

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU – CE**

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA  
PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES  
PÚBLICOS TEMPORÁRIOS**

**REALIZAÇÃO**

**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU**  
**PROCESSO SIMPLIFICADO 001/2017**

**O MUNICÍPIO DE MULUNGU, ESTADO DO CEARÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Robert Viana Leitão, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal c/c o disposto na Lei Municipal nº 314/2017 de 25 de agosto de 2017, TORNA PÚBLICA, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação de servidores públicos temporários, bem como para a formação de cadastro de reserva, com vistas ao provimento de Funções Públicas, conforme disposto no Anexo I, deste Edital, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público decorrentes das carências existentes nas diversas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Mulungu – Ceará.

A prova seletiva teórico-objetiva é eliminatória e classificatória e terá a coordenação técnico-administrativa do INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada. O Processo de Seleção Pública reger-se-á nos termos da legislação vigente e das normas estabelecidas neste Edital conforme instruções a seguir:

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1 - O Processo Seletivo Simplificado será planejado e executado pelo Instituto CONSULPAM Consultoria Público-Privada, sob a supervisão da Comissão Coordenadora criada pela Prefeitura de Mulungu.

1.1. O processo de seleção de que trata o item 1.1 deste Edital visa à contratação temporária de pessoal, em caráter excepcional, para ocupação em postos de trabalhos das diversas unidades administrativas das diversas secretarias municipais, de acordo com a necessidade excepcional da administração, em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 314/2017 de 25 de agosto de 2017;

1.2. O Processo de que trata o item 1.1, deste Edital, destina-se a suprir carências temporárias das unidades administrativas das diversas secretarias municipais, sendo limitado ao atendimento de situações que ocasionem afastamentos em razão de:

- 1.2.1. Licença para Tratamento de Saúde;
- 1.2.2. Licença para Concorrer a Cargo Eletivo;
- 1.2.3. Licença para Tratar de Interesse Particular;
- 1.2.4. Licença para o Desempenho de Mandato Classista;
- 1.2.5. Licença Prêmio por Assiduidade;
- 1.2.6. Licença Paternidade;
- 1.2.7. Licença Gestante;
- 1.2.8. Licença Adotante;
- 1.2.9. Outros afastamentos que ocasionem carência temporária;
- 1.2.10. Carências decorrentes do aumento de quadro de pessoal decorrente da implementação de programas e projetos, até a realização da Seleção Pública, quando assim se fizer necessário.

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

- a) **ANEXO I - Quadro Geral de Vagas e Vencimentos**
- b) **ANEXO II - Quadro de Provas**
- c) **ANEXO III - Programas das Provas**
- d) **ANEXO IV - Atribuições dos Cargos**
- e) **ANEXO V - Fórmulas - Pontuação Final**
- f) **ANEXO VI - Modelo - Capa Recursos**
- h) **ANEXO VII - Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**

2.1. O prazo de validade da Seleção Simplificada será de 1 (um) ano contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Chefe do Poder Executivo Municipal ser prorrogado conforme disposto na Lei Municipal nº 314/2017 de 25 de agosto de 2017.

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

#### 4. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATAS E PRAZOS</b>
<b>Período de Inscrição</b>	06 de dezembro a 26 de dezembro 2017.
<b>Local de Inscrição</b>	<a href="http://www.consulpam.com.br">www.consulpam.com.br</a>
<b>Solicitação de Isenção das inscrições</b>	06 a 07 de dezembro de 2017.
<b>Homologação das Inscrições para os candidatos isentos</b>	14 de dezembro de 2017.
<b>Recursos contra homologação dos candidatos isentos</b>	15 e 18 de dezembro de 2017.
<b>Homologação das Inscrições para os candidatos pagantes</b>	02 de janeiro de 2018.
<b>Recursos contra homologação dos candidatos pagantes</b>	03 e 04 de dezembro de 2017.
<b>Data da Prova</b>	<b>04 de fevereiro de 2018.</b>
<b>Horário da Prova</b>	*Turno manhã.
<b>Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES</b>	05 de fevereiro de 2018.
<b>Recursos contra os gabaritos preliminares</b>	06 e 07 de fevereiro de 2018.
<b>Resultado dos recursos</b>	21 de fevereiro de 2018.
<b>Relação dos candidatos aprovados nas provas objetivas</b>	28 de fevereiro de 2018.
<b>Recursos contra a relação dos aprovados</b>	01 e 02 de março de 2018
<b>Respostas dos recursos</b>	08 de março de 2018.
<b>Relação dos aprovados dentro do limite de vagas</b>	12 de março de 2018.
<b>Recursos contra a relação dos aprovados</b>	13 e 14 de março de 2018.
<b>Relação final dos aprovados, após recursos.</b>	16 de março de 2018.

\* A aplicação das provas dependendo da demanda de inscritos, poderá, a critério da Banca organizadora, alguns cargos fazerem provas no dia 03/02/2017 no TURNO DA TARDE.

\*\* Todas as datas são passíveis de serem alteradas.

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período compreendido de acordo com o CAPÍTULO I – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
- 1.1. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**
  - 1.1.1. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Fundamental é de **R\$ R\$ 40,00**.
  - 1.1.2. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Médio é de **R\$ 60,00**.
  - 1.1.3. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Superior é de **R\$ 80,00**.
- 1.2. Acrescido ao valor da taxa de inscrição, será cobrado R\$ 4,70 (quatro reais e setenta centavos) referente à taxa bancária.
- 1.3. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito através de boleto bancário gerado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), no período das inscrições.
2. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e respectivo pagamento do boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:
  - a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional nº. 19, de 04/06/98).
  - b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação.
  - c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino.
  - d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral.
  - e) Possuir, até a data da posse, os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I.
  - f) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital.
  - g) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis.
  - h) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo.
3. As exigências contidas no item 2 e seus subitens deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado por Edital para assumir o cargo para o qual foi aprovado.
  - 3.1. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado da seleção.**
4. **Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, proceder da seguinte forma:**
  - 4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste Edital.
  - 4.2. Preencher seu cadastro no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e gerar boleto bancário para pagamento.
  - 4.3. As informações prestadas no cadastro para inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Prefeitura no direito de excluí-lo da seleção, caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos.
5. No dia estabelecido no CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES será divulgada lista nominal dos candidatos distribuídos por cargo. Caso o candidato perceba a ausência do seu nome na relação divulgada, o mesmo deverá entrar em contato com o setor de COORDENAÇÃO DE CONCURSOS E SELEÇÕES DO INSTITUTO CONSULPAM pelo e-mail [contato@consulpam.com.br](mailto:contato@consulpam.com.br) ou pelos telefones (85) 3224-9369, (85) 9-9746-2050 (TIM), para informar sobre a omissão de seu nome.
6. Ao candidato, pertence à irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cadastro para inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.
7. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de

cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Prefeitura Municipal de Mulungu.

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

9. Para os efeitos desta seleção Pública, **SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE**: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares; carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal nº. 9.503/97, e passaporte; além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade, como por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC.

10. Para os efeitos desta seleção Pública, **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE**: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal nº. 9.503/97 carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. Este item também se aplica à identificação do eventual procurador do candidato.

11. **É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos concernentes à seleção público, que serão realizadas no Jornal Diário Oficial do Estado, no paço da Prefeitura Municipal, na Câmara Municipal e no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), de acordo com cada caso.**

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

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

a) comprovarem 1 (uma) doação de sangue no período 05 de dezembro de 2016 a 05 de dezembro de 2017. Para tanto, deverão preencher normalmente a ficha de inscrição no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e enviar o comprovante da doação de sangue junto com a Solicitação de Isenção (ANEXO VII) além do comprovante de inscrição para o e-mail [isencaoconsulpam@gmail.com](mailto:isencaoconsulpam@gmail.com). **No dia da prova, o candidato só terá acesso ao local de prova se entregar ao fiscal original do referido comprovante ou sua cópia autenticada em cartório competente.** O envio da documentação deve ser feito no período estipulado no Capítulo I, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

b) comprovarem seu estado de pobreza na forma da Lei estadual Nº 14.859 de 28 de dezembro de 2010 através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, acompanhado da Ficha Cadastral emitida pelo Sistema CadÚnico, constando a renda per capita da família, em atividade, no Programa do Governo Federal. A ausência da Ficha cadastral acarretará INDEFERIMENTO da isenção do candidato. O candidato deverá preencher seu cadastro de inscrição no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), enviar a Declaração emitida pelo setor do CadÚnico junto com a Solicitação de Isenção (ANEXO VII) além do comprovante de inscrição para o e-mail [isencaoconsulpam@gmail.com](mailto:isencaoconsulpam@gmail.com). **No dia da prova, o candidato só terá acesso ao local de prova se entregar ao fiscal original do referido comprovante ou sua cópia autenticada em cartório competente.** O envio da documentação deve ser feito no período estipulado no Capítulo I, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

**14. Poderá ser aceita a solicitação de isenção para apenas um cargo.**

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

### CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Em cumprimento ao inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal, à pessoa com deficiência é assegurado o direito de inscrição na presente Seleção Pública, para preenchimento das vagas, cujas

atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, sendo reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o cargo pretendido.

2. Na aplicação deste percentual, serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 5 (cinco) décimos e arredondadas para o primeiro inteiro subsequente àqueles iguais ou superiores a tal valor.

3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99.

4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pela pessoa com deficiência, é obstativa à inscrição no Processo Seletivo.

5. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.

6. Nos termos do Decreto Federal nº.3.298/99, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificá-la na ficha de inscrição.

7. O candidato deverá enviar para o Instituto CONSULPAM, no **período de inscrição**, Laudo Médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, atestando inclusive que há existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício do cargo a que pretende concorrer.

8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias das provas deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

9. Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Administração, quando ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência, e o grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo.

10. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiência, o candidato terá seu nome excluído da lista de classificação dos deficientes.

11. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.

12. Resguardadas as disposições do artigo 40, do Decreto Federal nº. 3.298/99, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, a avaliação, ao horário e ao local da realização das provas.

13. Mesmo após o exame aludido no item 9 desse capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.

14. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para deficientes, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.

15. O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.

16. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência; e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

17. As pessoas com deficiência que desejarem se inscrever no certame, deverão enviar cópia do CID durante todo o período de inscrição para [pneconsulpam@gmail.com](mailto:pneconsulpam@gmail.com) e entregar laudo original ou cópia autenticada ao fiscal de sala no dia da prova. Candidatos que não apresentarem o CID dentro do período estipulado não poderão fazê-lo em outro momento. Da mesma forma, caso o candidato envie e-mail com o CID e não o entregue em original ou cópia autenticada no dia da prova ao fiscal de sala, será eliminado da concorrência para Pessoa com deficiência e passará a integrar a lista de candidatos concorrentes das vagas de Ampla Concorrência.

#### CAPÍTULO IV – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. A Seleção constará da fase abaixo discriminada com sua respectiva etapa:

- 1.1. **1º Fase - única** - constituída de **PROVA ESCRITA** com múltipla escolha e de caráter eliminatório para todos os cargos.

## CAPÍTULO V - DA 1ª FASE

1. A ETAPA será realizada na cidade de Mulungu – CE.
  - 1.1. A prova **OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS** versará de questões de múltipla escolha– A, B, C, D - de acordo com conteúdo indicado Anexo III.
  - 1.2. A prova **OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** versará de questões de múltipla escolha– A, B, C, D- de acordo com conteúdo especificado no Anexo III.
  - 1.3. A **duração das PROVAS será de (3) três horas, com início e término a serem divulgados.**
  - 1.4. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo, por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.
  - 1.5. Considerar-se-á aprovado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50% (cinquenta) por cento, em cada prova da 1ª Fase – CONHECIMENTOS GERAIS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.
  - 1.6. Não serão admitidas comunicações paralelas com outros candidatos durante a aplicação das provas, nem o uso de calculadoras eletrônicas, *laptop*, *palmtop*, celulares dentre os demais aparelhos eletrônicos, anotações, consultas e pesquisas, além do uso de bonés e óculos escuros. Também não será permitido que o candidato saia de sua cadeira para fazer perguntas sobre questões, a qualquer dos aplicadores da prova. As dúvidas e questionamentos acerca da prova somente poderão ser arguidos no recurso cabível.
  - 1.7. **O candidato não poderá entrar no local de prova portando celular, bonés, bolsas, mochilas, sacolas, óculos escuros, relógios, dentre outros. Os únicos objetos permitidos serão caneta de corpo transparente e documento pessoal.**
  - 1.8. Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no Cartão-Resposta. Será nula a questão em que for assinalada mais de uma resposta, ainda que legível, ou que contenha emenda ou rasura, não sendo computada a resposta que não for transferida para o cartão-resposta.
  - 1.9. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato. Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.
  - 1.10. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova.
  - 1.11. **O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com uma hora de antecedência, munido dos documentos de identificação e o Comprovante de Inscrição emitido na página do candidato dentro do site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), sem os quais não terá acesso ao local da prova.**
  - 1.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas qualquer documento de identidade original, dentre os aceitos nesta Seleção (ver itens 10 e 11 do Capítulo II), por motivo de perda, furto ou roubo, poderá apresentar a cópia autenticada de qualquer um deles juntamente com Boletim de Ocorrência. Na hipótese de todos os seus documentos terem sido extraviados, não tendo cópia autenticada de nenhum dos documentos de identidade admitidos neste Edital, poderá ter acesso ao local da prova mediante a apresentação de documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 10 (dez) dias anteriores à data prevista para a realização da prova, juntamente com Termo de Compromisso em apresentar, até 30 dias após a realização da prova, Documento de Identificação original, sob pena de exclusão do certame. O candidato que não apresentar no dia da prova estes documentos, não terá acesso ao local da prova e será automaticamente excluído da seleção.
  - 1.13. Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pela empresa responsável pela realização da seleção, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.

1.14. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta somente com caneta esferográfica preta ou azul.

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

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

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

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para sua realização.
- b) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de qualquer questão da prova.
- c) Recusar-se a entregar o material da prova ao final do prazo estabelecido.
- d) Afastar-se da sala a qualquer tempo sem o acompanhamento do Fiscal.
- e) Descumprir as instruções contidas no caderno de prova.
- f) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- g) Negar-se ser revistado com detector de metal na entrada e dependências de seu local de prova.

h) Quando, após o final das provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos.

i) Fizer a prova mediante fraude, através de interposta pessoa, colocada em seu lugar por intermédio da falsificação de documentos.

j) Realizar a prova mediante fraude, com a aquisição prévia, onerosa ou não, do gabarito da prova.

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

1.19. Sendo efetuada a inclusão, será eliminado o candidato que, posteriormente à realização da prova, se verificar a inexistência ou a incorreta e irregular inscrição, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa.

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

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

1.22. Ao terminar a prova o candidato deverá apresentá-la ao fiscal de forma intacta, sem faltar nenhuma de suas folhas ou parte delas, juntamente com o cartão-resposta.

**1.23. O gabarito preliminar das provas será publicado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) um dia após a realização das provas.**

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

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

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

**1.27. Período de sigilo:** O candidato só poderá ausentar-se da sala das provas escritas após 60 (sessenta) minutos contados do efetivo início das mesmas e, somente poderá levar consigo o caderno de provas, decorridos 1h30min do início das mesmas.

**1.28. O candidato não poderá entrar no local de prova portando celular, bonés, bolsas, mochilas, sacolas, óculos escuros, dentre outros. Os únicos objetos permitidos são caneta de corpo transparente, documento pessoal, garrafas de água transparente, lanche in natura ou, quando industrializado, com o lacre original da fábrica inviolável.**

## CAPÍTULO VI - DA CLASSIFICAÇÃO

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

2. A Classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, através de publicação no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br)

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

- a) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
- b) O candidato de mais idade.

4. Será eliminado o candidato que não obtiver, em todas as avaliações, a pontuação mínima de 50 (cinquenta) por cento, em cada uma das provas, tanto conhecimentos gerais quanto conhecimentos específicos.

## CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS

1. Para interposição de recursos, os candidatos devem preencher modelo padrão, conforme ANEXO VI desse edital.

2. A cada fase, será baixado novo edital indicando as datas para impetração de recursos, bem como os meios que o instituto adotará para o recebimento dos mesmos.

3. Caberá recurso, a ser interposto por escrito dentro dos prazos estabelecidos abaixo, pelo próprio candidato, cuja legitimidade e interesse pertençam somente a ele, devendo ser ele o signatário da peça recursal, ou por intermédio de seu procurador/mandatário, através de procuração com poderes específicos para recorrer, nos casos listados a seguir:

- a) do impedimento para se inscrever, conforme situação indicada nos itens 2, 3 e 4 do Capítulo II, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do fato ocorrido.
- b) do indeferimento das inscrições para pagantes, isentos e PNE, dentro de 02 (dois) dias úteis, contados do dia seguinte ao da data de publicação das inscrições indeferidas.
- c) do resultado dos gabaritos das provas objetivas, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte à data de divulgação do gabarito.

- d) dos resultados dos aprovados nas provas objetivas, do resultado final, homologação da seleção e nomeação dos aprovados, dentro de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação de cada ato a recorrer.
4. Os recursos concernentes ao item 1 deste capítulo serão dirigidos à Banca do Instituto Consulpam, mediante petição escrita e assinada pelo candidato ou por seu procurador/mandatário, dentro do prazo estabelecido, indicando as razões de seu recurso.
- 4.1. Os prazos recursais, indicados no item 1 e suas alíneas, deste capítulo, são preclusos e peremptórios, não sendo conhecido o recurso interposto intempestivamente, mesmo nos casos de fatos imprevisíveis, fortuitos e força maior.
- 4.2. As petições deverão ser assinadas pelos candidatos ou por seu procurador, desde que à petição seja anexada a respectiva procuração, que pode ser de natureza particular, constando poderes específicos para recorrer. Não serão conhecidos os recursos assinados por terceira pessoa, diversa do candidato, que não seja seu procurador e que não apresente o instrumento procuratório. Somente se aceitará a procuração por escrito, não se admitindo o mandato tácito.
- 4.3. Não serão aceitos recursos interpostos mediante substabelecimento do procurador para terceira pessoa.
5. O recurso contra o gabarito preliminar deverá conter:
- a) argumentação lógica e consistente, com identificação do candidato;
  - b) indicação do número da questão, da alternativa assinalada pelo candidato e da resposta divulgada pela Coordenação da seleção, quando o recurso vergastar o gabarito ou pedir a revisão de prova;
  - c) digitado e assinado pelo candidato.
6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.
7. Recursos cujo teor desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.
8. **A Banca Examinadora constitui-se na última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.**
9. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão conhecidos e avaliados.
10. No caso de deferimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração na classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação.
11. A decisão do recurso será dada a conhecer, coletivamente, através de publicação no **site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br)**.
12. Na hipótese do recurso de pedido de revisão de prova, terá cabimento a *reformatio in pejus* (reforma para pior) da classificação do candidato se, após o conhecimento e avaliação do recurso, vier a ser constatado erro na correção da prova, concluindo-se que a nota do candidato é menor do que a divulgada, podendo o candidato ser desclassificado.

## CAPÍTULO VIII - DAS PUBLICAÇÕES

1. A Prefeitura publicará em Jornal de grande circulação no Estado, no Paço da Prefeitura Municipal e nos sites: [www.mulungu.ce.gov.br](http://www.mulungu.ce.gov.br) e [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
- 1.1 Aviso de Edital N.001/2017 do concurso.
  - 1.2 Resultado final do concurso.
  - 1.3 Decreto de homologação do concurso.
  - 1.4 Editais de convocação para nomeação e posse.
2. A Prefeitura publicará no Paço da Prefeitura Municipal e nos sites: [www.mulungu.ce.gov.br](http://www.mulungu.ce.gov.br) e [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br):
- 2.1. Aviso de Editais Complementares.
  - 2.2. Lista de candidatos habilitados.
  - 2.3. Convocação dos candidatos.
  - 2.4. Lista de inscrições indeferidas/impedidas.
  - 2.5. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas, para prestação da prova.

## **CAPÍTULO IX- DA HOMOLOGAÇÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA**

1. A Homologação da Seleção Pública será feita por Ato do Prefeito Municipal, mediante relatório sobre as fases da mesma, preparado pelo Órgão competente e constará dele:

- a) Cópia do Edital.
- b) Cópia dos Atos designativos da Comissão Coordenadora.
- c) Lista de aprovação por ordem decrescente da Pontuação Final obtida em conformidade com o Anexo VI.
- d) Ocorrências havidas durante a realização do Processo.
- e) Parecer final do Órgão ou setor Competente e responsável pelo processo seletivo.
- f) Parecer da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.

## **CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

1. O provimento dos cargos dependerá do atendimento às exigências legais para a investidura no cargo e dar-se-á por nomeação do Chefe do Poder Executivo, por ato individual, ou coletivo, a critério da Administração Pública, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado através do Jornal Diário Oficial do Estado do Ceará, após homologação da Seleção Pública.

2. Os candidatos aprovados, quando convocados para assumirem seus cargos, serão lotados de acordo com as vagas em áreas específicas nas Secretarias do Município.

3. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da administração, conforme o número de vagas disponível obedecida à ordem classificatória.

4. A convocação dos classificados para preenchimento das vagas disponíveis será feita através dos meios utilizados para divulgar este edital.

5. Para ser nomeado e tomar posse no respectivo cargo, o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado em todas as fases necessárias ao cargo para qual concorreu no presente Processo Seletivo de provas;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade de condição, consoante o artigo 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;
- c) Ter a idade mínima de 18(dezoito) anos completos;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e relativas ao serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) Não ter sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade, transitada em julgado, ou qualquer condenação incompatível com o exercício do cargo pretendido;
- f) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- g) Não ferir o disposto no inciso XVI do artigo 37 – capítulo VIII – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - da Constituição Federal;
- h) Apresentar o diploma ou certificado exigido para o cargo, conforme a qualificação indicada no Anexo I, parte integrante deste Edital;
- i) Aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo.

6. Não serão recebidos os originais dos documentos exigidos, mas apenas as fotocópias autenticadas em cartório.

7. Perderá os direitos decorrentes da Seleção o candidato que:

- a) Não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;
- b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo;
- c) Recusar nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

8. Para a tomada de posse nos cargos para o qual foram classificados, os candidatos deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);
- c) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- d) Declaração de Bens e Valores ou apresentação da cópia da Declaração de Imposto de Renda, conforme o Decreto N.º472/96, de 25/10/96;
- e) Foto 3x4;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

9. Todos os documentos especificados neste capítulo deverão ser entregues em cópias autenticadas em cartório.

10. A não apresentação dos documentos na conformidade deste edital impedirá a formalização do ato de posse.

11. Somente será investido em cargo público temporário, o candidato que for julgado apto física e emocionalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Junta Médica do Município.

12. Fica assegurado ao candidato que assim o desejar, a indicação de profissional de sua livre escolha para acompanhar o exame médico pré-admissional.

13. Após a nomeação, no momento da posse, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória do atendimento das condições previstas no item 2 do Capítulo II deste edital, bem como daquelas estabelecidas no item 6 e suas alíneas, deste capítulo.

## **CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Os prazos deste edital poderão ser prorrogados a juízo da Comissão Coordenadora através de publicações nos meios de comunicação em que ele foi divulgado. Entretanto, sem esta prévia e oficial prorrogação, os prazos aqui constantes permanecem com as características previamente estabelecidas.

2. A diferença entre o número de vagas e o de classificação constituir-se-á reserva de habilitação para suprir eventuais desistências, exclusões de candidatos ou abertura de novas vagas no prazo de validade da Seleção.

3. Serão divulgados apenas os nomes dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.

4. A Prefeitura poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar a Seleção Pública, em ato devidamente fundamentado.

5. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora da Seleção, responsável pela fiscalização do processo seletivo.

6. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste processo, que não tenha sido resolvida no âmbito administrativo, o foro competente para a resolução judicial é o da Comarca de Mulungu estado do Ceará, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Mulungu - CE, 05 de dezembro de 2017.**

**ROBERT VIANA LEITÃO**  
**Prefeito Municipal**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2017**

**ANEXO I**

Relação dos Cargos, número de vagas, salário, carga horária e escolaridade.

**QUADRO GERAL DE VAGAS PROVISÓRIAS**

<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Requisitos/ Escolaridade</b>	<b>Vagas- Ampla Concorrência</b>	<b>Vencimento Base (R\$)</b>	<b>Vagas PCD</b>
01	Motorista CNH- B – Sec. Saúde.	40h	Alfabetizado E CNH-B	01	R\$ 937,00	-
02	Motorista CNH- D – Sec. Saúde.	40h	Alfabetizado E CNH-D	01	R\$ 937,00	-
03	Motorista CNH- D – Sec. Educação.	40h	Alfabetizado E CNH-D	02	R\$ 937,00	-
04	Motorista CNH- D – infraestrutura	40h	Alfabetizado E CNH-D	02	R\$ 937,00	-
05	Vigia – Sec. Saúde	40h	Alfabetizado	02	R\$ 937,00	-
06	Vigia – Sec. Infraestrutura	40h	Alfabetizado	02	R\$ 937,00	-
07	Vigia – Sec. Educação	40h	Alfabetizado	02	R\$ 937,00	-
08	Gari – Sec. Infraestrutura.	40h	Alfabetizado	04	R\$ 937,00	-
09	Auxiliar De Serviços Gerais - Sec. Infraestrutura.	40h	Alfabetizado	04	R\$ 937,00	-
10	Auxiliar De Serviços Gerais - Sec. Educação	40h	Alfabetizado	04	R\$ 937,00	-
11	Agente Da Vigilância Epidemiológica – Sec. Saúde	40h	Ensino Médio Completo.	01	R\$ 937,00	--
12	Auxiliar De Farmácia- Sec. Saúde	40h	Ensino Médio Completo.	02	R\$ 937,00	--
13	Técnico De Saúde Bucal-Sec. Saúde.	40h	Ensino Médio Completo E Registro No Conselho De Classe	01	R\$ 937,00	--
14	Técnico De Enfermagem – Sec. Saúde	40h	Ensino Médio Completo, Curso Específico E Registro No Conselho De Classe.	02	R\$ 937,00	-
15	Agente Comunitário De Saúde – Lameirão – Sec. Saúde.	40h	Ensino Médio Completo E Residir na Área.	01	R\$ 1.014,00	-
16	Agente Comunitário De Saúde – Coió – Sec. Saúde.	40h	Ensino Médio Completo E Residir Na Área.	01	R\$ 1.014,00	-
17	Agente Administrativo – Sec. Saúde.	40h	Ensino Médio Completo.	02	R\$ 937,00	-
18	Técnico – CRAS.	40h	Ensino Médio Completo.	01	R\$ 937,00	-
19	Orientador Social- Atividades Esportivas -	40h	Ensino Médio Completo E	01	R\$ 937,00	-

	Sede		Experiência Mínima De 01 Ano - Comprovada -No Trabalho Com Crianças, Adolescentes E/Ou Idosos.			
20	Orientador Social-Artes-Sede.	40h	Ensino Médio Completo E Experiência Mínima De 01 Ano Comprovada No Trabalho Com Crianças, Adolescentes E/Ou Idosos.	01	R\$ 937,00	-
21	Orientador Social-Teatro-Conjunto Pe. Pedrosa	20h	Ensino Médio Completo E Experiência Mínima De 01 Ano Comprovada No Trabalho Com Crianças, Adolescentes E/Ou Idosos.	01	R\$ 937,00	-
22	Orientador Social-Música- Conjunto Pe. Pedrosa	40h	Ensino Médio Completo E Experiência Mínima De 01 Ano Comprovada No Trabalho Com Crianças, Adolescentes E/Ou Idosos.	01	R\$ 937,00	-
23	Orientador Social-Brinquedoteca-SEDE/CRAS	40h	Ensino Médio Completo E Experiência Mínima De 01 Ano Comprovada No Trabalho Com Crianças, Adolescentes E/Ou Idosos.	01	R\$ 937,00	-
24	Orientador Social-Catolé.	20h	Ensino Médio Completo E Experiência Mínima De 01 Ano Comprovada No Trabalho Com Crianças, Adolescentes E/Ou Idosos.	01	R\$ 937,00	-
25	Orientador Social-Bastiões.	20h	Ensino Médio Completo E Experiência Mínima De 01 Ano Comprovada No Trabalho Com Crianças, Adolescentes E/Ou Idosos.	01	R\$ 937,00	-

26	Orientador Social-Rio Nilo.	20h	Ensino Médio Completo E Experiência Mínima De 01 Ano Comprovada No Trabalho Com Crianças, Adolescentes E/Ou Idosos.	01	R\$ 937,00	-
27	Orientador Social-Coioó	20h	Ensino Médio Completo E Experiência Mínima De 01 Ano Comprovada No Trabalho Com Crianças, Adolescentes E/Ou Idosos.	01	R\$ 937,00	-
28	Secretária Escolar – Sec. Educação.	40h	Ensino Médio Completo E Curso De Secretariado Escolar.	01	R\$ 1.874,00	-
29	Dentista PSF	40h	Graduação Em Odontologia E Registro No Conselho De Classe.	03	R\$ 3.931,77	-
30	Médico PSF	40h	Graduação Em Medicina E Registro No Conselho De Classe.	03	R\$ 9.700,00	-
31	Enfermeiro	40h	Graduação Em Enfermagem E Registro No Conselho De Classe	02	R\$ 3.931,77	-
32	Educador Físico – NASF	40h	Graduação Em Educação Física E Registro No Conselho De Classe	01	R\$ 1.800,00	-
33	Fisioterapeuta – NASF	20h	Graduação Em Fisioterapeuta E Registro No Conselho De Classe	01	R\$ 1.800,00	-
34	Psicólogo – NASF Ou CAPS	40h	Graduação Em Psicólogo E Registro No Conselho De Classe	01	R\$ 2.047,50	-
35	Psicólogo – CRAS/ PAIF	40h	Graduação Em Psicólogo E Registro No Conselho De Classe	01	R\$ 2.047,50	-
36	Fonoaudiólogo- NASF	20h	Graduação Em Fonoaudiologia E Registro No Conselho De Classe	01	R\$ 1.800,00	-
37	Nutricionista – NASF	40h	Graduação Em Nutrição E Registro No Conselho De Classe	01	R\$ 2.047,50	-
38	Médico Psiquiatra – CAPS	20h	Graduação Em Medicina, Especialização Em	01	R\$ 5.700,00	-

			Psiquiatria E Registro No Conselho De Classe.			
39	Terapeuta Ocupacional – CAPS	30h	Graduação Em Terapia Ocupacional E Registro No Conselho De Classe	01	R\$ 1.800,00	-
40	Assistente Social – CRAS/PAIF	40h	Graduação Em Serviços Social E Registro No Conselho De Classe	CR	R\$ 2.047,50	-
41	Professor Educação Infantil	100h	Ensino Superior em Pedagogia.	01	R\$ 1.204,98	-
42	Professor Ensino Fundamental I	100h	Ensino Superior em Pedagogia.	01	R\$ 1.204,98	-

**OBS.:** O Agente Comunitário de Saúde deverá residir na área como um dos requisitos para o cargo sob pena de eliminação da Seleção.

**MANUAL DO CANDIDATO**  
**INSTITUIDO PELO EDITAL 002/2017**  
**ANEXO II**

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>CARGOS</b>	<b>PROVAS</b>		<b>Nº QUESTÕES</b>	<b>VALOR QUESTÃO</b>	<b>NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO</b>
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5	50% (10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos	10		
	Atualidades				
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		20	5,0	50% (10 QUESTÕES)

**NÍVEL MÉDIO**

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

**NÍVEL SUPERIOR**

<b>CARGOS</b>	<b>PROVAS</b>		<b>Nº QUESTÕES</b>	<b>VALOR QUESTÃO</b>	<b>NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO</b>
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5	50% (10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos	10		
		Noções de Direito Administrativo			
		Noções de Informática			
	Atualidades				
	Conhecimentos Específicos		30	5,0	50% (15 QUESTÕES)

**MANUAL DO CANDIDATO**  
INSTITUIDO PELO EDITAL 002/2017

**ANEXO III**

**PROGRAMA DAS PROVAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO -  
001/2017**

**1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS**

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

**1.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**1.1.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS**

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

**1.1.3. ATUALIDADES**

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

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

**1.2.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**1.2.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS**

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

### **1.2.3. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

A Administração Pública: Princípios Básicos da Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitações e Contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores Públicos: Regime Especial, Regime Trabalhista, Expediente Funcional e Organizacional. Cargo, Emprego e Função pública. Órgãos Públicos. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo.

### **1.2.4. NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

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

### **1.2.5. ATUALIDADES**

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

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

### **1.3.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

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

### **1.3.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS**

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

### **1.3.3. DIREITO ADMINISTRATIVO**

A Administração Pública: Princípios Básicos da Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitações e Contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores Públicos: Regime Especial, Regime Trabalhista, Expediente Funcional e Organizacional. Cargo, Emprego e Função pública. Órgãos Públicos. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo.

### **1.3.4. NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

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

### **1.3.5. ATUALIDADES**

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

## **1.4. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **1. MOTORISTA CNH B/D**

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

### **2. VIGIA**

Noções de segurança no trabalho; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional; 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, Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Regras de hierarquias no serviço público municipal; Zelo pelo patrimônio público. Vigilância do patrimônio público. Ética profissional e Noções Básicas de Primeiros Socorros.

### **3. GARI**

Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos; Noções básicas de preservação da natureza; primeiros socorros; Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção; Noções básicas do comportamento como servidor público; Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança; Varrição de calçadas; Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral; Remoção de lixos e detritos. Segurança e higiene do trabalho. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Assuntos relacionados à sua área de

atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Noções básicas de trabalho de acordo com as atribuições do cargo.

#### **4. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

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

#### **5. AGENTE DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**

Fundamentos da epidemiologia. Medidas de frequência de doenças. Indicadores de saúde. Sistemas de informação em saúde. Sistema de vigilância em saúde. Transição demográfica e epidemiológica. Métodos de estudos epidemiológicos. Princípios de bioestatística. Diretrizes operacionais, normas técnicas e padrões de procedimentos no campo da vigilância epidemiológica. Conceitos e território e distritalização.

#### **6. AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Boas práticas de dispensação de medicamentos e atendimento ao público. Noções sobre medicamentos de controle especial e antimicrobianos. Boas práticas de armazenamento de medicamentos/Normas de boas práticas de armazenamento – recebimento e controle de estoque de medicamentos. Noções de lote de medicamentos e controle de validade de produtos. Noções de organização e funcionamento da farmácia. Noções de fabricação de medicamentos. Noções de higiene, limpeza e biossegurança. Produtos farmacêuticos: Formas farmacêuticas (comprimido, drágea, comprimido revestido, solução oral, suspensão, xarope, soluções estéreis de grande volume, soluções estéreis de pequeno volume, entre outras), noções de classe terapêutica, noções básicas de reações adversas. Informações de uso e administração de medicamentos. Conhecimento da concentração de medicamentos declarada no rótulo dos produtos farmacêuticos. Domínio de programas do Office (Word e Excel).

#### **7. TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL**

Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. Equipamentos, materiais e instrumentais utilizados em uma unidade odontológica. Identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais. Noções de administração de uma unidade de trabalho, organização de fluxo, cadastro, arquivo e agendamento de clientes. Ações de atenção e promoção à saúde bucal. Programas específicos na comunidade, identificação dos principais problemas bucais, através dos recursos epidemiológicos e outros instrumentos de diagnóstico. Técnicas de

comunicação em grupo, adequadas à educação para a saúde bucal. Código de ética profissional do Conselho Regional de Odontologia: parte específica para auxiliares odontológicos. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor na odontologia. Legislação do SUS - Sistema Único de Saúde.

## **8. TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Admissão, transferência, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Sinais vitais. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Higiene corporal. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli traumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. Verificação de sinais vitais: Temperatura, Pulso, Respiração, Pressão Arterial; IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil; Esterilização; Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica e cuidados gerais de enfermagem.

## **9. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

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

## **10. AGENTE ADMINISTRATIVO**

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de

informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional, Relações interpessoais, Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho.

### **11. TÉCNICO CRAS**

Atos administrativos: conceito, requisitos, pressupostos, atributos, classificação, revogação, nulidade, convalidação, discricionariedade, vinculação, prescrição. Licitação: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, vedação, modalidades. Contratos administrativos: conceito, modalidades e rescisão. Agentes Públicos: conceito, espécies, direitos e deveres, cargo, emprego e função, provimento, vacância; Serviços públicos: conceito, concessões, permissões, licenças e autorizações. Sindicância e Processo Disciplinar. Improbidade Administrativa. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle, controle interno e externo, controle jurisdicional. Processo administrativo.

### **12. ORIENTADOR SOCIAL**

Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Os conselhos de direito: da criança e do adolescente, da saúde, da educação e da assistência social. A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. Dinâmica Familiar: noções básicas. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. Trabalho com grupos. A importância da rede sócio assistencial, da busca ativa e trabalho em equipe. Legislação: Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989; Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem: Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005, pela Lei nº 11.692, de 10 de junho de 2008 e o decreto nº 6.629, de 4 de novembro de 2008. Tipificação Nacional dos Serviços Sócios assistenciais - Resolução 109 de 11 de Novembro de 2009.

### **13. SECRETÁRIA ESCOLAR**

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

#### **14. DENTISTA PSF**

Saúde bucal preventiva e curativa. Doenças virais de transmissão ocasional. Controle de infecções. Odontopediatria. Anamnese e cuidados especiais em assistência odontológica clínica. Proteção radiológica. Diagnósticos em patologias bucais. Educação em Saúde. Políticas de saúde / princípios e diretrizes do SUS. Ética. Saúde, direito do cidadão e dever do Estado, na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal. SUS - Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90). Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Conhecimentos inerentes ao Programa ESF- Estratégia de Saúde da Família.

#### **15. MÉDICO PSF**

**POLÍTICA DE SAÚDE:** Evolução da Política de Saúde. SUS. Legislação e financiamento. Modelo Assistencial. Programa/Estratégia de Saúde da Família. **ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO NA ATENÇÃO BÁSICA:** acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança. Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST - Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções Médica na internação domiciliar e assistência Médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC.

#### **16. ENFERMEIRO**

Cuidados pré-hospitalares de enfermagem em emergências cardiovasculares: Parada cardiorrespiratória; Choque hipovolêmico; Síncope; Isquemias; Infarto agudo do miocárdio; Insuficiência cardíaca congestiva; Hipertensão; Arritmias. Cuidados pré-hospitalares de enfermagem em emergências respiratórias: Insuficiência respiratória aguda; Obstrução das vias aéreas superiores; Pneumotórax; Embolia pulmonar; Asma;

Doença pulmonar obstrutiva crônica. Cuidados pré-hospitalares de enfermagem em emergências metabólicas: Emergências diabéticas; Desequilíbrio acidobásico; Insolação; Hipotermia; Desequilíbrios hidro-eletrolíticos. Cuidados pré-hospitalares de enfermagem em emergências ginecológicas e obstétricas: Sangramento vaginal; Gravidez ectópica; Sangramento do terceiro trimestre de gravidez; Doença hipertensiva na gravidez; Violência sexual e parto de emergência. Cuidados pré-hospitalares de enfermagem em emergências psiquiátricas: Paciente suicida; Paciente violento; Paciente depressivo. Cuidados pré-hospitalares de enfermagem em emergências pediátricas: Crises convulsivas; Crises asmáticas; Obstrução das vias aéreas superiores; Parada cardio-respiratória. Cuidados pré-hospitalares de enfermagem no trauma: Traumatismos múltiplos; Traumatismo craniano; Lesão de coluna espinhal; Traumatismo torácico; Traumatismo abdominal; Queimaduras; Ferimentos; Afogamentos.

### **17. EDUCADOR FÍSICO**

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

### **18. FISIOTERAPEUTA**

Sinais vitais. Avaliação musculoesquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Pré-deambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Doença cardíaca. Acidente vascular encefálico. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. Avaliação e tratamento após amputação de membro inferior. Avaliação e controle de próteses. Avaliação e controle de órteses. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo crânio-encefálico. Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Dor crônica. Biofeedback. Semiologia respiratória. Produção de muco. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. Tosse. Úlceras de pressão. Atelectasia. Diagnóstico por imagem. Endoscopia das vias respiratórias. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. Terapia com PEEP. Expansão e reexpansão pulmonar. Recrutamento alveolar. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.

### **19. PSICÓLOGO NASF/CAPS**

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Psicologia do desenvolvimento humano: desenvolvimento da criança, do adolescente, do jovem adulto, do adulto e do idoso; desenvolvimento moral; desenvolvimento cognitivo; desenvolvimento da personalidade ao longo da vida; desenvolvimento socioemocional; desenvolvimento da linguagem; morte e proximidade da morte. Métodos de pesquisa em Psicologia: métodos qualitativos, quantitativos e multimetodológicos; estudos longitudinais e transversais. Resoluções nº 466/2012 e nº 510/2016 - Conselho Nacional de Saúde. Código de Ética do Psicólogo. Código de Ética Médica. Movimento da reforma psiquiátrica no Brasil e no Mundo. Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde –NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS. Políticas de Saúde (SUS) e propostas para a Saúde Mental. Políticas de Saúde (SUS) - Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde.

## **20. PSICÓLOGO CRAS/PAIF**

Psicologia cultural. Psicologia social comunitária, psicologia social crítica, psicologia social na América Latina, história da psicologia social. Escola de Frankfurt. Estudos de gênero. Relações étnico-raciais. Movimento LGBTTT. Psicologia do desenvolvimento humano: desenvolvimento da criança, do adolescente, do jovem adulto, do adulto e do idoso; desenvolvimento moral; desenvolvimento cognitivo; desenvolvimento da personalidade ao longo da vida; desenvolvimento socioemocional; desenvolvimento da linguagem; morte e proximidade da morte. Métodos de pesquisa em Psicologia: métodos qualitativos, quantitativos e multimetodológicos; estudos longitudinais e transversais. Resoluções nº 466/2012 e nº 510/2016 - Conselho Nacional de Saúde. Código de Ética do Psicólogo. Código de Ética Profissional do Assistente Social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF). Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos. Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas. Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Serviço Especializado em Abordagem Social. Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Estatuto do Idoso. Estatuto do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua. Equipe volante do CRAS.

## **21. FONOAUDIÓLOGO**

Atuação fonoaudiologia em leito hospitalar – princípios básicos; Neurofisiologia e neuroanatomia da linguagem, fala, voz e deglutição; Implicações da traqueostomia e da intubação orotraqueal na deglutição; avaliação da deglutição em leito hospitalar; Afasia, disartria e apraxia - avaliação e terapia; disfagia neurogênica – avaliação e terapia; disfonias neurogênicas – avaliação e terapia; avaliação e terapia fonoaudiológica nas queimaduras de face e pescoço e inalatórias; Avaliação e terapia fonoaudiológicas nos

casos de cirurgia ortognática e trauma de face; Atuação fonoaudiológica em pacientes de cabeça e pescoço – voz em câncer de cabeça e pescoço, disfagia mecânica, atendimento fonoaudiológico nas laringectomias parciais, laringectomia total, perspectivas de reabilitação vocal; Tumores na cavidade oral e orofaringe atuação fonoaudiológica; Avaliação audiológica por via aérea e por via óssea, mascaramento, logaudiometria e imitanciometria.

## **22. NUTRICIONISTA**

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

## **23. MÉDICO PSIQUIATRA**

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Alcoolismo: conceito e quadros clínicos. Demências: conceito, classificação, quadros clínicos. Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos. Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos. Transtornos afetivos: conceito, classificação e tratamento. Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento. Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica. Personalidade: conceitos, desenvolvimento. Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia – classificação e indicações principais. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais. Oligofrenias: conceito, classificação e conduta. Personalidade psicopática: conceito, abordagem terapêutica. Psiquiatria Social e Saúde Mental. História da Psiquiatria. Principais evoluções modernas na consideração da doença mental. Psiquiatria Forense. Política da

Saúde Mental. Psiquiatria Comunitária. Psiquiatria do Setor: Preventivismo. Antipsiquiatria. Psiquiatria “Democrática”. Diretrizes da reforma psiquiátrica brasileira. Conceitos e ações em psiquiatria infanto-juvenil.

#### **24. TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Fundamentos de Terapia Ocupacional: Conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: Princípios básicos do tratamento: Avaliação; Objetivos; Seleção e análise de atividades; Programa de tratamento; Cinesiologia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento); Reeducação muscular; facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); Tratamento da coordenação (causas de incoordenação); Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular); Atividades da vida diária: AVDs (no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte); Atividades de vida prática: AVPs; próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos); Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético: Terapia Ocupacional Neurológica: Terapia Ocupacional Neuropediatra; Terapia Ocupacional Reumatológica; Terapia Ocupacional Traumatologia-ortopédica; Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em psiquiatria e Saúde Mental: Principais enfermidades e/ou transtornos: Objetivo de Terapia Ocupacional e estratégias de intervenção nas: oligofrenias; psicoses orgânicas; esquizofrenias; psicoses afetivas; transtornos de personalidade; neuroses; alcoolismo; abuso de fármacos e drogas; distúrbios psicossomáticos; terapia ocupacional e a reabilitação psicossocial. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação, habilidades motoras gerais e ocupação terapêutica. Processos de terapias ocupacionais aplicadas às diversas áreas de abrangência. Prevenção: Modelos Alternativos de Atenção à Saúde; Trabalho Multi e Interdisciplinar; Reabilitação: Conceito, Objetivos, Processo e Equipe Técnica; A Importância do Grupo de Exercícios no Processo de Reabilitação; Código de Ética.

#### **25. ASSISTENTE SOCIAL**

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

#### **26. PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL**

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

Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina, uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor-Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Nº 8.069/1990; Avaliação: concepções e funções; Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. A psicogênese e a educação; A psicologia dialética e a educação; O desenvolvimento infantil, inteligência, afetividade e o corpo na aprendizagem; Psicomotricidade; Literatura Infantil. Letramento e alfabetização. A construção dos conhecimentos matemáticos e científicos pela criança. Desenvolvimento das noções de tempo e espaço pela criança. O cotidiano na construção do conhecimento histórico e geográfico. O lúdico na aprendizagem. A recreação e os jogos no desenvolvimento infantil. O papel das Artes na educação infantil. A rotina na educação infantil. Educação inclusiva na educação infantil. Literatura infantil. O registro do desenvolvimento infantil como avaliação. Corporeidade e aprendizagem na educação infantil.

## **27. PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTA I**

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

Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e - 24 - gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia historicocultural. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Objetivos da Educação Infantil. A criança na educação infantil e suas linguagens. Atendimento à criança na educação infantil provinda de ambientes pouco estimuladores do seu desenvolvimento cultural. Atividade de estimulação para a leitura na educação infantil. A educação artística a serviço da criatividade infantil. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos. A criança e o meio social. Ciências na Educação Infantil – importância do procedimento didático. Ensino e aprendizagem na Educação Infantil: finalidades, objetivos, conteúdos, metodologia. Educar, cuidar e acolher: função social da educação infantil. Aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente. A criança e o número. Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo. Referencial Curricular Nacional. Como trabalhar a harmonização na Educação Infantil. A importância do lúdico na aprendizagem. Constituição Federal art. 205 a 214.

**MANUAL DO CANDIDATO**  
INSTITUIDO PELO EDITAL 002/2017

**ANEXO IV**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**1) MOTORISTA B/D**

Dirigir veículos automotores de transporte de carga ou de passageiros, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas; examinar as condições de funcionamento do veículo, efetuando o abastecimento, regularmente; proceder à manutenção primária e adotando as providências cabíveis para manutenção e/ou corretiva.

**2) VIGIA**

Exercer vigilância sobre bens patrimoniais, fiscalizando a movimentação de pessoas e a circulação de materiais e veículos; atuar de forma preventiva inspecionando, adotando ou solicitando as providências cabíveis.

**3) GARI**

Efetuar limpezas de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando o lixo ali acumulado, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito.

**4) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Executar trabalhos rotineiros de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, jardins, dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis; Preparar a terra, rebaixando, se necessário, adubando, para receber mudas e plantas; Podar plantas, utilizando ferramentas próprias; Combater pragas contra doenças utilizando produtos químicos; Efetuar serviços de reparos elétricos, hidráulicos e outros; Efetuar trabalhos de copa; Efetuar trabalhos de carga e descargas de materiais diversos; Efetuar serviços externos em bancos, órgãos públicos; Efetuar trabalhos de confecção e distribuição de merenda; Efetuar trabalhos e passamento de roupas lençóis, toalhas e outros; Executar trabalho de costuras; Efetuar confecção de alimentos.

**5) AGENTE DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**

Prevenir, controlar e alertar sobre epidemias e agravos de maneira oportuna; Manter-se em permanente vigilância epidemiológica sobre doença de notificação compulsória; Organizar o Município em distritos geossanitários para se ter uma visão ampla de toda comunidade; Fiscalizar mercados, feiras, matadouros e abatedouros, casas comerciais e indústrias que lidam com produtos de interesse da saúde pública; Participar de ações de controle de zoonoses; Fiscalizar atos de depredação contra a fauna e a flora do Município; Planejar e programar ações de promoção da saúde, prevenção de riscos e agravos nas ações de vigilância ambiental, sanitária e epidemiológica em nível de complexidade compatível com o perfil profissional; Executar ações de controle químico de vetores; Desempenhar outras ações inerentes ao cargo.

**6) AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação; organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras; separar requisições e receitas sob orientação e supervisão do farmacêutico; providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos sob orientação e supervisão do farmacêutico; fazer a digitação de prescrição médica; manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho; desempenhar tarefas afins; cumprir orientações e ordens dos superiores; primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos

materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

#### **7) TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL**

Atender às pessoas em consultório dentário, procurando identificá-los e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-los ao Cirurgião-Dentista, colaborar no preparo de material odontológico e na instrumentação, sob supervisão direta do Cirurgião- Dentista.

#### **8) TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Exercer atividades de enfermagem, sob orientações do profissional de enfermagem, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho dos auxiliares de enfermagem e participação no planejamento da assistência à enfermagem. E outras atividades correlatas

#### **9) AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação; realizar cuidado em saúde da população atendida pela Unidade Básica de Saúde, inclusive em domicílio, e nos demais espaços comunitários; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas.; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória ; manter contato permanente com as famílias, com vistas ao desenvolvimento de ações educativas.

#### **10) TÉCNICO – CRAS**

Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; - Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS; - Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; - Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; - Participação das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS; - Realização e suporte das atividades exercidas com os grupos dos idosos, crianças, adolescentes e deficientes na execução dos trabalhos; - Organização de arquivos, pastas, digitação referente ao andamento do funcionamento do CRAS; - Auxílio na elaboração do plano de ação que será executado por toda equipe do CRAS; - Exercer outras atividades correlatas.

#### **11) ORIENTADOR SOCIAL**

Garantir atenção, defesa e proteção as pessoa de risco pessoal; Assegurar os direitos, identificar a necessidade e demanda das pessoas abordadas; Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade sobre seus direitos e deveres; Orientar e monitorar ações em desenvolvimento; Executar outras atividades similares por demanda do chefe imediato.

#### **12) SECRETÁRIO ESCOLAR**

Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviços, circulares, resoluções e demais documentos; Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento dos estudantes, de forma a permitir, em qualquer época a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do estudante e da autenticidade dos documentos escolares; Distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria aos seus auxiliares; Secretariar as reuniões de caráter administrativo e pedagógico; Apresentar ao Diretor de Escola em tempo hábil todos os documentos que devam ser assinados; Orientar, coordenar, supervisionar e executar os trabalhos inerentes a secretaria escolar: atividades relacionadas a escrituração escolar e a vida funcional dos servidores públicos lotados na unidade escolar; Responsabilizar-se pelo registro, guarda, conservação e expedição de

documentos escolares; Redigir, expedir/arquivar correspondência e documentos do estabelecimento; Coordenar estudos e trabalhos relacionados com a secretaria escolar; Orientar seus auxiliares; Registrar e arquivar documentos e legislações; Prestar auxílio a todas as atividades técnicas desenvolvidas na sua área de atuação; Responder junto aos órgãos competentes pela escrituração expedida; Executar outras tarefas correlatas às atribuições do cargo

### **13) DENTISTA PSF**

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

### **14) MÉDICO PSF**

Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primários, secundário e terciário, usando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; colaborar na investigação epidemiológica; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e diagnósticos de saúde, especialmente voltado para o Programa de Saúde da Família.

### **15) ENFERMEIRO**

Executar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem no centro de saúde, como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material, uso adequado de equipamentos e soluções, organização do ambiente de trabalho, atividades educativas e atendimento de enfermagem. Executar e coordenar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem em atividades externas ao centro de saúde, como visita domiciliar, programa de saúde em creches e escolas, reuniões com a comunidade, ações de vigilância epidemiológica. Participar de equipe multiprofissional, no estabelecimento de ações de saúde, a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação dos serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos. Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde. Opinar, tecnicamente, nos processos de padronização, aquisição distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem. Participar na elaboração e execução de programas de treinamento e aprimoramento do pessoal de enfermagem e do programa de educação da equipe de saúde. Participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem. Coordenar e/ou participar da prevenção e controle de infecção, em posto de saúde; Realizar consulta, de enfermagem, através de identificação de problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implementando medidas que contribuam a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade. Prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública, quando estejam em rotina aprovada pela instituição. Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e suas atividades auxiliares. Registrar, sistematicamente, as atividades desenvolvidas. Participar de programas de

atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública. Participar de debates, junto a população, profissionais e entidades representantes de classe, sobre temas de saúde. Participar da avaliação do desempenho técnico, com cada componente de enfermagem, sob sua responsabilidade. Participar da discussão de projetos de construção ou reformas de centros de saúde. Desempenhar outras atividades correlatas.

#### **16) EDUCADOR FÍSICO**

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde sob a forma de co-participação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; Supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas na comunidade; Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerente à função.

#### **17) FISIOTERAPEUTA**

Trata meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

#### **18) PSICÓLOGO**

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

#### **19) FONOAUDIÓLOGO**

Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos; participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

#### **20) NUTRICIONISTA**

Planejar, orientar e supervisionar a elaboração e execução de planos e programas de nutrição, alimentação e dietética nos campos hospitalares, de saúde pública e de educação, avaliando,

permanentemente o conteúdo 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.

## **21) MÉDICO PSIQUIATRA**

Realizar consultas e atendimentos médicos, diagnosticar e requisitar exames complementares, se necessário; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde; Efetuar perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica especialmente na área de psiquiatria; Além das atribuições gerais, deverá fazer atendimentos na área de psiquiatria, diagnosticar e requisitar exames complementares, se necessário; Acompanhar pacientes em atendimento no Programa de Saúde Mental; Aplicar os conhecimentos médicos para a prevenção de doenças no campo da psiquiatria; Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectivas vias de administração, bem como os cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário; Atender às urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Executar outras tarefas afetas à área de psiquiatria.

## **22) TERAPEUTA OCUPACIONAL**

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

## **23) ASSISTENTE SOCIAL**

Prestar serviços de âmbito social à indivíduos e grupos, em tratamento de saúde física ou mental, a menores carentes ou infratores e a alunos considerados casos - problemas, identificando e analisando situações e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do Serviço Social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade.

## **24) PROFESSOR**

Planejar e ministrar aulas nas quatro últimas séries do Ensino Fundamental em uma das áreas específicas I- Linguagem e Códigos - (Arte e Educação e Língua Portuguesa); II- Ciências da Natureza e Matemática (Biologia, Física, Matemática e Química) III - Cultura e Sociedade (Ciências da Religião, Geografia ou História), IV - Língua Inglesa, transmitindo os conteúdos teórico - práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriadas, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise crítica e suas aptidões; Elaborar planos de aula, selecionando o assunto e determinando metodologia, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Elaborar e aplicar testes, provas e outras técnicas usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, a fim de verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados. Participar das reuniões de pais, procurando colocá-los a par da situação escolar de seus filhos e estimulando a família a colaborar na educação dos adolescentes. Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações - problemas da classe, sob sua responsabilidade. Efetuar exercícios práticos complementares induzindo os alunos a expressarem suas ideias através de debates, questionários, redações e outras técnicas similares.

**MANUAL DO CANDIDATO**  
INSTITUIDO PELO EDITAL 002/2017

**ANEXO V**

**FÓRMULAS - PONTUAÇÃO FINAL**

**PF** = PONTUAÇÃO FINAL

**NPCG** = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS (PORT=Português +  
C.BÁSCOS=Conhecimentos Básicos)

**NPESP** = NOTA DA PROVA ESPECIFICA

**PF= NPCG + NPESP**

**MANUAL DO CANDIDATO**  
INSTITUIDO PELO EDITAL 002/2017

**ANEXO VI**

Modelo da capa – Recursos

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2017  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU - CE

CARGO:

COD:

Nome:

Número de Inscrição:

Endereço:

Questão:

Motivo do recurso:

Assinatura:

Data: \_\_\_/\_\_\_/17

**MANUAL DO CANDIDATO  
INSTITUIDO PELO EDITAL 002/2017**

**ANEXO VII**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU - CE  
Requerimento para Isenção do pagamento das Inscrições**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato(a) à função \_\_\_\_\_, Cod. \_\_\_\_\_, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos comprovantes de Doação de Sangue ou Comprovação de membro de família de baixa renda. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias autenticadas em cartório, para fins de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição na Seleção Pública para Provimento de Cargos Efetivos da Prefeitura Municipal de Mulungu - CE.

Por ser Expressão da Verdade.

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_/17

\_\_\_\_\_  
CANDIDATO

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

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