria; SUS: legislação.</p>
FONOAUDIOLOGO	<p>Desenvolvimento do Sistema Auditivo; Desenvolvimento da linguagem oral; Desenvolvimento da Voz; Desenvolvimento da linguagem escrita; Crescimento maxilofacial; Amadurecimento das funções orofaciais; Sistema estomatognático; Anatomia e Fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; Anatomia e Fisiologia dos órgãos envolvidos na audição e equilíbrio; Neuroanatomia dos órgão envolvidos na fala, linguagem, audição, voz e funções neurovegetativas; Noções de Física Acústica e Psicoacústica; Relações entre linguagem, cognição e aprendizagem; Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; Disfagia -,anatomofisiologia, avaliação e tratamento; Disartria - anatomo-fisiologia, avaliação e tratamento; Conceito, classificação e etiologia das Perdas Auditivas e Distúrbios do Equilíbrio; Avaliação audiológica subjetiva: Indicação, métodos e técnicas; Avaliação da Audição e Sistema Vestibular: Potenciais Evocados Auditivos (Eletrococleografia, BERA), Emissões Otoacústicas e Eletronistagmografia. Processamento da Linguagem Falada: Avaliação das Desordens do Processamento Auditivo Central; Efeitos auditivos da exposição ao ambiente; avaliação e controle de risco; programa de conservação; Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Características físicas e eletroacústicas dos aparelhos auditivos. Moldes Auriculares. Ganho in situ x Ganho funcional, saída máxima, compressão, métodos prescritivos. Avaliação do desempenho do AASI. Implante coclear; Reabilitação Vestibular; Avaliação perceptual e acústica da voz: anatomo-fisiologia, avaliação e tratamento; Atuação fonoaudiológica nos Distúrbios de Linguagem oral; Atuação fonoaudiológica nos Distúrbios de Linguagem e Fala relacionados ao crescimento e desenvolvimento; Atuação fonoaudiológica nos Distúrbios de Linguagem e Fala relacionados às lesões cerebrais; Atuação fonoaudiológica nos Distúrbios de Linguagem escrita; Atuação fonoaudiológica nas Alterações de Linguagem e fala na terceira idade; Atuação fonoaudiológica nas Alterações do Sistema Sensorio Motor Oral e Funções Neurovegetativas; Atuação fonoaudiológica nos Distúrbios de Linguagem e Fala relacionados às psicoses; Atuação fonoaudiológica em anomalias congênitas e cromossômicas; Atuação fonoaudiológica em pacientes portadores de fissura lábio palatal; Atuação fonoaudiológica em RN de Alto Risco em unidades de terapia intensiva; Atuação fonoaudiológica nas seqüelas de cirurgia de cabeça e pescoço; Atuação fonoaudiológica nas disfonias: funcionais, neurológicas, orgânicas, orgânica -funcional, infantil, terceira idade e paralisias laríngeas; Atuação fonoaudiológica em estética vocal; Atuação fonoaudiológica em Fonoaudiologia Hospitalar: adulto e criança. Estatuto da Criança e do Adolescente.</p>
MEDICO CLINICO GERAL	<p>Endocrinologia: diabetes melitus tipo 1 e 2, doenças da tireóide, distúrbios do eixo hipotálamo-hipófiseadrenal; Nefrologia: malformações e infecções do trato urinário, litíase urinária; Cardiologia: hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca congestiva, endocardite infecciosa, taquiarritmias, bradiarritmias, doença arterial coronariana; Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; Imunologia: doenças reumáticas; Pneumologia: infecções e neoplasias do trato respiratório, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica; Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; Gastroenterologia: doenças pépticas, neoplasias do trato digestivo, hepatites, etilismo; Intoxicação e envenenamento; Adinamia circulatória aguda; Insuficiência respiratória aguda; Restauração Hemodinâmica; Politraumatismo; Abdômen agudo; Estado de inconsciência; Queimaduras; Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; Enfermidades do aparelho geritourinário; Doenças reumáticas; Doenças Sexualmente transmissíveis; Doenças infecto-contagiosas e parasitárias; Doenças neurológicas; Avitaminoses; Ortopedia; Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; Noções gerais de Epidemiologia das doenças crônico-degenerativas; Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde; Diretrizes do programa saúde na família; Norma Operacional Básica de 1996 - NOB; Norma Operacional de Assistência à Saúde - NOAS 2001; Constituição Federal - Capítulo da Saúde; Lei Federal 8080/90.</p>
MEDICO GINECO OBSTETRA	<p>Ginecologia: Princípios da assistência à paciente. Anatomia e Embriologia. Dismenorréia e Tensão Pré-Menstrual. Hemorragia Uterina Disfuncional. Doenças Sexualmente Transmissíveis</p>

REALIZAÇÃO:





	<p>e AIDS. Amenorréias. Endometriose. Síndrome dos Ovários Policísticos. Doença Inflamatória Pélvica. Incontinência Urinária. Prolapso Genital e Distúrbios do Assoalho Pélvico. Contracepção. Climatério. Doenças Benignas e Malignas da Mama. Neoplasias Malignas do colo e corpo uterino, Vagina e Ovários. Assistência pré natal. Assistência ao parto. Patologia do puerpério (infecção puerperal, hemorragias e distúrbios da lactação). Doenças intercorrentes do ciclo gravido-puerpera l(anemias, coagulopatias e diabetes). Gravidez prolongada. Hemorragias da primeira e segunda metade da gravidez (placenta prévia e deslocamento prematuro de placenta). Patologia do sistema amniótico (oligodramnia, polidramnia e amniorrexe prematura). Doença hipertensiva específica da gestação (eclâmpsia e pré eclâmpsia). Doença hemolítica perinatal. Gestação de alto risco. Gemelidade. Sofrimento fetal agudo.</p>
MEDICO PSF	<p>Políticas de Saúde/SUS e Políticas Indígenas. Legislação e ética profissional. Indicadores epidemiológicos. Parâmetros pertinentes a Saúde da Família Constituição Federal 88 (artigo 196 a 200). Sistema Único de Saúde (origem, princípios e diretrizes). Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Legislação e ética profissional. Programas de Saúde Pública (Vigilância Epidemiológica, Vigilância das Doenças Transmissíveis. Prevenção e controle da Dengue, Hanseníase e Tuberculose, Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS. Programa de Imunização. Doenças Crônicas degenerativas, Saúde do Adolescente, Saúde do Trabalhador, Saúde do Idoso). 9. Atendimento nas intercorrências s: Abdômen Agudo; Acidose Diabética; Angina pectoris; Doenças respiratórias agudas; Crise Hipertensiva; Hemorragia Digestiva; Infarto Agudo do Miocárdio; Doenças cardiovasculares agudas e Reanimação Cardiopulmonar. Agravos sociais. Ações da biossegurança e Humanização da assistência. Sistema de referência e contra referência.</p>
MEDICO TRAUMTO ORTOPEDISTA	<p>Infecções ortopédicas comuns na infância; Epifisiólise proximal do fêmur; poliomielite – fase aguda e crônica; Tuberculose ósteoarticular; Paralisia obstétrica; Osteomielite aguda e crônica; Piorartrite; Ortopedia geral; Arvicobragualgias; Artrite degenerativa da coluna cervical; Síndrome do escaleno anterior e costela cervical; Ombro doloroso; Lombociatalgias; Artrite degenerativa da coluna lombo-sacro; Hérnia de disco; Tumores ósseos benignos e malignos; Traumatologias; Fratura e luxação da coluna cervical, dorsal e lombar; Fratura de pélvis; Fratura do acetábulo; Fratura e luxação dos ossos dos pés; Fratura e luxação do tornozelo; Fratura diafisária dos ossos dos pés; Fratura e luxação do joelho; Lesões em meniscos e ligamentos; Fratura diafisária do fêmur; Fratura do colo do fêmur; Fratura do ombro; Fratura da clavícula e extremidade de diáfise do úmero; Fratura da extremidade distal do úmero; Luxação do cotovelo e fratura de cabeça do rádio; Fratura diafisária dos ossos do antebraço; Fratura de Colles e Smith; Luxação do carpo – fratura do escafoide carpal; Traumatologia da mão; Fratura metacarpiana e falangiana; Ferimento da mão; Lesões dos tendões e extensores dos dedos; Anatomia e radiologia em ortopedia e traumatologia; Anatomia do sistema muscular; Anatomia dos vasos e nervos; Anatomia cirúrgica: vias de acesso em cirurgia ortopédica e traumatológica; Código de ética médica. SUS.</p>
NUTRICIONISTA	<p>Regulamentação das atividades do profissional de nutrição. Características sensoriais, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias dos alimentos. Análise de perigos por pontos críticos de controle (APPCC); Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de aquisição, seleção, armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional dos alimentos. Higienização e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. Doenças veiculadas por alimentos e microrganismos patogênicos de importância em alimentos. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, biodisponibilidade, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações. Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários e para aqueles nutricionalmente vulneráveis. Avaliação nutricional de indivíduos e comunidades: tipos, conceitos, material e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados. Nutrição clínica: Patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais. Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, em consultórios de nutrição e dietética e domicílios; Saúde coletiva e nutrição: programas de aplicação e nutrição, atenção primária e educação em saúde, epidemiologia dos problemas nutricionais brasileiros, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, situação alimentar e nutricional no Brasil e segurança alimentar. Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e</p>

REALIZAÇÃO:





	<p>culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional. Alimentação coletiva: conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a Unidade de Alimentação e Nutrição, planejamento e operacionalização de cardápios, tipos e sistema de serviços, planejamento físico funcional, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais, higienização, segurança e ergonomia no trabalho. Legislação relacionada à área de Nutrição e alimentos.</p>
ODONTOLOGO PSF	<p>Odontologia em saúde coletiva: níveis de prevenção e aplicação, principais problemas de saúde bucal em saúde pública, epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceo-d, CPO-S, ceo-s, etc), epidemiologia das doenças periodontais, o índice CPITN e suas aplicações; epidemiologia do câncer bucal, sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva; sistemas de trabalho; sistemas de atendimento; educação em saúde bucal coletiva: situação atual no Brasil, legislação e atribuições (CD, THD, ACD); planejamento e avaliação: indicadores para avaliação da clínica odontológica; odontologia preventiva: cariologia e risco de cárie; cárie da primeira infância; diagnóstico e tratamento de perdas minerais e de lesões iniciais de cárie dentária; adequação do meio bucal; etiopatogenia e prevenção das doenças periodontais; fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios, controles; fluoretos: ação sistêmica e ação tópica, métodos de aplicação, potencial de redução na incidência de cárie, toxicidade, amamentação natural x artificial ou mista, influências no desenvolvimento do sistema estomatognático, más-oclusões e hábitos perniciosos; materiais restauradores com liberação do flúor; clínica odontológica: exame da cavidade bucal, anamnese, exame clínico, exame complementar; semiologia e tratamento de afecções dos tecidos moles bucais; diagnóstico e tratamento da cárie dentária; diagnóstico e tratamento das doenças periodontais; plano de tratamento; biosegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes; anestesiologia: mecanismos de ação, técnicas e precauções; procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: preparos cavitários; proteção do complexo dentino-pulpar; materiais odontológicos (forradores e restauradores); cirurgia oral menor; urgências odontológicas; terapêutica e farmacologia odontológica aplicada à clínica; prótese dental.</p>
PROFESSOR DE ENSINO MEDIO FUNDAMENTAL (classe - A)	<p>Ensino e Aprendizagem no Ensino Fundamental de 1º a 5º ano (objetivos, conteúdos, metodologia, recursos didáticos e avaliação da aprendizagem). Ensino e aprendizagem na Educação Infantil (objetivos, conteúdos, metodologia, recursos e avaliação da aprendizagem). Educação de Jovens e Adultos (retrospectiva histórica, agentes envolvidos, diversidade, cidadania e metodologia no processo de construção do conhecimento). Temas transversais do Ensino Fundamental de 1º a 5º ano. Ética e cidadania na formação da criança, do adolescente, do jovem e do adulto. Educação inclusiva de crianças, adolescentes, jovens e adultos com necessidades educacionais especiais. Educar, cuidar e acolher: função social da educação infantil. A importância da linguagem, do movimento, da arte, das brincadeiras no processo de aprendizagem da criança de 6 a 10 anos. Construção do conhecimento com foco na transposição didática, na interdisciplinaridade e na contextualização.</p>
PROFESSOR DE ENSINO MEDIO FUNDAMENTAL (classe -B) PORTUGUÊS	<p>Construção de competências e habilidades no ensino da Língua portuguesa e da literatura. ANÁLISE TEXTUAL. O tema ou a idéia global ou tópico de parágrafos; Argumento principal defendido pelo autor; O objetivo ou finalidade defendido pelo autor; Elementos característicos de cada tipo e gêneros textuais; Função da linguagem; Paráfrase: fidelidade aos segmentos de origem; Relações de intertextualidade; Informações explícitas e implícitas veiculadas; Níveis de linguagem; Relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações); Coesão e coerência; Relação de sentido entre palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia); Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de recursos lexicais e gramaticais; Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; Diferença entre língua oral e língua escrita; Implicações sócio-históricas dos índices contextuais e situacionais na construção da imagem de locutor e interlocutor (marcas dialetais, níveis de registros, jargão, gíria). ANÁLISE LINGÜÍSTICA. Gramática normativa, descritiva e internalizada; Concepção de erro; Processo de formação de palavras; Colocação pronominal; Regência verbal e nominal; Concordância verbal e nominal. 3. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. Figuras de linguagem: pensamento, sintaxe e palavra.</p>

REALIZAÇÃO:





<p>PROFESSOR DE ENSINO MEDIO FUNDAMENTAL (classe -B) MATEMATICA</p>	<p>INTRODUÇÃO A METODOLOGIA DA MATEMÁTICA: - Diferentes concepções de Matemática - O ensino da Matemática: evolução histórica; Princípios básicos; . diferentes abordagens. - A educação matemática. - Conhecimento físico social, lógico matemático. - Construção do Número - Operações de Medidas - Sistema de numeração - Problemas matemáticos - Geometria (Básico)</p> <p>Números: números inteiros; divisibilidade; números racionais; números irracionais e reais. Funções: Igualdade de funções; determinação do domínio de uma função; função injetiva, sobrejetiva e bijetiva; 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. Seqüências: seqüências de Fibonacci, seqüências 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 freqüência; 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.</p>
<p>PROFESSOR DE ENSINO MEDIO FUNDAMENTAL (Classe -B) HISTORIA</p>	<p>O caráter científico da História. O ofício do Historiador. A escrita da História. Epistemologia da História: tempo, verdade, Filosofia e telos. O estatuto da verdade no conhecimento histórico. A "Revolução documental". Debates atuais da historiografia. A História das Mentalidades, História Sociocultural e História Cultural. Metodologia de História. História do Brasil. Brasil Colônia: A colonização no processo de expansão ultramarina; Sistema colonial; Trabalho escravo e formas de resistência; Peculiaridade do processo de independência do Brasil. Brasil Império: O primeiro reinado; Período regencial; Segundo reinado e política externa; Imigração e movimento abolicionista; A crise no Império. Brasil República: Sociedade e Cultura na primeira república; Mecanismos Políticos da República Velha e Estado Novo; Aspectos econômicos e políticos dos governos militares; A redemocratização e o panorama político atual.</p> <p>História Geral: Antigüidade Clássica; Grécia: do período homérico ao período helenístico; Roma: organização social e instituições republicanas, A expansão territorial e a crise da República. Europa Medieval: Os reinos bárbaros; Características do feudalismo; O monopólio cultural da Igreja e as resistências populares. Idade Moderna: Mercantilismo e o Antigo Sistema Colonial; Renascimento e Reforma religiosa; O absolutismo e as revoluções inglesas; O iluminismo e a independência dos EUA; Revolução industrial. Idade Contemporânea: Revolução Francesa; Napoleão Bonaparte e a reação do Congresso de Viena; Independência da América Latina; Revoluções liberais e movimentos sociais do século XIX; A segunda Revolução Industrial e o imperialismo; Primeira Guerra Mundial; Revolução Russa; Segunda Guerra Mundial; Guerra Fria; Descolonização da Ásia e da África; Conflitos na América Latina e no Oriente Médio.</p>
<p>PROFESSOR DE ENSINO MEDIO FUNDAMENTAL (classe -B) GEOGRAFIA</p>	<p>A Geografia e seu objeto de estudo. História do pensamento geográfico. Noções de espaço geográfico, território e lugar. O espaço geográfico como produto histórico e social. Representação cartográfica. Escalas. Projeções. Importância dos mapas. O espaço da natureza e questão ambiental. Os elementos do quadro natural, suas inter-relações e as paisagens naturais. O aproveitamento econômico dos recursos naturais. Estratégias para uso e conservação do meio ambiente e os problemas ambientais. O espaço mundial. O processo de globalização e seus efeitos; a lógica neoliberal. O espaço da produção industrial: processo de industrialização, os modelos produtivos e as revoluções técnico-científicas, concentração e dispersão da atividade industrial. O espaço urbano: caracterização e diferenciação no mundo, processo de urbanização e problemas urbanos. O espaço agrário: caracterização e diferenciação no mundo, a relação com a atividade industrial e com o comércio mundial. A população mundial: crescimento, estrutura e migrações. A geopolítica mundial: conflitos recentes, questão das nacionalidades. Os grandes conjuntos socioeconômicos do mundo atual, os blocos de poder, as questões regionais, o papel das grandes organizações político- econômicas internacionais. O espaço brasileiro. O Brasil e a</p>

REALIZAÇÃO:





	<p>economia global: as relações políticas e econômicas, as dificuldades, o aprofundamento das desigualdades sociais. A dinâmica da natureza e a questão ambiental. A organização do espaço industrial: histórico do processo de industrialização, a estrutura industrial, concentração espacial e financeira, e o processo de dispersão espacial. A urbanização brasileira: característica e problemas. A organização do espaço agrário: a estrutura fundiária, os conflitos no campo e a modernização da agricultura. O papel do setor de transportes na dinâmica da economia. Os espaços regionais no país: as unidades regionais, a divisão regional do trabalho e as questões regionais.</p>
PROFESSOR DE ENSINO MEDIO FUNDAMENTAL (classe -B) INGLÊS	<p>Compreensão e interpretação textual: compreender/interpretar idéias/informações em textos de vários gêneros, com temática variada; inferir o sentido de palavras/expressões com base no contexto lingüístico e no conhecimento prévio sobre o tema de um texto; apreender o sentido global de um texto; identificar o tema principal de um texto; localizar informações pontuais e explícitas em textos; identificar recursos lingüísticos que promovem a coesão e a coerência das idéias em um texto: elementos de coreferência (palavras que se referem a uma mesma realidade lingüística, garantindo a manutenção e a progressão das idéias em um texto: sinônimos, pronomes, expressões definidas); formular hipóteses sobre a função de um texto a partir de elementos pré-lingüísticos e de recursos gráficos; antecipar o tema de um texto, a partir do título, subtítulo, ilustração; informações apresentadas em quadros, gráficos e tabelas; fotografias, imagens, desenhos. Simple present and simple past (affirmative, negative and interrogative); Present continuous and past continuous (affirmative, negative and interrogative); Present perfect and past perfect (affirmative, negative and interrogative); Present perfect continuous (affirmative, negative and interrogative); Future tense: will, going to (affirmative, negative and interrogative); Modals verbs: can, could, should, must, have, may; Passive voice; Possessive case; Relative clauses: who/that/which/whoselwhom/where; Comparatives and superlatives; Imperative; Personal Pronouns (object pronouns, subject pronouns); Possessive pronoun; Possessive adjective; Interpretação textual.</p>
PROFESSOR DE ENSINO MEDIO FUNDAMENTAL (classe -B) BIOLOGIA	<p>Característica dos seres vivos e dos seres brutos. Citologia: Compostos químicos orgânicos e inorgânicos da célula. Estruturas e organelas celulares. Formas de obtenção de energia para a célula. Respiração aeróbica e anaeróbica. Fotossíntese. Reprodução celular. Mitose e meiose. Embriologia: Gametogênese. Classificação dos óvulos. Segmentação. Gastrulação. Organogênese. Histologia animal e vegetal. Fisiologia animal e vegetal: Fisiologia Humana. Evolução: Teorias da Biogênese e abiogênese, teorias de Lamarck e Darwin. Origem das Variações: mutação, recombinação, fluxo gênico. Seleção Natural e adaptação. A origem das espécies. Evolução do Homem. Os seres vivos: Taxonomia animal e vegetal. Vírus. Reino Monera. Reino Protista. Reino Fungi. Reino Plantae. Algas pluricelulares. Briófitas. Pteridófitas. Gimnospermas. Angiospermas. Reino Animalia: Filo poríferos. Filo celenterado. Filo platelminto. Filo asquelmintos. Filo molusco. Filo anelídeos. Filo artropódes. Filo Cordados. Genética: Leis de Mendel. Heredogramas. Grupos sanguíneos. Pleiotropia. Noções de probabilidade. Herança quantitativa. Determinação genética do sexo. Herança relacionada ao sexo. Ecologia: Estrutura dos ecossistemas. O fluxo de energia e o ciclo da matéria nos ecossistemas. Sucessão ecológica. Relações entre os seres vivos de uma comunidade. Ecologia das populações. Os biomas aquáticos e terrestres.</p>
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA	<p>Desportos: regras; organização de competições e aprendizagem dos principais desportos aplicados na escola (futsal, voleibol, basquetebol, handebol e atletismo). Recreação: jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. Treinamento desportivo: crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento. Metodologia e didática do ensino de educação física: organização do conhecimento e abordagem metodológica; novas perspectivas para a educação física. Psicomotricidade: conceitos básicos; desenvolvimento psicomotor nas crianças em idade escolar; influências no rendimento escolar.</p>
PROFESSOR DE INFORMÁTICA	<p>Algoritmos e Estruturas de Dados: Fundamentos de lógica de programação: tipos de dados; operadores; expressões; estruturas de controle e repetição; fluxogramas e diagramas de bloco. Estruturas de dados homogêneas e heterogêneas: vetores e matrizes, registros, listas, filas, pilhas e árvores; métodos de busca e ordenação; recursividade; funções e procedimentos: variáveis locais e globais; utilização de parâmetros. Programação Orientada e Objetos: fundamentos;</p>

REALIZAÇÃO:





	<p>classes concretas e abstratas; interfaces; objetos; atributos; métodos; herança; polimorfismo; encapsulamento; construtores e destrutores. Linguagens de programação: Java, Delphi, Basic. Desenvolvimento para web: Linguagem PHP, HTML, xHTML, XML, CSS, JAVASCRIPT. Redes de Computadores: Arquiteturas de rede; Topologias; Equipamentos de conexão e transmissão; Modelo OSI da ISO; Arquitetura e protocolos TCP/IP; Nível de aplicação TCP/IP: DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, HTTP e SNMP. Ambiente Microsoft Windows 2000/2003/2008: instalação e suporte de TCP/IP, DHCP, DNS; Active Directory, IIS, Terminal Service; Serviços de arquivo e impressão em rede. Norma ISO 27001. Desenvolvimento de Sistemas. Processo de Software. Linguagem de Modelagem Unificada (UML). Garantia de Qualidade de Software. Técnicas de Teste de Software. Banco de Dados: Conceitos e arquitetura de um Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SQL SERVER 2005); Modelagem de dados e projeto lógico de banco de dados relacional; a linguagem SQL; Controle de transações; Indexação e hashing; Processamento da consulta; Controle de concorrência. Segurança Computacional: criptografia simétrica e assimétrica; assinatura digital, certificado digital, características do DES, AES e RSA; funções hash (MD5 e SHA-1). Hardware: Dispositivos de Armazenamento, Gerenciamento de Memória, Tipos de Memória, Dispositivos de Entrada e Saída, Placa Mãe, Interfaces paralela, serial, IDE, USB. Configuração de Microcomputadores. Microprocessadores, Barramentos.</p>
PSICOLOGO	<p>Conceitos e atuação do psicólogo; A ética de psicólogo; Teorias psicogenéticas e do desenvolvimento; Construção do conhecimento e Deficiência; A Instituição Escolar, Infância e Juventude; Ensino e Aprendizagem, Educação Especial; A política social no Brasil como fator determinante no processo de organização das instituições escolares; O trabalho em equipe multiprofissional; Psicodiagnóstico; Transformações dos conceitos e metodologias das deficiências; As relações familiares; Psicoterapias grupal e individual para crianças, familiar e outros; Sistema único de saúde – SUS: suas regras, princípios e organização; Abordagens terapêuticas; Prevenção primária em saúde; Teorias de Freud, Piaget e Lacan; A Sexualidade infantil.</p>
TERAPEUTA OCUPACIONAL	<p>Políticas de Saúde/SUS. Legislação e ética profissional. Indicadores epidemiológicos. Parâmetros pertinentes a Saúde da Família. Constituição Federal 88 (artigo 196 a 200). Intervenção terapêutica e seus pressupostos teóricos. Desenvolvimento sensorial, perceptivo, cognitivo e motor: normal e seus desvios. Bases anatômicas, fisiológicas e cinesiológicas aplicadas a Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional aplicada à neurologia, traumatologia, reumatologia, geriatria, gerontologia e saúde mental. Fundamentos de psicopatologia e psicofarmacologia. Reforma psiquiátrica no Brasil e proposta de desinstitucionalização. Avaliação em Terapia Ocupacional nas diversas áreas de intervenção. Análise de atividades: indicações e aplicação no tratamento ocupacional. Órteses e adaptações: prescrição e aplicação. Reabilitação psicossocial. Adequação postural para usuários de cadeira de rodas. Parâmetros para o funcionamento do SUS. Ações de Biossegurança. Humanização da Assistência.</p>

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO	<p>I - Noções de Informática: 1. Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word e Excel. 2. Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico e busca e pesquisa. 3. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas. II- Documentos Oficiais: 1. Redação Oficial: Princípios e características da correspondência oficial. Normas da correspondência oficial. Os atos administrativos. Tipos de documentos usuais na Correspondência Oficial: Ata, Atestado, Certidão, Declaração, Edital, Fax, Memorando, Ofício, Parecer, Portaria, Processo, Requerimento, Relatório. III- Noções de Administração Geral: 1- Planejamento, organização, direção, controle, sistemas e métodos. 2 - Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. 3 - Licitação: obrigatoriedade, normas gerais, modalidades, tipos de licitação, dispensa e inexigibilidade.</p>
------------------------------	---

REALIZAÇÃO:



50

INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS E SOCIAIS S/S LTDA

INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS E SOCIAIS, S/S LTDA. CNPJ. 03.717.696/0001-60, AV. DA UNIVERSIDADE, Nº 2094, BAIRRO: BENFICA, CIDADE FORTALEZA - CEARÁ

www.inepas.com.br



AGENTE DE SAUDE	Conhecimentos Específicos: Estatuto da Criança e do Adolescente - artigos 7º a 14, 19 a 32, 86 a 89; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - P.S.F; Aleitamento Materno; Calendário de Vacinação: criança, adulto e Gestante; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Cuidados com a alimentação; Manual completo: "Direitos sexuais, direitos reprodutivos e métodos anticoncepcionais" - Ministério da Saúde; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Educação permanente; Entrevistas; Pesquisas e Coleta de dados; Estatuto do Idoso - Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003; Estrutura Familiar, Relacionamento familiar; Lei 11.350 de 05/10/2006; Lei 8.142 de 28/12/1990 - dispõe sobre a Participação da Comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde - SUS; Meio ambiente; Noções de Hipertensão Arterial, Hanseníase, Diabetes e Tuberculose; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002 - Atividades do ACS á orientação às famílias e á comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas; Prevenção e Controle das DST/AIDS na comunidade; SUS - Princípios e diretrizes; Guia Completo: "Guia Prático do Programa Saúde da Família" - Ministério da Saúde; Trabalho em Equipe; Visitas Domiciliares; Como proceder em casos de doenças contagiosas; Planejamento local de atividades; Portaria nº 648/GM de 28 de março de 2006.
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário.
AUTOCADISTA	Conhecimentos em AutoCad para a execução de: desenhos de projetos de obras, desenhos de plantas com detalhamento de dados, mapas e gráficos.
ATENDENTE DE CONSULTORIO DENTARIO	Boletim de Produção; Métodos de Organização de Filas; Triagem de Pacientes; Conhecimento e Identificação de Equipamentos e Instrumentos de um Consultório Odontológico; Princípios Básicos de Esterilização e Desinfecção: Material e Ambiente; Higiene; Conhecimentos e Processamentos da Revelação de Radiografia; Processo de Esterilização.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Redação de correspondência oficial; - Organização de arquivos e protocolos; - Recepção e despacho de documentos; - Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; - Noções de direitos e deveres; - Noções básicas de Ética e Cidadania. NOÇÕES DE INFORMÁTICA - Conhecer o ambiente gráfico e programas do Windows; - Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows; - Gerenciar janelas; - Criar Pastas e arquivos, administrar pastas e salvar arquivos; - Criar Atalhos. - Criação de documentos em geral; - Utilização das barras de ferramentas; - Utilizar as principais ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos; - Formatação de Texto; - Impressão; - Manusear conteúdo da Internet no Word. - Criação de Planilhas em geral; - Uso das principais ferramentas; - Criação de Gráficos; - Uso das principais funções e fórmulas; - Formatação de Planilhas; - Gerenciamento de Planilhas; - Impressão. - Conhecer Internet: Ferramentas, sites principais, navegação, pesquisa.
AUXILIR DE ENFERMAGEM	Organização da assistência e cuidados de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto, ao idoso e saúde mental. 2. Cuidados de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto contagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas. 3. Imunização: Vacinas e rede de frio; 4. Executar Técnicas de Enfermagem: tais como sinais vitais, sondagens, higienização, procedimentos e técnicas pre-hospitalares, administração de medicamentos, administração de dietas, coleta de material para exame, oxigenoterapia, nebulização, procedimento pós-morte. 5. Cuidados de Enfermagem no tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas. 6. Central de Material Esterilizado: Métodos e procedimentos específicos de Limpeza, desinfecção e esterilização; 7. Políticas institucionais de Humanização da Assistência. 8. Prontuário e Registro de enfermagem; 9. Assistência domiciliar de enfermagem; 10. Resíduos de Saúde;
DIGITADOR	Principais componentes e principais funções. Memória: Funções; memória principal e auxiliar; memória virtual e memória cachê. Unidade de Entrada e Saída: principais funções. Periféricos. Software básico: principais funções dos sistemas operacionais. Área de Trabalho, Barra de

REALIZAÇÃO:





	<p>tarefas e Barra de ferramentas: identificação do ambiente, características, configuração e uso das funcionalidades. Windows Explorer, Meu Computador, Meus Documentos, Documentos compartilhados, Localizar ou Pesquisar, Ajuda e Suporte, Painel de Controle e Lixeira: identificar ambientes, componentes das janelas, menus, barras de ferramentas e ícones; saber utilizar as funcionalidades dos programas e aplicativos através de menus, ícones, teclado e/ou mouse. Realizar operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, excluir, recortar, colar, renomear, etc. Identificação e utilização de nomes válidos de arquivos, pastas e subpastas. Identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades, formatações e configurações. Identificar e saber as funcionalidades, configurações e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Word. Abrir, criar, configurar, formatar, imprimir e salvar um documento, utilizado menus, ícones, teclado e/ou mouse. Identificar, saber personalizar e utilizar os ícones das barras de Ferramentas Padrão, Tabelas e bordas, Formatação, Desenho, Figura e WordArt, para formatar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades, formatações e configurações. Identificar e saber as funcionalidades, configurações e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Excel. Definir, identificar e diferenciar célula, planilha e pasta. Formatar e salvar uma planilha e pasta. Identificar, saber personalizar e usar os ícones das barras de ferramentas Padrão, Formatação, Desenho, Bordas, Figura, Gráfico e WordArt, para formatar e reconhecer a formatação de textos, documentos, planilhas e tabelas. Abrir, fechar e salvar pastas e planilhas. Saber utilizar e executar as funcionalidades do MS Excel utilizando menus, ícones, teclado e/ou mouse. Conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar Internet, e Correio Eletrônico. Identificar o ambiente, características, configurações e componentes da janela principal do Internet Explorer e Outlook Express e saber utilizar suas funcionalidades. Internet Explorer: Identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menu (Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda), de Ferramentas (Botões padrão e Barra de endereços), de Status, de Informações e Explorer. Outlook Express: identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menu (Arquivo, Editar, Exibir, Ferramentas, Mensagem e Ajuda), de Ferramentas e Modos de Exibição.</p>
GUARDA MUNICIPAL	<p>Noções básicas de atendimento ao público. Poder de Polícia. Noções básicas de segurança. Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de guarda municipal. Noções sobre segurança patrimonial e Predial. O município e a sua segurança patrimonial. Procedimento em diferentes situações profissionais: assalto, suspeita da presença de pessoas estranhas etc. Ética, Cidadania, Direitos Humanos e Segurança Pública. Funções, Técnicas e Procedimentos da Guarda Municipal. Violência, Crime e Controle Social. O Papel das Guardas Municipais e a Gestão Integrada de Segurança Pública em nível Municipal. O indivíduo como sujeito e suas interações no contexto da Segurança Pública. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.</p>
SECRETARIO ESCOLAR	<p>Seu perfil, papel e deveres. Práticas de Secretariado. Noções em Administração Escolar: Conceito, objetivo, princípios básicos e funções. Procedimento administrativo do secretario escolar. Aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Noções de atendimento ao público e de relacionamento interpessoal. O sistema de educação no Brasil. Ética no serviço público. Noções de arquivo: Conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento, método de arquivamento. Organização de arquivos e documentos de instituições de ensino. Redação oficial: ata, ofício, circular, atestado, declaração, relatórios e suas características linguísticas e textuais. Escrituração Escolar. Requerimento de Matrícula. Diário de Classe. Atas de Resultados Finais. Histórico Escolar. Declaração. Revisão. Avaliação inovadora. Legislação e Normas: Estatuto da criança e do adolescente (ECA), Lei n.º 8.069, de 13/07/1990; Lei 7.377/85. Constituição Federal Artigos: do 5º ao 16; 37 a 41; 59 a 69; 205 a 214; 226 a 230. (227 a 229); Lei Federal nº 9.394, de 20 de</p>

REALIZAÇÃO:



INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS
E SOCIAIS, S/S LTDA. CNPJ. 03.717.696/0001-60, AV. DA UNIVERSIDADE,
Nº 2094, BAIRRO: BENFICA, CIDADE FORTALEZA - CEARÁ

www.inepas.com.br



	dezembro de 1996 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal 11.494 de 20 de junho de 2007- Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; Resolução CNE/CEB Nº 2, DE 11 de setembro de 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; Decreto nº 6.094/07 - Dispõe sobre a implementação do Plano de Metas Todos pela Educação. Resolução CNE nº 01/01 - Diretrizes para a Educação Especial. Parecer CNE/CEB nº04/98 e Resolução CNE/CEB nº 02/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Parecer CNE/CEB nº 17/01 e Resolução CNE/CEB nº 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial; Parecer CNE/CP nº 03/04.
INSPETOR DE SANITARIO	Conhecimento sobre Ações e Atribuições do Fiscal; Conhecimento sobre Processo Administrativo (Infração, intimação, termo de ciência, interdição, etc); Conhecimento sobre Alimentos; DTA (doenças transmitidas por alimentos); Surtos Endemicos; Conhecimento sobre Zoonoses, animais peçonhentos (lonomia, aranha marrom, aranha armadeira, escorpiões e cobras); Conhecimento sobre dengue, leptospirose e demais doenças veiculadas por agua e alimentos; Leis Federais nos. 8080/90, 6437/77, 9782/99, 5991/73; Noções de risco em epidemiologia e Saúde da Família; Conhecimento sobre coleta de água e alimentos e como informar uma confecção de caixa séptica, sumidouro, desindefetização, limpeza de caixas d água; Código Sanitário Estadual; Noções de atendimento ao publico e gerenciamento de conflitos; Conhecimento sobre Acoes e Atribuições da Vigilância Sanitária.
TÉCNICO EDIFICAÇÕES	Instalações hidráulicas, elétricas e de telefonia, estruturas de concreto e meticas, fundações, detalhes construtivos, projetos de esquadrias, cobertas, de gás e de incêndio. Canteiro de Obras instalação, dimensionamento, racionalização, organização. Escavações, aterro, reaterro e escoramento. Sistema estrutural da obra: areia, cimento, brita, aço, madeira. Estrutura de concreto armado, meticas, de madeira, de pedras. Sistema de alvenaria: elementos de argamassa, concreto, cerâmico, gesso, argamassas. Alvenaria de vedação. Alvenaria estrutural. Marcação, elevação e fixação. Sistema de Instalações hidrossanitárias. Sistema de revestimento vertical e horizontal. Vedação horizontal. Forros. Pisos. Sistema de esquadrias: madeira, metal ferroso e não ferroso, PVC. Sistema de Coberta: Estrutura da cobertura. Tratamentos impermeabilizantes. Sistema de Pintura Predial: fundos, regularizadores, acabamento. Tintas: hidráulicas, PVA, esmalte, a óleo, vernizes e resinas. Acessórios, ferramentas e equipamentos de segurança.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Fundamentos da enfermagem – técnicas básicas; Enfermagem médico – cirúrgica; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Atuação de enfermagem em centro cirúrgico e central de material; Enfermagem materno-infantil; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher; Planejamento familiar; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério; prevenção do câncer cérvico-uterino; Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais frequentes na infância; Principais riscos de saúde na adolescência; Enfermagem em urgência; Primeiros socorros; Assistência de enfermagem ao paciente na UTI; Noções de administração; Trabalho em equipe – COREN. Lei do exercício profissional; Deontologia em enfermagem. SUS.
TÉCNICO EM RAIOS X	Princípios e Diretrizes da profissão; Ética profissional e responsabilidade; Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen; Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - produção de Raio X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura; Exames contrastados; Conhecimentos de técnicas de utilização do Raio X; Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador; Legislação concernente ao operador de Raio X; Riscos e precauções - equipamentos de proteção individual e coletiva; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar.
TOPOGRAFO	Conhecimentos de rotina de levantamento topográfico; interpretação de projetos, realização de

REALIZAÇÃO:





	medições e domínio do instrumental de topografia. A Estação Total, constituição e utilização. O GPS: princípio de funcionamento, seu emprego em levantamentos topográficos e locações. Levantamentos planimétricos e altimétricos. Conhecimentos de cálculos de agrimensura. Elaboração de mapas topográficos. Conhecimentos relativos a padrões de qualidade e segurança nos trabalhos de arruamento, estradas, obras hidráulicas e outras. Definição de rampa. Cálculo das cotas de projeto. Curvas de nível. Cálculo de curvas horizontais e verticais. Cálculo de volume. Grandezas lineares, angulares e de áreas.
PROFESSOR BRINQUEDISTA	Introdução ao estudo do brinquedo, jogo e brincadeira: aspectos históricos, conceituais e etimológicos. Teorias clássicas e contemporâneas sobre a atividade lúdica. Jogos, brinquedos e brincadeiras dramáticas. Classificações e funções da atividade lúdica. O jogo e a Educação. Construção de brinquedos e jogos com sucata. Contação de histórias. Cenários lúdicos. Espaços lúdicos: organização da brinquedoteca e atuação do brinquedista. Brincadeiras cantadas.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1 - A criança e a educação infantil - A cultura da infância e a cultura infantil: concepção de infância e de educação infantil; 2 - A construção de identidades nas interações: conhecendo a criança; 3 - A ludicidade como dimensão humana; 4 - A arte como fundamento da educação infantil; 5 - O "cuidar" na educação infantil; 6 - fundamentos da educação infantil: as contribuições da antropologia, da sociologia, da psicologia; 7 - A pedagogia da educação infantil; 8 - A organização dos tempos e dos espaços na educação infantil; 9 - LDB: a legislação e a educação infantil. Estatuto da Criança e do Adolescente. Objetivos da Educação Infantil; Ampliação do repertório vocabular; A criança Pré-Escolar e suas linguagens; Atendimento à criança pré-escolar provinda de ambientes pouco estimuladores; Atividade de estimulação para a leitura na pré-escola; A educação artística a serviço da criatividade na pré-escola; Sucata, um desafio à criatividade; Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto; O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos; A criança pré-escolar e o meio social; Ciências na Educação Infantil - importância; Uma escola Piagetiana; A aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem; A consciência moral e o espírito cívico segundo Jean Piaget; Estatuto da Criança e do Adolescente; A criança e o número; Avaliação; Planejamento; Projeto Pedagógico: caminho para a autonomia; Pedagogia de Freinet (Revista do Professor); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Referencial Curricular Nacional; Como trabalhar a harmonização na pré-escola; A importância do lúdico na aprendizagem. FUNDEB. Emenda Constitucional -14/96 e 53/2006.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

BOMBEIRO HIDRAULICO	Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de encanador. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.
MOTORISTA CATEGORIA “B”	Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva;
MOTORISTA CATEGORIA “C”	Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos. CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões;
MOTORISTA CATEGORIA “D”	04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; MEIO AMBIENTE: 01 - Meio Ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04

REALIZAÇÃO:





	<p>– Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. II - CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: 01 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; 02 - Procedimentos de Segurança; 03 - Funcionamento Básico dos Motores; 04 - Sistema de Lubrificação; 05 - Arrefecimento; 06 - Transmissão; 07 - Suspensão; 08 - Direção; 09 - Freios; 10 - Pneus; 11 - Painel de instrumentos; 12 - Sistema Elétrico. Noções de relacionamentos interpessoais, como: regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público.</p>
ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<p>Auxiliar de Serviços Gerais: 1. Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; 2. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; 3. Polimento de objetos, peças e placas de metal; 4. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; 5. Limpeza de ruas e coleta de lixo; 6. Serviços de capinagem, jardinagem, aceramento de cercas, podas de árvores, serviços de serventes de obras; 7. Prevenção de acidentes; 8. Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.</p>
OPERADOR DE MÁQUINAS (MOTONIVELADORA \ TRATOR GRICOLA)	<p>Conhecimentos basicos inerentes ao Codigo de Transito Brasileiro; Resolucoes, Deliberacoes, Portarias e demais Leis expedidas pelos orgaos componentes do Sistema Nacional de Transito; Direcao defensiva; Nocoos gerais de circulacao e conduta; Nocoos de mecanica de autos; Nocoos de primeiros socorros; Manutencao e Limpeza de veiculos. CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; MEIO AMBIENTE: 01 - Meio Ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. II - CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: 01 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; 02 - Procedimentos de Segurança; 03 - Funcionamento Básico dos Motores; 04 - Sistema de Lubrificação; 05 - Arrefecimento; 06 - Transmissão; 07 - Suspensão; 08 - Direção; 09 - Freios; 10 - Pneus; 11 - Painel de instrumentos; 12 - Sistema Elétrico. Noções de relacionamentos interpessoais, como: regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público.</p>
VIGIA	<p>Noções de segurança no trabalho: EPIS - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes ao cargo, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Técnicas de vigilância; Serviços de Guarda; Registro de ocorrências; Medidas de emergência; Segurança física das instalações; Proteção de entradas não permitidas; Prevenção de sabotagem; Noções básicas de socorros de urgência; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Classificação de incêndios; Propagação de calor e agentes de extinção.</p>

REALIZAÇÃO:





ANEXO IV – DAS PROVAS

CARGOS		DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES
Nível Superior	Assistente social, Enfermeiro Obstetra, Bibliotecario, Enfermeiro PSF, Farmaceutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiologo, Medico Clinico Geral, Medico gineco obstetra, Medico psf, Medico Traumto Ortopedista Nutricionista, Odontologo PSF, Psicologo, Terapeuta ocupacional	Português	10
		Específicas	30
		TOTAL DE QUESTÕES	40
Nível Superior/Médio	Professores Professor de ensino Médio Fundamental (classe - a), Professor de ensino Médio fundamental (classe -b) português; Professor de Ensino Médio fundamental (classe -b) matemática, Professor de ensino Médio fundamental (classe -b) historia, Professor de ensino Médio fundamental (classe -b) geografia, Professor de ensino Médio Fundamental (classe -b) inglês, Professor de Educação Física, Professor de Informática, Professor Brinquedista, Professor de Educação Infantil.	Português	10
		Matemática	10
		Fundamentos	10
		Específicas	10
		TOTAL DE QUESTÕES	40
Nível Médio	Agente Administrativo, Agente de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Autocadista, Atendente de Consultório, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Enfermagem, Digitador, Guarda Municipal, Secretario Escolar, Técnico Edificações, Técnico Em Enfermagem, Técnico Em Raio X, Topografo, Inspetor Sanitário.	Português	15
		Matemática	15
		Específicas	10
		TOTAL DE QUESTÕES	40
Nível Fundamental Completo	Bombeiro Hidráulico, Motorista Categoria “B”, Motorista Categoria “C” e Motorista Categoria “C”,	Português	15
		Matemática	15
		Específicas	10
		TOTAL DE QUESTÕES	40
Nível Fundamental Incompleto	Auxiliar De Serviços Gerais, Operador de Máquinas, Vigia,	Português	15
		Matemática	15
		Específicas	10
		TOTAL DE QUESTÕES	40

REALIZAÇÃO:





ANEXO V – CRONOGRAMA

EVENTO	DATAS
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	28/05/2012 a 19/06/2012
PERÍODO DE ISENÇÃO	28/05/2012 a 31/05/2012
VALIDAÇÃO DAS ISENÇÕES	08/06/2012
VALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	13/06/2012
PUBLICAÇÃO DOS LOCAIS E HORÁRIOS DAS PROVAS	20/06/2012
<u>APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</u>	<u>24/06/2012</u>
DIVULGAÇÃO DO GABARITO PROVISÓRIO (SITE) A PARTIR DE 16:00h	25/06/2012
PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS ÀS PROVAS	26 e 27/06/2012
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	29/06/2012
<u>DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA</u>	<u>04/07/2012</u>
PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO PRELIMINAR	05 e 06/07/2012
ENTREGA DOS TÍTULOS	05 e 06/07/2012
PROVA DE EXAME FÍSICO PARA GUARDA MUNICIPAL	15/07/2012
PROVA PRÁTICA MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS, DIGITADOR E AUTOCADISTA	15/07/2012
PROVA DE EXAME PSICOLÓGICO	15/07/2012
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO	20/07/2012
<u>HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO</u>	<u>27/07/2012</u>

REALIZAÇÃO:





ANEXO VI

MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

O(A) candidato(a) _____, CPF n.º _____, candidato(a) ao Concurso para preenchimento de vagas no cargo _____, regido pelo Edital n.º 001/2011 do Concurso para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARA - CE, vem requerer vaga especial como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.

Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não.

Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

NECESSITA de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL. _____.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 3 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

Local e data

Assinatura do candidato

REALIZAÇÃO:



58

INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO POLÍTICAS,
ADMINISTRATIVAS E SOCIAIS S/S LTDA

INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS
E SOCIAIS, S/S LTDA. CNPJ. 03.717.696/0001-60, AV. DA UNIVERSIDADE,
Nº 2094, BAIRRO: BENFICA, CIDADE FORTALEZA - CEARÁ

www.inepas.com.br



ANEXO VII

MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS À COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO.

O(A) candidato(a) _____, CPF n.º _____, candidato(a) ao Concurso para preenchimento de vagas no cargo _____, regido pelo Edital n.º _____ do Concurso para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de VIÇOSA DO CEARA - CE, vem solicitar tratamento especial para realização das provas conforme segue:

() Outras _____

1. Necessidades físicas: <input type="checkbox"/> sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê) <input type="checkbox"/> sala térrea (dificuldade para locomoção) <input type="checkbox"/> sala individual (candidato com doença contagiosa/outras) <input type="checkbox"/> maca <input type="checkbox"/> mesa para cadeira de rodas <input type="checkbox"/> apoio para perna 1.1. Mesa e cadeiras separadas <input type="checkbox"/> gravidez de risco <input type="checkbox"/> obesidade <input type="checkbox"/> limitações físicas 1.2. Auxílio para preenchimento: dificuldade/ impossibilidade de escrever) <input type="checkbox"/> da folha de respostas da prova objetiva 1.3. Auxílio para leitura (ledor) <input type="checkbox"/> dislexia <input type="checkbox"/> tetraplegia	2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão) <input type="checkbox"/> auxílio na leitura da prova (ledor) <input type="checkbox"/> prova em braille e ledor <input type="checkbox"/> prova ampliada (fonte entre 14 e 16) <input type="checkbox"/> prova superampliada (fonte 28) 3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição) <input type="checkbox"/> intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) <input type="checkbox"/> leitura labial
--	--

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação de tratamento especial, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização em caráter especial.

Local e data

Assinatura do candidato

REALIZAÇÃO:



59

INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS E SOCIAIS S/S LTDA

INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS E SOCIAIS, S/S LTDA. CNPJ. 03.717.696/0001-60, AV. DA UNIVERSIDADE, Nº 2094, BAIRRO: BENFICA, CIDADE FORTALEZA - CEARÁ

www.inepas.com.br



VIII – FORMULARIO CURRICULUM

CARGO: _____ **ORGÃO** _____

I – DADOS PESSOAIS DE IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Estado Civil: _____

CPF: _____ Registro Profissional: _____

Identidade: _____ Expedidor: _____ Data: ____/____/____

II – ESCOLARIDADE E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

(Respostas positivas assinadas com **X**)

Nível de Escolaridade

[] Ensino Superior / Área: _____

Cursos de Pós-Graduação:

[] Especialização – Área: _____

[] Mestrado – Área: _____

[] Doutorado – Área: _____

Cursos de Capacitação:

– Cursos inerentes ao cargo:

Duração mínima de 120 h/a: a) _____

b) _____

Duração mínima de 80 h/a: a) _____

b) _____

III – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

– Tempo de experiência na administração pública: _____ ano(s) _____ mês(es)

– Tempo de Experiência Profissional: _____ ano(s) _____ mês(es)

Os documentos devem ser autenticados.

DECLARAÇÃO

Na oportunidade da entrega do *Curriculum Vitae*, apresento e faço a anexação dos documentos assinados, para fins de análise curricular e atribuição de pontos, conforme o Edital, para o provimento de cargos da PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ.

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

_____, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato

REALIZAÇÃO:



60

INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS E SOCIAIS S/S LTDA

INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS E SOCIAIS, S/S LTDA. CNPJ. 03.717.696/0001-60, AV. DA UNIVERSIDADE, Nº 2094, BAIRRO: BENFICA, CIDADE FORTALEZA - CEARÁ

www.inepas.com.br



ANEXO IX - RECURSO

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ - CE

Cargo de opção do Candidato (a): _____

Número de Inscrição do Candidato (a): _____

Nome: _____

• Modalidade do Recurso: Marque abaixo o tipo de recurso:

Edital

Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição

Inscrições (erro na grafia do nome)

Inscrições (omissão do nome)

Inscrições (Erro no nº de inscrição)

Inscrições (erro no nº da identidade)

Inscrições (erro na nomenclatura do cargo)

Inscrições (indeferimento de inscrição)

Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário)

Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)

Realização da Prova Prática, se houver

Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)

Especificar: _____

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

Nº. do Gabarito da Prova: _____ Questão: _____

Resposta do Gabarito: _____ Resposta do Candidato: _____

Fundamentação do recurso: (Use folhas suplementares, se necessário)

Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____

REALIZAÇÃO:



61

INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO POLÍTICAS,
ADMINISTRATIVAS E SOCIAIS S/S LTDA

INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS
E SOCIAIS, S/S LTDA. CNPJ. 03.717.696/0001-60, AV. DA UNIVERSIDADE,
Nº 2094, BAIRRO: BENFICA, CIDADE FORTALEZA - CEARÁ

www.inepas.com.br



ANEXO X – ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – DOADOR DE SANGUE

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
DECLARAÇÃO**

Eu, _____, portador da célula de identidade número _____, venho por meio desta, requerer a isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela Lei Estadual nº 12.559, de 29/12/1995, publicada no Diário Oficial de Estado do Ceará, 07/02/1996.

Declaro sob as penas da lei, e, para os devidos fins, que me quadro nas normas estabelecidas de acordo com a Lei Estadual nº 12.559, de 29/12/1995, publicada no Diário Oficial de Estado do Ceará, 07/02/1996 e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que for constatado omissão de informação e/ou apresentação de informação inverídicas e/ou falsificação e/ou fraude da documentação.

Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Concurso, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.

Firmo, através da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecida no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

_____, _____ de _____ de 2012

Assinatura do Candidato

NOME COMPLETO DO CANDIDATO		
NOME COMPLETO DA MÃE		
NUMERO DA IDENTIDADE	ORGÃO EXPEDIDOR-UF	DATA DE EMISSÃO
NUMERO DE CPF	ESTADO CIVIL () SOLTEIRO () CASADO () OUTROS	

ATENÇÃO – PREENCHER O CAMPO ABAIXO COMPLETO DE FORMA LEGÍVEL, CORRETA E ATUAL		
ENDEREÇO RESIDENCIAL		NUMERO
COMPLEMENTO		BAIRRO
CIDADE	UF	CEP
TELEFONE RESIDENCIAL	TELEFONE CELULAR	TELEFONE PARA RECADO

ATENÇÃO – ANTES DE PREENCHER O CAMPO ABAIXO, CONSULTE O EDITAL DO CONCURSO	
CONCURSO	
CARGO	

REALIZAÇÃO:





**ANEXO XI – ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO –
POBRE NA FORMA DA LEI**

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador da célula de identidade número _____, venho por meio desta, requerer a isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela Lei Estadual nº 14.859, de 28/12/2010, publicada no Diário Oficial de Estado do Ceará, 06/01/2011.

Declaro sob as penas da lei, e, para os devidos fins, que me quadro nas normas estabelecidas de acordo com a Lei Estadual nº 14.859, de 28/12/2010, publicada no Diário Oficial de Estado do Ceará, 06/01/2011, e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que for constatado omissão de informação e/ou apresentação de informação inverídicas e/ou falsificação e/ou fraude da documentação.

Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Concurso, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.

Firmo, através da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecida no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

_____, _____ de _____ de 2012

Assinatura do Candidato

NOME COMPLETO DO CANDIDATO		
NOME COMPLETO DA MÃE		
NUMERO DA IDENTIDADE	ORGÃO EXPEDIDOR-UF	DATA DE EMISSÃO
NUMERO DE CPF	ESTADO CIVIL: () SOLTEIRO () CASADO () OUTROS	
ATENÇÃO - PREENCHER O CAMPO ABAIXO COMPLETO, DE FORMA LEGÍVEL, CORRETA E ATUAL		
ENDEREÇO RESIDENCIAL		NUMERO
COMPLEMENTO		BAIRRO
CIDADE	UF	CEP
TELEFONE RESIDENCIAL	TELEFONE CELULAR	TELEFONE PARA RECADO
ATENÇÃO - ANTES DE PREENCHER O CAMPO ABAIXO, CONSULTE O EDITAL DO CONCURSO		
CONCURSO		
CARGO		

REALIZAÇÃO:





ANEXO XII – TESTE PRÁTICO PARA OS CARGOS DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS

1. Somente serão convocados para o teste de aptidão os candidatos habilitados e classificados na prova objetiva, até 02 (duas) vezes o número de vagas.
2. O teste prático terá caráter habilitatório e eliminatório.
3. Para a realização da prova prática somente será admitido o candidato que estiver munido da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, devidamente dentro do prazo de validade e da categoria exigida pelo certame.
4. O candidato que não apresentar a CNH original para a comissão avaliadora, não realizará em hipótese alguma a prova prática, sendo assim eliminado do concurso.
5. A prova prática do cargo de **MOTORISTA** visa avaliar a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em:
 - a) Dirigir veículos leves e/ou pesados, de acordo com itinerário definido pelo avaliador;
 - b) Responder pela segurança do avaliador e/ou cargas, passageiros, quando for o caso;
 - c) Verificar as condições de conservação e manutenção do veículo sob sua responsabilidade;
 - d) Realizar percursos na cidade e/ou estrada;
 - e) Estacionar.
6. A prova prática do cargo **OPERADOR DE MÁQUINAS** visa avaliar a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em:
 - f) Identificação geral da(s) máquina(s) e seu(s) funcionamento(s);
 - g) Verificar as condições de conservação e manutenção da(s) máquina(s) sob sua responsabilidade;
 - h) Operacionalizar a(s) máquina(s) com segurança
 - i) Realizar as operações da(s) máquina(s) de acordo com as instruções do avaliador;
7. A prova prática terá caráter exclusivamente habilitatório, não influenciando na classificação do candidato. Considerar-se-á habilitado o candidato que for considerado **apto** na prova prática.
8. O candidato **inapto** no teste prático será automaticamente inabilitado no Concurso Público.

REALIZAÇÃO:





ANEXO XIII – TESTE PRÁTICO PARA OS CARGOS DE GUARDA MUNICIPAL

DO TESTE FÍSICO PARA GUARDA MUNICIPAL:

I - A prova de aptidão física será realizada em época posterior, na seguinte conformidade:

- a) Somente serão convocados para a prova de aptidão física os candidatos habilitados e classificados na prova objetiva até 02 (DUAS) vezes o número de vagas oferecidas no certame. O candidato deverá acompanhar a confirmação da data, do horário e do local para a prova de aptidão física, através de publicação, no site.
- b) O candidato convocado para a prova de aptidão física deverá apresentar-se munido de Atestado Médico, emitido com no máximo 05 (cinco) dias de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique especificamente estar apto para ESFORÇO FÍSICO, com roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta, ou agasalhos, e calçando tênis.**
- c) Cada um dos testes é eliminatório. Se o candidato não atingir o mínimo exigido em cada um dos testes, não participará dos subseqüentes, será automaticamente inabilitado no Concurso Público.
- d) Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.
- e) O aquecimento e preparação para a prova é de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.
- f) Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, o exame de aptidão física poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando o adiamento da prova para nova data, hipótese em que, os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.

II - A prova de aptidão física consistirá dos 04 (quatro) testes seguintes:

- a) Teste de flexo-extensão de cotovelos sobre o solo (masculino e feminino);
- b) Teste abdominal (masculino e feminino);
- c) Teste de corrida de 50 metros (masculino e feminino);
- d) Teste de corrida de 12 minutos (masculino e feminino).

TESTE DE FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELOSO SOBRE O SOLO (MASCULINO E FEMININO).

I - Flexo-extensão de cotovelos em apoio de frente no solo, com apoio simultâneo dos joelhos.

Posição inicial: Decúbito ventral, perpendicularmente ao banco com os joelhos apoiados sobre as mesmas, mãos apoiadas no solo na largura dos ombros, cotovelos estendidos.

II - Execução:

- Flexão dos cotovelos até tocar o peito no solo; e
- Retornar à posição inicial.

- A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições.

Mínimo habilitatório para esta atividade: 08 (oito) repetições em 30 (trinta) segundos para Feminino e 10 (dez) repetições em 30 (trinta) segundos para Masculino.

3.22.4.2 - TESTE ABDOMINAL (MASCULINO E FEMININO) Posição Inicial: decúbito dorsal, mãos à nuca e joelhos flexionados.

I- Execução:

- Encostar os cotovelos nos joelhos ou coxas; e
- Retornar à posição inicial.

- A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições.

Mínimo habilitatório em 1 (um) minuto para esta atividade, conforme tabela abaixo:

REALIZAÇÃO:





SEXO	IDADE (anos completos)	MARCA MÍNIMA
MASCULINO	18 a 25	30
	26 a 33	26
	34 a 45	22
FEMININO	18 a 25	24
	26 a 33	20
	34 a 45	16

TESTE DE CORRIDA DE 50 (CINQUENTA) METROS (MASCULINO E FEMININO)

O candidato deverá percorrer a distância de 50m (cinquenta) metros, em linha reta, para a obtenção do mínimo habilitatório, conforme tabela abaixo:

SEXO	IDADE (anos completos)	MARCA MÍNIMA (Tempo máximo)
MASCULINO	18 a 45	10 SEGUNDOS
FEMININO	18 a 45	11 SEGUNDOS

TESTE DE CORRIDA DE 12 (DOZE) MINUTOS (MASCULINO E FEMININO)

A prova consistirá em o candidato realizar corrida de 12 (doze) minutos em pista aferida, marcada de 50 em 50 metros. Após os 12 (doze) minutos será dado um sinal e os candidatos deverão parar no lugar em que estiverem.

O mínimo habilitatório para esta prova encontra-se estabelecido na tabela abaixo:

SEXO	IDADE (anos completos)	MARCA MÍNIMA
MASCULINO	18 a 25	2.200 m
	26 a 33	2.000 m
	34 a 45	1.800 m
SEXO	IDADE (anos completos)	MARCA MÍNIMA
FEMENINO	18 a 25	2.000 m
	26 a 33	1.800 m
	34 a 45	1.600 m

REALIZAÇÃO:





ANEXO XIV – TESTE PRÁTICO PARA OS CARGOS DE DIGITADOR

DO JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO

1. A prova prática de digitação constará de **cópia de texto impresso**, com **aproximadamente 1.750 caracteres**, em microcomputador do tipo PC com processador Pentium, utilizando-se de software específico para uso na prova, em ambiente gráfico Microsoft Windows e **teclado com configurações ABNT 2**
2. A prova será avaliada quanto à produção e aos erros.
 - 2.1. Os erros serão observados caractere a caractere (a mais, a menos ou diferente), comparando-se com o texto original, considerando-se erro toda e qualquer divergência com o texto original.
 - 2.2. Para cada erro cometido serão descontados 0,05 pontos.
 - 2.3. A nota do candidato nesta prova será calculada segundo a fórmula:
Nota = 10 – (erros x 0,05).
3. Em princípio, a nota 10 será atribuída à transcrição integral do texto, sem erros, em no máximo 12 minutos.
 - 3.1. Caso o candidato termine a digitação antes de se esgotarem os 12 minutos, deverá aguardar sem iniciar uma nova digitação.
 - 3.2. A produção extra será considerada como erro.
4. A prova prática de digitação terá caráter eliminatório, considerando habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 5.
 - 4.1. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

REALIZAÇÃO:





ANEXO XV – TESTE PRÁTICO PARA OS CARGOS DE AUTOCADISTA

Na Prova Prática de AutoCAD será apresentada uma proposta que o candidato deverá executar.

1. Na aplicação da Prova Prática de AutoCAD serão considerados, para atribuição dos pontos, o domínio das guias e respectivos painéis, além dos processos e resultados derivados de seu uso.

1.1 Dominar o uso do software AutoCAD versão 2010 com relação às guias e respectivos painéis, citados a seguir:

- a) Padrão: desenhar, modificar, camadas, anotação, bloco, propriedades, utilitários, área de trabalho;
- b) Inserir: bloco, atributos, referência, importar, dados;
- c) Anotação: texto, cotas, chamadas de detalhes, tabelas, marca de revisão, escala de anotação;
- d) Paramétrico: geométrico, dimensional, gerenciar;
- e) Vista: navegação, vistas, coordenadas, estilos visuais, *viewports*, paletas, janelas;
- f) Saída: plotar, exportar.

1.2 Dominar as etapas de desenho em 2D, auxiliado por computador, incluindo:

- a) pesquisa, abertura, comparação e salvamento de arquivos;
- b) modificação de arquivos, criação de desenhos (a partir de informações técnicas, croquis, desenhos técnicos, textos descritivos e documentos legais), entre outras etapas de criação e modificação de arquivos de desenho;
- c) controle de espessuras de linhas, escalas, opções, propriedades, coordenadas e *viewports* relacionadas entre *model e layout*, entre outros processos de controle de propriedades;
- d) ligar e desligar camadas ou *Layers*, mudar suas propriedades, inserir comentários (amebas), modificar textos, analisar interferências, entre outros processos de análise; 18
- e) imprimir arquivos ou parte deles de acordo com padrões pré-determinados e/ou necessidades específicas.

1.3 Usar adequadamente processos, regras e normas aplicadas ao desenho digital, como:

- a) regras e normas de desenho técnico aplicadas ao desenho auxiliado por computador;
- b) normas de projetos técnicos envolvendo as principais etapas de construção e instalações, aplicadas ao desenho auxiliado por computador.

2. A Prova Prática de AutoCAD terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

REALIZAÇÃO:





ANEXO XVI – Ficha de Inscrição Presencial

Nº. INSC.		CONCURSO PÚBLICO DE VIÇOSA DO CEARÁ		FOTO 3 X 4	
NOME DO CANDIDATO (SEM ABREVIAR) Entre uma palavra e outra deixar um espaço em branco					
DATA DE NASCIMENTO (dd/mm/aaaa)		DOCUMENTOS DE IDENTIDADE - Órgão expedidor		CPF	
____/____/____ Idade _____					
ENDEREÇO: Rua, nº – Bairro, Distrito, Sítio — Cidade/Estado – CEP.					
CONTATOS: Telefones, E-mail.					
ORGÃO		CARGO		LOCALIDADE	
ESTADO CÍVIL: CASADO () SOLTEIRO () OUTRO() SPECIFIQUE: _____					
ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR () NÍVEL MÉDIO () NÍVEL FUNDAMENTAL: COMPLETO () INCOMPLETO () - RELIGIÃO () CATÓLICO () OUTRAS () ESPECIFICQUE _____					
FUNCIONÁRIO PÚBLICO FEDERAL () ESTADUAL () MUNICIPAL () TEMPO SERVIÇO _____					
Marque, com um “X” , se deseja concorrer à(s) vaga(s) reservada(s) a portadores de deficiência.		DECLARO estar ciente de que a minha qualificação como deficiente e a compatibilidade da deficiência declarada com as atribuições do cargo dependerão de avaliação médica, na forma estabelecida no Edital regulador do concurso. (Anexar laudo médico comprobatório, declarando o nome da deficiência, o código CID e a sua provável causa).			
Declaro, sob as penas da lei, que satisfaço às exigências dos atos reguladores do concurso, aceitando todas as regras que lhe são pertinentes.					
_____, Data ____ / ____ / _____					
Local			Assinatura do Candidato		
B-----					
R E C I B O	Recebi o Formulário de Pedido de Inscrição. CARGO: _____ _____/_____/_____ UF Data		SE PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: Recebi, também, o Atestado Médico comprobatório da deficiência declarada, conforme Edital. _____ Assinatura		
	Nº. DE INSC. _____				
	LOCAL: _____				
	ENDEREÇO: _____				
SALA: _____ _____ Assinatura do Funcionário					
NOME DO CANDIDATO EM LETRA DE FORMA					

REALIZAÇÃO:





Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará
Praça Clóvis Beviláqua, Solar da Marcela
CEP: 62.300-000 - fone/fax: (88) 3632-1144

REALIZAÇÃO:



INEPAS - INSTITUTO NORDESTINO DE
EDUCAÇÃO POLÍTICAS, ADMINISTRATIVAS E
SOCIAS S/S LTDA.

ENDEREÇO: AVENIDA DA UNIVERSIDADE Nº.
2094, BENFICA, FORTALEZA-CEARÁ.

MAIORES INFORMAÇÕES:

WWW.INEPAS.COM.BR

REALIZAÇÃO:



*INSTITUTO NORDESTINO DE EDUCAÇÃO, POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS
E SOCIAIS, S/S LTDA. CNPJ. 03.717.696/0001-60, AV. DA UNIVERSIDADE,
Nº 2094, BAIRRO: BENFICA, CIDADE FORTALEZA - CEARÁ.*

www.inepas.com.br