



MANUAL

DO

CANDIDATO

Prefeitura Municipal de Itapiúna - CE



Planejamento e Execução





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA - CE
MANUAL DO CANDIDATO – EDITAL 001/2018

A Prefeitura Municipal de Itapiúna - CE, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito municipal **FRANCISCO DÁRIO DE OLIVEIRA COELHO**, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, destinado às vagas declaradas para os cargos do seu quadro de pessoal, instituído através de Lei Municipal, que estabelece o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, conforme vagas indicadas no ANEXO I que é parte integrante deste Edital e adotando, para todos os cargos o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

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

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

2.O concurso se destina ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional permanente da prefeitura municipal de Itapiúna- CE, cujos cargos existentes, número de vagas, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no Anexo I.

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



4. **CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES**

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS
Período de Inscrição	16 de maio a 15 de junho de 2018.
Local de Inscrição	www.consulpam.com.br
Solicitação de Isenção das inscrições	16 e 17 de maio de 2018.
Homologação das Inscrições para os candidatos isentos	04 de junho de 2018.
Recursos contra homologação dos candidatos isentos	05 e 06 de junho de 2018.
Resultado dos recursos contra homologação dos candidatos isentos	08 de junho de 2018.
Homologação das Inscrições para os candidatos pagantes	21 de junho de 2018.
Recursos contra homologação dos candidatos pagantes	22 a 25 de junho de 2018.
Resultado dos recursos contra homologação dos candidatos pagantes	27 de junho de 2018.
Data da Prova	05 de agosto de 2018 (cargos de Nível médio – Turno A e cargos de Nível Superior Turno B).
Horário da Prova	A ser divulgado.
Divulgação dos recursos GABARITOS PRELIMINARES	06 de agosto de 2018.
Recursos contra os gabaritos preliminares	07 e 08 de agosto de 2018.
Resultado dos recursos	22 de agosto de 2018.
Relação dos candidatos aprovados nas provas objetivas	27 de agosto de 2018.
Recursos contra a relação dos aprovados	28 e 29 de agosto de 2018.
Respostas dos recursos e convocação para prova de títulos	03 de setembro de 2018.
Resultado da prova de Títulos	10 de setembro de 2018.
Recursos contra as notas da prova de títulos	11 a 13 de setembro de 2018.
Resultado dos recursos	16 de setembro de 2018.

* Todas as datas são passíveis de serem alteradas.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

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



1.1. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

1.1.1. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Médio é de **R\$ 27,00**.

1.1.1. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Superior é de **R\$ 51,00**.

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

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

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

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

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

d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral.

e) Possuir, até a data da posse, os requisitos de habilitação exigidos para o emprego 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 emprego.

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

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

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

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

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

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



- 4.4. A isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
5. O candidato poderá se inscrever para quantos cargos tenha vontade, entretanto, deverá optar por apenas um emprego quando as provas forem aplicadas no mesmo horário. O prejuízo advindo em virtude dessa situação é de inteira responsabilidade do candidato.
6. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição, fornecidas pelo candidato, são de inteira responsabilidade do mesmo, eximindo-se A Prefeitura Municipal de Itapiúna - CE e a CONSULPAM de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao emprego pretendido, bem como a informação referente a pessoa com deficiência, dentre outros.
7. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou isenção, não serão aceitos:
- alteração do cargo de conhecimento indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou isenção;
 - transferências de inscrições ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
 - transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
 - alteração de locais de realização das provas;
 - alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
8. A Prefeitura Municipal de Itapiúna - CE e o Instituto CONSULPAM não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do concurso.
9. Declarações falsas ou inexatas dos dados constantes no Requerimento Eletrônico de inscrição ou falsidade de qualquer declaração, que comprometam a lisura do certame determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa do candidato.
10. No dia estabelecido no CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES para a HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, o candidato deverá entrar no site www.consulpam.com.br, e acessar a área restrita do candidato para averiguar se sua inscrição foi efetivada. Caso a inscrição conste como não concluída, o candidato deverá entrar em contato com o setor de COORDENAÇÃO DE CONCURSO DO INSTITUTO CONSULPAM pelo e-mail recursosconsulpam@gmail.com.br ou pelos telefones (85) 3224-9369, (85) 3239-4402, (85) 9-9746-2050 (TIM), para informar sobre a omissão de seu nome.



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

12. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Prefeitura Municipal de Itapiúna - CE.

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

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

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

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

17. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao concurso público, que serão realizadas no site www.consulpam.com.br. Não nos responsabilizamos por informações postadas em outros sites.

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

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

a) comprovarem 2 (duas) doações de sangue no período de 04 de maio de 2017 a 04 de maio de 2018. Para tanto, deverão preencher normalmente a ficha de inscrição no site www.consulpam.com.br e enviar Via Sedex ou por carta com Aviso de Recebimento ou entregar pessoalmente o comprovante da doação de sangue (ou cópia autenticada em cartório) junto com a Solicitação de Isenção (ANEXO VII), do comprovante de inscrição no Instituto Consulpam e cópia do RG e CPF para o Instituto Consulpam, situado à Av. Evilásio Almeida Miranda, 280; Bairro Edson Queiroz – Fortaleza-CE. CEP: 60.834-486 ou na Avenida Paulista, 1765, 7º andar



Conj. 72 - Bela Vista, São Paulo, SP, CEP: 01.311-200 com os custos correspondentes por conta do candidato. O envio da documentação deve ser feito no período estipulado no Capítulo I, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

b) comprovarem seu estado de pobreza através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda com renda *per capita* de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico, constando a renda per capita da família, em atividade, no Programa do Governo Federal. A ficha cadastral deverá ser enviada Via Sedex ou por carta com Aviso de Recebimento, ou ser entregue pessoalmente, junto com uma cópia sem autenticação do RG, CPF, da Solicitação de Isenção (ANEXO VII) e do comprovante de inscrição, para o Instituto Consulpam, situado à Av Evilásio Almeida Miranda, 280; Bairro Edson Queiroz – Fortaleza-CE. CEP: 60.834-486 ou na Avenida Paulista, 1765, 7º andar Conj. 72 - Bela Vista, São Paulo, SP, CEP: 01.311-200. A ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará INDEFERIMENTO da isenção do candidato. O envio da documentação deve ser feito no período estipulado no Capítulo I, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

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

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

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

- a) deixar de preencher, imprimir, assinar e enviar o Requerimento de Isenção da Taxa dentro do período fixado ou meios distintos dos previstos neste edital;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documento;
- d) não observar os prazos para entrega e postagem do Requerimento de Isenção da Taxa e os documentos e declarações necessários para comprovação da situação financeira que não lhe permita pagar a taxa de inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família.
- e) cuja documentação, mesmo postada no período correto, seja entregue pelos CORREIOS em data posterior a data prevista para publicação da homologação das inscrições dos candidatos isentos (ver CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES NO CAPÍTULO I)

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

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

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



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

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

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

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

30. INSCRIÇÕES PARA LACTANTES

30.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000.

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

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

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

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

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

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

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

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

30.10. O Instituto CONSULPAM não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.



31. O COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO:

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

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

31.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

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

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

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

31.7. Para ser incluído, o candidato deverá entrar em contato com a CONSULPAM imediatamente após a publicação de que trata o item anterior pelo telefone (85)3224-9369/ 85-3239-4402/ 85-32394039, para ser informado do local onde realizará as provas, onde deverá ser preenchido e assinado, no dia da prova, formulário específico.

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

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

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

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



CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme previsão no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações dadas pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e da Lei nº 12.764/12, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
2. Para os cargos que exigem aptidão plena do candidato, será cumprido o que determina o artigo 38, item II, do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999.
3. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.
4. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o emprego.
5. É garantido à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste concurso, desde que as atribuições e aptidões específicas estabelecidas para o emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possui.
6. Ressalvadas as condições especiais contidas no Decreto nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.
7. Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, na forma prevista no Decreto Federal nº 3.298/09.
8. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).
9. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos classificados no Concurso Público ou aprovados na perícia médica serão preenchidas pelos candidatos de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.
10. Para concorrer às vagas reservadas e ter as condições especiais atendidas, a pessoa com deficiência deverá, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção proceder da seguinte forma:



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

11. A pessoa com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas deverá entregar laudo médico ao fiscal de sala, em original ou em cópia autenticada em Cartório, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), com a provável causa da deficiência ou Certificado de Homologação de Readaptação ou Habilitação Profissional emitido pelo INSS.

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

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

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

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

16. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência, relativa ao cargo para o qual concorreu, dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 11ª vaga, a 2ª vaga será a 20ª vaga, a 3ª vaga será a 30ª vaga e assim sucessivamente, para futuras vagas destinadas às pessoas com deficiência e providas durante o prazo de validade do concurso.

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

18. As pessoas com deficiência classificadas em todas as etapas deste Concurso Público, que vierem a ser convocadas para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidas, à avaliação médica, destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições a serem desempenhadas nos respectivos cargos, em



conformidade com legislação específica, sem nenhuma diferença dos candidatos não deficientes, considerando as exigências físicas e aptidões necessárias para exercer as atividades inerentes ao emprego.

19. O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula nº377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ, de 22 de abril de 2009, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do emprego para o qual se inscreveu.

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

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

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

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

23. A relação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência será publicada no site www.consulpam.com.br no dia 25 de junho de 2018.

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

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

26. A pessoa com deficiência poderá requerer, no ato do preenchimento do Formulário de Inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, conforme previsto artigo 40,



parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações. As condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto por pessoas com deficiência quanto por pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.

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

28. A pessoa com deficiência que necessitar transcrever a prova, deverá indicar que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo A Prefeitura Municipal de Itapiúna - CE e o Instituto CONSULPAM serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

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

30. A pessoa com deficiência visual (cega ou amblíope) poderá solicitar prova especial em Braille ou ampliada. Neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 16.

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

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

CAPÍTULO IV - DO CONCURSO

1. O concurso constará de:

1.1.1. Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

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

CAPÍTULO V - DA PROVA OBJETIVA

1. A PROVA OBJETIVA será realizada na cidade de Itapiúna - CE conforme descrito abaixo:

1.1. A Prefeitura Municipal de Itapiúna - CE e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em Itapiúna - CE ou em outro município, que exija o deslocamento para a realização das provas.



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

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

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

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

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

1.7. Faltando 20 minutos para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.

1.8. Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas, decorridas 1h30 (uma hora e trinta minutos) do início de aplicação das mesmas, por motivo de segurança.

1.9. O candidato que, por qualquer motivo se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 1.5 terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

1.21. O candidato que não cumprir o disposto no item 1.7, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar termo constando os motivos do descumprimento. O Termo será enviado à Comissão do Concurso Público para providências e o candidato poderá ser eliminado do concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assinar o referido Termo, este será assinado e testemunhado por 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador de Prédio local.

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

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

1.24. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de



consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

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

1.26. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela CONSULPAM.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



de nascimento e assinatura.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- a) as instruções constantes nos Cadernos de Provas e nas Folhas de Respostas bem como as orientações e instruções expedidas pela CONSULPAM durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;
 - b) o candidato deverá assinar na Lista de Presença e nas Folhas de Respostas de acordo com aquela constante no seu documento de identidade;
 - c) a ausência da digital e da assinatura do candidato nas Folhas Respostas acarretará na eliminação do concurso público;
 - d) uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou colocar a digital no cartão-resposta;
 - e) somente serão permitidos assinalamentos nas Folhas de Respostas feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica ponta grossa (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas as pessoas com deficiência;
 - f) não haverá substituição das Folhas de Respostas por erro do candidato, salvo em situação que a CONSULPAM julgar necessária;
 - g) o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar suas Folhas de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
 - h) será considerada nula as Folhas de Respostas das Provas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
 - i) ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o Caderno de Provas e as Folhas de Respostas das provas, devidamente preenchidas e assinadas;
 - j) o Caderno de Provas poderá ser devolvido para o candidato se tiverem se passado 2h do início das provas e se não estiver faltando nenhuma folha, ou parte dela. A ausência de folhas ou partes da prova acarretará na eliminação do candidato.
 - k) na correção das Folhas de Respostas, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com rasuras ou com mais de uma opção assinalada;
 - l) ao terminarem as Provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
 - m) no dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação;
- 1.48. Poderá ser eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:
- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
 - b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento de identidade informado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou Isenção ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com Boletim de Ocorrência informando da perda do documento informado no ato da inscrição;



- d) estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público;
- e) portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
- f) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes de decorrida 2h (duas horas) de seu início.
- g) fazer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- h) for surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital;
- i) não prender os cabelos longos deixando à mostra as orelhas;
- j) não entregar os Cadernos de Provas e as Folhas de Respostas ao terminar a duração de realização das provas.
- k) fazer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- l) ausentar-se da sala de prova, portando as Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Provas;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital;
- p) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- q) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- r) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- s) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- t) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- u) deixar de atender as normas contidas nos Cadernos de Provas e nas Folhas de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pela CONSULPAM.

1.49. Caso ocorra alguma situação prevista nesse Edital, a CONSULPAM lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Prefeitura Municipal de Itapiúna - CE, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

1.50. As questões, os gabaritos e os cadernos de prova das Provas Objetivas serão publicados no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, até o 2º (segundo) dia útil subsequente à realização das provas.

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

1.52. **A duração das PROVAS será de (3) três horas, com início e término a serem divulgados.**

1.53. 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.

1.54. Considerar-se-á **APROVADO** o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 60% (sessenta) por cento na prova objetiva.



1.55. 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.

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

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

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

1.59. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.

1.60. O gabarito preliminar das provas será publicado no site www.consulpam.com.br um dia após a realização das provas.

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

1.62. Todos os candidatos aprovados fora do limite das vagas ofertadas neste edital (vide Anexo I), comporão o quadro de cadastro de reserva.

CAPÍTULO VI - DA PROVA DE TÍTULOS

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

2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos, de caráter classificatória, é facultativa. O candidato que não entregar títulos não será eliminado do Concurso Público.

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

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

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

5. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:

5.1. Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em



cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária, acompanhado da fotocópia autenticada do Histórico Escolar com os conteúdos ministrados.

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

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

5.4. A convocação para entrega de documentos relativos à Prova de Títulos será publicada juntamente com o Resultado Definitivo da Prova Objetiva – após recursos.

5.5. A documentação deverá ser entregue no prazo estabelecido na convocação, das seguintes formas:

- a) Pessoalmente no endereço Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz – Fortaleza- CE ou na Avenida Paulista, 1765, 7º andar Conj. 72 - Bela Vista, São Paulo, SP, CEP: 01.311-200, no horário das 09h00 às 11h00 e das 15h00 às 17h00 (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- b) Via Sedex ou por carta com Aviso de Recebimento, à CONSULPAM, situada a Av. Evilásio Almeida Miranda, nº 280. Edson Queiroz, CEP: 60.834-486, Fortaleza/CE, ou para a Avenida Paulista, 1765, 7º andar Conj. 72 - Bela Vista, São Paulo, SP, CEP: 01.311-200 com os custos correspondentes por conta do candidato.

5.6. A tempestividade da apresentação dos títulos será verificada pela data de postagem ou pela data do protocolo de entrega.

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

**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA - CE –
EDITAL 001/2018**
REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS
NOME COMPLETO DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
EMPREGO PRETENDIDO:

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

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

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

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

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



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

5.13. Não deverão ser enviados documentos **ORIGINAIS**.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII- DA CLASSIFICAÇÃO



1. A Classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas através das fórmulas previstas no Anexo VI.
2. A Classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, através de publicação no site www.consulpam.com.br
3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará sucessivamente:
 - a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).
 - b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
 - c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Títulos.
 - d) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais.
 - e) O candidato de mais idade.
 - f) O candidato que tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

1. Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Itapiúna - CE contra todas as decisões proferidas no âmbito desse Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:
 - a) indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
 - b) indeferimento da inscrição;
 - c) indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrer na condição de pessoa com deficiência;
 - d) questões da prova objetiva de múltipla escolha e gabaritos preliminares;
 - e) totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas e classificação preliminar;
 - f) resultado da Prova de Títulos e classificação preliminar;
 - g) decisões proferidas durante o concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
2. O prazo para a interposição de recursos será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do objeto do recurso.
3. A CONSULPAM informará no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, todas as instruções para Interposição dos recursos.
4. No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.
5. O recurso deverá ser encaminhado à CONSULPAM por uma das seguintes formas:



- a) enviado via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à CONSULPAM – Av. Evilásio Almeida Miranda, nº 280 – Edson Queiroz - CEP 60.834-522 – Fortaleza/CE, com os custos correspondentes por conta do candidato.
- b) enviado via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à CONSULPAM – na Avenida Paulista, 1765, 7º andar Conj. 72 - Bela Vista, São Paulo, SP, CEP: 01311-200, com os custos correspondentes por conta do candidato.

6. Os recursos deverão obedecer às seguintes especificações:

- a) ser preferencialmente digitado;
- b) com indicação do número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
- c) em folhas separadas, com uma capa conforme modelo disponibilizado para cada questão recorrida/objeto, nota ou procedimento, ou seja, cada questão/objeto recorrido deverá ser apresentado em folha separada – Todos os recursos do mesmo candidato poderão ser entregues em um único envelope;
- d) com identificação do candidato;
- e) com argumentação lógica, consistente e acrescido da indicação bibliográfica pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

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

8. Serão indeferidos os recursos que:

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

9. Não serão conhecidos os recursos ilegíveis.

10. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste Edital e disponibilizada nos endereços eletrônicos da CONSULPAM www.consulpam.com.br.

11. A decisão de que trata o subitem 10 acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

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

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

14. Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de



recursos administrativos ou de decisão judicial. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

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

16. Na ocorrência dos dispostos nos itens 14 e 15 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

CAPÍTULO IX - DAS PUBLICAÇÕES

1. A Prefeitura Municipal de Itapiúna - CE publicará no Jornal Diário Oficial do Estado e Jornal de grande circulação no Estado e no site www.consulpam.com.br:

- 1.1 Aviso de Edital N.001/2018 do concurso.
- 1.2 Decreto de homologação do concurso.

2. A Prefeitura Municipal de Itapiúna - CE e O Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br.

- 2.1. Aviso de Editais Complementares.
- 2.2. Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso.
- 2.3. Lista de inscrições indeferidas/impedidas.
- 2.4. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas, para prestação da prova.
- 2.5. Gabaritos.
- 2.6. Resultado dos recursos.
- 2.7. Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO X- DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

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

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

CAPÍTULO XI - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos dependerá do atendimento às exigências legais para a investidura no emprego e dar-se-á por nomeação da Prefeitura Municipal de Itapiúna - CE, por ato individual ou



coletivo, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado nos sites www.consulpam.com.br e www.daaearaquara.com.br.

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

3. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.9. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o subitem 3.8 deste Capítulo,



sem que o candidato se manifeste e sendo considerado inapto em quaisquer dos exames médicos pré-admissionais, o mesmo estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

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

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

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

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

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

4.3.1. A perícia será realizada para verificar:

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

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

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

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

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

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

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



- 5.3. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da convocação para posse:
- 1) fotocópia e original da Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - 2) apresentar o diploma ou certificado exigido para o emprego, conforme a qualificação indicada no Anexo I, parte integrante deste Edital
 - 3) fotocópia e original do Título de Eleitor (com o comprovante de votação na última eleição);
 - 4) fotocópia e original do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (situação regular), se do sexo masculino;
 - 5) fotocópia e original da Carteira de identidade;
 - 6) fotocópia e original da Certidão de nascimento dos dependentes (filhos menores de 21 anos, solteiros), se for o caso;
 - 7) fotocópia e original do comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração de que nunca fez cadastro;
 - 8) fotocópia e original (frente e verso) da folha constando o número da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
 - 9) fotocópia e original do comprovante de residência;
 - 10) fotocópia e original do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
 - 11) Duas fotos 3x4 recentes;
 - 12) Laudo Médico favorável, fornecido por médico da Prefeitura municipal de Itapiúna - CE, atestando a capacidade física e mental do candidato para o exercício do emprego;
 - 13) no caso da pessoa com deficiência, amparada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, relatório médico da Prefeitura Municipal de Itapiúna - CE;
 - 14) todos exames laboratoriais e de imagem solicitados neste Edital e seus anexos;
 - 15) declaração de que não exerce outro emprego, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal, conforme art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
 - 16) declaração de bens e valores atualizada até a data da posse;
 - 17) declaração de que não é aposentado por invalidez.
- 5.5. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 5.6. Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de Certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo, ainda não foram expedidas no prazo Legal de 15 (quinze) dias, contados dos registros nos órgãos expedidores.
- 5.7. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados no subitem neste Edital e seus anexos.
- 5.8. Poderão ser exigidos pelo da Prefeitura Municipal de Itapiúna - CE, no ato da posse, outros documentos, além dos relacionados neste Edital, que se fizerem necessários para a posse no emprego público efetivo.
- 5.9. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo de 15 dias, e permanecer no emprego por um período mínimo de 3(três) anos no serviço onde for designado no ato da contratação, só podendo ser transferido nesse período por interesse da administração.
- 5.10. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de relotação, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.
- 5.11. Entrando em exercício o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência ser-lhe-á garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio



probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A Prefeitura Municipal de Itapiúna - CE e o Instituto CONSULPAM eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste concurso público.
2. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público, poderão ser obtidas na CONSULPAM, Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz - Fortaleza- CE, no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h00 (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85) 3224-9369/ 32394402 ou no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
3. Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Itapiúna - CE e da Consulpam.
4. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas ao resultado, nota ou classificação deste concurso público.
5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Itapiúna - CE e da CONSULPAM não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este concurso público.
6. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Prefeitura municipal de Itapiúna - CE, divulgados por meio do Diário Oficial ou no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
7. A CONSULPAM e a Prefeitura Municipal de Itapiúna - CE não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.
8. O resultado final do presente Concurso Público, publicado no endereço eletrônico www.daaearaquara.com.br, será o documento válido para comprovar aprovação, classificação e notas neste Concurso Público.
9. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste Edital.
10. A análise dos recursos será de responsabilidade da CONSULPAM.
11. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.
12. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos e títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal da CONSULPAM e da Prefeitura Municipal de Itapiúna - CE.
13. A comprovação da tempestividade dos pedidos de isenção, laudos médicos, títulos, recursos e/ou outros documentos será feita, quando encaminhados por Sedex ou carta com AR, pela data de postagem constante no envelope e, quando entregues pessoalmente, por protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega do envelope. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome e o código do emprego/processo para o qual concorre e a data



de entrega do envelope. O conteúdo do envelope entregue pessoalmente ou encaminhado via correios é de exclusiva responsabilidade do candidato.

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

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

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

17. A CONSULPAM não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativos a Concursos Públicos anteriores para candidatas, autoridades ou instituições de direitos público ou privado.

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

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

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

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

22. A Prefeitura Municipal de Itapiúna - CE e a CONSULPAM não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:

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

23. A atualização de dados pessoais junto ao Prefeitura municipal de Itapiúna - CE e à CONSULPAM não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.



24. Será excluído do Concurso Público, o candidato que:
- fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
 - for responsável por falsa identificação pessoal;
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
 - não devolver, integralmente, o material recebido no dia de realização das provas;
 - efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital; e
 - não atender às determinações regulamentares da CONSULPAM, pertinentes ao Concurso Público.
25. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
26. Após o término do certame, a CONSULPAM encaminhará toda documentação referente a este Concurso Público à Prefeitura municipal de Itapiúna - CE, para arquivamento.
27. Será admitida a impugnação do Edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, até o quinto dia corrido à data de publicação do Edital e será julgada pela Prefeitura Municipal de Itapiúna - CE, ouvida a CONSULPAM, no que couber.
29. A impugnação deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão do Concurso e entregue ou enviada à CONSULPAM em envelope fechado por uma das seguintes formas:
- protocolada pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Av. Evilásio Almeida Miranda, nº 280 – Edson Queiroz - Fortaleza/CE, das 9h às 12h ou das 13h30min às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados ou protocolado, pessoalmente ou por terceiros, no endereço Avenida Paulista, 1765, 7º andar Conj. 72 - Bela Vista, São Paulo, SP, CEP: 01311-200 (exceto sábados, domingos e feriados);
 - via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postada nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçada a CONSULPAM no endereço: Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz – Fortaleza/CE – CEP: 60.834-522 ou para Avenida Paulista, 1765, 7º andar Conj. 72 - Bela Vista, São Paulo, SP, CEP: 01311-200. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 28 deste Capítulo.
30. Ocorrendo fato ou situação não prevista, que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a Prefeitura Municipal de Itapiúna - CE reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão através de publicação, na forma prevista neste Edital e divulgação no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
31. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações ou diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.
32. A Prefeitura Municipal de Itapiúna - CE e a CONSULPAM eximem-se das despesas e reembolso com deslocamento dos candidatos nos dias de realização das provas, exames,



avaliações, contratação de qualquer natureza relativa à participação dos candidatos neste Concurso.

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

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

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

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

37. O presente Edital e eventuais alterações posteriores serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos do saguão da Prefeitura Municipal de Itapiúna - CE, com a publicação de extratos no Diário Oficial do Estado do Ceará, e ainda divulgada no endereço eletrônico da CONSULPAM www.consulpam.com.br.

Itapiúna - Ceará, 14 de maio de 2018.

FRANCISCO DÁRIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal



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

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

QUADRO GERAL DE VAGAS PERMANENTES

Cód.	Emprego	Carga Horária	Requisitos/ Escolaridade	Vencimento Base (R\$)	Vagas- Ampla concorrência	Vagas PCD
01	Cirurgião Dentista - PSF	40 h/sem.	Nível Superior em Odontologia e Registro Profissional.	R\$ 2.549,90	06	-
02	Médico - PSF	40 h/sem.	Nível Superior em Medicina (Clínica Geral e Registro Profissional.	R\$ 10.000,00	01	-
03	Enfermeiro - PSF	40 h/sem.	Nível Superior em Enfermagem e Registro Profissional.	R\$ 2.549,90	06	-
04	Agente da Endemias	40 h/sem.	Ensino Médio Completo.	R\$ 1014,00	04	-
05	Técnico em Radiologia	Escala	Técnico em Radiologia e Registro Profissional.	R\$ 1.200,00	02	-
06	Técnico de Saúde Bucal	40 h/sem.	Técnico de Saúde Bucal e Registro Profissional	R\$ 954,00	02	-
07	Técnico de Enfermagem	40 h/sem.	Técnico em Enfermagem e Registro Profissional	R\$ 954,00	06	-
08	Professor Matemática	20 h/sem.	Licenciatura plena em Matemática	R\$ 1.500,86	08	-
09	Professor de Língua Portuguesa	20 h/sem.	Licenciatura plena em Português	R\$ 1.500,86	04	-
10	Professor de Educação Física	20 h/sem.	Licenciatura plena em Educação Física e Registro Profissional	R\$ 1.500,86	10	-
11	Professor de Inglês	20 h/sem.	Licenciatura plena em Letra/Inglês	R\$ 1.500,86	04	-
12	Professor de História	20 h/sem.	Licenciatura plena em História	R\$ 1.500,86	03	-
13	Professor de Geografia	20 h/sem.	Licenciatura plena em Geografia	R\$ 1.500,86	03	-
14	Professor de Ciências	20 h/sem.	Licenciatura plena em Ciências	R\$ 1.500,86	03	-
15	Professor- intérprete Libras	40 h/sem.	Licenciatura em pedagogia + curso específico	R\$ 1.500,86	01	-
16	Professores para educação infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental.	20 h/sem.	Ensino médio completo na modalidade normal ou nível superior, em curso de licenciatura em pedagogia	R\$ 1.228,01	36	04



17	Coordenador Administrativo, Financeiro e de Sistema de Informática.	40 h/sem.	Curso Superior de Administração ou Direito ou Ciências Contábeis ou Analista de Sistema e Registro Profissional.	R\$ 1.200,00 (vencimentos básicos) + 1.800,00 (Representação)	01	-
18	Gerente Administrativo e Financeiro.	40 h/sem.	Curso Superior de Administração ou Direito ou Ciências Contábeis e Registro Profissional	R\$ 937,00 (vencimentos básicos) + 1.063,00 (Representação)	01	-
19	Gerente de Sistema de Informática.	40 h/sem.	Curso Superior de Analista de Sistema e Registro profissional	R\$ 937,00 (vencimentos básicos) + 1.063,00 (Representação)	01	-
20	Agente Comunitário de Saúde – MICRO ÁREA 36 (Bairro Umburanas, Rua das Flores, Rua Raimundo Inácio, Rua José Timóteo Filho (Baixa Fria), Rua José Jerônimo Filho, Rua Josefa Pereira, Rua Profa. Mendes, Rua Nova (UBS sede 2)	40 h/sem.	Ensino Médio Completo	R\$ 1014,00	01	-
21	Agente Comunitário de Saúde – MICRO ÁREA 50 (Marrecas dos Soares e Marrecas do Zé Augusto – Localidade de ITANS)	40 h/sem.	Ensino Médio Completo	R\$ 1014,00	01	-

PCD *= PESSOA COM DEFICIÊNCIA



MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2018
ANEXO II

NÍVEL MÉDIO

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

NÍVEL SUPERIOR

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



MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2018

ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

1.1 PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1.1.1. 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.

1.1.2. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

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

1.1.3. 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.

1.1.4. 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 SUPERIOR

1.2.1. 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.

1.2.2. DIREITO ADMINISTRATIVO

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

1.2.3. 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.

1.2.4. ATUALIDADES

História recente do Brasil, do Estado do Ceará. 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 ESPECÍFICOS

a) DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO - PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR

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.

b) LEGISLAÇÃO SUS – PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DA ÁREA DA SAÚDE E SERVIÇO SOCIAL

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

1.3.1. CIRURGIÃO DENTISTA – PSF

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



noções gerais, prevenção de má oclusões; Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais; Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação; Biossegurança e ergonomia; Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais.

1.3.2. MÉDICO – PSF

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, broncopneumonia e DPOC.

1.3.3. ENFERMEIRO – PSF

Decreto 94.406, que regulamenta a Lei de Exercício Profissional de Enfermagem; Processo de Enfermagem (histórico de enfermagem, exame físico, levantamento de problemas, diagnóstico, plano de cuidados e evolução); Determinantes de saúde; Desenvolvimento humano (do recém-nascido ao idoso); Cuidado ao indivíduo no atendimento de suas necessidades básicas; Cuidados com feridas (curativos, traqueostomia, colostomia e prevenção de úlceras de decúbito); Cuidados de enfermagem em relação a administração de medicamentos (conceitos, vias, princípios, cálculos e efeitos colaterais ou complicações); Exame físico céfalo-caudal (incluindo peso e altura e, sinais vitais); Cuidados de enfermagem a indivíduos com problemas crônico degenerativos (hipertensão, diabete, câncer, problemas respiratórios e insuficiência renal crônica); Bioética na enfermagem; Educação para a saúde e promoção



da saúde; Cuidados ao indivíduo com dor (aguda e crônica - incluindo a oncológica); Conceitos básicos para a prevenção e controle de infecções; Liderança e trabalho em equipe; Educação continuada; Processo de comunicação; Cuidados com sondagem gástrica e vesical; Ética e Legislação Profissional; Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem; Programa Nacional de Imunização (PNI); Biossegurança/Prevenção e controle da população microbiana; Programas de Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e da saúde mental; Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto contagiosas (Programa Nacional de controle à Hanseníase e Programa Nacional de Controle à Tuberculose); doenças sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas não transmissíveis; Doenças de notificação compulsória; Dengue; SAÚDE PÚBLICA: processo saúde – doença; noções de saneamento básico; doenças transmissíveis evitáveis por vacinação; doenças endêmicas no Brasil; noções de vigilância epidemiológica; modelo assistencial e financiamento; planejamento e programação local de saúde; política nacional de humanização; sistemas de informação em saúde.

1.3.4. AGENTE DE ENDEMIAS

Leis Orgânicas da Saúde nº 8.080/90 e nº 8.142/90. Noções básicas de epidemiologia: doenças de notificação compulsória Nacional, doenças de notificação compulsória no Estado do Ceará, controle de agravos, investigação epidemiológica, surto, epidemia, endemia e pandemia. Dengue, Zika e Chikungunya: conceitos, sintomatologia, agente etiológico, modo de transmissão, período de incubação, medidas preventivas. Febre amarela: conceito, transmissão, agente etiológico, medidas preventivas. Raiva: conceito, transmissão, fontes de infecção, período de incubação, medidas de controle. Noções básicas de imunização. Acidentes por animais peçonhentos. Indicadores de Saúde. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Formas de aprender e ensinar em educação popular Promoção da saúde: conceitos e estratégias. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Noções de ética e cidadania.

1.3.5. TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Proteção Radiológica; Radiologia Pediátrica; Radiologia geral; Exames contrastados; Ressonância Magnética; Tomografia Computadorizada; Mamografia; Anatomia Radiológica. Noções de Anatomia Humana: sistema músculo-esquelético, sistema respiratório, sistema digestivo, sistema genito-urinário, sistema nervoso central, sistema cardiovascular. Propriedades das Radiações: Obtenção da Radiação X, Propriedade Biológica – Noções de Proteção, Propriedade Fotográfica, Convenção Luminosa. Técnicas de Realização de Exames: Radiografias de Crânio, Radiografias de Seis da Face, Radiografias de Cavum, Radiografias de Mastoides, Radiografias de Órbitas, Radiografias de Coluna Cervical, Radiografias de Coluna Dorsal, Radiografias de Coluna Lombo-Sacra, Radiografias de Sacro e Cóccix, Radiografias de Sacro-Iliacas, Radiografias de Bacia, radiografia de Tórax, Radiografias de Arcos Costais e Esterno, Radiografias de Coração e Vasos da Base, Radiografias de Abdômen, Radiografias de Segmentos Apendiculares, Radiografias de Articulações.

1.3.6. TÉCNICO EM 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.

1.3.7. 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 nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli traumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. 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.

1.3.8. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - P.S.F; Aleitamento Materno; Nutrição infantil e de gestantes. Principais grupos de alimentos. Importância da alimentação balanceada. Cuidados com a alimentação. Calendário de Vacinação: crianças, adultos e gestante. Principais vacinas. Carta dos direitos dos usuários da saúde. 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. Prevenção e tratamento da diarreia e infecções respiratórias agudas. Processo Saúde-Doença e seus determinantes / condicionantes. Noções de Hipertensão Arterial, Hanseníase, Diabetes e Tuberculose. Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S. Visita domiciliar. Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; Portaria nº 44/GM, de três de janeiro de 2002 - Atividades do ACS a orientação às famílias e a comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas; Prevenção e Controle das DST/AIDS na comunidade; SUS - Princípios e diretrizes;



Guia Completo: "Guia Prático do Programa Saúde da Família" - Ministério da Saúde; Trabalho em Equipe. Como proceder em casos de doenças contagiosas; Planejamento local de atividades; Portaria nº 648/GM de 28 de março de 2006. Lei Orgânica da Saúde 8080/90. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência. Indicadores epidemiológicos. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Sistema de informação em saúde. Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica, outros. Promoção da saúde: conceitos e estratégias. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Cultura popular e sua relação com os processos educativos. Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular. Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares. Estatuto da criança e adolescente. Noções de ética e cidadania.

1.3.9. PROFESSOR MATEMÁTICA

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

1.3.10. PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. Relações contextuais e intertextuais entre gêneros textuais, épocas, autores e mídias na literatura brasileira. A linguagem literária. Elementos da teoria literária (narrador, personagens, tempo, etc) em produções artísticas de diferentes momentos históricos e tendências culturais, mediante análise de textos e obras no Brasil. Compreensão literal - Relações de coerência. Ideia de coerência. Ideia principal. Detalhes de apoio. Relações de causa e efeito. Sequência temporal. Sequência espacial. Relações de comparação e contraste. Relações coesivas: referência, substituição, elipse e Repetição. Índícios contextuais: definição, exemplos, re colocação, estruturas paralelas, conectivos, repetição de palavras-chave. Relações de sentido entre palavras: Sinonímia/antonímia, hiperonímia/hiponímia, Campo semântico. Compreensão textual versus interpretação textual. Compreensão Interpretativa. Propósito do autor. Informações implícitas. Distinção entre fato e opinião. Organização retórica: generalização, exemplificação, descrição, definição, exemplificação/especificação, explanação, classificação e elaboração. Seleção de Inferência: compreensão crítica. Recursos estilísticos e estruturais: aspectos textuais, gramaticais e convenções da escrita. Fatores constitutivos de relevância: coerência e coesão.



Análise de textos, identificando a estrutura da frase: modos de construção de orações segundo diferentes perspectivas de ordenação, observando-se os aspectos semânticos. Uso do vocábulo, quanto ao seu valor e significação dentro do texto. 5 Concordância, regência e colocação como fatores de modificação e geração de sentido do texto. 6 Uso de estruturas verbais e nominais (pronomes, conjunções, preposições, etc). Descrição linguística aplicada ao texto: orações, sintagmas, palavras, morfemas. Variação linguística e preconceito linguístico, observando os níveis de linguagem presentes em gêneros textuais. Gêneros Textuais. Identificação dos gêneros. A função social do uso dos gêneros. Confronto de diferentes gêneros identificando as semelhanças e diferenças. As tecnologias da comunicação e de informação no ensino da Língua Portuguesa. Hipertexto. Condições de textualidade. A linguagem virtual mediante a visão da Semiótica.

1.3.11. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

História da Educação Física; Tendências Pedagógicas na Educação Física; A Educação Física e a Pedagogia Crítico-Social dos Conteúdos; A Função Social da Educação Física. A Educação Física e os fatores que afetam o crescimento físico. 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 crônico não transmissíveis. Saúde coletiva e Atividade Física. Metodologia do Treinamento Desportivo 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: Aptidão Física: conceitos, componentes para crianças e adolescentes. Atividade Física para gestantes.

1.3.12. PROFESSOR DE INGLÊS

Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms.

1.3.13. PROFESSOR DE HISTÓRIA

Introdução aos estudos históricos: historicidade do conhecimento histórico: metodologias e conceitos da ciência-histórica; periodização e tempo; o historiador e seu trabalho; conhecimento e verdade em história. Pré-história: primórdios da humanidade; períodos da pré-história;



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

1.3.14. PROFESSOR DE GEOGRAFIA

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

1.3.15. PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Terra, ambiente e seres vivos. Seres vivos: organização e utilização como recurso natural. Classificação dos seres vivos em reinos: monera, protista, fungi, plantae, animalia. Vírus: características estruturais e doenças. Fisiologia vegetal e animal. Origem da vida, evolução e o planeta: noções de geologia da Terra e paleontologia. Camadas geológicas e gravitação. Solos, minerais e erosão. Utilização do solo. Sistema solar, diferenças climáticas e biomas. Ecologia, matéria e recursos naturais: componentes estruturais do ecossistema. Cadeia e teia alimentar. Níveis Tróficos. Habitat e nicho ecológico. Relação entre seres vivos e comunidades. Fluxo de energia e ciclo de matéria nos ecossistemas. Ecossistemas brasileiros. O uso de recursos naturais e o desenvolvimento sustentável. Ar e água, ações antrópicas e poluição. Ser humano, desenvolvimento e saúde. Citologia, reprodução e sexualidade: química celular, substâncias orgânicas e inorgânicas, enzimas, bioquímica da célula, vitaminas, anticorpos. Estrutura celular: membranas, transporte através de membranas, citoplasma e núcleo, síntese de macromoléculas, metabolismo energético. Doenças carências. Divisão celular: cromossomas, código genético,



genoma, ácidos nucleicos, hereditariedade e leis de Mendel. Embriologia, reprodução humana, fisiologia e anatomia dos aparelhos reprodutores feminino e masculino. Doenças sexualmente transmissíveis. Métodos anticoncepcionais. Organismo humano: histologia dos tecidos epitelial, conjuntivo, muscular, nervoso, glandular ou secretor. Fisiologia dos órgãos e sistemas. Funções vitais: nutrição e digestão, respiração, circulação, excreção, dos sistemas endócrino e nervoso. Aspectos físicos associados aos processos fisiológicos: óptica, eletricidade e movimento. O Ensino de Ciências Naturais de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais.

1.3.16. PROFESSOR- INTÉRPRETE LIBRAS

Fundamentos da Educação Especial: História e Política da Educação de Surdos no Brasil e no Mundo. Concepções de Deficiência Auditiva e/ou Surdez. Identidade e Cultura surda. Desenvolvimento e Aprendizagem do Aluno Surdo. Os Processos de Integração e Inclusão do Aluno Surdo na Rede Regular de Ensino. A Sociedade, a Escola e a Família da Criança Surda. LEI DE LIBRAS - Lei 10.436/02 de 24 de abril de 2002. Decreto n. 5.626 de 22 de dezembro de 2005 que regulamenta a Lei de Libras - Noções de linguística e gramática das Línguas de Sinais. Processo de Formação dos Sinais. Uso dos Pronomes: pessoais, possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos e advérbios de lugar na LIBRAS. Os Numerais: cardinais (número/quantidade), ordinais e monetários na LIBRAS. Os Tipos de Frases: afirmativa, interrogativa, exclamativa, negativa, exclamativa/interrogativa e negativa/interrogativa na LIBRAS. Advérbio de tempo na LIBRAS. Uso das Expressões Idiomáticas Relacionadas ao Ano Sideral na LIBRAS. Os Adjetivos na LIBRAS. Os Comparativos de igualdade, inferioridade e superioridade na LIBRAS. Os Tipos de Verbos existentes na LIBRAS e o Uso dos Classificadores e Adjetivos descritivos na LIBRAS.

1.3.17. PROFESSORES PARA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.

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

1.3.18. COORDENADOR ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE SISTEMA DE INFORMÁTICA.

Contabilidade Pública e Privada; Teoria das Contas; Conceito de Contas; Método das Partidas Dobradas; Livros Contábeis Obrigatórios e Facultativos; Livros Diário, Razão e Balancete de Verificação; Balanço Geral; Orçamento Programa; Diretrizes Orçamentárias; Conciliação Bancária; Análise Contábil e Análise Financeira; Lei 11.941/2009 e suas alterações; Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos; e artigos 156 a 169; - Lei Orgânica do Município de Itapiúna; Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000; - Lei nº 4.320/64 – Contabilidade Pública; - Licitações e Contratos - Leis Federais nº 8.666/93, nº 8.883/94 e alterações; Pregão -



Lei 10.520/2002; Noções de Direito Administrativo; Noções de Direito Civil; Noções de Direito Comercial; Noções de Direito Tributário; Noções de Direito do Trabalho, CLT, Direito Previdenciário e INSS; Lei Federal 10.028, de 19/10/2000 - Crime contra as Finanças Públicas; - Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail).

1.3.19. GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO.

Contabilidade Pública e Privada; Teoria das Contas; Conceito de Contas; Método das Partidas Dobradas; Livros Contábeis Obrigatórios e Facultativos; Livros Diário, Razão e Balancete de Verificação; Balanço Geral; Orçamento Programa; Diretrizes Orçamentárias; Conciliação Bancária; Análise Contábil e Análise Financeira; Lei 11.941/2009 e suas alterações; Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos; e artigos 156 a 169; - Lei Orgânica do Município de Itapuína; Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000; - Lei nº 4.320/64 – Contabilidade Pública; - Licitações e Contratos - Leis Federais nº 8.666/93, nº 8.883/94 e alterações; Pregão - Lei 10.520/2002; Noções de Direito Administrativo; Noções de Direito Civil; Noções de Direito Comercial; Noções de Direito Tributário; Noções de Direito do Trabalho, CLT, Direito Previdenciário e INSS; Lei Federal 10.028, de 19/10/2000 - Crime contra as Finanças Públicas.

1.3.20. GERENTE DE SISTEMA DE INFORMÁTICA.

Sistemas operacionais: Conceitos. Históricos. Microsoft Windows Server. Linux. Bancos de dados: Fundamentos de bancos de dados. Dependências funcionais. Modelagem de dados. Normalização. Operações. Linguagem SQL: comandos de controle, manipulação e definição. Oracle PL/SQL. SGBDs - Oracle e Microsoft SQL Server. Programação e desenvolvimento: Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Construção de algoritmos e estrutura de dados. Orientação a objetos. Microsoft Visual Studio (Visual Basic, ASP, C#). Java. Conhecimentos de HTML5, Javascript, JQuery, AngularJS, KnockoutJS, NUnit. Mapeamento objetorelacional, MVC, MVVM. Metodologias ágeis: Scrum, XP, Domain Driven Design, Test-driven Development, CSS3, XML: XML Schema, XQuery, HL7 e Web services. Versionamento de código-fonte. Desenvolvimento para dispositivos móveis. Padrões de projeto. Análise de requisitos. Engenharia de software: Conceitos. Requisitos. Projeto. Desenvolvimento. Verificação. Validação e teste de software. UML: visão geral, modelos e diagramas. Desenvolvimento ágil: Scrum. Portais: Conceitos básicos: colaboração, personalização, gestão do conhecimento, gestão de conteúdo, taxonomia, single signon, integração de sistemas. Noções de sistemas de busca e indexação de conteúdo, noções de análise das estatísticas de site. Servidores WEB: Microsoft IIS, Apache. Servidores de streaming. Sistemas de informações: Fases e etapas. Documentação. Prototipação. Modelagem conceitual. Análise funcional. Administração de dados. Modelos de gestão: CMMi. Cobit. ITIL. Gerência de projetos: Princípios e conceitos baseados no PMBOK. Soluções de suporte à decisão: Inteligência de negócios. Data Warehouses e Data Marts. Modelagem multidimensional. Recuperação e visualização de dados. OLAP. Painéis e dashboards. Data Mining. Integração de dados: Extração, transformação e carga (ETL). Qualidade de dados. Gestão de conteúdo (ECM). Automação de processo de trabalho (workflow). Gerenciamento de processos de negócio (BPM).





MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2018

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. CIRURGIÃO DENTISTA - PSF

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

2. MÉDICO - PSF

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



3. ENFERMEIRO – PSF

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

4. AGENTE DE ENDEMIAS

Exercer atividades de fiscalização em estabelecimentos comerciais verificando a qualidade e higiene dos alimentos; Auxiliar o fiscal municipal no cumprimento do Código de Posturas do Município; coordenar os trabalhos referentes à limpeza pública; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

5. TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Executar serviços de radiologia, como seleção e controle de filmes, operação de aparelhos de Raio-X e revelação de chapas. Fazer o cadastramento dos pacientes; Preparar os pacientes para exame, usando a técnica conveniente para cada caso; Selecionar filmes a serem utilizados, verificando a sua validade e tipo de radiografia; Operar aparelhos de Raio-X, observando instruções de funcionamento; Revelar, fixar e verificar a qualidade das chapas radiográficas; Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor; Organizar a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções para evitar acidente. Executar outras tarefas correlatas.

6. 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. Executar outras tarefas correlatas.

7. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Executar atendimento básico aos pacientes sob a supervisão da enfermagem e orientação médica. Executar tarefas auxiliares de enfermagem, preventivas e curativas. Administrar medicação prescrita, fazendo os respectivos registros. Executar atividades imunológicas e colaborar nos programas de educação para a saúde. Preparar, esterilizar e distribuir o material quando necessário. Auxiliar o médico no atendimento dos pacientes e manter vigilância quando em observação. Preparar os ambientes de trabalho necessários à atividade de enfermagem. Controlar



estoque de medicamentos quando necessários. Verificar, anotar e informar ao médico a temperatura, pulso, tensão, peso, altura dos pacientes. Zelar pela conservação e guarda do material. Executar outras tarefas correlatas.

8. 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. Executar outras tarefas correlatas.

9. PROFESSOR MATEMÁTICA, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE INGLÊS, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR- INTÉRPRETE LIBRAS

Planejar e ministrar aulas nas quatro últimas séries do Ensino Fundamental em uma das áreas específicas, 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. Executar outras tarefas correlatas.

10. COORDENADOR ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE SISTEMA DE INFORMÁTICA.

Distribuir e acompanhar a realização das atividades inerentes à parte administrativo-financeira para cada um de seus auxiliares. Realizar reunião semanal com seus auxiliares para apresentação da agenda e avaliação das atividades desenvolvidas durante a semana anterior. Elaborar o Plano de Aplicação dos recursos financeiros. Confeccionar as prestações de contas dos recursos. Prestar contas, de todos os recursos recebidos, dentro do prazo legal. Atender pessoas físicas e jurídicas para solução de pendências e esclarecimento de dúvidas quanto a valores e formas de pagamento. Supervisionar o setor utilizando métodos e apresentar soluções novas, a fim de contribuir para a implementação de leis, regulamentos e normas referentes a administração geral e específica e para a compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas de execução, assim como os trabalhos que envolvem aplicação de técnicas de pessoal, orçamento, organização e informática. Executar atividades diversas correlatas com o cargo.

11. GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO.

Supervisionar o setor utilizando métodos e apresenta soluções novas, a fim de contribuir para a implementação de leis, regulamentos e normas referentes a administração geral e específica e para a compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas de execução, assim como os trabalhos que envolvem aplicação de técnicas de pessoal, orçamento e organização. Executar atividades diversas correlatas com o cargo.



12. GERENTE DE SISTEMA DE INFORMÁTICA.

Atuar na área de Tecnologia da Informação – TI, participando das atividades de planejamento, análise, programação, controle do desenvolvimento e especificações dos sistemas corporativos de TI, contribuindo para o crescimento e desenvolvimento da administração no serviço público. Executar outras tarefas correlatas.



MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2018

ANEXO V

FÓRMULAS - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA ESPECÍFICA

NPT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

1. PONTUAÇÃO FINAL PARA OS CARGOS SEM PROVA DE TÍTULOS

PF = **NPCG** + **NPESP**

2. PONTUAÇÃO FINAL PARA OS CARGOS COM PROVA DE TÍTULOS

PF = **NPCG** + **NPESP** + **NPT**



MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2018

ANEXO VI

Modelo da Capa - Recurso

Concurso: 001/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA - CE

CARGO:

COD:

Nome:

Número de Inscrição:

Endereço:

Questão:

Motivo do recurso:



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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA - 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, para fins de Isenção do Pagamento
da Taxa de Inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapiúna – CE.

- () Doação de Sangue
() Comprovação de membro de família de baixa renda.

Por ser Expressão da Verdade.

Pede Deferimento.

_____ de _____/18

CANDIDATO

CPF: _____

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