



EDITAL Nº 01/2019 - PMBS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE
BREJO SANTO - CEARÁ

O MUNICÍPIO DE BREJO SANTO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua. Manoel Inácio Bezerra, 192 - Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.620.701/0001-72 e a UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI – URCA, com endereço na Rua CEL. Antônio Luiz, nº 1161 – Pimenta – Crato/CE, inscrita no CNPJ sob o nº 06.740.864/0001-26, com a interveniência financeira da FUNDETEC – FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DO CARIRI com endereço na Rua Teófilo Siqueira de número 734 – Pimenta Crato/CE inscrita no CNPJ de nº 02.108.0610001-00, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrição e estabelece as normas relativas ao CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE BREJO SANTO - CEARÁ, mediante condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela Universidade Regional do Cariri-URCA, através da Comissão Executiva do Vestibular-CEV com apoio da Prefeitura Municipal de Brejo Santo, Estado do Ceará, tendo como finalidade o provimento de **179 (cento e setenta e nove) vagas** para os cargos efetivos, descritos no Anexo I, deste Edital.
- 1.2. O Concurso Público de que trata este Edital será realizado em três etapas, composto de Prova Escrita Objetiva, de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório; Prova Escrita Subjetiva, de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório; Análise de Títulos e experiência para todos os cargos, de caráter classificatório; e Prova Prática para os cargos de MOTORISTA DE AMBULÂNCIA E MÁQUINAS PESADAS; de caráter eliminatório e classificatório, conforme previsto no Anexo I deste Edital, de acordo com o cargo escolhido.
- 1.3. O Edital contendo as normas, exigências e instruções relativas à participação do candidato no Concurso Público, estará à disposição dos interessados no site <http://cev.urca.br/cev/concursos>.
- 1.4. O prazo de validade do concurso será de até 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado final, prorrogável, uma única vez, por até igual período, mediante ato motivado da autoridade competente, condição necessária à prorrogação.

2. DAS VAGAS E DOS CARGOS

- 2.1. O número de vagas por cargo, a qualificação exigida para o exercício do cargo, carga horária e remuneração por cargo encontram-se especificados no Anexo I deste Edital. O programa de estudos, as atribuições e cronograma encontram-se no anexo II, III e V.
 - 2.1.1. A jornada de trabalho será de acordo com o disposto no Anexo I, ou em consonância com a necessidade administrativa para a execução dos serviços, conforme legislação pertinente.
- 2.2. O Cadastro de Reserva corresponderá ao número de vagas inserido nos cargos constantes no Anexo I que, necessariamente, tenham a previsão do cadastro de reserva através da sigla CR.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

- 3.1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital, será investido no Cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:
 - 3.1.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da Lei;
 - 3.1.2. Ter 18 (dezoito) anos de idade (observadas as disposições previstas pelo inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);



- 3.1.3. Estar quite com o serviço militar, exceto para os candidatos do sexo feminino, e com a Justiça Eleitoral, para todos os candidatos;
 - 3.1.4. Possuir habilitação exigida para o desempenho das atribuições do cargo;
 - 3.1.5. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, no âmbito das Justiças Estadual e Federal, da jurisdição onde morou nos últimos 05 (cinco) anos;
 - 3.1.6. Comprovar estar em perfeitas condições de saúde para o regular desempenho do cargo, mediante apresentação de laudo médico do trabalho;
 - 3.1.7. Apresentar Certidão fornecida pelos órgãos do Poder Judiciário (Justiça Federal e Estadual), comprovando a inexistência de condenação pela prática de crime doloso e/ou trânsito em julgado;
 - 3.1.8. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal), em consequência de processo administrativo disciplinar;
 - 3.1.9. Possuir, no ato da nomeação, os documentos comprobatórios da escolaridade e/ou preencher os requisitos exigidos para o cargo;
- 3.2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados nos subitens anteriores, perderá o direito à investidura no Cargo para o qual concorreu.

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1. Poderão ser contemplados com isenção do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos **DOADORES DE SANGUE** no Estado do Ceará, que atendam aos requisitos da Lei Estadual nº 12.559, de 29 de dezembro de 1995 e as **PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA**, de acordo com a Lei Estadual nº 13.830, de 16/11/2006.
- 4.2. **O candidato poderá pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição on-line nos dias 08 a 12 de março de 2019 até as 23h59min no sítio eletrônico <http://cev.urca.br/cev/concursos>, e a entrega de documentos nos dias 11 a 14 de março de 2019 das 8:00 as 14:00hs na sede Prefeitura Municipal de Brejo Santo.**
- 4.3. No ato da inscrição para isenção de acordo com item 4.1 e 4.2, o candidato deve ler atentamente as instruções, preencher o Requerimento de Isenção da Taxa, e, após confirmar os dados pela Internet, imprimir o respectivo comprovante, anexar a documentação necessária, e entregar até **14 de março** das 08:00 horas até às 14:00 horas na Prefeitura do Município de BREJO SANTO -CE.
 - 4.3.1. **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CANDIDATO DOADOR DE SANGUE:**
 - a) Requerimento de Isenção devidamente preenchido na Internet (em duas vias) e assinado, disponível no site;
 - b) Fotocópia do documento de identidade e do CPF;
 - c) Certidão expedida pelo Centro de Hematologia e Hemoterapia do Ceará – HEMOCE, conforme estabelecido no Art. 2º da Lei Estadual no 12.559/1995.
 - 4.3.2. **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA:**
 - a) Requerimento de Isenção devidamente preenchido na Internet (em duas vias) e assinado, disponível no site;
 - b) Fotocópia do documento de identidade e do CPF;
 - c) Fotocópia autenticada em cartório do Laudo Médico, emitido até 30 (trinta) dias antes da publicação deste edital, indicando o tipo, o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID), à causa da deficiência, bem como indicando se esta é compatível com o exercício do cargo para o qual concorrerá.
- 4.4. São considerados documentos de Identificação válidos: a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997), a Carteira Profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social, a Cédula de Identidade para estrangeiros emitida por Autoridade Brasileira ou a Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos.



- 4.5. A data limite para entrega dos documentos comprobatórios pertinentes a cada categoria de isenção de que trata o subitem 4.3, deverá ser feita, impreterivelmente, **até às 14:00 horas do dia 14 de março de 2019 na sede da Prefeitura Municipal de Brejo Santo/CE.**
- 4.6. A Prefeitura Municipal de BREJO SANTO - CE e a Comissão Executiva do Vestibular-CEV/URCA não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, 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.
- 4.7. A não apresentação dos documentos especificados no subitem 4.3 e no prazo especificado no subitem anterior, tornará INDEFERIDA A INSCRIÇÃO do candidato.
- 4.8. Não serão recebidos nem aceitos pedidos de isenção ou documentos fora dos prazos, na forma estabelecida neste Edital.
- 4.9. A isenção de que trata este Edital não será concedida ao candidato que:
- Deixar de efetuar o Requerimento de Isenção nos termos deste edital;
 - Apresentar documentação incompleta e em desacordo com as disposições deste Edital;
 - Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - Realizar declaração falsa ou anexar documentação falsificada, sem prejuízo de ser responsabilizado no âmbito civil ou criminal.
- 4.10. O RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DEFERIDOS E INDEFERIDOS será divulgado no sítio eletrônico <http://cev.urca.br/cev/concursos> até o horário de 23:59 hs, no **dia 21 de março de 2019.**
- 4.11. O candidato que tiver o seu pedido de isenção INDEFERIDO, poderá interpor recurso no **dia 22 de março de 2019**, através do site <http://cev.urca.br/cev/concursos>.
- 4.12. O Resultado do julgamento dos recursos será divulgado no **dia 26 de março de 2019**, através do site <http://cev.urca.br/cev/concursos>.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. As inscrições serão realizadas **Online**: no período de **13 de março a 08 de abril de 2019**, com início no dia 13 de março de 2019 às 08:00hs e término no dia 08 de abril às 23:59hs, **através do endereço eletrônico site <http://cev.urca.br/cev/concursos>**. O candidato deverá preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição na INTERNET, indicar o código de opção do cargo para o qual concorrerá, de acordo com o Anexo I deste Edital; confirmar os dados cadastrados e imprimir o Requerimento Eletrônico e o boleto bancário.
- 5.2. O Candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, **pagável preferencialmente nas lotéricas ou correspondentes bancários**, com vencimento para o **dia 11 de abril de 2019**, conforme valores a seguir:
- CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL: R\$ 100,00 (cem reais);
 - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO e TÉCNICO: R\$ 120,00 (cento e vinte reais);
 - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).
- 5.3. Procedimentos de Inscrição:
- 5.3.1. O candidato deverá ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico site <http://cev.urca.br/cev/concursos>.
- 5.3.2. Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição na INTERNET, indicar o código de opção do cargo para o qual concorrerá, de acordo com o Anexo I deste Edital; confirmar os dados cadastrados e imprimir o comprovante de inscrição e o boleto bancário.



- 5.3.3 Antes de efetuar o pagamento, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para a inscrição.
- 5.3.4. Efetuar o pagamento da inscrição, em qualquer agência da rede bancária, observado o valor descrito no subitem deste Edital e deverá ser paga **até o dia 11 de abril de 2019**.
- 5.4. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou a jato de tinta, para possibilitar a correta leitura dos dados e do código de barras.
- 5.5. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 5.6. Confirmados os dados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos, em nenhuma hipótese, transferência de inscrição ou da isenção da taxa de inscrição entre pessoas, mudança de cargo, alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.
- 5.7. A não confirmação do pagamento da taxa de inscrição pelo banco recebedor, determinará o INDEFERIMENTO automático do Requerimento eletrônico de inscrição.
- 5.8. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de BREJO SANTO - CE e a Comissão Executiva do Vestibular-CEV/URCA de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto, referente ao cargo pretendido fornecidos pelo candidato.
- 5.9. A Prefeitura Municipal de BREJO SANTO - CE e a Comissão Executiva do Vestibular-CEV/URCA não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, 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 a impressão do boleto bancário.
- 5.10. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação pela Instituição bancária à Prefeitura Municipal de BREJO SANTO - CE, que informará à CEV/URCA, a efetivação do pagamento do valor da taxa de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente INDEFERIDA a inscrição em que o pagamento não for comprovado.
- 5.11. É dever de o candidato conservar sob sua guarda cópia do Requerimento de Inscrição e do boleto bancário pago, inclusive quando da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.
- 5.12. Serão tornadas sem efeito as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem 5.3.4, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga extemporaneamente.
- 5.13. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição através de depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.
- 5.14. É vedada a transferência do valor pago, referente à taxa de inscrição, para terceiros e para outros concursos.
- 5.15. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição NÃO SERÁ DEVOLVIDO, em hipótese alguma, salvo em caso de anulação do certame por conveniência da Administração.

6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 6.1. Para comprovação da inscrição, o candidato deverá ter em mãos o requerimento eletrônico de inscrição e o boleto da taxa de pagamento original, devidamente quitado, sem rasuras e/ou emendas, em que conste a data da efetivação do pagamento feito **até o dia 11 de abril de 2019**.
- 6.2. O resultado das inscrições DEFERIDAS E INDEFERIDAS, será divulgado **no dia 17 de abril de 2019**, através do site <http://cev.urca.br/cev/concursos>, para que os candidatos possam consultar se sua inscrição foi efetivada.
- 6.3. O candidato que pagou a taxa de inscrição ou que foi isento, conforme as exigências descritas neste Edital, havendo inconsistência no resultado do deferimento, poderá interpor recurso devidamente fundamentado, **no dia 18 abril de**



2019, através do site <http://cev.urca.br/cev/concursos>. Podendo, o candidato anexar ao recurso documento digitalizado necessário à comprovação da reclamação.

- 6.4. A via original do comprovante do boleto bancário pago, bem como toda documentação e informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição, devem ser encaminhados em cópias digitalizadas, e anexadas no ato ao preenchimento do recurso *online*.
- 6.5. O Parecer do julgamento dos recursos será divulgado **no dia 23 de abril de 2019**, através do site <http://cev.urca.br/cev/concursos>.

7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 7.1. Será assegurada aos PORTADORES DE DEFICIÊNCIA, a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de 5% (cinco por cento) do número total de vagas providas durante a validade do presente concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a respectiva deficiência, nos termos da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, e suas alterações posteriores.
- 7.2. As frações decorrentes do cálculo do percentual deverão ser elevadas até o 1º (primeiro) número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse o limite máximo de 20% (vinte por cento) das vagas.
- 7.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência inscritos nos cargos, com número de vagas igual ou superior a 8 (oito).
- 7.4. Para concorrer como Portador de Deficiência, o candidato deverá:
- 7.4.1. Ao preencher o Requerimento de Inscrição *on-line*, nos termos do subitem 5.3 deste Edital, declarar que pretende participar do Concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 7.4.2. Entregar o Laudo Médico com as informações descritas no subitem 7.4.3 e os documentos exigidos para o procedimento de inscrição no item 5.3, na sede da Prefeitura Municipal de BREJO SANTO - CE, no horário das 8:00 às 14:00 horas até o **dia 11 de abril de 2019**.
- 7.4.3. O Laudo Médico deverá ser original ou cópia autenticada, redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual o candidato é portador com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.
- 7.5. O candidato que não proceder conforme as orientações do subitem 7.4, será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Neste caso o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 7.6. A compatibilidade do Portador de Deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada pela Junta Médica Oficial do Município, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 7.6.1. A Administração Municipal divulgará através de Edital de Convocação, a data, horário e local de realização para a avaliação da deficiência indicada pelos candidatos aprovados que concorreram às vagas destinadas às Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais.
- 7.6.2. Os candidatos aprovados e convocados para a perícia médica, deverão estar munidos de documento de Identidade original e de Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório), que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.
- 7.6.3. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório), será retido por ocasião da realização da perícia médica.



- 7.6.4. Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme Edital de convocação.
- 7.6.5. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência, ou ainda, que não comparecer à perícia.
- 7.6.6. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial de Saúde e da Legislação supracitada neste subitem, a classificação como Portador de Deficiência será desconsiderada, passando o candidato à listagem geral de classificação, observando a estrita ordem de classificação geral.
- 7.6.7. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.
- 7.6.8. O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.
- 7.7. O candidato que se declarar com deficiência participará em igualdade de condições com os demais candidatos, em todas as suas fases, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para todos os demais candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.
- 7.8. O candidato inscrito como Portador de Deficiência, se aprovado, no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados por cargo e em lista específica dos candidatos aprovados.
- 7.9. Não **havendo candidato aprovado para a vaga reservada aos Portadores de Deficiência**, esta será preenchida por candidato não-portador de deficiência, com estrita observância da ordem de classificação geral.

8. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 8.1 A CEV/URCA, nos termos da legislação vigente, assegurará CONDIÇÃO ESPECIAL aos candidatos que deles comprovadamente necessitarem.
- 8.2. O candidato que necessitar de condições especiais para realização da prova, deverá protocolar, na Prefeitura Municipal de BREJO SANTO - CE, no horário das 08:00 às 14:00 horas e/ou na sede da CEV em Crato-CE no horário das 8:00 às 12:00 horas e no horário das 14:00 às 17:00 horas, até o dia **11 de abril de 2019**, conforme condições a seguir:
- 8.2.1. PORTADORES DE DEFICIÊNCIA, de acordo com a Lei nº 7.853/1989 e o Art. 27, Incisos I e II do Decreto 3.298/1999, poderão solicitar procedimento especial para a realização das provas, mediante entrega do requerimento de inscrição, de Laudo Médico, fotocópias do RG e CPF, conforme a seguir:
- DEFICIÊNCIA VISUAL: Prova em Braille, Prova fonte ampliada (20), Auxílio de Ledor, Auxílio de Transcritor ou Auxílio de Ledor/Transcritor;
 - DEFICIÊNCIA AUDITIVA PLENA: Tradutor-intérprete de Libras, Guia-intérprete, Leitura labial;
 - DEFICIÊNCIA FÍSICA que impossibilite o preenchimento do Cartão-Resposta pelo próprio candidato: Auxílio de Transcritor;
 - DIFICULDADE ACENTUADA DE LOCOMOÇÃO: Sala de fácil acesso e mobiliário acessível;
 - Solicitação de tempo adicional de uma hora a mais do tempo previsto.
- 8.2.2. CANDIDATA LACTANTE, poderá solicitar condição especial para a realização das provas, mediante entrega do requerimento de inscrição, de Atestado Médico, fotocópias do RG e CPF, conforme a seguir:
- Candidata LACTANTE que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto, devidamente credenciado na CEV, até o dia **29 de abril de**



- 2019**, que ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda da criança durante o dia de realização das provas;
- b) É vedado ao acompanhante da criança o acesso às salas de provas;
 - c) Quando ocorrer a necessidade da Candidata LACTANTE amamentar, o Coordenador de Área designará um Fiscal para acompanhá-la, conforme normas estabelecidas neste Edital, sob pena de eliminação do Exame;
 - d) Qualquer comunicação durante a realização das provas, entre a Candidata LACTANTE e o acompanhante responsável deverá ser assistida pelo Fiscal;
 - e) Não será permitida a entrada do lactente (a criança) e de seu acompanhante responsável, após o fechamento dos portões;
- f) A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 8.2.3. SITUAÇÕES OCASIONADAS POR ACIDENTE, PARTO OU DOENÇA deverão ser comunicadas imediatamente à CEV/URCA, que avaliará a possibilidade de conceder atendimento especial ao candidato. O pedido deverá ser feito através da apresentação do requerimento de inscrição, atestado médico, cópias do RG e CPF, junto à Comissão Executiva do Vestibular, até 72 horas antes da realização da prova.
- 8.3. A solicitação de tratamento especial indicada no subitem 8.2.3. deste Edital, será atendida segundo critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade, respeitando-se a data e o horário de realização das provas, fixadas neste Edital. **Em nenhuma hipótese, a CEV atenderá solicitação de atendimento especial em domicílio.**
- 9. DAS ETAPAS DO CONCURSO (PERFIL DE CLASSIFICAÇÃO E ESCALA DE HABILITAÇÃO DAS ETAPAS)**
- 9.1. **1ª ETAPA:- PROVA OBJETIVA:** (COMUM A TODOS OS CARGOS) – a prova terá caráter classificatório e eliminatório, sendo considerados CLASSIFICADOS/HABILITADOS nesta etapa, os candidatos que atingirem nota final igual ou superior a **50% (cinquenta por cento) de acertos apurado no total da prova com exceção para os cargos de auditor fiscal e advogado que a nota final deverá ser igual ou superior a 60% (sessenta por cento).**
- 9.2. **2ª ETAPA: - PROVA SUBJETIVA:** (SOMENTE PARA OS CARGOS DE AUDITOR FISCAL e ADVOGADO).
A prova subjetiva para **auditor fiscal** será composta por 5 (cinco) questões discursivas valendo 20% cada questão; para **advogado** a prova subjetiva será composta de 2 (duas) questões discursivas valendo 20% cada questão e uma peça jurídica valendo 60%. O perfil da prova subjetiva será de 60 %. A nota que habilita o candidato para a 4ª etapa será a média aritmética da prova objetiva e subjetiva.
OBS: Terão corrigidos a prova subjetiva da 2ª ETAPA, os candidatos não eliminados e melhores classificados na 1ª etapa (atingiram o perfil de 60%) respeitando-se os empatados na última colocação.
- 9.3. **3ª ETAPA – PROVA PRÁTICA:** (SOMENTE PARA OS CARGOS DE MOTORISTA DE AMBULÂNCIA E MÁQUINAS PESADAS). Serão CONVOCADOS para a 3ª ETAPA, os candidatos não eliminados e melhores classificados na 1ª etapa, em número igual ou até 04 (quatro) vezes o número de vagas oferecidas por cargo, respeitando-se os empatados na última colocação.
- 9.4. **4ª ETAPA – ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA:** (PARA TODOS OS CARGOS), serão CONVOCADOS para a 4ª ETAPA, os candidatos não eliminados e melhores classificados na 1ª etapa prova objetiva, os candidatos não eliminados e melhores classificados na 2ª etapa (Prova subjetiva) e os candidatos não eliminados e melhores classificados na 3ª etapa e (Prova prática) em número igual ou até 04 (quatro) vezes o número de vagas oferecidas por cargo, respeitando-se os empatados na última colocação.
- 9.4.1 – A data para entrega de títulos e comprovação de experiência será **03 e 04 de junho de 2019**.



10. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)

- 10.1. **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL** – A prova escrita objetiva constará de 25 (vinte e cinco) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), com uma única resposta correta, composta de 15 (quinze) de conhecimentos gerais e 10 (dez) de conhecimentos do Município de Brejo Santo/CE.
- 10.2. **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO** - A prova escrita objetiva constará de 35 (trinta) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), com uma única resposta correta, composta de 05 (cinco) questões de português, 05 (cinco) questões de matemática; 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e 10 (dez) de conhecimentos do Município de Brejo Santo /CE.
- 10.3. **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO** (agente de transito, fiscal de tributo, fiscal ambiental e fiscal de obras) - A prova escrita objetiva constará de 35 (trinta e cinco) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), com uma única resposta correta, composta de 05 (cinco) questões de português, 05 (cinco) questões de matemática; 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais, 05 (cinco) de conhecimentos do Município de Brejo Santo /CE e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos, de acordo com o cargo.
- 10.4. **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO** (auxiliar de consultório dental, técnico em saúde bucal e técnico em enfermagem) – A prova escrita objetiva constará de 40 (quarenta) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), com uma única resposta correta, composta de 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de matemática; 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais, 05 (cinco) questões de conhecimentos do Município de Brejo Santo /CE e 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos, de acordo com o cargo.
- 10.5. **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR** – A prova escrita objetiva constará de 50 (cinquenta) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), com uma única resposta correta, composta de 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de matemática; 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais, 05 (cinco) questões de conhecimentos do Município de Brejo Santo/CE e 30 (trinta) questões de Conhecimentos Específicos, de acordo com o cargo.
- 10.6. **CARGO DE NÍVEL SUPERIOR (AUDITOR FISCAL)**– A prova escrita objetiva constará de 45 (quarenta e cinco) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), com uma única resposta correta, composta de 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de matemática e 30 (trinta) questões de Conhecimentos Específicos, de acordo com o cargo.
- 10.7. **CARGO DE NÍVEL SUPERIOR (ADVOGADO)** – A prova escrita objetiva constará de 45 (quarenta e cinco) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), com uma única resposta correta, composta de 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, 03 (três) questões de Conhecimentos Gerais, 02 (duas) questões de conhecimentos do Município de Brejo Santo/CE e 30 (trinta) questões de Conhecimentos Específicos, de acordo com o cargo.

10.8 DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS SUBJETIVAS (2ª ETAPA)

- 10.8.1. **CARGO DE AUDITOR FISCAL NÍVEL SUPERIOR** – A prova escrita subjetiva constará de 5 (cinco) questões de Conhecimentos Específicos.
- 10.8.2. **CARGO DE ADVOGADO NÍVEL SUPERIOR** – A prova escrita subjetiva constará de 2 (duas) questões de Conhecimentos Específicos e uma peça jurídica.



11. DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 11.1. No período de **02 a 05 de maio de 2019**, o Candidato deverá acessar o site <http://cev.urca.br/cev/concursos>, para obter seu Cartão de Identificação contendo data, horário e locais de realização das provas, o qual deverá ser impresso e apresentado no local de realização da prova.
- 11.2. De posse do Cartão de Identificação, o candidato deverá assinar o cartão, conforme a assinatura do Documento de Identidade.
- 11.3. É de inteira responsabilidade do candidato a verificação correta do local de realização das provas.
- 11.4. A Comissão Executiva Vestibular da URCA não se responsabilizará pelo Candidato que faltar à Prova por desconhecer o local e horário de sua realização.
- 11.5. O CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO E O DOCUMENTO DE IDENTIDADE deverão ser apresentados obrigatoriamente pelo candidato na data, local e horário para realização da prova objetiva. **O candidato que deixar de apresentar no dia da prova o Cartão de Identificação e o Documento de Identidade, será vedado o acesso no local de aplicação de provas.**
- 11.6. São considerados documentos de Identidade as carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que por força de Lei Federal tenha validade como documento de identidade, ou da cédula de identidade, para estrangeiros, emitida por autoridade Brasileira, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997).
- 11.7. **1ª ETAPA e 2ª ETAPA - DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E SUBJETIVA:**
- 11.7.1. As provas objetivas **serão aplicadas no dia 05 de maio de 2019**, com duração improrrogável de 04 (quatro) horas, das 8:00hs às 12:00hs a serem realizadas no Município de BREJO SANTO - CE, em locais e horários divulgados no Cartão de Identificação do Candidato.
- 11.7.2. As provas subjetivas (cargos de auditor fiscal e advogado) referente a 2ª Etapa **serão aplicadas no dia 05 de maio de 2019**, com duração improrrogável de 04 (quatro) horas, das 14:00hs às 18:00hs a serem realizadas no Município de BREJO SANTO - CE, em locais e horários divulgados no Cartão de Identificação do Candidato.
OBS.: As questões subjetivas e a peça terão base no programa de estudo (ANEXO II) e só será permitido o uso do **código** (NÃO COMENTADO OU ANOTADO) para o cargo de advogado.
- 11.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento do candidato caracterizará na desistência do mesmo e resultará em sua eliminação do Concurso.
- 11.9. O candidato deverá comparecer em local designado para a realização de sua prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de (o):
- Cartão de Identificação (**impresso e assinado**)
 - Original do Documento de Identidade e/ou documento válido, nos termos do subitem 11.6. deste Edital;
 - Caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 11.10. Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização de prova após o horário fixado para o seu início. Os portões das Unidades de Aplicação de Provas serão fechados exatamente no horário determinado no Cartão de Identificação, não sendo permitido o ingresso de retardatários.
- 11.11. Serão disponibilizados 10 (dez) minutos compreendidos entre o fechamento do portão e o início da prova, para que:
- A equipe de aplicação de provas faça a conferência dos documentos de identificação dos candidatos; realoque candidatos locados em salas erradas e faça a abertura do pacote de provas e a entrega aos candidatos;
 - Os candidatos leiam as instruções contidas na capa da prova.
- 11.12. Não será permitido o ingresso de pessoas nos locais de realização das provas sem apresentação dos requisitos indicados nas alíneas “a” e “b” do subitem 11.9. Em caso de perda do documento de identificação original, por motivo de



- extravio, furto ou roubo, o candidato prejudicado deverá apresentar registro da ocorrência em órgão policial, acompanhado de outro documento original, nos termos do subitem 11.6 deste Edital, que contenha sua foto e assinatura.
- 11.13. Não será permitido o INGRESSO DE CANDIDATO AO PRÉDIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS, portando aparelhos eletrônicos (telefone celular, mesmo que desligado, bip, walkman, Pager, relógio do tipo Data Bank, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora e/ou similares), E/OU portando armas, mesmo que seja policial militar ou civil, agente de segurança ou pessoa detentora de porte de arma, E/OU usando boné, chapéu, boina, bolsas e ou similares. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação sumária do candidato.
- 11.14. Será permitido o ingresso do candidato com capacete, desde que deixe-o na parte da frente (entrada) da sala, não deve ser colocado próximo a carteira. Será permitido o candidato adentrar ao local de provas levando água e lanche, desde que numa sacola transparente.
- 11.15. As instruções contidas na capa da prova são partes integrantes deste Edital.
- 11.16. Será permitido ao candidato anotar suas respostas objetivas em formulário constante na capa do caderno de prova, que lhe será entregue pelo fiscal da sua respectiva sala ao final da prova realizada, para conferência com o gabarito oficial divulgado pela CEV. O formulário deverá ser apresentado no portão de saída da unidade de aplicação de provas.
- 11.17. O candidato só poderá retirar-se em definitivo da sala de provas após transcorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do início da prova escrita, devendo na ocasião, por motivo de segurança, assinar a Lista de Frequência e devolver o Caderno de Prova, a Folha de Cartão-Resposta e assinar a folha de frequência. O candidato que, por algum motivo, descumprir as determinações neste subitem, será automaticamente eliminado do concurso. **OS CANDIDATOS QUE FINALIZAREM AS PROVAS OBJETIVAS APÓS AS 11:00 horas PODERÃO AUSENTAR-SE CONDUZINDO O CADERNO DE PROVAS.**
- 11.18. O candidato só poderá retirar-se em definitivo da sala de provas após transcorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do início da prova subjetiva, devendo na ocasião, por motivo de segurança, assinar a Lista de Frequência e devolver o Caderno de Prova, a Folha de Resposta da prova subjetiva e assinar a folha de frequência. O candidato que, por algum motivo, descumprir as determinações neste subitem, será automaticamente eliminado do concurso. **OS CANDIDATOS QUE FINALIZAREM AS PROVAS SUBJETIVAS APÓS AS 17:00 horas PODERÃO AUSENTAR-SE CONDUZINDO O CADERNO DE PROVAS.**
- 11.19. Os três últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído sua prova e após o registro dos seus nomes em ata pelos fiscais de sala.
- 11.20. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo de sua opção, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
- 11.21. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
- 11.22. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude de afastamento do candidato da sala de prova por qualquer motivo, exceto os casos previstos no subitem 8.2.1, alínea "e" deste Edital.
- 11.23. Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo alegado, segunda chamada ou repetição de prova, recontagem de pontos, nem realização de prova fora do horário e local previstos neste Edital.
- 11.24. Após a realização das provas, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.



12. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 12.1. A avaliação da prova objetiva será realizada por meio de processamento eletrônico, que contará o total de acertos de cada candidato (escore bruto), considerando-se para tanto, exclusivamente, as questões transferidas para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção deste tipo de prova.
- 12.2. A nota final do candidato será calculada conforme tabela abaixo:

NÍVEL	CONTEÚDO	Nº QUESTÕES	PESO	PONTOS	Nota Final
FUNDAMENTAL	Conhecimentos Gerais e do Município de Brejo Santo	25	4	100	100
ENSINO MÉDIO	Português	05	3	15	100
	Matemática	05	2	10	
	Conhecimentos Gerais e do Município de Brejo Santo	25	3	75	
ENSINO MÉDIO (agente de trânsito, fiscal de tributo, ambiental e de obras)	Português	05	3	15	100
	Matemática	05	2	10	
	Conhecimentos Gerais e do Município de Brejo Santo	10	3	30	
	Conhecimentos Específicos	15	3	45	
ENSINO MÉDIO TÉCNICO (auxiliar de consultório dental, técnico em saúde bucal e técnico em enfermagem)	Português	05	2	10	100
	Matemática	05	2	10	
	Conhecimentos Gerais e do Município de Brejo Santo	10	2	20	
	Conhecimentos Específicos	20	3	60	
SUPERIOR	Português	05	2	10	100
	Matemática	05	1	5	
	Conhecimentos Gerais e do Município de Brejo Santo	10	1	10	
	Conhecimentos Específicos	30	2,5	75	
SUPERIOR (AUDITOR FISCAL)	Português	05	1	05	100
	Matemática	10	2	20	
	Conhecimentos Específicos	30	2,5	75	
	Prova subjetiva (questões)	05	20	100	100
SUPERIOR (ADVOGADO)	Português	10	2	20	100
	Conhecimentos Gerais e do Município de Brejo Santo	05	1	05	
	Conhecimentos Específicos	30	2,5	75	
	Prova subjetiva (questões)	2	20	40	100
	Prova subjetiva (peça)	1	60	60	

- 12.3. Não serão computadas as questões do cartão-resposta não respondidas, emendadas ou rasuradas (ainda que legível), nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), ou ainda, aquelas em que a quadrícula de marcação da resposta não esteja preenchida totalmente, de caneta azul ou preta.
- 12.4. O candidato que não atingir o perfil de classificação para o cargo pretendido, indicado no subitem 9.1 deste Edital, de acordo com o nível de cargo pretendido pelo candidato, será automaticamente desclassificado do Concurso.



- 12.5. Para o cargo de auditor fiscal e advogado a nota que habilita o candidato para a 4ª etapa será composta pela média aritmética simples do resultado das provas objetivas e da prova subjetiva.
- 12.6. Somente será corrigida a prova subjetiva dos candidatos que obtiverem o perfil de 60% (sessenta por cento) de acerto das questões objetivas.
- 12.7. Participarão da 3ª (terceira) e 4ª (quarta) etapas os candidatos que se situarem na posição correspondente a 04 (quatro) vezes o número de vagas oferecidas por cargo. Em caso de empate na posição correspondente a 04 (quatro) vezes o número de vagas oferecidas, todos os empatados farão prova prática e terão seus títulos recebidos.

13 – 3ª ETAPA

13.1. DA DIVULGAÇÃO DOS HABILITADOS PARA 3ª ETAPA

O nome dos candidatos aprovado-habilitados para a 3ª Etapa será divulgado no dia **27 de maio de 2019** através do site: <http://cev.urca.br/cev/concursos>

13.2. DA PROVA PRÁTICA SOMENTE PARA OS CANDIDATOS AO CARGO DE MOTORISTA DE AMBULÂNCIA E MÁQUINAS PESADAS, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada pela Comissão Executiva Vestibular-CEV/URCA, do dia **29 a 30 de maio de 2019, no Município de BREJO SANTO - CE**, em horário e local a serem divulgados através de Convocatória expedida pela CEV/URCA, através do site <http://cev.urca.br/cev/concursos>.

13.2.1. A PROVA PRÁTICA valerá 100,0 (Cem), sendo a nota mínima para aprovação será 60,0 (sessenta), sendo a mesma com até uma casa decimal.

PROVA PRÁTICA: CARGO DE MOTORISTA DE AMBULÂNCIA E MÁQUINAS PESADAS .

1. A prova prática para o cargo de MOTORISTA DE AMBULÂNCIA E MÁQUINAS PESADAS consistirá na realização de teste de volante em VEÍCULO ÔNIBUS e consistirá em ligar o veículo, dirigir em linha reta, curva, aclive, declive e estacionar em local determinado e marcado, com tempo máximo 20 minutos para a realização.
2. Caso o candidato ultrapasse o tempo máximo destinado para a realização do teste será desclassificado.
3. A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 20 (vinte) minutos para sua execução.
4. Os candidatos serão submetidos à prova prática pela ordem alfabética.
5. Para a prova prática será atribuída nota de 0 (zero) a 100 (cem), e será avaliado de acordo com as normas, sendo que o candidato que não tiver nota igual ou superior a 60,0 (seis) na prova prática será desclassificado do certame.
6. Durante a realização da prova prática é proibido fumar, usar equipamento de som, ingerir medicamento ou qualquer tipo de alimento, exceto água.
7. Antes de iniciar cada um dos testes práticos o avaliador fará um teste, in loco, dos conhecimentos e do domínio prático operacional do candidato, relativamente ao veículo, máquina/equipamento que irá realizar a prova. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Concurso público.
8. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo/máquina/equipamento utilizado.
9. Fatores a serem avaliados:
 - I. Verificação do equipamento/máquina/veículo (pneus, água, óleo, bateria);
 - II. Habilidades ao operar o equipamento/máquina/veículo;
 - III. Aproveitamento do Equipamento/máquina/veículo;
 - IV. Produtividade; V. Técnica/Aptidão/Eficiência.



10. Os candidatos serão avaliados no exame de direção/operação veicular/máquina em função da pontuação negativa por faltas, erros, ou procedimentos inadequados, cometidos durante todas as etapas do Critério de pontuação/avaliação..

13.2.2. A nota final do candidato será a média aritmética simples entre a nota da prova prática e da prova objetiva, obedecendo às regras de arredondamento, para uma casa decimal.

13.2.3. Não haverá 2ª (segunda) chamada para as provas práticas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecido pela CEV.

13.2.4. Não caberá recurso contra a Prova Prática.

14. DA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIENCIA (4ª ETAPA) - (para todos os cargos)

14.1. A Prova de Títulos, terá caráter classificatório e somente aplicada para os candidatos classificados/habilitados na forma do item 09 e 13 seus subitens deste Edital, estando os demais eliminados do concurso.

14.2. A ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE TÍTULOS E EXPERIENCIA serão feita **nos dias 03 e 04 de junho de 2019**, no Município de **BREJO SANTO - CE**, na sede da Prefeitura Municipal de Brejo Santo/CE, no horário das 8:00 às 14:00 horas.

14.3. O candidato deverá imprimir em duas vias o Formulário de Títulos (Anexo IV deste Edital), disponível no endereço eletrônico <http://cev.urca.br/cev/concursos>, anexar a documentação, cópia ou cópia autenticada em cartório, e entregar em data, horário e local, constante no subitem 14.2. deste Edital.

14.3.1. No caso de cópia não autenticada em cartório, o candidato deve levar os originais a fim de autenticação pelo funcionário que receberá a documentação.

14.4. Para efeito de pontuação, somente serão aceitos os documentos que comprovem os títulos abaixo relacionados, observados os limites de pontos discriminados no quadro a seguir:

ALÍNEA	TÍTULO – CAPACITAÇÃO - EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Certificado de curso de pós-graduação – Doutorado, <i>stricto sensu</i> (Título de Doutor), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo.	4,00	4
B	Certificado de curso de pós-graduação em Mestrado, <i>stricto sensu</i> (Título de Mestre), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo.	2,00	2
C	Certificado de curso de pós-graduação em Especialização, <i>lato sensu</i> (Título Especialista), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo.	0,50	1
D	Cursos de capacitação na área do cargo pleiteado com carga horária superior ou igual a 80 hs	0,25	1
E	Cursos de capacitação na área do cargo pleiteado com carga horária superior ou igual a 40 hs e inferior a 80hs	0,15	0,75
F	Cursos de capacitação na área do cargo pleiteado com carga horária inferior 40 hs	0,10	0,5
G	Cursos de capacitação em área afim do cargo pleiteado com carga horária superior ou igual a 40 hs	0,05	0,25
H	Experiência profissional (por semestre) na área pública ou privada.	0,5	5

14.5. Não será computado como Título o curso que se constituir pré-requisito para a inscrição no Concurso Público.

14.6. Deverão ser entregues os seguintes documentos de cursos, se o candidato os possuir:

A) Para os Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*, em Nível de Doutorado ou Mestrado, **na área do cargo**, deverá ser apresentada fotocópia do diploma devidamente registrado, expedido por Instituição reconhecida pelo MEC. Será aceito também certificado/certidão/declaração de conclusão de curso de Doutorado ou de Mestrado, expedido por Instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar, em que conste o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso se identifique no histórico alguma pendência ou falta de requisito de



conclusão, o certificado/certidão/declaração não será aceito. Para os cursos feitos fora do País, os diplomas deverão ser validados por instituição competente.

B) Para os Cursos de Pós-Graduação lato sensu, em Nível de Especialização, na área do cargo, deverá ser apresentada fotocópia do certificado com carga horária de, no mínimo, 360 h/a, em que esteja expresso o atendimento às normas da Lei Federal de Educação (CFE). Será aceita também declaração/certidão de conclusão desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, em que se ateste a aprovação da monografia. Se o documento apresentado não atestar o atendimento às normas das leis supracitadas, deverá conter em anexo uma declaração dos responsáveis pela realização do curso de que este atendeu tais condições.

C) Para os Cursos de capacitação deverá ser apresentada fotocópia do certificado com carga horária, autenticada.

D) Para comprovar experiência profissional deverá ser apresentada cópia autenticada da carteira profissional de trabalho ou declaração autenticada da empresa na qual trabalhou ou trabalha com a informação do período (por semestre) trabalhado e a função desempenhada, seja área pública ou privada.

E) não serão considerados para efeito de pontuação a experiência profissional em estágio e para o tempo de experiência não será considerado a junção de períodos inferiores a 6 (seis) meses que somados atinjam o semestre.

- 14.7. A apresentação dos documentos em desacordo com as alíneas do subitem 14.6 deste Edital, resultará em nota zero na prova de títulos.
- 14.8. Não serão recebidos documentos para aferição de títulos fora do prazo, horário e local previsto no período constante no Cronograma do Concurso, Anexo V deste Edital.
- 14.8. A entrega e a comprovação dos títulos serão de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 14.9. Serão exigidos, no ato da posse dos candidatos aprovados no concurso e convocados, os documentos originais comprobatórios dos títulos declarados. O não atendimento a este dispositivo acarretará a perda da vaga, sendo seu provimento tornado sem efeito, sem prejuízo de medidas legais cabíveis.
- 14.10. Será nula de pleno direito, a qualquer época, a inscrição do candidato com documentos falsos (inclusive os títulos) e outros expedientes ilícitos, ficando o infrator responsável juridicamente pela ocorrência verificada.

15. DOS RECURSOS

- 15.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Organizadora do Concurso, no prazo estipulado pela mesma, de acordo com o Anexo V, nos resultados abaixo descritos e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos:
- a) contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento taxa e/ou isenção; **(15 de março de 2019)**
 - b) contra indeferimento da inscrição como candidato portador de deficiência e da condição especial; **(15 de março de 2019)**
 - c) contra questões da Prova Objetiva e Gabarito Oficial; **(7 de maio de 2019)**
 - d) contra o Resultado Preliminar (totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva e Subjetiva), desde que se refira a erro de cálculo das notas; **(22 e 23 de maio de 2019)**
 - e) contra o Resultado Parcial; **(8 de junho de 2019)**
- 15.2. Os recursos poderão ser interpostos através do site <http://cev.urca.br/cev/concursos>, conforme Anexo V - Cronograma de Atividades. Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo, podendo, anexar ao recurso documento digitalizado necessário à comprovação da reclamação.
- 15.3. A Comissão Organizadora do Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.



- 15.4. As decisões dos recursos previstos neste Edital serão divulgadas pela CEV/URCA, através de parecer específico a ser publicado no endereço eletrônico <http://cev.urca.br/cev/concursos>.
- 15.5. Havendo alterações no resultado oficial do concurso, e, razão de julgamento de recursos apresentados à Comissão Organizadora do Concurso, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.
- 15.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do concurso.
- 15.7. Não serão aceitos recursos enviados através de quaisquer outros meios que não especificado no subitem 15.2 deste Edital.
- 15.8. Em hipótese alguma será acatado pedido de revisão de Recurso já julgado.
- 15.9. As alterações de gabaritos oficiais e as alterações das notas da Prova Objetiva e da Análise de Títulos e experiência (resultado oficial preliminar), que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, serão publicados no site <http://cev.urca.br/cev/concursos>. Quando ocorrer retificação de gabarito oficial, somente será contemplado com a pontuação, o candidato que tenha marcado a letra retificada.
- 15.10. Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha ser anulada, o seu valor em pontos será contabilizado em favor de todos os Candidatos.

16. DA DESCLASSIFICAÇÃO

- 16.1. Será desclassificado, sem embargo dos critérios de classificação, o candidato que:
 - a) Não comparecer à prova objetiva, subjetiva e prática, seja qual for o motivo alegado, ou chegar ao local das provas após o horário pré-estabelecido para a início das mesmas;
 - b) Obter nota inferior ao perfil mínimo de classificação, estabelecido no subitem 9.1 deste Edital, de acordo com o cargo pretendido pelo candidato;
 - b) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais;
 - c) Durante a realização das provas for surpreendido em comunicação com outro(s) candidato(s) e/ou terceiro(s), verbalmente, por escrito ou qualquer outra forma;
 - d) Atentar contra a disciplina, perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos, desacatar ou tornar-se culpado por incorreção ou descortesia a quem quer que esteja investido de autoridade para a realização do Concurso, em qualquer das suas etapas;
 - e) Fizer anotações de suas respostas em qualquer meio, que não os permitidos;
 - f) Não devolver o cartão-resposta;
 - g) Não devolver seu caderno de PROVA OBJETIVA caso retire-se do certame antes das 11 horas;
 - h) Não devolver seu caderno de PROVA SUBJETIVA caso retire-se do certame antes das 17 horas;
 - i) Não atender as determinações do presente Edital e de seus atos complementares.

17. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 17.1. A classificação será feita em função da nota final do candidato, respeitando-se a ordem decrescente de classificação e o limite de vagas, observadas as vagas dos portadores de deficiência.
- 17.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:
 - a) Obter o maior número de pontos na peça jurídica, quando houver;
 - b) Obter o maior número de pontos na prova subjetiva, quando houver;
 - c) Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;
 - d) Obter o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa, quando houver;
 - e) Obter o maior número de pontos na Prova de conhecimentos gerais, quando houver;
 - f) Obter o maior número de pontos na Prova de matemática, quando houver



- g) Obter maior pontuação na Prova de Títulos, quando houver;
 - h) Tiver maior idade.
- 17.3. A aprovação do candidato não gera o direito à nomeação, entretanto, garante a preferência de nomeação, de acordo com a necessidade da administração municipal, observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, bem como o número de vagas.
- 17.4. As vagas definidas no Anexo I deste Edital, que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 17.5. A Aprovação e Classificação Final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas a expectativa de ser nele admitido segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à quantidade de vagas.

18. DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 18.1. O RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO será divulgado pela Comissão Executiva Vestibular da URCA através do site <http://cev.urca.br/concurso>, e também, afixado no quadro de avisos do Núcleo de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de BREJO SANTO - CE, conforme a seguir:
- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos Aprovados por cargo/lotação;
 - b) Lista de Portadores de Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos Aprovados por cargo/lotação.
- 18.2. O Resultado Final relacionará, em ordem decrescente da soma de pontos obtidos nas provas realizadas no concurso, os candidatos situados dentro do limite de vagas oferecidas por cargo.
- 18.3. Não será divulgado resultado por meio de telefone. A CEV não se responsabilizará por erro de informação, advindo de divulgação feita por terceiros, inclusive nome, classificação e nota do candidato.

19. DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

- 19.1. A convocação dos candidatos aprovados, obedecida à ordem das listas classificatórias, dentro da necessidade de suprimento de vagas, será feita por meio de Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município.
- 19.2. O candidato deverá ser julgado apto em exame de sanidade física e mental, a cargo do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, segundo normas técnicas estabelecidas.
- 19.3. A avaliação psicológica, de caráter eliminatório, verificará tecnicamente, de acordo com os parâmetros em vigência e instrumentos autorizados pelo Conselho Federal de Psicologia, os dados psicológicos dos candidatos abrangendo avaliações das funções psicológicas, a saber, capacidade mental, psicomotora, características de personalidade, entre outras que se fizerem necessárias para aferir as capacidades específicas para o exercício das atribuições do cargo a que estiver concorrendo.
- 19.4. A não aprovação no exame admissional, implica na desclassificação no Concurso Público.

20. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

- 20.1. O Resultado Final do Concurso Público será homologado por ato do Chefe do Poder Executivo do Município de BREJO SANTO - CE, publicado na imprensa e fixado no quadro de avisos do Núcleo de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de BREJO SANTO - CE e no site da CEV, respeitadas as normas estabelecidas no Edital.
- 20.2. O candidato classificado, observado o limite de vagas estabelecido neste Edital, será convocado para nomeação e posse, obrigando-se a entregar por escrito uma declaração se aceita ou não o cargo, **no prazo de 10 (dez) dias**. A falta de pronunciamento do candidato implicará na perda do Concurso Público, sendo convocado o candidato seguinte,



- obedecendo à ordem de classificação. O candidato nomeado será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, se houver, e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal.
- 20.3. As convocações para provimento das vagas serão feitas por meio de publicação na Imprensa Local do Município, Diário Oficial do Município, e no quadro de avisos do Núcleo de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de BREJO SANTO - CE, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 20.4. Os candidatos aprovados no concurso manterão atualizados os dados referentes ao endereço residencial e telefone, com o objetivo de facilitar o processo de convocação.
- 20.5. Por ocasião da Nomeação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 20.5.1. 01 fotografia 3x4, recente;
 - 20.5.2. Carteira de Identidade (cópia reprográfica);
 - 20.5.3. Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica);
 - 20.5.4. PIS/PASEP (cópia reprográfica), se tiver;
 - 20.5.5. Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos, conforme o caso (cópia reprográfica);
 - 20.5.6. Certificado de Reservista (cópia reprográfica);
 - 20.5.7. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente ou divorciado (cópia reprográfica);
 - 20.5.8. Carteira de Vacinação de filhos menores de 05 anos;
 - 20.5.9. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e dos maiores de 21 e menores de 24 anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica);
 - 20.5.10. Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
 - 20.5.11. Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso (cópia autenticada);
 - 20.5.12. Registro no respectivo Conselho Regional de Classe do Estado do Ceará;
 - 20.5.13. Outros documentos que a Prefeitura do Município de BREJO SANTO - CE, julgar necessários.
- 20.6. Para efeito de sua nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade do cargo e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.
- 20.7. Para o cargo de MOTORISTA DE AMBULÂNCIA E MÁQUINAS PESADAS, além dos requisitos mencionados no subitem 20.5, o candidato deverá apresentar:
- a) Certidão de nada consta do Registro Nacional de Carteiras de Habilitação (RENACH), que comprove que o candidato não cometeu nos últimos doze (12) meses infração grave ou gravíssima;
 - b) Carteira Nacional de Habilitação, expedida pelo Conselho Nacional de Trânsito, de acordo com as categorias definidas na descrição do cargo, constantes no Anexo I deste Edital.
- 20.8. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO SANTO - CE reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, dentro do planejamento municipal, respeitando o número de vagas ofertadas neste Concurso, no prazo de vigência da data de publicação da Homologação. Poderá ainda, a Administração executar as nomeações de acordo com as determinações legais, que porventura sejam normatizadas pelos órgãos competentes durante toda a sua vigência.
- 20.9. Na forma do Art. 41 da Constituição Federal, os candidatos nomeados aos cargos, somente terão estabilidade após o cumprimento e aprovação no Estágio Probatório.
- 20.10. Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem direito à devolução da taxa paga, se o candidato não comprovar que no ato da nomeação satisfazia os requisitos básicos exigidos para a investidura no cargo, conforme subitem 3.1 deste Edital, ou que tinha posse da documentação exigida para o concurso.



21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar, pelos meios de divulgação, os Editais e Comunicados referentes a este concurso.
- 21.2. Decorridas todas as etapas e todos os prazos legais, caberá ao Prefeito Municipal de BREJO SANTO - CE, homologar o Resultado Final, conforme conveniência e oportunidade da Administração. A homologação será publicada em jornal de grande circulação, à vista do Relatório Conclusivo da Comissão Coordenadora do Concurso.
- 21.3. A inobservância, por parte do candidato de qualquer prazo estabelecido nas convocações será considerada em caráter irreversível, como desistência.
- 21.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este concurso público, divulgados no endereço eletrônico <http://cev.urca.br/cev/concursos>.
- 21.5. A Comissão Executiva Vestibular- CEV/URCA responsabilizar-se-á pela elaboração, aplicação e correção da Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos e pela Divulgação Final dos resultados obtidos pelos candidatos.
- 21.6. A guarda dos documentos apresentados ficará sob a responsabilidade da Comissão Executiva Vestibular- URCA até a conclusão e homologação do Concurso, que providenciará a incineração dos documentos dos candidatos que não atingirem o perfil de classificação, provas e cartões-respostas.
- 21.7. Não será de responsabilidade da CEV/URCA, o extravio de qualquer tipo de documento e/ou objeto pertencente aos candidatos, durante a aplicação de provas nos locais a serem divulgados.
- 21.8. A Comissão Executiva Vestibular divulgará, quando necessário, convocações, instruções normativas, orientações, resoluções, avisos, comunicados e procedimentos complementares relativos ao Concurso.
- 21.9. Nas situações que se fizerem necessárias, a Comissão Executiva Vestibular poderá, a qualquer tempo, durante a aplicação do Concurso, solicitar à autoridade competente a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa no candidato.
- 21.10. Os itens e subitens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no site <http://cev.urca.br/cev/concursos>.
- 21.11. O Edital, os Programas de Estudo e demais informações serão encontrados no site <http://cev.urca.br/cev/concursos>.
- 21.12. Os casos omissos até a publicação final do resultado do concurso público, serão resolvidos pela Comissão Executiva Vestibular- CEV/URCA, no que concerne ao Concurso.
- 21.13. Fica eleito o foro da Comarca de BREJO SANTO - CE, para dirimir quaisquer questões relacionadas com o Concurso Público, objeto integrante deste Edital.

Crato/CE, aos 28 de fevereiro de 2019.

Prefeitura Municipal de Brejo Santo - CE

ANA JOSICLEIDE MAIA
Presidente da Comissão Executiva
do Vestibular da URCA



ANEXO I

QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS, OBJETO DO CONCURSO

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO	HS	VAGAS	CR*	LEIS	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	SALÁRIO BASE
Auxiliar de Serviços gerais	40	15	15	489/2005 728/2012	Fundamental incompleto	998,00
Auxiliar de Nutrição	40	12	06	278/1997 489/2005 728/2012	Fundamental incompleto e experiência na área	998,00
Coveiro	40	02	---	489/2005 589/2008	Fundamental incompleto e experiência na área	998,00
Motorista de ambulância	40	06	04	1035/2019	Fundamental completo e CNH categoria A e B e curso de formação	1200,00
Motorista de carro Pipa	40 hs	01	01	800/2014	Fundamental completo e CNH categoria A e B	1100,00
Operador de Caçambas	40 hs	02	02	800/2014	Fundamental completo e CNH categoria A e B	1100,00
Operador de Pá Carregadeira	40 hs	01	01	800/2014	Fundamental completo e CNH categoria A e B	1100,00
Porteiro	40 hs	05	05	489/2005	Fundamental incompleto	998,00
Vigia	40 hs	12	12	489/2005 728/2012	Fundamental incompleto e experiência na área	998,00
TOTAL		56	46			

*CADASTRO DE RESERVA

NÍVEL MÉDIO

CARGO	HS	VAGAS	CR*	LEIS	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	SALÁRIO BASE
Agente Administrativo	40 hs	05	05	278/1997 489/2005 589/2008	Médio	998,00
Atendente Médico	40 hs	12	06	278/1997 728/2012	Médio	998,00
Auxiliar de Farmácia	40 hs	02	---	278/1997 489/2005 589/2008	Médio	998,00
Auxiliar de Secretaria	40 hs	20	10	489/2005 728/2012	Médio	998,00
Guarda Municipal	40 hs		15	489/2005	Médio	998,00
Inspetor Sanitário	40 hs	01	01	278/1997 489/2005 589/2008	Médio	998,00



Secretário Escolar	40 hs	10	04		Médio	998,00
TOTAL		50	41			

***CADASTRO DE RESERVA**

CARGO	HS	VAGAS	CR*	LEIS	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	SALÁRIO BASE
Agente de trânsito	40 hs	-	05	489/2005 589/2008	Médio e CNH categoria A e B	1000,00
Fiscal de Tributos	40 hs	02	-----	1035/2019	Médio	1200,00
Fiscal Ambiental	40 hs	01		1035/2019	Médio	1200,00
Fiscal de Obras	40 hs	01	-----	1035/2019	Médio	1200,00
TOTAL		04	05			

NÍVEL MÉDIO – PROVAS ESPECÍFICAS

***CADASTRO DE RESERVA**

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

CARGO	HS	VAGAS	CR*	LEIS	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	SALÁRIO BASE
Auxiliar de Consultório Dental (Técnico em Saúde bucal)	40 hs	11	05	278/1997 489/2005 589/2008	Técnico	998,00
Técnico de Enfermagem	40 hs	07	05	740/2012	Técnico	1207,02
TOTAL		18	10			

***CADASTRO DE RESERVA**

NÍVEL SUPERIOR

CARGO	HS	VAGAS	CR*	LEIS	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	SALÁRIO BASE
Advogado	20 hs	02	---	1035/2019	Superior na área	1800,00
Analista Ambiental	40 hs	01	-----	1035/2019	Superior na área	1800,00
Assistente Social	20 hs	05	05	489/2005 589/2008	Superior na área	1364,65
Auditor Fiscal	20 hs	01	01	1035/2019	Superior na área	3500,00
Enfermeiro PSF	40 hs	08	04	489/2005	Superior na área	3161,47
Enfermeiro Geral	20 hs	01	01	489/2005	Superior na área	1580,74
Fisioterapeuta	20 hs	03	03	489/2005	Superior na área	1561,09
Fonoaudiólogo	20 hs	01	01	489/2005 589/2008	Superior na área	1561,09
Médico Clínico Geral	20 hs	01	01	489/2005	Superior na área	4870,80
Médico Psiquiatra	20 hs	02	02	489/2005	Superior na área	4870,80
Médico PSF	40 hs	08	04	489/2005	Superior na área	9741,60



Nutricionista	20 hs	02	----	489/2005	Superior na área	1021,15
Odontólogo PSF	40 hs	08	04	489/2005	Superior na área	3506,97
Psicólogo	20 hs	06	06	489/2005 589/2008	Superior na área	1561,09
Pedagogo	20 hs	01	01	489/2005 589/2008	Superior na área	1934,18
Veterinário do Sistema Municipal de Inspeção	30 hs	01	01	1035/2019	Superior na área	3356,88
TOTAL		51	34			

***CADASTRO DE RESERVA**

Vagas para Portadores de Deficiência

CARGOS	TOTAL DAS VAGAS	VAGAS PARA LIVRE CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA DEFICIENTES
Auxiliar de Serviços gerais	15	14	1
Auxiliar de Nutrição	12	11	1
Atendente Médico	12	11	1
Auxiliar de Secretaria	20	19	1
Auxiliar de Consultório Dental (Técnico em Saúde bucal)	11	10	1
Enfermeiro PSF	08	07	1
Médico PSF	08	07	1
Odontólogo PSF	08	07	1
Vigia	12	11	1
TOTAL	106	97	09



ANEXO II

PROGRAMA DE ESTUDOS

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGOS: Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Nutrição, Coveiro, Motorista de Ambulância, Motorista de Carro Pipa, Operador de Caçamba, Operador de Pá Carregadeira, Porteiro, Vigia.

CONTEÚDO COMUM: Direitos e deveres do Cidadão; Temas nacionais e regionais abordados em jornais, revistas e televisão; Região Metropolitana do Cariri, Geopark Araripe; Meios de transportes; Meios de comunicação: mídias digitais e redes sociais; Ler e compreender imagens; Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais; Aspectos socioeconômicos do Município de Brejo Santo, do Estado do Ceará e do Brasil; Aspectos políticos e sociais sobre o Município de Brejo Santo e sobre o Estado do Ceará: autoridades municipais e estaduais; Serviços públicos; Limites do Município de Brejo Santo; Datas comemorativas municipais e nacionais; População do Município de Brejo Santo; Economia do Município de Brejo Santo; Aspectos turísticos do Município de Brejo Santo; Poderes legislativo, executivo e judiciário do Estado do Ceará e do Município de Brejo Santo. Convívio social e Ética profissional.

NÍVEL MÉDIO

CARGOS: Agente Administrativo, Atendente de Médico, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Secretaria, Guarda Municipal, Agente de Trânsito, Inspetor Sanitário, Secretário Escolar, Fiscal de Tributos, Fiscal Ambiental, Fiscal de Obras.

CONTEÚDO COMUM:

LÍNGUA PORTUGUESA: Ler e compreender textos e imagens. Ortografia (escrita correta das palavras). Significado das palavras – Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão Silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural). Emprego dos Pronomes. Emprego e flexão dos verbos.

MATEMÁTICA: Operações com números decimais (adição, subtração, multiplicação e divisão); Equações do primeiro e segundo graus; Funções: Afim, Quadrática, Modular, Exponencial e Logarítmica; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória.

CONHECIMENTOS GERAIS: Direitos e deveres do Cidadão; Temas nacionais e regionais abordados em jornais, revistas e televisão: Região Metropolitana do Cariri; Geopark Araripe; Economia do Brasil e do Estado do Ceará; Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro; Esporte e Educação no Estado do Ceará e no Brasil; Meios de comunicação: mídias digitais e redes sociais; Desenvolvimento urbano brasileiro; Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais; Aspectos sobre o Município de Brejo Santo e sobre o Estado do Ceará: Autoridades municipais e estaduais; Serviços públicos; Limites do Município de Brejo Santo; Datas comemorativas municipais e nacionais; População do Município de Brejo Santo; Economia do Município de Brejo Santo; aspectos turísticos do Município de Brejo Santo; Poderes legislativo, executivo e judiciário do Estado do Ceará e do Município de Brejo Santo. Convívio social e Ética profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE DE TRÂNSITO

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos.

FISCAL DE TRIBUTOS: 1. Noções básicas sobre o Sistema Tributário Nacional na Constituição Federal; 2. Competência Tributária; 3. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar; 4. Imunidades; 5. Princípios Constitucionais Tributários; 6. Conceito e Classificação dos Tributos; 7. Espécies Tributárias; 8. Tributos de Competência da União; 9. Tributos de



Competência dos Estados; 10. Tributos de Competência dos Municípios; 11. Repartição das Receitas Tributárias; 12. Lei Complementar nº 123/06: Simples Nacional; 13. Lei Complementar nº 116/03: ISS; 14. Legislação Tributária; 15. Vigência da Legislação Tributária; 16. Aplicação da Legislação Tributária; 17. Interpretação e Integração da Legislação Tributária; 18. Obrigação Tributária Principal e Acessória; 19. Fato Gerador da Obrigação Tributária; 20. Sujeição Ativa e Passiva; 21. Solidariedade; 22. Capacidade Tributária; 23. Domicílio Tributário; 24. Responsabilidade Tributária; 25. Responsabilidade dos Sucessores; 26. Responsabilidade de Terceiros; 27. Responsabilidade por Infrações; 28. Denúncia Espontânea. 29. Crédito Tributário; 30. Constituição do Crédito Tributário; 31. Lançamento; Modalidades de Lançamento; 32. Hipóteses de alteração do lançamento; 33. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário; 34. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades; 35. Pagamento Indevido; 36. Exclusão do Crédito Tributário; 37. Modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário; 38. Administração Tributária; 39. Fiscalização; 40. Dívida Ativa; 41. Certidões Negativas.

FISCAL DE OBRAS: 1. Ética profissional; 2. Lei 8.666/93 e suas alterações; 3. Princípios básicos de construção; 4. Fundações rasas e profundas; 5. Pavimentação; 6. Análise e interpretação de documentação técnica e projetos; 7. Orçamento de obras; 8. Concreto simples e armado; 9. Materiais de construção; 10. Instalações elétricas prediais; 11. Instalações hidráulicas prediais; 12. Instalações de esgotos sanitários; 13. Instalações de águas pluviais; 14. Redes de abastecimento de água; 15. Redes de esgoto; 16. Redes de águas pluviais; 17. Fiscalização e acompanhamento de obras; 18. Especificações técnicas; 19. Critérios de medição; 20. Projeto básico e executivo; 21. Diário de obras; 22. Memorial descritivo; 23. Resíduos sólidos da construção civil; 24. Normas regulamentadoras sobre segurança no trabalho; 25. Legislação e normas acerca da acessibilidade em edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; 26. Licença para edificar (conceito, procedimentos, alteração do projeto); 27. Habite-se; 28. Licença para reforma e reconstrução; 29. Licença para demolições.

FISCAL AMBIENTAL: 1. Ecologia e Ecossistemas. 2. Conhecimento de Fauna Silvestre e Flora Nativa. 3. Crimes Ambientais. 4. Noções de Hidrogeologia e Hidrologia. 5. Noções de Geologia e Solos. 6. Aspectos e impactos ambientais. 7. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. 8. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologia de tratamento de águas e efluentes para descarte ou reuso. Qualidade do solo e água subterrânea. 9. Caracterização e recuperação de áreas degradadas. 10. Legislação ambiental atinente. 11. Política Ambiental e Desenvolvimento Sustentável. 12. Gestão de unidades de conservação. 13. Gerenciamento de resíduos sólidos. 14. Sistema de gestão ambiental. 15. Processo de Licenciamento Ambiental. 16. Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA. 17. Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA. 18. Estudo e Relatório de Impacto Ambiental – EIA/RIMA. 19. Leis Federais.

NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO

CARGOS: Técnico em Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário (Técnico em Saúde Bucal).

CONTEÚDO COMUM:

LÍNGUA PORTUGUESA: Ler e compreender textos e imagens. Ortografia (escrita correta das palavras). Significado das palavras – Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão Silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural). Emprego dos Pronomes. Emprego e flexão dos verbos.

MATEMÁTICA: Operações com números decimais (adição, subtração, multiplicação e divisão); Equações do primeiro e segundo graus; Funções: Afim, Quadrática, Modular, Exponencial e Logarítmica; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória.

CONHECIMENTOS GERAIS: Direitos e deveres do Cidadão; Temas nacionais e regionais abordados em jornais, revistas e televisão: Região Metropolitana do Cariri; Geopark Araripe; Economia do Brasil e do Estado do Ceará; Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro; Esporte e Educação no Estado do Ceará e no Brasil; Meios de comunicação: mídias digitais e redes sociais; Desenvolvimento urbano brasileiro; Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais; Aspectos sobre o Município de Brejo Santo e sobre o Estado do Ceará: Autoridades municipais e estaduais;



Serviços públicos; Limites do Município de Brejo Santo; Datas comemorativas municipais e nacionais; População do Município de Brejo Santo; Economia do Município de Brejo Santo; aspectos turísticos do Município de Brejo Santo; Poderes legislativo, executivo e judiciário do Estado do Ceará e do Município de Brejo Santo. Convívio social e Ética profissional.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO NA ÁREA:

LEGISLAÇÃO BÁSICA DO SUS PARA OS CARGOS NA ÁREA DE SAÚDE: Lei Federal no. 8.080, de 19/09/1990. Lei Federal no. 8.142, de 28/12/1990. Decreto Federal no. 7508, de 23/06/2011. Controle Social: Resolução CNS no 333, de 04/11/2003, Resolução CNS no. 453, de 10/05/2012; Política Nacional da Atenção Básica: Portaria GM/MS no 2.488, de 21/10/2011; Política Nacional de Promoção da Saúde: Portaria No 2.446, de 11/11/2014.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. Código de ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN no 160/93. Norma Regulamentadora no 32 (NR 32): Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Elementos e unidades do hospital. Técnicas Básicas de Enfermagem. O paciente hospitalizado. Anotações de enfermagem. Sinais Vitais. Posições para exames. Técnicas para coleta de material para exames complementares. Administração de medicamentos. Assistência de enfermagem no atendimento às necessidades do paciente. Movimentação do paciente acamado. Higiene corporal do paciente. Controle hídrico do paciente. Administração de medicamentos. Enfermagem em Clínica Médica das Afecções: cardiovasculares, endócrinas, gastrointestinais, musculoesqueléticas, neoplásicas, neurológicas, renais / genitourinárias, respiratórias, reumáticas e tegumentares. Noções de Epidemiologia. Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:

Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios de diretrizes do Sistema Único de Saúde; Legislação básica do SUS: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/90 e Lei 8.142/90; Política Nacional de Atenção Básica a Saúde: princípios da atenção básica; Política Nacional de Humanização (PNH); Estratégia saúde da família: atribuições comuns a cada membro e atribuições específicas de cada membro, tipo de equipe de atenção básica, forma de organização do processo de trabalho, planejamento de ações de prevenção de doenças e promoção de saúde. Execução de ações de atenção e assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistência às famílias, indivíduos e grupos específicos. Organização da Saúde Bucal na Atenção Básica: atribuições específicas do ASB / THD na atenção básica; Rotinas auxiliares de Odontologia. Políticas de Saúde Bucal no Brasil. Saúde Bucal na Atenção Básica; Modalidade de equipes de saúde bucal; Planejamento, gestão e avaliação em saúde bucal; Educação para a saúde e Técnicas de higiene dental. Metodologias de seleção de prioridades, indicadores demográficos, socioeconômicos, incidência e prevalência de doenças. Metodologias de avaliação das condições de saúde bucal, inquérito epidemiológico, levantamento epidemiológico, levantamento de necessidades e risco a doenças bucais; Atenção Primária em Saúde; Recursos humanos em Odontologia; Processo saúde-doença bucal; Promoção de saúde bucal; Principais Agravos em Saúde Bucal: cárie dentária, doença periodontal, câncer de boca traumatismos, dentários, fluorose dentária, edentulismo, má oclusão. Anatomia bucal, periodontal e dentária; Cuidados pós-cirúrgicos e remoção de sutura; Organização da Atenção à Saúde Bucal por meio do ciclo de vida do indivíduo: bebês (0 a 24 meses), crianças (02 a 09 anos), adolescentes (10 a 19 anos), adultos (20 a 59 anos), idosos (acima de 60 anos). Saúde bucal a criança: Recomendações para crianças de zero a 3 anos (amamentação, alimentação, higiene bucal, uso de bicos e chupetas, uso de fluoretos), crianças de 3 a 6 anos (alimentação, higiene bucal, uso de fluoretos, crianças de 6 a 9 anos (alimentação, higiene bucal, uso de fluoretos), crianças de 9 a 10 anos (alimentação). Atenção à Gestante. Programa Cárie zero. Atenção à Saúde Bucal de Pessoas com Deficiência; Saúde Bucal e Hipertensão Arterial Sistêmica: atendimento odontológico, orientação para o manejo clínico de pessoas com HAS e Pressão arterial controlada em consulta odontológica; Saúde Bucal e Diabetes Mellitus: consulta de Saúde Bucal para pessoas com DM tipo 2, orientação para o manejo clínico de pessoas com DM em consulta odontológica. Urgências odontológicas e emergências médicas. Notação dentária. Materiais, medicamentos, agentes químicos: características, preparo, manipulação, acondicionamento, transporte, uso e descarte. Fluoterapia e fluorose; Equipamentos, aparelhos e instrumental odontológico: características, preparo, manipulação, acondicionamento, transporte, uso manutenção preventiva e descarte. Principais materiais restauradores: conservação, utilização e manipulação; Higiene Dental; Tipos de processos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, preparo de



material e desinfecção do meio. Processamento de superfícies e limpeza geral, gerenciamento de resíduos. Biosegurança e controle de infecção cruzada em odontologia: consultório, vestimenta, técnicas de controle e prevenção de risco. Controle de infecção na prática odontológica; Doenças infectocontagiosas e principais doenças bucais, periodontais e dentárias: prevenção, causas, tratamento e controle; Radiologia: técnicas de tomadas radiográficas de uso odontológico; medidas de conservação do aparelho de RX, medidas de proteção ao usuário e operador. interpretações radiográficas, efeitos biológicos dos raios X, soluções químicas, Anatomia radiográfica dento-maxilo-mandibular; Código de Ética Odontológica. Urgências e emergências em saúde bucal; Ergonomia aplicada à Odontologia. Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde. Legislação.

NÍVEL SUPERIOR

CARGOS: Advogado, Analista Ambiental, Auditor Fiscal, Assistente Social, Enfermeiro PSF, Enfermeiro Geral, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Psiquiatra, Médico PSF, Nutricionista, Odontólogo PSF, Psicólogo, Pedagogo, Veterinário do Sistema Municipal de Inspeção.

CONTEÚDO COMUM PARA NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação e compreensão de Texto verbais e não verbais. Ortografia (escrita correta das palavras). Significado das palavras – Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão Silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Morfologia. Emprego dos Pronomes. Sintaxe: período simples e período composto. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

MATEMÁTICA: Funções: Afim, Quadrática, Modular, Exponencial e Logarítmica. Funções Trigonométricas: Seno, Cosseno e Tangente; Leis dos senos e dos cossenos; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Geometria Plana Áreas das figuras planas (Triângulos, quadrados, trapézios, retângulos, losangos, polígonos regulares, círculos); Geometria Analítica Plana: Retas, Circunferências, Elipses, Parábolas e Hipérbolas.

CONHECIMENTOS GERAIS: Direitos e deveres do Cidadão; Temas nacionais e regionais abordados em jornais, revistas e televisão: Região Metropolitana do Cariri, Geopark Araripe; Economia do Brasil e do Estado do Ceará; Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro; Esporte e Educação no Estado do Ceará e no Brasil; Meios de comunicação; Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea; Desenvolvimento urbano brasileiro; Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais; História do Município de Brejo Santo: Fundação, Contextualização Histórica, Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo; Símbolos municipais: brasão, hino, bandeira; Educação do Município de Brejo Santo; Limites Geográficos do Município de Brejo Santo; Contexto populacional do Município de Brejo Santo; Aspectos Religiosos do Município de Brejo Santo. Convívio social e Ética profissional.

CONTEÚDO ESPECÍFICO

LEGISLAÇÃO BÁSICA DO SUS PARA OS CARGOS NA ÁREA DE SAÚDE: Lei Federal no. 8.080, de 19/09/1990. Lei Federal no. 8.142, de 28/12/1090. Decreto Federal no. 7508, de 23/06/2011. Controle Social: Resolução CNS no 333, de 04/11/2003, Resolução CNS no. 453, de 10/05/2012; Política Nacional da Atenção Básica: Portaria GM/MS no 2.488, de 21/10/2017; Política Nacional de Promoção da Saúde: Portaria No 2.446, de 11/11/2014.

ADVOGADO:

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Teoria geral do direito constitucional. Conceito. Classificação. Hermenêutica. Aplicação da norma constitucional no tempo. Poder constituinte e constituído. Princípios Fundamentais.
2. Dos direitos e garantias fundamentais: Dos direitos e deveres individuais e coletivos; Dos direitos sociais; Da nacionalidade; Dos direitos políticos; Dos partidos políticos.
3. Da organização do estado: Da organização político administrativa. Da união. Dos estados federados. Dos municípios. Do distrito federal e dos territórios. Da administração pública: Disposições gerais; Dos servidores públicos.



4. Da organização dos poderes. Do poder legislativo. Do poder executivo. Do poder judiciário.
5. Da tributação e do orçamento. Do sistema tributário nacional: Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos da união; Dos impostos dos estados e do distrito federal; Dos impostos dos municípios; Da repartição das receitas tributárias. Das finanças públicas: Normas gerais; Dos orçamentos.
6. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Da política urbana. Da política agrícola e fundiária e da reforma agrária. Do sistema financeiro nacional.
7. Da ordem social. Disposição geral. Da seguridade social: Disposições gerais; Da saúde; Da previdência social; Da assistência social. Da educação, da cultura e do desporto. Do meio ambiente. Da família, da criança, do adolescente.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Direito administrativo: Natureza jurídica. Conceito. Fontes. Regime jurídico-administrativo.
2. Administração pública: Princípios fundamentais. Deveres administrativos. Poderes administrativos. Organização da Administração Pública: entidades políticas. Entidades administrativas. Noções de centralização, descentralização e desconcentração. Criação das entidades da administração indireta. Entidades em espécie: Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Fundações Públicas: criação e extinção, estrutura, natureza jurídica, regime jurídico, características, servidores, extinção; e consórcios públicos: contrato de rateio. Contrato de programa.
3. Órgãos e agentes públicos: Órgãos públicos: Conceito, características. Capacidade processual. Classificação. Agentes públicos.
4. Servidores públicos: Cargo, emprego e função pública. Princípios constitucionais dos servidores públicos. Provimento. Direitos, vantagens, deveres, proibições e responsabilidade dos servidores públicos. Regime disciplinar. Sindicância e processo administrativo disciplinar (PAD).
5. Atos administrativos: Conceito. Classificações. Requisitos de validade e atributos dos atos administrativos. Espécies de atos administrativos. Mérito e motivação do ato administrativo. Extinção dos atos administrativos. Convalidação. Conversão.
6. Responsabilidade civil da administração pública: Conceito. Evolução. Fundamentos justificadores da responsabilidade objetiva e subjetiva do Estado. Danos de obra pública. Ação de reparação do dano: particular x administração. Ação regressiva: administração x agente público. Responsabilidades administrativa, civil e penal do agente público.
7. Contratos administrativos: Conceito. Objetivo e características gerais. Prerrogativas de direito público da administração contratante. Prazo de duração e prorrogação dos contratos administrativos. Responsabilidade pela execução e respectivos encargos do contrato. Recebimento do objeto do contrato. Extinção dos contratos administrativos. Teoria de imprevisão e Teoria do Fato do Príncipe. Principais contratos administrativos. Convênios administrativos.
8. Controle da administração pública: Conceito. Características. Controle exercido pela administração sobre seus atos. Controle legislativo.
9. Bens públicos: Conceito. Classificação. Características. Espécies. Afetação e desafetação. Uso privativo de bens públicos por particulares.
10. Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico: Autorização constitucional. Fundamentos da intervenção. Competência. Modos de intervenção. Atuação do Estado no domínio econômico.

DIREITO CIVIL

1. Das pessoas naturais. Da personalidade e da capacidade. Dos direitos de personalidade. Da ausência. Da curadoria dos bens do ausente. Da sucessão provisória. Da sucessão definitiva.
2. Das pessoas jurídicas: Disposições gerais. Das associações. Das fundações. Do domicílio.
3. Dos bens. Das diferentes classes de bens. Dos bens considerados em si mesmos. Dos bens imóveis. Dos bens móveis. Dos bens fungíveis e consumíveis. Dos bens divisíveis. Dos bens singulares e coletivos. Dos bens reciprocamente considerados. Dos bens públicos.
4. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Disposições gerais. Da representação. Da condição, do termo e do encargo. Dos defeitos do negócio jurídico. Do erro ou ignorância. Do dolo. Da coação. Do estado de perigo. Da lesão. Da fraude contra os credores. Da invalidade do negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos jurídicos ilícitos.



DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Direito e os conflitos de interesses. Formas de soluções de conflitos: Conciliação; Transação; Mediação; Arbitragem. Princípios gerais de processo civil.
2. Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Jurisdição. Ação. Competência.
3. Dos sujeitos do processo. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual. Dos deveres das partes e de seus procuradores: Dos deveres; Da responsabilidade das partes por danos processuais; Das despesas, dos honorários advocatícios e das multas; Da gratuidade da justiça. Dos procuradores. Da sucessão das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Assistência. Denúnciação a lide. Chamamento ao processo. Do incidente de descon sideração da personalidade jurídica. Do amicus curiae.
4. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Dos poderes, dos deveres e da responsabilidade do juiz. Dos impedimentos e da suspeição. Dos auxiliares da justiça. Do escrivão, do chefe de secretaria e do oficial de justiça. Do perito. Do depositário e do administrador. Do intérprete e do tradutor. Dos conciliadores e mediadores judiciais. Do ministério público. Da advocacia pública. Da defensoria pública.
5. Dos atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da forma dos atos processuais: Dos atos em geral; Da parte eletrônica de atos processuais; Dos atos das partes; Dos pronunciamentos do juiz; Dos atos do escrivão ou do chefe de secretaria. Do tempo e do lugar dos atos processuais.
6. Dos prazos: Disposições gerais; Da verificação dos prazos e das penalidades. Da comunicação dos atos processuais: Das disposições gerais; Da citação; Das cartas; Das intimações; Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa.
7. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do procedimento comum. Da petição inicial: Dos requisitos da petição inicial; Do pedido; Do indeferimento da petição inicial. Da improcedência liminar do pedido. Da audiência de conciliação e mediação. Da contestação. Da reconvenção. Da audiência de instrução e julgamento. Da sentença e da coisa julgada: Disposições gerais; Dos elementos e dos efeitos da sentença; Da coisa julgada; Da ação rescisória.
8. Dos recursos: Apelação; Agravo de instrumento; Embargos de declaração; Recurso ordinário; Recurso especial; Recurso extraordinário.

LEIS

1. Lei nº 12.376/10 - Lei de introdução às normas do direito brasileiro;
2. Lei nº 13.140/15 - Dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da administração pública e alterações posteriores;
3. Resolução nº 125/10 - Política judiciária nacional de tratamento adequado dos conflitos de interesses no âmbito do poder judiciário e dá outras providências; E, alterações posteriores;
4. Lei nº 8.906/94 - Dispõe sobre o Estatuto da advocacia e a ordem dos advogados do Brasil (OAB);
5. Regulamento geral do estatuto da advocacia e da OAB - Dispõe sobre o regulamento geral previsto na lei nº 8.906/94;
6. Código de ética e disciplina da OAB;
7. Lei 8666/93 - ***Institui normas para licitações e contratos da administração pública, dá outras providências e alterações posteriores.***
8. Lei nº 8.429/92 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional, dá outras providências e alterações posteriores;
9. Lei nº 8.112/90 - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civil da união, das autarquias e das fundações públicas federais e alterações posteriores.
10. Lei nº 6.938/81 - Dispõe sobre a política nacional do meio ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, dá outras providências e alterações posteriores.
11. Lei nº 9.605/98 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências; E alterações posteriores.
12. Lei nº 9.985/00 - Institui o sistema nacional de unidades de conservação da natureza, dá outras providências; E, alterações posteriores. Municipal
13. Estatuto do servidor do servidor público de Brejo Santo.
14. Código tributário



ANALISTA AMBIENTAL

Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável: 1) A Educação Ambiental e sua Importância ao Desenvolvimento Sustentável. 2) Agenda 21. 3) Conceitos de educação ambiental. 4) Eventos importantes de educação ambiental e documentos gerados. 5) Conservação e questão dos recursos para o desenvolvimento. 6) Sustentabilidade Ambiental e desenvolvimento sustentável. 7) Sociedade Sustentável. Gestão Ambiental: 1) As empresas e o meio Ambiente. 2) Marketing Verde ou Ecológico. 3) As Normas para o Sistema de Gestão Ambiental. 4) Gestão ambiental de grandes reservatórios tropicais. 5) Certificação Ambiental e Auditoria Ambiental. 6) Rotulagem Ambiental. 7) Políticas Públicas Ambientais. Tópicos Ambientais: 1) Gestão de ambientes lóticos (rios) tropicais. 2) Tipos de Poluição e seus agentes causadores. 3) Aspectos e impactos ambientais. 4) Gestão de recursos hídricos. 5) Ciclos Biogeoquímicos. 6) Usos da água, do ar e do solo. 7) Resíduos Sólidos. 8) Proteção Ambiental. 9) Municípios e Meio Ambiente. 10) Estudo de Impacto Ambiental. 11) Gestão integrada de Resíduos Sólidos. 12) Unidades de Conservação Ambiental. 13) Monitoramento ambiental. 14) Resíduos sólidos. Ecologia 1) Conceito, histórico. 2) Ecossistema, conceito. 3) Características do ambiente terrestre e aquático. 4) Climáticas e fisiográficas. 5) Fluxo de energia - conceito. 6) Conceito de níveis tróficos. 7) Pirâmides tróficas. 8) Cadeias e teias alimentares. 9) Eficiência ecológica. 10) Produção primária - conceito. 11) Produção primária em ambientes terrestres. Unidades de Conservação Ambiental: 1) Acesso e uso de produtos florestais e conflitos sociais. 2) Manejo de produtos florestais não madeireiros. 3) Extensão e fomento florestal. 4) Florestamento e reflorestamento. 5) SNUC (Lei nº 9.985/2000 e Decreto nº 4.340/2002). 6) Plano de manejo em florestas nacionais. 7) Incêndios florestais. 8) Uso sustentado dos recursos florestais. 9) Equilíbrio dos ecossistemas. 10) Avaliação do potencial biológico dos ecossistemas florestais. 11) Gerenciamento de Unidades de Conservação e Preservação Ambiental. 12) Impacto ambiental, avaliação de impacto ambiental e recuperação de áreas degradadas. Legislação Ambiental: a) A educação ambiental e sua exigência Legal; b) Fundamentos sobre Legislação Ambiental no Brasil: normas do CONAMA, impacto ambiental (EIA/RIMA), ambiental, licenças ambientais (LP, LI, LO), auditorias ambientais, sistema brasileiro de gestão de recursos hídricos, lei de crimes ambientais. c) Licenciamento Ambiental d) avaliação de impacto ambiental. Legislação Ambiental Estadual.

ASSISTENTE SOCIAL:

Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Norma Operacional Básica – NOB-SUAS. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei 13.146/2015). Lei Maria da Penha (Lei 11.340/2006). Política Nacional do Idoso (Lei 8.842/94). Decreto que regulamenta o Programa Bolsa Família (Decreto nº 5.209/2004). Lei Orgânica da Seguridade Social (Lei 8.212/91). Lei Orgânica da Saúde (Lei 8.080/90). Política Nacional de Atenção Básica (Portaria nº 2.488/2011). Núcleo de Apoio à Saúde da Família – Ferramentas para a gestão e o trabalho cotidiano (Ministério da Saúde – Cadernos de Atenção Básica, nº 39/2014). Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social. As expressões da questão social na contemporaneidade o Serviço Social no Brasil. As transformações no mundo do trabalho no capitalismo atual e as demandas para o Serviço Social. Ética Profissional do Serviço Social: fundamentos éticos, Projeto ético-político, Códigos de ética profissional (1947, 1965, 1975 e 1986), Lei de regulamentação da profissão (Lei 8.662/93) e Resolução do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS 273/93). Serviço Social e Direitos Sociais na atual conjuntura brasileira. Serviço Social e Interdisciplinaridade. Instrumentalidade e mediação no trabalho do Assistente Social. Estado, Sociedade, Políticas Públicas e Serviço Social. Pobreza e desigualdade social no Brasil. A Seguridade Social brasileira: fundamentos históricos e tendências atuais. Planejamento Social. Serviço Social e Família. Pesquisa em Serviços Social. Código de Ética e Deontologia de Enfermagem – análise crítica. . Código de Ética e Disciplina

AUDITOR FISCAL:

AUDITORIA: 1. Resolução CFC nº 986/03, atualizada e disponível no site www.cfc.org.br, que aprovou a NBC TI 01 – Da Auditoria Interna: 1.1. Conceituação e Objetivos da Auditoria Interna; 1.2. Papéis de Trabalho; 1.3. Fraude e Erro; 1.4. Planejamento da Auditoria Interna; 1.5. Riscos da Auditoria Interna; 1.6. Procedimentos da Auditoria Interna; 1.7. Relatório da Auditoria Interna. 2. Resolução CFC nº 1.203/09, atualizada e disponível no site www.cfc.org.br, que aprovou a NBC TA 200 – Objetivos Gerais do Auditor Independente e a Condução da Auditoria em Conformidade com Normas de Auditoria: 2.1. Alcance e Evidências de auditoria; 2.2. Distorção de auditoria e Risco de distorção relevante; 2.3. Riscos de auditoria, de detecção e de controle; 2.4. Princípios fundamentais de ética profissional 2.5. Natureza dos procedimentos de auditoria. CONTABILIDADE GERAL E AVANÇADA: 1. NBC TG - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório



Contábil-Financeiro - aprovada pela Resolução CFC n.º 1.374/11. 2. Patrimônio: conceitos e seus componentes; ativo, passivo e situação líquida (patrimônio líquido ou passivo a descoberto). Equação fundamental do Patrimônio. Representação gráfica dos estados patrimoniais. 3. Fatos contábeis permutativos, modificativos ou mistos e respectivas variações patrimoniais: quantitativas e qualitativas. 4. Conta: conceito, função e funcionamento; teoria das contas; débito, crédito e saldo; classificação das contas; plano de contas; sistema de contas patrimoniais e de resultado; balancete de verificação. 5. Escrituração contábil: conceito e método das partidas dobradas; lançamento contábil; fórmulas de lançamento; processos de escrituração; livros de escrituração: Diário e Razão; erros de escrituração e suas correções. 6. Operações com mercadorias: registro e entradas e saídas de mercadorias do estoque; sistemas de inventário periódico e permanente; avaliação de estoques; custo das mercadorias vendidas. 7. Critérios de avaliação do ativo e passivo. Balanço patrimonial: forma de apresentação; obrigatoriedade; conteúdo dos grupos e subgrupos e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações posteriores. 8. Demonstração do resultado do exercício: forma de apresentação; obrigatoriedade; conteúdo dos grupos e subgrupos e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações posteriores. 9. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: forma de apresentação; obrigatoriedade; conteúdo dos grupos e subgrupos e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações posteriores. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 10. Lei nº 6.404/76 e suas alterações posteriores: patrimônio líquido, capital social, lucros, reservas, dividendos, participações, ajustes de avaliação patrimonial e ações em tesouraria.

DIREITO CONSTITUCIONAL 1. Teoria geral da Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação; supremacia da Constituição; tipos de Constituição; Poder constituinte; aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida, limitada e normas programáticas. 2. Interpretação da Constituição e Controle de Constitucionalidade; normas constitucionais e inconstitucionais; controle de constitucionalidade das leis; ação direta de inconstitucionalidade e ação declaratória de constitucionalidade. 3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: dos Princípios Fundamentais. 4. Dos Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos e dos direitos sociais. 5. Da Organização do Estado: Organização político-administrativa: União, Estados Federados, Distrito Federal e Municípios. 6. Administração pública: disposições gerais e dos servidores públicos. 7. Ordem econômica e financeira: Princípios Gerais da atividade econômica e política urbana.

DIREITO ADMINISTRATIVO 1. Regime Jurídico-Administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. 2. Administração pública direta e indireta. Órgãos e entidades. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Subsidiárias. Participação do Estado no capital de empresas privadas. Autarquias e fundações públicas. Consórcios públicos. 3. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, atributos, pressupostos e classificação. Vinculação e discricionariedade. Revogação e invalidação. 4. Licitação (Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações): conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. 5. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização. Execução. Prorrogação, Inexecução, revisão e rescisão. 6. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores do serviço públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; disciplina constitucional dos agentes públicos. 7. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. 8. Responsabilidade civil da Administração: evolução doutrinária; responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro; ação de indenização; ação regressiva. 9. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, Concessão, permissão e autorização de uso; Desafetação e alienação.

DIREITO TRIBUTÁRIO 1. O Sistema Tributário Nacional na Constituição Federal: 1.1. Princípios Gerais; 1.2. Limitações do Poder de Tributar; 1.3. Impostos de competência da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal; 1.4. Repartição das Receitas Tributárias. 2. Código Tributário Nacional (Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e alterações posteriores): 2.1. Disposições Gerais; 2.2. Competência Tributária; 2.3. Impostos, Taxas e Contribuição de Melhoria. 3. Normas Gerais de Direito Tributário: disposições gerais sobre legislação, obrigação e crédito tributários. 4. Legislação tributária: vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária; 5. Obrigação Tributária: fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo e responsabilidade tributária; 6. Crédito Tributário: constituição, suspensão, extinção, exclusão, garantias e privilégios do crédito tributário. 7. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas.

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL: LEI COMPLEMENTAR Nº. 660/2009 E SUAS ALTERAÇÕES



MATEMÁTICA (AUDITOR FISCAL): além do conteúdo de matemática comum

1-Conteúdos: Juros Simples e Compostos; Descontos Simples e Compostos; 2- Funções: Afim, Quadrática, Modular, Exponencial e Logarítmica. 3- Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares. 4- Números Complexos, Polinômios e Equações Algébricas. 5- Análise Combinatória e Probabilidades.

COMUM DENTRO DA ESPECÍFICA PARA ENFERMEIRO:

1. Código de ética dos profissionais de enfermagem. 1.2 Legislação em enfermagem e fiscalização do exercício profissional. 2. Modalidades assistenciais: Hospital, assistência domiciliar, trabalho de grupo, Prática de enfermagem na comunidade e Cuidado de saúde familiar. 2. Teorias e processo de enfermagem 2.1 Taxonomias de diagnósticos de enfermagem. 3 Procedimentos técnicos em enfermagem. 4 Assistência de enfermagem a pacientes com alterações das funções cardiovascular e circulatória, Digestiva e gastrointestinal, Metabólica e endócrina, Renal e do trato urinário, Reprodutiva, Tegumentar, Neurológica e Músculo esquelética. 5 Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher com ênfase nas ações de baixa e média complexidade. 5.1 Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puerpera. 5.2 Assistência de enfermagem ao recém-nascido. 5.3 Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa e na prevenção e tratamento de ginecopatias. 6. Assistência de enfermagem à criança sadia. 6.1 Crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação. 6.2 Cuidado nas doenças prevalentes na infância (diarreicas e respiratórias). 7. Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência. 7.1 Emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas. 7.2 Atendimento inicial ao politraumatizado. 7.3 Atendimento na parada cardiorrespiratória. 7.4. Violência, abuso de drogas, intoxicações, emergências ambientais. 8. Assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólíticos, ácido-básicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica. 8.1 Insuficiência renal e métodos dialíticos. 8.2 Insuficiência hepática. 8.3 Avaliação de consciência no paciente em coma. 9. Doação, captação e transplante de órgãos. 10. Assistência de enfermagem em gerontologia. 11. Assistência de enfermagem ao paciente oncológico nas diferentes fases da doença e tratamentos. 11.1 Quimioterapia, radioterapia e cirurgias. 12. Assistência de enfermagem perioperatória. 13. Central de material e esterilização. 13.1 Processamento de produtos para saúde. 13.2 Processos de esterilização de produtos para saúde. 13.3 Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar. 14. Controle de infecção hospitalar. 15. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. 16. Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde. Bioética. Exercício Profissional (Lei nº 7.498/1986 – regulamentada pelo Decreto nº 94.406/1987). Código de Ética e Deontologia de Enfermagem – análise crítica. . Código de Ética e Disciplina.

ENFERMEIRO PSF

1. Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica. 1.1. Promoção da saúde, prevenção de doenças e atuação territorial; 02. Sistematização da assistência de enfermagem (SAE) – Sistema de classificação da prática profissional do enfermeiro; 2. Consulta de Enfermagem: exame físico, anamnese e intervenções. 3. Sinais vitais; 4. Administração de medicações; 5. Principais orientações para coleta de exames; 6. Cuidados com os pacientes domiciliares; 7. Técnicas de curativo; 8. Técnica de coleta de Papanicolau; 9. Direitos e Deveres do paciente; 10. Programas de Saúde (do idoso, do adulto, da criança e do adolescente) 10.1. Saúde da Mulher (pré-natal, prevenção de câncer de colo de útero e de mama, puerpério, planejamento familiar, DST); 11. Assistência de enfermagem materno-infantil; 12. Doenças Transmissíveis; 13. Doenças de Notificação Compulsória, Noções de Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica; Condutas frente a casos de Dengue, acidente antirrábico-humano, meningites, Hepatites virais, HIV, acidente por animal peçonhento, hanseníase, tuberculose; 14. Doenças Crônicas degenerativas (diabetes, hipertensão); 15. Imunobiológicos (calendário de vacinação, Técnica de aplicação de vacinas, contra-indicações gerais e específicas, agendamento de vacinas e eventos adversos à vacinação), rede de frio; 16. Atribuições de profissionais de enfermagem e trabalho em equipe.

ENFERMEIRO GERAL

1 Organização e Gestão da Atenção Domiciliar 1.1 Dimensões da gestão do cuidado domiciliar. 1.2. Acolhimento. 1.3 Clínica Ampliada. 1.4 Apoio Matricial 1.5 Projeto Terapêutico Singular. 2. Abordagem Familiar. 2.1 Tipos de Famílias. 2.2 Ciclo Vital. 2.3 Estrutura Familiar 2.4 Genograma. 2.4 Ecomapa. 3. Classificação de complexidade do cuidado em atenção domiciliar. 4. Abordagem geral de situações clínicas comuns na atenção domiciliar. 5. Condições clínicas frequentes em atenção domiciliar. 5.1 Síndrome da Imobilidade (SI). 5.2 Disfunções Cognitivas e Alterações Comportamentais. 5.3 Deficits Sensoriais. 5.4



Doenças Respiratórias Crônicas. 5.5 Doenças Respiratórias Agudas. 5.6 Doenças Cardiovasculares. 5.7 Infecções de Trato Urinário (ITUs). 5.8 Feridas e Outras Afecções de Partes Moles. 5.9 Reabilitação Neurofuncional e Motora. 5.10 Reabilitação Nutricional . 5.11 Constipação. 5.12 Transtornos de Saúde Mental. 5.13 Intoxicações. 5.14 Neoplasias. 5.15 Doenças Infecção-contagiosas Crônicas. 5.16 Síndrome da Fragilidade. 5.17 Síndromes Neurológicas da Infância ao Envelhecimento. 5.18 AD Materno-Infantil (Rede Cegonha). 5.19 Doenças Osteomusculares: Osteoartrite, Osteoporose, Dor Muscular . 6. Procedimentos mais comuns na atenção domiciliar e a sistematização do processo de trabalho. 7. Cuidados paliativos e a atenção domiciliar. 8 Apoio ao Paciente e/ou Cuidador. 9. Controle de sintomas. 9.1 Dor. 9.2. Dispneia 9.3 Sorroca (Death Rattle). 9.4. Solução. 9.5 Fadiga e Astenia. 9.6 Náuseas e Vômitos 9.7 Obstrução Intestinal Maligna 9.8 Vias Alternativas de Medicamentos. 10. Situações especiais em atenção domiciliar. 10.1 Estratégias na Prevenção da Violência Doméstica 10.2 Violência no Domicílio. 10.3 Famílias Vulneráveis e Violência. 10.4 Violência Urbana 10.5 Violência e a Legislação Pertinente. 11. Oxigenoterapia Domiciliar Prolongada (ODP) e Ventilação Mecânica Domiciliar (VMD). 11.1 Ventilação Mecânica Não Invasiva (VMNI) 12. Intercorrências em atenção domiciliar 13. O óbito no domicílio.

FISIOTERAPEUTA:

1 Anatomia geral. 2 Fisiologia geral. 3 Neuroanatomia. 4 Cinesioterapia. 5 Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia-fototerapia -hidroterapia -massoterapia -cinesioterapia -eletroterapia -manipulação vertebral. 6 Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. 7 Fisioterapia em neurologia. 8 Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. 9 Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia. 10 Fisioterapia em cardiovascular. 11 Fisioterapia e amputação: prótese e órteses -mastectomias. 12 Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar -gasimetria arterial; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do aparelho respiratório; avaliação fisioterápica do paciente crítico; ventilação mecânica -vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica. 13 Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. 14 Fisioterapia em pré e pós-operatório. 15 Fisioterapia em U.T.I. 16 Assistência fisioterapêutica domiciliar -Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). 17 Ética e legislação profissional. Código de Ética e Deontologia de Enfermagem – análise crítica. Código de Ética e Disciplina

FONOAUDIÓLOGO

1 Sistema do aparelho auditivo: bases anatômicas e funcionais. 2 Audiologia clínica. 3 Procedimentos subjetivos de testagem audiológica -indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. 4 Audiologia do trabalho: ruído, vibração e meio ambiente. 5 Audiologia educacional. 6 Neurofisiologia do sistema motor da fala. Funções neurolingüísticas. Sistema sensorio-motor-oral -etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. 7 Deformidades crânio-faciais. Características fonoaudiológicas. 8 Avaliação mio-funcional. Tratamento fonoaudiológico. 9 Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. 10 Distúrbio de linguagem da fala e da voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e socioambientais. Desvios fonológicos. 11 Fisiologia de deglutição. Desequilíbrio da musculação oro-facial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. 12 Disfonias: teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. 13 Distúrbio de aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. 14 Aleitamento materno, vantagens -fisiologia da lactação. 15 Assistência fonoaudiológica em UTI, Neonatologia e Neurologia. 16 Ética e legislação profissional. Código de Ética e Disciplina.

MÉDICO CLÍNICO GERAL: Conhecimentos básicos de Medicina Clínica. Trabalho em equipe multiprofissional. Regulamento técnico da Atenção às Urgências (Diretrizes Gerais e Componentes da Rede Assistencial). Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Preenchimento de receitas médicas. Urgências e emergências: reanimação cardiopulmonar. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Imobilizações e cuidados no local do acidente. Atendimento inicial ao paciente traumatizado. Diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas. Anafilaxia e reações alérgicas agudas. Controle agudo da dor. Diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas. Diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragias digestivas. Anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Doenças de Notificação Compulsória: Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Ética: Código de Ética Profissional. Infecção Hospitalar: Infecção Hospitalar Controle de Infecção Hospitalar. Anatomia e embriologia.



Planejamento familiar. Dor pélvica e dismenorréia. Doenças sexualmente transmissíveis e infecções genitourinárias. Gravidez ectópica. Doenças benignas do trato reprodutivo. Cirurgias para patologias benignas e malignas. Incontinência urinária de esforço, uretrocele, cistocele e distopias do CKM útero. Doença inflamatória pélvica. Endocrinologia, ginecologia (amenorréia, anovulação, hirsutismo, hemorragia uterina disfuncional, desenvolvimento sexual, puberdade e climatério). Infertilidade. Endoscopia ginecológica. Endometriose. Câncer de colo uterino. Propedêutica do colo uterino. Câncer de ovário. Câncer de vulva. Doença trofoblástica gestacional. Doenças benignas e malignas da mama. Ginecologia infanto-puberal. Ciclo menstrual. Tensão pré-menstrual. Câncer do endométrio. Abordagem sindrômica das DST. Osteoporose. Infecção pelo HIV . Assistência pré-natal. Assistência ao parto. Hemorragias pós-parto. Síndromes hemorrágicas na gravidez. Amniorexe prematura. Parto prematuro. Cesariana. Gestação de alto risco. Hipertensão na gravidez. Endocrinopatias na gravidez. Incompatibilidade sangüínea materno-fetal. Ultrassom em obstetrícia. Doenças infecciosas na gravidez. Sofrimento fetal. Tocotraumatismos maternos. Passagem transplacentária de drogas. Gravidez na adolescência. Infecção urinária na gravidez. Patologia do sistema amniótico. Hipermese gravídica. Aspectos medicolegais e éticos da obstetrícia. Puerpério. Diabetes e gravidez. Síndrome hipertensiva na gravidez. Rotura prematura de membranas. Infecções congênitas. Código de Ética e Deontologia de Enfermagem – análise crítica. . Código de Ética e Disciplina

MÉDICO PSQUIATRA: Avaliação do paciente em sofrimento psíquico; Sinais e sintomas em psiquiatria; Classificações em psiquiatria; Delírium, demência e outros e outros transtornos psicopatológicos devido a uma condição médica geral; Transtornos por uso de substâncias psicoativas; Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido. Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicos-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e outros transtornos relacionados ao estresse. Transtornos somatoformes. Transtornos dissociativos. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios e simulação; Sexualidade Humana; Retardo mental. Transtornos do neurodesenvolvimento; Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Interconsulta psiquiátrica. Emergências psiquiátricas. Psicoterapia. Psicofarmacoterapia. Reabilitação em psiquiatria. Psiquiatria forense. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. Reforma psiquiátrica, rede de atenção psicossocial – RAPS e demais redes de atenção à saúde, intersetorialidade das ações em saúde mental, projeto terapêutico singular, matriciamento em saúde mental e política de redução de danos. Código de Ética e Disciplina

MÉDICO PSF: Conhecimentos básicos de Medicina Clínica. Trabalho em equipe multiprofissional. Regulamento técnico da Atenção às Urgências (Diretrizes Gerais e Componentes da Rede Assistencial). Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Preenchimento de receitas médicas. Urgências e emergências: reanimação cardiopulmonar. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Imobilizações e cuidados no local do acidente. Atendimento inicial ao paciente traumatizado. Diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas. Anafilaxia e reações alérgicas agudas. Controle agudo da dor. Diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas. Diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragias digestivas. Anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Doenças de Notificação Compulsória: Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Ética: Código de Ética Profissional. Infecção Hospitalar: Infecção Hospitalar Controle de Infecção Hospitalar. Anatomia e embriologia. Planejamento familiar. Dor pélvica e dismenorréia. Doenças sexualmente transmissíveis e infecções genitourinárias. Gravidez ectópica. Doenças benignas do trato reprodutivo. Cirurgias para patologias benignas e malignas. Incontinência urinária de esforço, uretrocele, cistocele e distopias do CKM útero. Doença inflamatória pélvica. Endocrinologia, ginecologia (amenorréia, anovulação, hirsutismo, hemorragia uterina disfuncional, desenvolvimento sexual, puberdade e climatério). Infertilidade. Endoscopia ginecológica. Endometriose. Câncer de colo uterino. Propedêutica do colo uterino. Câncer de ovário. Câncer de vulva. Doença trofoblástica gestacional. Doenças benignas e malignas da mama. Ginecologia infanto-puberal. Ciclo menstrual. Tensão pré-menstrual. Câncer do endométrio. Abordagem sindrômica das DST. Osteoporose. Infecção pelo HIV . Assistência pré-natal. Assistência ao parto. Hemorragias pós-parto. Síndromes hemorrágicas na gravidez. Amniorexe prematura. Parto prematuro. Cesariana. Gestação de alto risco. Hipertensão na gravidez. Endocrinopatias na gravidez.



Incompatibilidade sangüínea materno-fetal. Ultrassom em obstetrícia. Doenças infecciosas na gravidez. Sofrimento fetal. Tocotraumatismos maternos. Passagem transplacentária de drogas. Gravidez na adolescência. Infecção urinária na gravidez. Patologia do sistema amniótico. Hiperemese gravídica. Aspectos medicolegais e éticos da obstetrícia. Puerpério. Diabetes e gravidez. Síndrome hipertensivas na gravidez. Rotura prematura de membranas. Infecções congênitas. Código de Ética e Deontologia de Enfermagem – análise crítica. . Código de Ética e Disciplina

NUTRICIONISTA:

POLÍTICA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO, Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional; Código de Ética e de Conduta do Nutricionista (2019); Programa Nacional de Alimentação e Nutrição; Legislação Federal e Estadual Relacionada a área. Portarias da Anvisa.

NUTRIÇÃO FUNDAMENTAL : Digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e dependências. Diagnósticos nutricionais.

ANTROPOMÉTRICOS: padrões de referência, indicadores: Vantagens, desvantagens e interpretação, avaliação nutricional do adulto: índice de massa corporal classificação de Garrow; Dietéticos: recordatório 24 horas, inquérito de frequência de consumo, registro dietético; Bioquímicos, avaliação da massa muscular corpórea. (Índice de creatina-altura, 3 metil –histidina urinária), avaliação do estado nutricional proteico (hematócrito e hemoglobina ,proteínas ribonucleases ,pseudocolinesterase , fibronectina, somatomedina), avaliação de competência imunológica (contagem total de linfócitos ou linfocitometria, testes cutâneos) ,índices prognósticos :

DIETOTERAPIA: nas enfermidades pulmonares ,nas enfermidades cardiovasculares, nas enfermidades do aparelho digestivo, nas enfermidades do fígado ,e do sistema biliar, nas enfermidades renais , nas enfermidades endócrinas e do metabolismo , dietoterapia por carência nutricional e condições de estresse, no pós-operatório, nas alergias, nas neuropsíquicas .

UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO: (objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento , distribuição, cistos ,lactário, banco de leite e cozinha dietética). Anatomofisiologia digestória, endócrina.

FARMACOLOGIA: básica e aplicação com interações fármaco nutrientes.

NUTRIÇÃO NORMAL: definição, leis de alimentação, requerimentos e recomendações de nutrientes – Alimentação enteral e parenteral.

NUTRIÇÃO NOS CICLOS DA VIDA: Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e ou cardápio para(crianças de 0-2anos, pré-escolar, escolar, adolescente, gestantes , nutrizes, lactentes, lactantes, adultos, idosos e coletividade sadia.

ALEITAMENTO MATERNO: composição do leite materno, fatores que interferem na sua produção e técnicas de aleitamento.

ALIMENTOS: Propriedades físico-químicos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Legislação de alimentos: Boas práticas de fabricação, rotulagem , informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais e orgânicos. Código de Ética e Disciplina.

ODONTÓLOGO PSF:

Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios de diretrizes do Sistema Único de Saúde; Legislação básica do SUS: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/90 e Lei 8.142/90; Política Nacional de Atenção Básica a Saúde: princípios da atenção básica; Política Nacional de Humanização (PNH); Estratégia saúde da família: atribuições comuns a cada membro e atribuições específicas de cada membro, tipo de equipe de atenção básica, forma de organização do processo de trabalho, planejamento de ações de prevenção de doenças e promoção de saúde. Políticas de Saúde Bucal no Brasil. Modalidade de equipes de saúde bucal; Organização da Saúde Bucal na Atenção Básica: atribuições específicas do dentista na atenção básica; Ações de Educação em Saúde; Atenção Primária em Saúde; Epidemiologia em Saúde Bucal: conceitos, aspectos biológicos e sociais, investigação epidemiológica, índices epidemiológicos; Principais Agravos em Saúde Bucal: cárie dentária, doença periodontal, câncer de boca traumatismos, dentários, fluorose dentária, edentulismo, má oclusão. Saúde bucal a criança: Recomendações para crianças de zero a 3 anos (amamentação, alimentação, higiene bucal, uso de bicos e chupetas), crianças de 3 a 6 anos (alimentação, higiene bucal, uso de fluoretos), crianças de 6 a 9 anos (alimentação, higiene bucal, uso de fluoretos), crianças de 9 a 10 anos (alimentação). Atenção à Saúde Bucal da Gestante. Atenção à Saúde Bucal de Pessoas com Deficiência. Saúde Bucal e Hipertensão Arterial Sistêmica: recomendações para o trabalho da Atenção Básica: consulta odontologia, atendimento odontológico, orientação para o manejo clínico de pessoas com HAS e PA controlada em consulta odontológica, avaliação de risco para realização de procedimentos. Saúde Bucal e Diabetes



Mellitus: recomendações para o trabalho das equipes da Atenção Básica. Recomendações para uso de fluoretos no Brasil. Anatomia bucal e dentária. Biossegurança: Prevenção e controle de risco em odontologia: consultório, vestimenta, técnicas de controle e prevenção de risco. Doenças de Notificação Compulsória. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas, prevenção e tratamento de acidentes anestésicos; Princípios de cirurgia em odontologia: planejamento, técnicas, indicações, contraindicações, acidentes e complicações, processo de reparo, sutura, pós-operatório. Diagnóstico e tratamento das patologias e infecções odontogênicas; Controle de infecção na prática odontologia; Terapêutica Medicamentosa. Antibioticoterapia em odontologia. Analgésicos não- opióides. Urgências odontológicas; Emergências médicas em Odontologia; Câncer Bucal: causas e prevalência, detecção prévia e medidas preventivas. Semiologia e patologia bucal; Estomatologia: Diagnóstico bucal, tratamento das manifestações de doenças sistêmicas com repercussão na cavidade oral, lesões da cavidade bucal. Semiotécnica dos tecidos moles e duros da boca; Exames complementares usados na prática odontológica. Cariologia: Diagnóstico, patologia e desenvolvimento da cárie, métodos de prevenção e controle; - Uso de fluoretos e clorexidina na clínica odontológica; Odontopediatria: Análise da denticção decídua características; Análise da denticção mista, características, sequência de erupção. Aspectos psicológicos e anatomofisiológico, técnicas de anestesia. Preparos cavitários em dentes decíduos: Aplicação dos materiais forradores e restauradores; Terapia pulpar em odontopediatria; Traumatismos em dentes anteriores; Cirurgia em odontopediatria; Flúor, escovação: Capeamento pulpar; Pulpotomia e aplicação de formocresol; Tratamento de dentes decíduos com polpa mortificada; Pulpectomia em dentes decíduos anteriores. Traumatismos alvéolo-dentários em dentes decíduos e permanentes; Anatomia, histologia e fisiologia dos tecidos periodontais. Procedimentos periodontais básicos; Etiopatogenia das doenças periodontais: fatores etiológicos determinantes, predisponentes e modificadores das doenças periodontais (locais e sistêmicos). Diagnóstico e tratamento das alterações periodontais; Dentística Operatória / Restauradora: Princípios gerais, procedimentos, técnicas e propriedades dos materiais restauradores permanentes e provisórios (cimentos de óxido de zinco e eugenol, cimento de ionômero de vidro, cimento de fosfato de zinco, amálgama dental e resinas compostas)Proteção do complexo dentino-pulpar; Preparos cavitários minimamente invasivos. Técnica restauradora atraumática (técnica ART); Reparo em restaurações de amálgama. Restauração complexas em amálgama. Sistemas adesivos em Dentística. Selantes de fôssulas e fissuras: indicações. Lesões cervicais não cariosas. Lesões cervicais não cariosas e hipersensibilidade dentinária cervical. Instrumental em Dentística rotatórios e cortantes manuais; Isolamento do campo operatório relativo e absoluto; Diagnóstico e tratamento das alterações pulpares; Radiologia Odontológica e Imaginologia: Técnicas (intra e extra-oral), equipamentos e interpretações radiográficas, efeitos biológicos dos raios X, soluções químicas, Anatomia radiográfica dento-maxilo-mandibular; Odontologia Legal e Bioética. Código de Ética Odontológica. Código de Ética e Deontologia de Enfermagem – análise crítica. . Código de Ética e Disciplina

PSICÓLOGO: História da Psicologia: principais correntes, influências, contribuições e teóricos. Saúde Mental: concepção de saúde e doença; conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise; Reforma Psiquiátrica. Teorias da Personalidade: principais correntes teóricas e técnicas. Teóricas e técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades; Psicopatologia. Psicologia do Desenvolvimento: todas as fases do desenvolvimento. As famílias contemporâneas e os novos arranjos familiares. Psicologia da Aprendizagem. Psicologia organizacional: Teorias psicológicas aplicadas à organização, O indivíduo nas organizações, Motivação, Liderança. Psicologia Social: Teorias e técnicas grupais, Funcionamento e fases do grupo, Papéis, Comunicação, Conflito. Psicologia, Políticas Públicas e Direitos Humanos: O papel do profissional de Psicologia inserido nas Políticas Públicas. Código de Ética Profissional do Psicólogo e Resoluções do Conselho Regional de Psicologia da 11ª Região e do Conselho Federal de Psicologia. Código de Ética e Deontologia de Enfermagem – análise crítica. . Código de Ética e Disciplina

PEDAGOGO:

LDB - Lei 9394/96 e suas alterações. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Plano Nacional da Educação (2014-2024). Base Nacional Comum Curricular (Educação Infantil, Fundamental e Médio). Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto dos Idosos. Princípios da gestão escolar democrática. Fundamentos da Educação: teorias e concepções pedagógicas. A educação e suas relações com os campos socioeconômicos, políticos e culturais. Sociologia da Educação; Elementos da prática pedagógica. Didática e o processo de ensino e aprendizagem; projeto político pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores; Planejamento Educacional. Planejamento de Ensino. Projetos de Trabalho e Interdisciplinaridade. Currículo e construção do conhecimento. Organização do Tempo e do Espaço Escolar. TICs como recurso de aprendizagem. Teoria da aprendizagem e andragogia. Desenvolvimento Cognitivo Humano. Bases psicológicas da



aprendizagem; teorias de aprendizagem; condições para aprendizagem; Noções de transtornos de aprendizagem, de ajustamento e mentais. Legislação da Educação Especial. Pacto pela Saúde. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde. Princípios e Diretrizes, Controle, Indicadores de Saúde e Planejamento.

VETERINÁRIO DO SISTEMA MUNICIPAL DE INSPEÇÃO

Anatomia, fisiologia, patologia e clínica médico-veterinária dos animais domésticos de interesse comercial, e de produção de alimentos. Programas sanitários. Vigilância sanitária internacional. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: Programas de Autocontrole, Boas Práticas de Fabricação - BPF, Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPOH e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC. Análises microbiológicas e físico-químicas de produtos de origem animal. Identidade e qualidade de produtos de origem animal. Tecnologia de produtos de origem animal. Defesa Sanitária Animal: prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial, das principais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal. Doenças de notificação obrigatória. Doenças transmitidas por alimentos. Desenvolvimento de programas sanitários. Inspeção industrial e higiênico-sanitária de produtos destinados à alimentação animal. Noções de Boas Práticas de Fabricação - BPF e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC. Inspeção de produtos de uso veterinário. Legislação federal - Defesa Sanitária Animal. Organização Mundial de Saúde Animal (OIE). Organização da Nações Unidas para Agricultura e Alimentação (FAO). Comissão do Codex Alimentarius (FAO/OMS).



ANEXO III

QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS, OBJETO DO CONCURSO

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental incompleto e experiência na área	Realizar trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias, lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da sede do órgão; polir objetos, peças e placas metálicas; preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos; executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem dos seus superiores.
Auxiliar de Nutrição	Fundamental incompleto e experiência na área	Trabalhar junto ao nutricionista auxiliando nas tarefas de: supervisão do preparo do alimento, prestação de assistência nutricional a indivíduos e coletividades, controle higiênico-sanitário e programas de educação nutricional. Atuam em conformidade com o Manual de Boas Práticas, com vistas à saúde das pessoas atendidas. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Coveiro	Fundamental incompleto e experiência na área	Profissional que trabalha garantindo a organização dos cemitérios, a limpeza das covas e jazigos, cavando e cobrindo sepulturas, carregando caixões, realizando sepultamentos e exumações, entre outras funções.
Motorista de ambulância	Fundamental completo e CNH categoria A e B e curso de formação	Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes. Controlar o local do acidente de modo a proteger a si mesmo, a equipe e o paciente assegurando a prevenção de outros acidentes. Estabelecer contato telefônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações. Conhecer a malha viária local. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema de assistência local. Auxiliar a equipe no transporte de vítimas. Identificar os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade a fim de auxiliar a equipe de saúde. Utilizar-se com zelo das acomodações, veículos de socorro, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio.
Motorista de carro Pipa	Fundamental completo e CNH categoria A e B	Realizar atividades relativas à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de cargas; manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica; informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada; zelar pelo uso e conservação do veículo; recolher o veículo na garagem da Prefeitura Municipal ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho; portar documentos de habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando



		rigorosamente suas validades; participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo. Executar outras atividades correlatas ao cargo
Operador de Caçambas	Fundamental completo e CNH categoria A e B	Realizar atividades relativas à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de cargas; manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica; informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada; zelar pelo uso e conservação do veículo; recolher o veículo na garagem da Prefeitura Municipal ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho; portar documentos de habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades; participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo. Executar outras atividades correlatas ao cargo
Operador de Pá Carregadeira	Fundamental completo e CNH categoria A e B	Operar máquinas pás carregadeiras, inclusive com comando hidráulico; efetuar a manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, mantendo-a sempre limpa; e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência
Porteiro	Fundamental incompleto e experiência na área	Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância dos espaços municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; escoltam pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho
Vigia	Fundamental incompleto e experiência na área	Atua no controle de acesso de visitantes, colaboradores, prestadores de serviços, veículos, caminhões e equipamentos. Realiza vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências.

NÍVEL MÉDIO

CARGO	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Agente Administrativo	Médio	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender os usuários do sistema público, fornecendo e recebendo informações referentes à administração; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços burocráticos; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



Atendente Médico	Médio	Recepcionar os pacientes que chegam ao consultório com prontidão. Atender sempre aos telefonemas e retornar as ligações de acordo com necessidade. Gerenciar os e-mails recebidos e respondê-los adequadamente. Fazer corretamente o registro dos dados pessoais do paciente na ficha, com discrição. Confirmar os dados de pacientes já cadastrados. Saber ouvir as queixas, explicações e dúvidas dos pacientes. Explicar procedimentos médicos e gerais do consultório com clareza. Auxiliar com as dúvidas dos pacientes conforme possível. Organizar o fluxo de pacientes no consultório, encaminhando para espera, consulta, etc. Zelar pela organização e tranquilidade do ambiente, mantendo cordialidade, tom de voz adequado e pedindo silêncio quando necessário
Auxiliar de Farmácia	Médio	Realizar tarefas simples em farmácias, estocando e manipulando produtos já preparados para auxiliar o farmacêutico. • Colocar etiquetas nos remédios, produtos e outros preparados farmacêuticos. • Armazenar os produtos, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos. • Abastecer as prateleiras com os produtos, para permitir o rápido e permanente atendimento. • Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso. • Limpar frascos, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos evitar misturas de substâncias. • Efetuar atendimento verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer os pedidos
Auxiliar de Secretaria	Médio	Realizar atendimento ao público; preencher documentos da escola; manter organizado o arquivo ativo e passivo da escola; receber, catalogar documentos; auxiliar o secretário titular da escola
Guarda Municipal	Médio	Exercer o patrulhamento preventivo e comunitário, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos; Prevenir e inibir atos que atentem contra os bens e instalações e serviços municipais; Proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, adotando medidas educativas e preventivas; Atuar, de forma articulada com os órgãos municipais de políticas sociais, visando ações interdisciplinares de segurança no Município, em conformidade com as diretrizes e políticas estabelecidas pela Secretaria de Segurança Pública; Colaborar, quando solicitada, na fiscalização do uso do solo municipal e nas tarefas inerentes a defesa civil do Município; Auxiliar, nos limites de suas atribuições, as Polícias: Estadual Civil e Militar e Federal.
Agente de trânsito	Médio e CNH categoria A e B	Executar tarefas referentes ao controle e fiscalização de trânsito urbano, disciplinando e dirigindo o tráfego e adotando medidas necessárias à repressão de infrações e desordens cometidas por condutores, fazendo cumprir o Código Nacional de Trânsito, para garantir a ordem e evitar acidentes, executar outras atividades pertinentes ao cargo.
Inspetor Sanitário	Médio	Coordenar e supervisionar as ações do Programa de Vigilância Sanitária em Estabelecimentos Prestadores Serviços de Saúde;



		Elaboração de normas técnicas; estabelecer e acompanhar indicadores sanitários e de qualidade do funcionamento dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde; Análise de processos, e emissão de pareceres; Assessorar e prestar consultoria as equipes de Vigilância Sanitária: controle de infecção, assuntos técnicos e sanitários, legislações e normas técnicas sanitárias ; Realizar inspeções sanitárias complementar e/ou suplementar; Realizar treinamentos, cursos e palestras em assuntos técnicos, entre outras atribuições inerentes ao cargo.
Secretário Escolar	Médio	Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria; organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação: identidade e regularidade da vida escolar do aluno, autenticidade dos documentos escolares; organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; redigir a correspondência que lhe for confiada; lavrar atas e termos, nos livros próprios; rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor; elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria; manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço; ser assíduo, comparecendo diariamente e permanecendo no local de trabalho, executando as atribuições pertinentes ao cargo; ser pontual, observando e cumprindo rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária do cargo ocupado; utilizar com cuidado, zelo e sem desperdício os equipamentos, materiais e instalações escolares no exercício das atividades e tarefas.
Fiscal de Tributos	Médio	Elaborar informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
Fiscal Ambiental	Médio	Organizar e executar tarefas ligadas à gestão ambiental no Município; fazer coleta e análise de amostras na diversidade ambiental do Município; orientar e coordenar os trabalhos de defesa acerca de fenômenos que possam causar desequilíbrios variados; orientar e fiscalizar as ações de intervenção da Secretaria junto ao Município, elaborar orçamentos das atividades e projetos, auxiliar e elaborar projetos ambientais, executar outras tarefas correlatas. Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e fiscalizar as empresas, indústrias, residências,



		instituições de prestação de serviços privados, órgãos de serviço público, e outras instituições, com vistas a orientar aos cidadãos quanto a legislação ambiental aplicável e quanto ao exercício regulador do poder de polícia do município, executar visitas de fiscalização ambiental; efetuar vistorias permanentes ou periódicas com finalidades de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, orientando, notificando e aplicando, quando necessário, as penalidades previstas em lei ou regulamento.
Fiscal de Obras	Médio	Prestar serviços de apoio concernentes aos convênios, contratos de repasse e congêneres com o Governo Federal e Estadual; viabilizar documentos para abertura, andamento de prestações de contas de convênios, contratos de repasse e congêneres com o Governo Federal e Estadual, bem como prover todo e qualquer documento relativo ao bom andamento dos mesmos, desde o início até o fim da vigência dos respectivos contratos; incumbe ainda o dever de se reportar a qualquer departamento municipal para a consecução das demandas oriundas de diligências, tais como ofícios, notificações, e-mails, comunicados, relativas aos objetos em execução; reportar-se aos órgãos do Estado e da União com o intuito de prospectar informações/documentos para o bom andamento dos objetos ou para regularizar sanções impostas à Municipalidade, ocasionada por falhas nas execuções dos objetos; gerir o setor de modo organizado, com zelo aos arquivos, físicos e magnéticos ali alocados, onde a qualquer momento possa haver o provimento de informações ao Município e Entidades afins, quanto aos objetos executados e/ou em fase de execução.

NÍVEL TÉCNICO

CARGO	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Auxiliar de Consultório Dental (Técnico em Saúde bucal)	Técnico	Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionar e reparar próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executar procedimentos odontológicos sob a supervisão do cirurgião dentista. Administrar pessoal e recurso financeiro e materiais. Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e
Técnico de Enfermagem	Técnico	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas e privadas como: hospitais, clínicas, e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar,



Governo do Estado do Ceará
Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior - SECITECE
Universidade Regional do Cariri - URCA
Comissão Executiva do Vestibular - CEV
Prefeitura Municipal de Brejo Santo - PMB



		administrar medicamentos e desempenhar tarefa de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família.
--	--	---

NÍVEL SUPERIOR

CARGO	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Advogado	Superior na área	Orientação técnico-jurídica, que consiste em orientações acerca de direitos e encaminhamentos para instâncias de mediação e responsabilização jurídica, quando são identificadas situações de vulnerabilidade e pela discriminação; perda ou iminência de perda de bens e acesso aos recursos materiais e culturais; fragilização ou conflito dos vínculos familiares e sociais. O atendimento jurídico consiste na orientação e nas possibilidades de intervenção judicial, na elaboração e no acompanhamento de peças judiciais, que reclamem os direitos legalmente assegurados e nos encaminhamentos para instâncias de mediação e responsabilização jurídica, quando identificadas situações de risco e violação de direitos
Analista Ambiental	Superior na área de: Ciências Biológicas; Engenharia Florestal; Engenharia Ambiental; Agronomia.	Organizar e executar tarefas ligadas às questões ambientais no Município; prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos afins; orientar a população sobre como empreender ações para a preservação do ambiente; orientar e coordenar os trabalhos de defesa acerca de fenômenos que possam causar desequilíbrios variados; orientar e fiscalizar as ações de intervenção da Secretaria junto ao Município, auxiliar e elaborar projetos ambientais, executar outras tarefas correlatas. Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente, com vistas a orientar aos cidadãos quanto à legislação ambiental aplicável e quanto ao exercício regulador do poder de polícia do município, executar visitas de fiscalização ambiental; efetuar vistorias permanentes ou periódicas com finalidades de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, orientando, notificando e aplicando, quando necessário, as penalidades previstas em lei ou regulamento, executar outras atividades afins com sua área de competência.



Govorno do Estado do Ceará
Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior - SECITECE
Universidade Regional do Cariri - URCA
Comissão Executiva do Vestibular - CEV
Prefeitura Municipal de Brejo Santo - PMB



Assistente Social	Superior na área	Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e dar instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuários e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.
Auditor Fiscal	Superior na área de: Administração, Contabilidade, Direito e Economia.	Trabalha com a organização e o planejamento da administração tributária e aduaneira, ou seja, trâmites de mercadoria na importação e exportação dos produtos. É responsável pelos tributos do Município, e auxilia na elaboração de políticas tributárias. Também tem como trabalho a prevenção e combate da sonegação fiscal. Fiscaliza a arrecadação de impostos no Município Deve se preocupar com a distribuição de renda, sendo um fiscal antissonegação de impostos. Deve providenciar serviços públicos de qualidade. O auditor contribui para a melhoria, por meio de uma tributação mais igualitária e mais retorno para todos os municípios.
Enfermeiro PSF	Superior na área	Atividade de planejamento, direção, coordenação, assessoramento e execução de programas de saúde. Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de política de saúde, planejar, coordenar, supervisionar; executar e avaliar programa de saúde; participar de estudos e pesquisas na área de saúde; orientar paciente, controlar e avaliar estagiários sob sua responsabilidade, prestar assistência direta a pacientes graves, realizar consultas de enfermagem, orientar paciente, família e comunidade quanto a prevenção de doenças, promoção e recuperação de saúde; promover curso de atualização para equipe de enfermagem, orientar, coordenar e supervisionar a equipe de enfermagem; executar atribuições
Enfermeiro Geral	Superior na área	Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades de atendimento aos pacientes e doentes, estabelecendo, se for necessário, a priorização de atendimento; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública; Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos de enfermagem, de triagem dentre outros locais; Requisitar material de consumo clínico, ambulatorial e hospitalar em como controlar a sua utilização e o seu estoque; Planejar, coordenar e executar



		programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões junto à população ou a grupos específicos, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação.
Fisioterapeuta	Superior na área	Promover ações profissionais, de alcance individual e/ou coletivo, preventivas a intercorrência de processos cinesiológicos; Prescrever a prática de procedimentos cinesiológicos compensatórios as atividades laborais e do cotidiano, sempre que diagnosticar sua necessidade; Identificar, avaliar e observar os fatores ambientais que possam constituir risco à saúde funcional do trabalhador, em qualquer fase do processo produtivo, alertando sobre sua existência e possíveis consequências; Realizar a análise biomecânica da atividade produtiva do trabalhador, considerando as diferentes exigências das tarefas nos seus esforços estáticos e dinâmicos Realizar interpretar e elaborar laudos de exames biofotogramétricos, quando indicados para fins diagnósticos; Analisar e qualificar as demandas observadas através de estudos ergonômicos aplicados, para assegurar a melhor interação entre o trabalhador e a sua atividade, considerando a capacidade humana e suas limitações, fundamentado na observação das condições biomecânicas, fisiológicas cinesiológicas funcionais; Elaborar relatório de análise ergonômica, estabelecer nexos causais para os distúrbios cinesiológicos funcionais e construir parecer técnico especializado em ergonomia.
Fonoaudiólogo	Superior na área	Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disфония, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrando cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo
Médico Clínico Geral	Superior na área	Clínica geral, incluindo execução de consultas clínicas, exames físicos, procedimentos ambulatoriais, diagnóstico, tratamento, prognóstico e acompanhamento de patologias; Prestar assistência integral, contínua e sistemática, com resolutividade e boa qualidade em relação às necessidades individuais ou coletivas de



		saúde da população em geral, no atendimento em unidades de saúde e/ou serviços de saúde do município; e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação.
Médico Psiquiatra	Superior na área	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) pacientes(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de áreas e afins.
Médico PSF	Superior na área	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos , quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades de demanda espontânea e programada em ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO clínica médica, pediatria, ginecológica-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário
Nutricionista	Superior na área	Executar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo os serviços de nutrição alimentar, em níveis de prevenção e tratamento, e executar atividades próprias de psicóloga em escolas municipais e unidades de saúde do Município; Programar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, educacional, de saúde pública e outros similares, organizar os cardápios e elaborar dietas, controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protética, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares, planejar e ministrar cursos de educação alimentar, prestar orientação dietética por ocasião de alta hospitalar, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão de Nutricionista.
Odontólogo PSF	Superior na área	Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste ocluso, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de



		doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra oral; diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento; realizar auditorias e perícias odontológicas.
Psicólogo	Superior na área	Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; Proceder à formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando a sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidades; promove a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades aptidões, traços
Pedagogo	Superior na área	Atividades ligadas ao magistério, em estabelecimentos oficiais de ensino, atuando na educação infantil e no ensino fundamental. Planejar, ministrar aulas, participar das horas pedagógicas e dos cursos de formação continuada oferecidos pelo município e outras atividades inerentes à função.
Veterinário do Sistema Municipal de Inspeção	Superior na área	Responsabilizar-se pela implementação da fiscalização no comércio de produtos de origem animal; Controle de zoonoses, participar da fiscalização sanitária; Evitar a proliferação de doenças infectocontagiosas ocasionadas pelo aumento de animais vadios; Promover campanhas de vacinação animal; Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; Atender nos domicílios sempre que houver necessidade; Desenvolver e/ou participar de projetos inter setoriais que concorram para promover a saúde dos animais; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Prestar atendimento de urgências em clínicas veterinárias, dentro da atividade e afins; Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde dos animais; Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para população animal em geral; Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta



Governo do Estado do Ceará
Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior - SECITECE
Universidade Regional do Cariri - URCA
Comissão Executiva do Vestibular - CEV
Prefeitura Municipal de Brejo Santo - PMB



		<p>de dados da unidade; Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados à sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registros dos animais atendidos, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo dono do animal; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associados ao seu cargo;</p>
--	--	--



ANEXO IV

RELAÇÃO DE TÍTULOS – CAPACITAÇÃO - EXPERIÊNCIA

DADOS PESSOAIS/CARGO PRETENDIDO			
Nome (completo, sem abreviaturas)			
Cargo Pretendido			
Estado Civil	Data de Nascimento	Naturalidade	Nacionalidade
Filiação			
CPF	Identidade/Órgão expedidor	Passaporte (se estrangeiro)	
Endereço (completo e atual)			
Telefone(s): (_____) _____	Celular (____) _____	E-mail	
Cursos de qualificação profissional com respectivas cargas horárias, valor unitário e pontuação máxima (estritamente relacionado com o Cargo pretendido):			
A) Certificado de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO – DOUTORADO, stricto senso (Título de Doutor) - 4,0 (quatro) pontos, pontuação máxima 4,0 (quatro) pontos:			
B) Certificado de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MESTRADO, stricto senso (Título de Mestre) - 2,0 (dois) ponto, pontuação máxima 02 (dois) pontos:			
C) Certificado de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ESPECIALIZAÇÃO, lato senso (Título de Especialista) - 0,50 (meio) ponto, pontuação máxima 01 (um) ponto:			
D) Certificado de Cursos de capacitação na área do cargo pleiteado com carga horária superior ou igual a 80 hs - 0,25 ponto, pontuação máxima 01 (um) ponto:			



E) Cursos de capacitação na área do cargo pleiteado com carga horária superior ou igual a 40 hs e inferior a 80hs - 0,15 ponto, pontuação máxima 0,75 (setenta e cinco décimos) ponto:

F) Cursos de capacitação na área do cargo pleiteado com carga horária inferior 40 hs - 0,10 ponto, pontuação máxima 0,5 (meio) ponto:

G) Cursos de capacitação em área afim do cargo pleiteado com carga horária superior ou igual a 40 hs - 0,05 ponto, pontuação máxima 0,25 (vinte e cinco décimos) ponto:

H) Experiência profissional (por semestre) na área pública ou privada - 0,50 ponto, pontuação máxima 5 (cinco) pontos:

BREJO SANTO - CE, _____ 2019

Assinatura do Candidato



ANEXO V

CRONOGRAMA DO CONCURSO DA PREFEITURA DE BREJO SANTO - CE 2019

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO		
DATA/PERÍODO	MODALIDADE	EVENTOS
07 de março de 2019	<u>ON-LINE</u>	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA (DISPÕE SOBRE AS NORMAS DO CONCURSO) Através do site: http://cev.urca.br/cev/concursos
08 a 12 de março de 2019	<u>ON-LINE</u>	PERÍODO DE SOLICITAÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTOS DE ISENÇÃO PARA OS CANDIDATOS DE TODAS AS CATEGORIAS Site: http://cev.urca.br/cev/concursos <i>Até o Dia 12 de março até as 23:59 solicitação de isenção</i>
14 de março de 2019	PRESENCIAL	ÚLTIMO PRAZO PARA ENTREGA DO REQUERIMENTO DE ISENÇÃO E DOS DOCUMENTOS POR CATEGORIA (das 08 às 14 hs) <u>LOCAIS DE ENTREGA: PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO SANTO</u>
21 de março de 2019	<u>ON-LINE</u>	DIVULGAÇÃO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA - <u>DEFERIDOS E INDEFERIDOS</u> Site: http://cev.urca.br/cev/concursos
22 de março de 2019	<u>ON-LINE</u>	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO <u>ON-LINE</u> CONTRA OS PEDIDOS DE ISENÇÃO <u>INDEFERIDOS</u> Site http://cev.urca.br/cev/concursos
26 de março de 2019	<u>ON-LINE</u>	PARECER DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS ÀS ISENÇÕES <u>INDEFERIDAS</u> Site: http://cev.urca.br/cev/concursos

DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO		
DATA/PERÍODO	MODALIDADE	EVENTOS
13 de março a 08 de abril de 2019	<u>ON-LINE</u>	<u>INSCRIÇÃO ON LINE</u> DO CONCURSO Através do site: http://cev.urca.br/cev/concursos Das 08:00 horas do dia 13 de março as 23:59 minutos do dia 08 de abril de 2019
11 de abril de 2019	<u>ONLINE</u>	<u>DATA LIMITE</u> PARA PAGAMENTO DE BOLETO BANCÁRIO GERADO
11 de abril de 2019	<u>PRESENCIAL</u>	<u>ULTIMO PRAZO</u> PARA A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA NA SEDE DA PREFEITURA DE BREJO SANTO DAS 08:00 AS 14:00 HORAS
11 de abril de 2019	<u>PRESENCIAL</u>	ÚLTIMO PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS LOCAL: Na sede da CEV de 8:00 as 12:00 hs e de 14:00 as 17:00 hs – Rua Teófilo Siqueira, 734 - Pimenta – Crato-CE Ou na Prefeitura Municipal de Brejo Santo – das 8 às 14 HORAS
11 de abril de 2019	<u>ON LINE</u>	<u>DATA LIMITE</u> PARA ALTERAÇÃO DOS DADOS CADATRAIS DO CANDIDATO Através do site: http://cev.urca.br/cev/concursos
17 de abril de 2019	<u>ON-LINE</u>	RESULTADO DAS <u>INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS</u> DO CONCURSO Através do site: http://cev.urca.br/cev/concursos
18 de abril de 2019	<u>ON-LINE</u>	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO <u>ON LINE</u> CONTRA O <u>INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES</u> Através do site: http://cev.urca.br/cev/concursos
23 de abril de 2019	<u>ON-LINE</u>	PARECER DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AO <u>INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES</u>



DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO		
		Através do site: http://cev.urca.br/cev/concursos
26 de abril de 2019	ON-LINE	DIVULGAÇÃO DA CONCORRÊNCIA DO CONCURSO
		Através do site: http://cev.urca.br/cev/concursos

DA APLICAÇÃO DAS PROVAS E DO RESULTADO DO CONCURSO		
Data/Período	Modalidade	Eventos
02 a 05 de maio de 2019	ON-LINE	IMPRESSÃO DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO <i>ON LINE</i> (Até as 8:00h do dia 05 de maio) PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE
		Através do site: http://cev.urca.br/cev/concursos
05 de maio de 2019	PRESENCIAL	<u>APLICAÇÃO DAS PROVAS DO CONCURSO</u> 1ª Etapa (Todos os Cargos) Objetivas (Horário das 8:00 às 12:00 horas) 2ª Etapa (Advogado e Auditor Fiscal) Subjetivas (Horário das 14:00 às 18:00 horas) LOCAIS a serem divulgados no cartão de identificação.
06 de maio de 2019	ON-LINE	DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES DAS PROVAS Através do site: http://cev.urca.br/cev/concursos
07 de maio de 2019	ON-LINE	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO <i>ON LINE</i> CONTRA <u>QUESTÕES E GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS E SUBJETIVAS</u>
		Através do site: http://cev.urca.br/cev/concursos
14 de maio de 2019	ON-LINE	PARECER DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS ÀS QUESTÕES E PROVAS OBJETIVAS E SUBJETIVAS Através do site: http://cev.urca.br/cev/concursos
21 de maio de 2019	ON-LINE	PREVISÃO DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS E SUBJETIVAS Através do site: http://cev.urca.br/cev/concursos
22 e 23 de maio de 2019	ONLINE	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO <i>ON LINE</i> CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA E SUBJETIVA
27 maio de 2019	ONLINE	PARECER DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA E SUBJETIVA.

DA APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS, DE TÍTULOS E DO RESULTADO DO CONCURSO		
Data/Período	Modalidade	Eventos
27 de maio de 2019	ON-LINE	DIVULGAÇÃO DOS NOMES DOS CANDIDATOS APROVADOS PARA A 3ª ETAPA (Motorista) PARA CONFORME LISTA E EM LOCAL A SER DIVULGADO
		Através do site: http://cev.urca.br/cev/concursos
29 e 30 de maio de 2019	PRESENCIAL	REALIZAÇÃO DA 3ª ETAPA
31 de maio de 2019	ON-LINE	PREVISÃO DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS PRÁTICAS CARGO MOTORISTA
		site http://cev.urca.br/cev/concursos
03 e 04 de junho de 2019	PRESENCIAL	INÍCIO DA 4ª ETAPA – ENTREGA DE TÍTULOS PARA OS CANDIDATOS APROVADOS NA 1ª, 2ª e 3ª FASE NA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO SANTO
07 de junho de 2019	ON-LINE	PREVISÃO DO RESULTADO PARCIAL DO CONCURSO PARA TODOS OS NÍVEIS NO http://cev.urca.br/cev/concursos



Governo do Estado do Ceará
Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior – SECITECE
UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI – URCA
COMISSÃO EXECUTIVA DO VESTIBULAR – CEV
PREFEITURA MUNICIPAL DE REJO SANTO - PMBS



DA APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS, DE TÍTULOS E DO RESULTADO DO CONCURSO		
08 de junho de 2019	ON-LINE	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO ON-LINE, CONTRA RESULTADO PARCIAL DO CONCURSO. Site: http://cev.urca.br/cev/concursos
	ON-LINE	
10 de junho de 2019	ON-LINE	PARECER DOS RECURSOS Site: http://cev.urca.br/cev/concursos
	ON-LINE	
10 de junho de 2019	ON-LINE	PREVISÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO Site: http://cev.urca.br/cev/concursos
	ON-LINE	