PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ - CE

CONCURSO PÚBLICO

Edital Nº 001/2011, 23 de fevereiro de 2011.

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A execução do Concurso Público será da responsabilidade técnica e operacional do **Instituto Cidades - IC**, conforme contrato celebrado entre as partes, obedecido às normas deste Edital.

1.2. Compete a Prefeitura Municipal de Croatá - CE a avaliação do Concurso Público por meio de Comissão designada para este fim.

1.3. O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Croatá - CE, para o exercício funcional na sede ou nas inspetorias do órgão no Estado do Ceará, de acordo com o Anexo I deste edital e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso, que é de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do Concurso.

1.4. O Concurso Público para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame intelectual, de caráter classificatório e eliminatório, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de provas objetiva e de títulos.

1.5. A convocação para as vagas informadas no **Anexo I** será feita de acordo com as necessidades e a conveniência de convocação da Prefeitura Municipal de Croatá - CE.

1.6. Além das vagas ofertadas neste Edital, o presente Concurso servirá para formação de cadastro reserva.

1.7. Por cadastro reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do Concurso. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, nos respectivos cargos, observado o prazo de validade referenciado no item **1.3**, do presente concurso.

1.7.1. O número de vagas destinadas ao cadastro reserva está definido no **Anexo I** deste edital.

1.8. As provas do Concurso Público serão realizadas na cidade de Croatá, Estado de Ceará, nos termos do subitem 12.1.

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

1.10. Os seguintes Anexos são partes integrantes deste Edital:

Anexo I	Quadro de cargos, habilitação exigida para admissão, vencimentos, jornada de trabalho, número de vagas (total, ampla disputa e portadores de deficiência), vagas cadastro reserva

	e taxas de inscrição.
Anexo II	Modelo de requerimento para candidato portador de deficiência.
Anexo III	Modelo de Requerimento para solicitação de tratamento especial para Realização das provas.
Anexo IV	Conteúdo Programático.
Anexo V	Atribuições dos Cargos.
Anexo VI	Formulário Padronizado para Requerimento de Recurso Administrativo.
Anexo VII	Cronograma de eventos.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

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

a) Ter, na data da posse, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
b) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
d) Possuir, no ato da contratação, a habilitação exigida para o cargo conforme especificado no Anexo I deste edital e a documentação comprobatória determinada no item **16 – Da Posse dos Candidatos Habilitados** deste edital;
e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
f) Cumprir as determinações deste Edital;

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição do Candidato implicará em conhecimento prévio e na tácita aceitação das normas estabelecidas neste Edital, **podendo o candidato se inscrever para mais de um cargo**, desde que haja compatibilidade de dia e horário do cronograma previsto (**Anexo VII)** para aplicação das Provas.

3.2. Caso o candidato seja aprovado em mais de um cargo, deverá escolher, no ato da convocação, apenas um para exercer, não podendo sequer ficar no quadro de reserva de outros cargos.

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

3.4. As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site **www.institutocidades.org.br,** durante o **período das 08h00min horas do dia 28 de fevereiro de 2011, até às 23 horas e 59 minutos do dia 27 de março de 2011**.

3.5. Após o horário de encerramento das inscrições, citado no subitem anterior a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.

3.6. Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá efetuar sua inscrição nos terminais disponibilizados pelo Instituto Cidades nos Postos Facilitadores, nos locais e horários informados abaixo:

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
Espaço Cultural	Rua Vitoriano Ribeiro nº 135 – Centro, Croatá - CE	8h às 12h e 13h às 17h

3.7. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o site **www.institutocidades.org.br,** durante o período de inscrição;
b) Localizar no site o "link" correlato ao Concurso (Concurso da Prefeitura de Croatá - CE);
c) Ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital.
d) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária.

3.8. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até 24 horas após emissão do boleto bancário.

3.8.1. Caso o candidato perca o prazo do item anterior, terá que reemitir novo boleto de pagamento da taxa de inscrição.

3.8.2. A taxa de inscrição deverá ser paga até o primeiro dia útil após o fim das inscrições.

3.9. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

3.10. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

3.11. O Instituto Cidades não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.12. Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem os requisitos definidos pelo Decreto Federal n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008.

3.12.1. Para pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá apresentar requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Especial do Concurso no endereço e horário constantes no subitem 3.6, cujo modelo estará disponível no site www.institutocidades.org.br.

3.12.2. O requerimento de isenção do pagamento da taxa deverá ser entregue no período de *21, 22 e 23 de fevereiro de 2011*, acompanhado da documentação exigida.

3.12.3. Analisados os pedidos de isenção, será publicada no endereço eletrônico www.institutocidades.org.br a relação dos pedidos deferidos e indeferidos em até quinze dias após início das inscrições.

3.12.4. Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e quiserem participar do certame serão autorizados a efetuar o pagamento da taxa de inscrição, após a publicação do item anterior, até o final do período de inscrição descrito no subitem 3.4.

3.12.5. Entende-se por Doador Regular de sangue os doadores que tenham realizado a 3ª (terceira) Doação de sangue antes da publicação deste Edital nos termos da legislação pertinente.

3.12.6. Os candidatos deverão apresentar-se com requerimento de isenção de taxa de inscrição, munidos de original e cópia de carteira de doador de sangue, bem como de atestado ou certidão do órgão local ou Estadual de Banco de Sangue, atestando que é doador regular.

3.13. Para conferência da confirmação da inscrição, o candidato que tenha requerido poderá acessar, a partir do dia **31 de março de 2011**, o site da organizadora, **www.institutocidades.org.br**, no link referente ao Concurso Público.

3.14. Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico **www.institutocidades.org.br.**

4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR

4.1. O **IC**, após o término das inscrições, divulgará a relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas no site do Instituto Cidades: **www.institutocidades.org.br.**

4.2. Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso no prazo constante do *item 15 - Dos Recursos***,** a contar da publicação no site do Instituto Cidades: www.institutocidades.org.br**, protocolado,** pessoalmente ou por procurador, no Espaço Cultural, localizado na Rua Vitoriano Ribeiro nº 135 – Centro, Croatá – CE, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

4.3. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo e os recursos não protocolados nos moldes do item 4.2. deste edital.

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

4.5. Os recursos julgados serão divulgados no site **www.institutocidades.org.br.**

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

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

a) não recolher a taxa de inscrição;
b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
c) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição.

5. DO COMPROVANTE DA CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

5.1. O candidato poderá acessar o site da organizadora **www.institutocidades.org.br**, *a partir do dia 31 de março de 2011*, para imprimir a confirmação de sua inscrição, cabendo recurso nos termos do subitem 4.2.

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

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

6. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1. Ao candidato portador de deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas em cargos pré-definidos conforme **ANEXO I** deste edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo. As vagas serão preenchidas na forma da Lei n.º 7.853.

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

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

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

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

6.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se portador de deficiência e entregar laudo médico, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente do Código Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem **6.3** ou **6.4** deste edital, e o requerimento constante do **Anexo II** deste edital.

6.3. O candidato portador de deficiência deverá entregar até 01(um) dia após o termino do período de inscrições, no horário de expediente do município, pessoalmente ou por procuração, no Departamento de Pessoal, localizado na Rua Vitoriano Ribeiro nº 135 – Centro, Croatá – CE, das 8h às 12h e das 13h às 17h, o laudo médico, original ou cópia autenticada, a que se refere o subitem **6.2** deste edital e o requerimento constante do **Anexo II** devidamente preenchido e assinado.

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

6.5. O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem **7.9** deste edital e no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1° e 2°, do Decreto n.° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.° 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

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

6.7. O candidato que se declarar portador de deficiência, caso aprovado e classificado no Concurso, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de Croatá - CE, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

6.8. O candidato mencionado no subitem **6.7** deste edital deverá comparecer à junta médica munida de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, conforme especificado no Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, bem como à provável causa da deficiência, quando de sua convocatória para contratação.

6.9. A inobservância do disposto nos subitens **6.2** a **6.7** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

6.10. A conclusão da junta médica referida no subitem **6.8** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado do Concurso.

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

6.12. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de ciência do laudo referido no subitem **6.10.**

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

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

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

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

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

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

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES

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

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

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

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

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

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

7.7. Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósitos e transferências bancárias.

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

7.9. Os Candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado, portadores de deficiência ou não, para a realização da prova deverão solicitá-lo na ficha de inscrição e preencher requerimento nos molde do Anexo III, indicando a necessidade específica, encaminhando, juntamente com o requerimento, a documentação necessária, pessoalmente ou por procurador no Espaço Cultural, localizado na Rua Vitoriano Ribeiro nº 135 – Centro, Croatá – CE, das 8h às 12h e das 13h às 17h, no prazo máximo de 01 (um) dia após o final do período das inscrições.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA DIVULGAÇÃO

8.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais Aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público serão publicados nos sites **www.institutocidades.org.br** ou em jornal local de circulação diária.

8.2. É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através do site **www.institutocidades.org.br**.

9. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

9.1. Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetiva, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **ANEXO IV** deste edital, conforme o quadro a seguir:

NÍVEL DO CARGO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE ITENS	PESO	TOTAL	PERFIL MÍNIMO DE APROVAÇÃO	CARÁTER
Todos os cargos de Nível Superior	Língua Portuguesa	20	1	20	10	Eliminatório e Classificatório
	Conhecimentos Específicos	20	2	40	20	
Todos os cargos de Nível Médio, **exceto** Agente Administrativo, Agente Educacional, Auxiliar de Bibliotecária e Monitor de Atendimento Educacional Especial	Língua Portuguesa	10	1	10	05	Eliminatório e Classificatório
	Conhecimentos Específicos	20	2	40	20	
Agente Administrativo, Agente Educacional, Auxiliar de Bibliotecária e Monitor de Atendimento Educacional Especial	Língua Portuguesa	10	1	10	05	Eliminatório e Classificatório
	Matemática	10	1	10	05	
	Conhecimentos em Informática	05	1	05	02	
	Conhecimentos Gerais	05	1	05	02	
Todos os cargos de Nível Fundamental Incompleto, **exceto** Monitor de Apoio Escolar, Vigia, Zelador e Auxiliar de Serviços Gerais	Língua Portuguesa	10	1	10	05	Eliminatório e Classificatório
	Conhecimentos Específicos	20	2	40	20	
Monitor de Apoio Escolar, Vigia, Zelador e Auxiliar de Serviços Gerais	Língua Portuguesa	10	1	10	05	Eliminatório e Classificatório
	Matemática	10	1	10	05	

9.2. O tempo de duração da totalidade da Provas Objetiva será de 02 (duas) horas para todos os cargos.

9.3. Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico **www.institutocidades.org.br**.

9.4. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

10. DA PROVA OBJETIVA

10.1. Para todos os cargos, a prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo IV** deste Edital.

10.2. Cada questão de múltipla escolha constará de 04 (quatro) alternativas dentre as quais somente 01 (uma) estará correta.

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

10.4. Será aprovado na prova objetiva o candidato que atingir o perfil mínimo de aprovação, conforme estabelecido do subitem **9.1**.deste edital.

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

11. DA PROVA TÍTULOS

11.1 Participarão da Prova de Títulos somente os Candidatos que concorrerem aos cargos de **Professor**, aprovados na Prova Objetiva em até **três vezes o número de vagas,** e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

a. Curso de **Especialização**: 2,00 pontos por título até o limite de 6,00 pontos;
b. Curso de **Mestrado**: 3,00 pontos por título até o limite de 6,00 pontos;
c. Curso de **Doutorado**: 4,00 pontos por título até o limite de 8,00 pontos.

11.2 A apresentação dos títulos pelos candidatos far-se-á através da entrega dos documentos comprobatórios (*Títulos*) e do respectivo *Formulário Discriminativo*, no Espaço Cultural, localizado na Rua Vitoriano Ribeiro nº 135 – Centro, Croatá - CE, até 48 horas após o resultado dos Candidatos aprovados.

11.3 Serão rejeitados, liminarmente, os títulos entregues fora do prazo divulgado no Edital.

11.4 Não serão recebidos documentos avulsos e *Curriculum Vitae*.

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

11.6 Outras informações sobre a Prova de Títulos:

a. os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;
b. cada título será computado uma única vez.;
c. os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados;
d. caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas *Certidões* ou *Declarações* de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório;

e. os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;
f. deverá ser entregue apenas uma única cópia (autenticada em cartório) de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

11.7 A pontuação total dos títulos não ultrapassará a **20,00 (*vinte*) pontos**, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

12. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA

12.1. As provas Objetivas serão realizadas na cidade de Croatá, no Estado do Ceará**, com data** prevista para o dia **10 de abril de 2011**, em locais e horários que serão divulgados oportunamente na internet, no *site*: **www.institutocidades.org.br.**

12.1.1. As provas Objetivas serão aplicadas nos turnos da manhã e tarde como estabelecido no **Anexo VII** deste edital.

12.1.2. A data das provas é sujeita à alteração.

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

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

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

12.5. O horário de início das Provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no subitem **9.2** deste edital.

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

a) confirmação de inscrição;
b) original de documento de identidade pessoal com foto;
c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

12.7. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.17. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o **Instituto Cidades** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme subitem **12.7** e do comprovante de pagamento original.

> **12.17.1.** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **Instituto Cidades**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.
>
> **12.17.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem **12.17,** a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

12.19. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

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

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

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

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

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

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

12.26. O caderno de prova será disponibilizado para os candidatos no site do Instituto Cidades: www.institutocidades.org.br**,** no dia seguinte ao da aplicação das provas. O referido caderno ficará disponível através de senha privativa individual, **durante o prazo recursal.**

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

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

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
b) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem **12.7** deste Edital;
c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
h) não devolver a folha de respostas;
i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
k) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital; e
l) estiver portando armas.

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

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

12.31. O Instituto Cidades divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico www.institutocidades.org.br, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem **12.28.** deste edital, após a data de divulgação do resultado final das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível através de senha privativa individual, **até quinze dias** corridos da data de publicação do resultado final do Concurso.

13. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

13.1. A **prova objetiva** será avaliada na escala de pontos e pesos definidos no subitem **9.1.**

13.2. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinqüenta por cento) da prova, desde que tenha atingido o perfil mínimo de aprovação de cada disciplina, também igual a 50% (cinqüenta por cento).

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

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

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

14.2. A pontuação final para todos os cargos, **exceto** para os cargos de Professor será:

Pontuação Final = (TPO)
Onde:
TPO = Total de pontos da Prova Objetiva

14.3. A pontuação final para os cargos de Professor será:

Pontuação Final = ((TPO) + (TPT))
Onde:
TPO = Total de pontos da Prova Objetiva
TPT = Total de pontos da Prova de Títulos

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

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

a) Maior idade.
b) Maior pontuação na disciplina conhecimentos específicos (se houver).
c) Maior pontuação na disciplina de língua portuguesa.
d) Maior pontuação na disciplina de conhecimentos gerais (se houver).
e) Maior pontuação na prova de títulos (se houver).

14.6. O resultado do Concurso estará disponível para consulta no site do Instituto Cidades www.institutocidades.org.br e caberá recurso nos termos do *item 15 – Dos Recursos* deste Edital.

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

14.8. A lista de Classificação Final será publicada no site do Instituto Cidades www.institutocidades.org.br.

14.9. Serão publicados em jornal local de circulação diária, apenas os resultados dos candidatos aprovados no Concurso.

14.10. A habilitação final para homologação será composta pelo número de candidatos acrescido do seu respectivo cadastro de reserva, constante do Anexo I, ficando conseqüentemente eliminados os demais candidatos.

15. DOS RECURSOS

15.1. Será admitido recurso administrativo contestando:

a) O indeferimento do pedido de inscrição.
b) O gabarito oficial preliminar da prova objetiva.
c) O resultado da prova Objetiva.
d) O resultado da prova de Títulos.

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

15.3. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada evento referido no subitem **15.1** deste Edital.

15.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Concurso, em formulário padronizado, e entregues, pessoalmente ou por procuração, dentro do prazo indicado no subitem **15.2**, no endereço constante no subitem **4.2**, quando da publicação do resultado de cada evento passível de recurso.

15.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com indicação do nome do Concurso Público, do nome do candidato, do número de inscrição e da assinatura, devendo ser utilizado o modelo específico disponibilizado no site www.institutocidades.org.br

15.5.1. O formulário de recursos estará disponível no **anexo VI** do presente edital.

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

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

15.8. Também não será aceito o recurso interposto sem o fornecimento de quaisquer dos dados constantes no subitem **15.6.** ou sem fundamentação ou bibliografia pertinente.

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

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

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

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

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

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

16. Da Posse dos Candidatos Habilitados

16.1 A Posse será condicionada a:

- **a.** ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
- **b.** os Candidatos que tenham participado do Concurso com no mínimo 16 (*dezesseis*) anos de idade, só poderão ser empossados nos respectivos cargos após completarem 18 (*dezoito*) anos, condicionado, a na data da posse, possuir a idade constitucional de 18 (dezoito) anos para ser empossada;
- **c.** quitação com o serviço militar, exceto para os Candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral, para todos os Candidatos;
- **d.** ter escolaridade exigida para o exercício do cargo, **bem como registro para o exercício da profissão no conselho de classe pertinente ao cargo pleiteado**;
- **e.** apresentação de cópia de Carteira de Identidade, CPF/MF, PIS/PASEP, Carteira Profissional, Certidão de Nascimento ou Casamento, Fotografia ¾ colorida e recente;
- **f.** às pessoas portadoras de necessidades especiais, compatibilidade da deficiência atestada, com o cargo de opção do Candidato, comprovada através de análise da *Comissão Especial do Concurso*, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo;
- **g.** exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício de cada emprego;

h. certidão negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde possui o endereço declarado, comprovando a existência ou inexistência de ações civis e criminais (com transito em julgado).
i. Declaração de acumulo de cargo, nos termos da Constituição Federal Brasileira.
j. Certidão de Débitos Federais, Estaduais e Municipais.
k. **atenção –** o Candidato, por ocasião da ***posse***, deverá comprovar todos os requisitos exigidos no ***subitem 16.1***. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

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

17. Do Provimento e Lotação

17.1 A partir da data de homologação do resultado final do Concurso Público, o Candidato classificado será convocado por *Edital de Convocação publicado nos termos do item 8 deste Edital.*

17.2 A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se na Sede da Prefeitura Municipal de Croata – CE, observadas as seguintes condições:

a. apresentar-se ao setor competente munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Concurso;
b. não será permitido ao Candidato convocado para contratação no serviço público o adiamento da contratação no cargo, mediante posicionamento no final da classificação, sendo eliminado do Concurso;
c. os admitidos não farão *jus* a modificação de local de trabalho a pedido próprio, pelo período mínimo de 03 (*três*) anos de efetivo exercício, salvo comprovada necessidade do serviço efetuada pela Administração;
d. poderá a Administração discricionariamente deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da administração.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As convocações para prestação das provas e resultados serão publicadas no endereço eletrônico **www.institutocidades.org.br.**

18.1.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

18.2. A Prefeitura Municipal de Croatá - CE e o Instituto Cidades se eximem das despesas com viagens, estada, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso.

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

18.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no site do Instituto Cidades, www.institutocidades.org.br

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

18.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no site **www.institutocidades.org.br.**

18.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o Instituto Cidades, até a data de publicação da homologação do resultado final do Concurso e, após esta data, junto ao Departamento de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ - CE, no endereço constante no subitem 4.2 deste edital, devendo constar no envelope de encaminhamento a frase- "atualização de endereço para o Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ - CE.

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

18.9. O presente concurso público terá o prazo de dois anos contados a partir da sua homologação;

18.9.1. – Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período por expressa determinação do prefeito municipal;

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

18.11. - A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração;

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

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

18.13 - O **Instituto Cidades** e a **Prefeitura Municipal de Croatá - CE** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) Endereço não atualizado.

b) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

c) Correspondência recebida por terceiros.

18.14. A Prefeitura Municipal de Croatá - CE e o Instituto Cidades não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

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

18.16. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Especial do Concurso e o Instituto Cidades, no que se refere à realização deste Concurso.

18.17. Caberá a Prefeitura Municipal de Croatá - CE a homologação dos resultados finais do Concurso.

18.18. O Foro da Comarca de Croatá é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Concurso.

Croatá, 23 de Fevereiro de 2011.

Aurineide Bezerra de Sousa Pontes
Prefeita Municipal

ANEXO I

EDITAL Nº 001/2011

QUADRO DE CARGOS, HABILITAÇÃO, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO, NÚMERO DE VAGAS (TOTAL, PORTADORES DE DEFICIÊNCIA) E TAXAS DE INSCRIÇÃO.

A que se refere a *Lei Municipal Nº. 317/2010 de 13 de dezembro de 2010*

Nível Superior

Cargo	Símb.	Habilitação	Quant. Vagas	Carga Horária	Vencim. (R$)	Taxa Inscrição (R$)
Médico Clinico Geral	ANS	Graduação em Medicina com Registro Profissional	06	40 h/s	7.500,00 +(*) 750,00 **8.250,00**	100,00
Odontólogo - PSF	ANS	Graduação em Odontologia com Registro Profissional	06	40 h/s	2.400,00 + (*) 240,00 **2.640,00**	100,00
Enfermeiro	ANS	Graduação em Enfermagem com Registro Profissional	02	40 h/s	2.000,00 + (*) 300,00 **2.300,00**	100,00
Nutricionista/Saúde	ANS	Graduação em Nutrição com Registro Profissional	01	20 h/s	**1.000,00**	100,00
Nutricionista/Educação	ANS	Graduação em Nutrição com Registro Profissional	01	40 h/s	**2.000,00**	100,00
Fisioterapeuta	ANS	Graduação em Fisioterapia com Registro Profissional	01	30 h/s	1.700,00 + (*) 255,00 **1.955,00**	100,00
Farmacêutico	ANS	Graduação em Farmácia com Registro Profissional	01	20 h/s	1.000,00 + (*) 115,00 **1.115,00**	100,00
Farmacêutico - Bioquímico	ANS	Graduação em Farmácia com Especialização em Bioquímica com Registro Profissional	01	40 h/s	2.000,00 + (*) 230,00 **2.230,00**	100,00
Assistente Social/Saúde	ANS	Graduação em Serviço Social com Registro Profissional	01	30 h/s	**2.000,00**	100,00
Assistente Social/CRAS	ANS	Graduação em Serviço Social com Registro Profissional	01	30 h/s	**2.000,00**	100,00
Assistente Social/Secretária de Assistência Social	ANS	Graduação em Serviço Social com Registro Profissional	01	30 h/s	**2.000,00**	100,00
Terapeuta Ocupacional/CRAS	ANS	Graduação em Terapia Ocupacional com Registro Profissional	01	20 h/s	**1.200,00**	100,00
Psicólogo/ Secretária de Assistência Social	ANS	Graduação em Pedagogia com Registro Profissional	02	40 h/s	**2.000,00**	100,00
Psicólogo/ Saúde	ANS	Graduação em Pedagogia com Registro Profissional	01	40 h/s	**2.000,00**	100,00
Bibliotecário	ANS	Graduação em Biblioteconomia com Registro Profissional	01	20 h/s	**900,00**	100,00
Professor de Educação Básica II - História	PEB	Habilitação Especifica obtida em Curso Superior de Graduação em História, ao nível de Licenciatura Plena.	09	20 h/s	**630,29**	100,00
Professor de Educação Básica II - Geografia	PEB	Habilitação Especifica obtida em Curso Superior de Graduação em Geografia, ao nível de Licenciatura Plena.	08	20 h/s	**630,29**	100,00
Professor de Educação Básica II – Educação Física	PEB	Habilitação Especifica obtida em Curso Superior de Graduação em Educação Física, ao nível de Licenciatura Plena.	08	20 h/s	**630,29**	100,00
Professor de Educação Básica II - Matemática	PEB	Habilitação Especifica obtida em Curso Superior de Graduação em Matemática, ao nível de Licenciatura Plena.	04	20 h/s	**630,29**	100,00
Professor de Educação Básica II -	PEB	Habilitação Especifica obtida em Curso Superior de Graduação em Biologia,	02	20 h/s	**630,29**	100,00

Biologia		ao nível de Licenciatura Plena..				
Professor de Educação Básica II Inglês	PEB	Habilitação Especifica obtida em Curso Superior de Graduação em Inglês, ao nível de Licenciatura Plena..	01	20 h/s	**630,29**	100,00
Professor de Educação Básica II	PEB	Habilitação Especifica obtida em Curso Superior de Graduação, ao nível de Licenciatura Plena.	23	20 h/s	**630,29**	100,00
Professor de Educação Infantil	PEB	Habilitação Especifica obtida em Curso Superior de Pedagogia, ao nível de Licenciatura Plena.	12	20 h/s	**630,29**	100,00
Professor de Atendimento Educacional Especial	PEB	Habilitação Especifica obtida em Curso Superior, ao nível de Licenciatura Plena e curso de Educação Especial.	05	40 h/s	1.260,58 +(**) 252,12 **1.512,70**	100,00
ANS – Atividade de Nível Superior PEB – Professor de Educação Básica	**Total de Vagas**		**101**			

(*) – Adicional de Insalubridade
(**) – Gratificação Adicional do PCCS/MAG

Nível Médio (2º Grau Completo)

Cargo	Símb.	Habilitação	Quant. Vagas	Carga Horária	Vencim. (R$)	Taxa Inscrição (R$)
Secretário Escolar	ANM	Nível Médio	07	40 h/s	**900,00**	50,00
Técnico em Radiologia	ANM	Nível Médio com Curso Técnico em Radiologia, com Registro Profissional.	01	24 h/s	1.020,00 +(*) 408,00 **1.428,00**	50,00
Técnico em Enfermagem	ANM	Nível Médio com Curso Técnico em Enfermagem, com Registro Profissional.	15	40 h/s	545,00 +(*) 108,00 **653,00**	50,00
Técnico em Saúde Bucal	ANM	Nível Médio com Curso Técnico em Higiene Dental com registro profissional ou cursando	03	40 h/s	545,00 +(*) 108,00 **653,00**	50,00
Auxiliar de Laboratório	ANM	Nível Médio com Curso Técnico em Auxiliar de Laboratório com registro profissional ou cursando	01	40 hs	545,00 +(*) 108,00 **653,00**	50,00
Agente Comunitário de Saúde Sede de Croatá – 02 Vagas Distrito de Betânia – 01 Vaga Distrito de Repartição – 01 Vaga Distrito de Barra do Sotero – 01 Vaga Sítio Vazate – 01 Vaga Distrito de Santa Teresa – 01 Vaga Sítio Boca do Saco e Barrocas – 01 Vaga Distrito de Vista Alegre – 01 Vaga	ANM	Nível Médio e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação deste Edital.	09	40 h/s	545,00 +(*) 54,00 **589,00**	50,00
Agente de Endemias	ANM	Nível Médio	01	40 h/s	545,00 (*) 54,00 **589,00**	50,00
Agente Administrativo	ANM	Nível Médio	14	40 h/s	**545,00**	50,00
Agente de Trânsito	ANM	Nível Médio	06	40 h/s	**545,00**	50,00
Agente Educacional	ANM	Nível Médio	14	40 h/s	**545,00**	50,00
Instrutor de Informática - PROINFO	ANM	Nível Médio com Curso de Informática	09	40 h/s	**545,00**	50,00
Auxiliar de Bibliotecária	ANM	Nível Médio com Curso de Auxiliar de Bibliotecária	04	40 h/s	**545,00**	50,00
Monitor de Atendimento Educacional Especial	ANM	Nível Médio e Curso de Educação especial	01	40 h/s	**545,00**	50,00
Inspetor Sanitário	ANM	Nível Médio	01	40 h/s	**545,00**	50,00
ANM – Atividade de Nível Médio		**Total de Vagas**	**86**			

(*) – Adicional de Insalubridade
(**) – Gratificação Adicional do PCCS/MAG

Ensino Fundamental Incompleto (1º Grau Incompleto)

Cargo	Símb.	Habilitação	Quant. Vagas	Carga Horária	Vencim. (R$)	Taxa Inscrição (R$)
Tratorista	ANI	Ensino Fundamental Incompleto com CNH categoria D	01	40 h/s	**700,00**	35,00
Motorista tipo D	ANI	Ensino Fundamental Incompleto com CNH categoria D com Experiência Mínima de 01 (um) ano	06	40 h/s	**700,00**	35,00
Motorista tipo B	ANI	Ensino Fundamental Incompleto com habilitação do tipo B	02	40 h/s	**540,00**	35,00
Monitor de Apoio Escolar	ANI	Ensino Fundamental Incompleto	19	40 h/s	**540,00**	35,00
Vigia	ANI	Ensino Fundamental Incompleto	43	40 h/s	**545,00**	35,00
Zelador	ANI	Ensino Fundamental Incompleto	03	40 h/s	**545,00**	35,00
Auxiliar de Serviços Gerais	ANI	Ensino Fundamental Incompleto	26	40 h/s	**545,00**	35,00
		Total de Vagas	**100**			

ANI – Atividade de Nível Inferior

Total Geral de Vagas	**287**

Croatá, 23 de Fevereiro de 2011.

Aurineide Bezerra de Sousa Pontes
Prefeita Municipal

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

O(A) candidato(a) _____, CPF n.° _____, candidato(a) ao Concurso para preenchimento de vagas no cargo _____, regido pelo Edital n.° 001/2011 do Concurso para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Croatá - CE, de 18 de fevereiro de 2011, vem requerer vaga especial como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.

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

Tipo de deficiência de que é portador: _____.
Código correspondente da (CID): _____.
Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não.
Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

( ) NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.
( ) NECESSITA de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL. _____.

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

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

_____ Local e data

_____ Assinatura do candidato

ANEXO III

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

O(A) candidato(a) _____, CPF n.° _____, candidato(a) ao Concurso para preenchimento de vagas no cargo _____, regido pelo Edital n.° _____ do Concurso para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Croatá - CE, de 18 de fevereiro de 2011, vem solicitar tratamento especial para realização das provas conforme segue:

( ) Outras _____

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

_____
_____
_____
_____

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

_____ Local e data

_____ Assinatura do candidato

ANEXO IV

Conteúdo Programático

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

(COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

Compreensão e interpretação de textos. Características dos diversos gêneros textuais. Tipologia textual. (seqüências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal). Elementos de coesão e coerência textual. Funções da linguagem, Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Emprego e descrição das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. (ênfase em concordância e regência). Significação das palavras e inferência lexical através do contexto.

==========

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social, as Políticas Sociais e as Políticas Públicas e Setoriais; A História do Serviço Social e o Projeto Ético Político; O Serviço Social na Contemporaneidade; A Ética Profissional e a relação com a Instituição, o Usuário e os Profissionais; O Serviço Social e a Interdisciplinaridade; A atuação do Assistente Social na área de Saúde Pública, Sistema Único de Saúde (SUS), Conselhos de Saúde e a Participação Popular - Controle Social, Gestão, Orçamento e Financiamento da Saúde.

==========

ENFERMEIRO

Fundamentos de Enfermagem; Ética Profissional; Enfermagem Médica-Cirúrgica; Enfermagem Materno-Infantil; Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto: Idoso, Programa de controle de hipertensão arterial sistêmica(Secretaria de Estado da Saúde); Enfermagem de Saúde Pública; Aspectos do trabalho de enfermagem na saúde coletiva: Programa saúde da Família, Assistência de enfermidade no domicílio, Participação popular, Trabalho com grupos educativos, Trabalho em equipes, Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde (SUS); Administração Aplicada à Enfermagem: Administração aplicada em Unidades da Rede Básica de Saúde; Epidemiologia: Coeficiente e indicadores de saúde mais utilizados pela saúde pública; Saneamento Básico.

==========

PSICÓLOGO

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral. Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Políticas de Saúde(SUS) e propostas para a Saúde Mental. Ética Profissional.

==========

ODONTÓLOGO - PSF

Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção; fluorterapia e toxicologia. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: tipos técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Extração dentária, simples, complicações. Procedimentos cirúrgicos: pré e pós-operatório; pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpetomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodônticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Cirurgia Buco-Maxilo-Facial: procedimentos de urgência. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de prevenção e aplicação; Principais problemas de saúde bucal em saúde pública; Epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceo-d, CPO-S, ceo-s etc.); Epidemiologia do câncer bucal; sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva; Sistemas de trabalho; Sistemas de atendimento; Educação em saúde bucal coletiva; Recursos humanos em saúde bucal coletiva. Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle; Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cárie; toxicidade; Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático; Más-oclusões e hábitos perniciosos; Biosegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes. Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Geral; Conceitos da Etiologia da Cárie e sua Prevenção; Microbiologia da Placa Bacteriana e sua Prevenção; Controle e Prevenção da Cárie Dentária, Dieta, Flúor; Cirurgia Oral Menor, cuidados iniciais e posteriores as Exodontais; Hemorragias-Controle; Problemas periodontais a cargo do Clínico Geral; Procedimento Básicos em Odontologia que afetam o Periodonto; Proteção do Complexo Dentina – Polpa – Seleção e Eleição dos materiais de Proteção: Materiais Restauradores em Dentística Operatória, Materiais Restauradores Estéticos, Materiais Metálicos – Amálgama; Materiais para Prevenção; Selantes de Fóssulas e Fissuras; Esterilização, Controle de Doenças e Infecção no Consultório Odontológico; Prevenção (AIDS, Hepatite, etc.);

==========

BIBLIOTECÁRIO

Serviços de Rotina: Seleção, Aquisição, Registro; Catalogação e catálogos; Acervo de uma biblioteca; Noções de Conservação; Noções de Arquivo; Métodos de Arquivamento; Preservação e conservação do Material Bibliográfico, Consultas, Empréstimos; Divulgação; Outras tarefas típicas de Bibliotecário.

==========

FARMACÊUTICO - BIOQUÍMICO

Hematologia; Bioquímica Clínica; Imunologia; Parasitologia; Microbiologia.

==========

FISIOTERAPEUTA

Anatomia muscular; Anatomia óssea; Artropatias Degenerativas e Inflamatórias; Doenças dos Vasos Sanguíneos e Linfáticos, Úlceras e Tecido Acatricial; Doenças e Distúrbios dos ossos e articulações; Efeitos Fisiológicos da massagem; Encargos Sociais; Fisioterapia Cardiorespiratória; Fisioterapia Pré e Pós Operatórios; Fraturas; Lesões dos Tecidos Moles; Luxações; Massagem relaxante; Nervos; Neurologia (Geral); Reeducação Postural Global; Tendões; Reabilitação de pacientes crônicos; Sistema único de Saúde.

==========

NUTRICIONISTA

Conhecimentos em nutrição humana ; macro e micro nutrientes; digestão e absorção de nutrientes; cálculos de necessidades nutricionais; alimentação nas diferentes fases da vida (lactente, pré-escolar, escolar, adolescente, idoso, gestação e lactação). Avaliação nutricional: no adulto e pediatria (sadia e enferma). Terapia nutricional em: Diabetes Mellitus, HAS (Hipertensão Arterial Sistêmica), Hiperlipidemias, Transplantes, Paciente Crítico, Cirurgias, Erros Inatos do Metabolismo, Dieta Enteral e Parenteral, Fibrose Cística, Câncer, AIDS, Nefrologia, Gastroenterologia, Obesidade e Desnutrição. Aspectos físicos das Unidades de Alimentação e Nutrição. Funcionamento das Unidades de Alimentação e Nutrição. Efeito do processamento sobre os nutrientes dos alimentos: vitaminas e proteínas. Doenças veiculadas por alimentos. Cuidados higiênicos com instalações, equipamentos, utensílios, gêneros alimentícios e manipuladores de alimentos.

==========

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Fundamentos de Terapia Ocupacional: Conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: Princípios básicos do tratamento: Avaliação; Objetivos; Seleção e análise de atividades; Programa de tratamento; Cinesiologia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento); Reeducação muscular; facilitação neuromuscular, proprioeceptiva (princípios, técnicas básicas); Tratamento da coordenação (causas de incoordenação); Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular); Atividades da vida diária: AVDs (no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte); Atividades de vida prática: AVPs; próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos);Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético: Terapia Ocupacional Neurológica: Terapia Ocupacional Neuropediátrica; Terapia Ocupacional Reumatológica; Terapia Ocupacional Traumato-ortopédica; Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em psiquiatria e Saúde Mental: Principais enfermidades e/ou transtornos: Objetivo de Terapia Ocupacional e estratégias de intervenção nas: oligofrenias; psicoses orgânicas; esquizofrenias; psicoses afetivas; transtornos de personalidade; neuroses; alcoolismo; abuso de fármacos e drogas; distúrbios psicossomáticos; terapia ocupacional e a reabilitação psicossocial.

==========

MÉDICO CLÍNÍCO GERAL

Abdômen Agudo; Acidose Diabética; Angina Instável; Asma; Crise Hipertensiva; DPOC – Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Hemorragia Digestiva; IAM – Infarto Agudo do Miocárdio; ICC – Insuficiência Cardíaca Congestiva; Pneumonia; Reanimação Cardiopulmonar; Sangramento Transvaginal.

==========

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA

História da Educação Física; Tendências Pedagógicas na Educação Física; A Educação Física e a Pedagogia Crítico-Social dos Conteúdos; A Função Social da Educação Física e do Esporte na Escola; Transformação ou Reprodução?; Formação do Profissional da Ed. Física; Compromisso e Competência (Política, Pedagógica, Técnica e Científica); Concepção sobre o corpo; Didática da Educação Física Escolar; O Lúdico na Educação Física Escolar; Jogo – Esporte – Jogo; A Essência Lúdica; Educação Física e Criatividade; Movimento Humano do Pré-Escolar ao Ensino Médio; Pesquisa em Educação Física.

==========

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

A Didática como prática educativa; Didática e democratização do ensino; Didática como teoria da instrução; O processo ensino-aprendizagem: objetivos, planejamento, métodos e avaliação: Abordagens de acordo com as tendências pedagógicas; Instrumentais para os processos escolares; O estudo científico da infância e adolescência, desenvolvimento físico, emocional, intelectual e social; O adolescente e a escola; O adolescente e o trabalho; Desenvolvimento moral e religioso; Violação das normas, delinqüência. Principais teorias da aprendizagem: inatismo, comportamentalismo, behaviorismo, interacionismo; Teorias cognitivas; As contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a Psicologia e Pedagogia, as bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem; A teoria das inteligências múltiplas de Gardner; A avaliação como progresso e como produto; Informática educativa.

==========

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA

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

==========

FARMACÊUTICO

Farmacologia: Classificação das drogas. classificação das formas farmacêuticas. Vias de administração de drogas. Absorção. Distribuição. Biodisponibilidade. Biotransformação. Eliminação. Mecanismo de ação de drogas. Interação medicamentosas.

Relação dose efeito. Sinergismo. Agonistas. Antagonistas. Bloqueadores neuromusculares. Anestésicos gerais. Anestésicos locais. Anticonvulsivantes. Ansioliticos. Antidepressivos. antipsicóticos. Antitérmicos. Analgésicos. Antiinflamatórios esteroidais e não esteroidais. Cardiotônicos. Antiarrítimicos. Antiangínicos. Anti-hipertensivos. Vasodilatadores. Diuréticos. Broncoconstrictores. Broncodilatadores. Antialérgicos. Antibióticos. Antifúngicos. Antivirais. antiparasitários. Antisépticos. Farmacotécnica: Formas farmacêuticas para uso parenteral. Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica. formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica.Farmácia Hospitalar: Estrutura organizacional. Estrutura administrativa. Conceito. Objetivos. Aquisição de medicamento e correlatos. Análise de medicamentos e correlatos. Controle de estoques de medicamentos e correlatos. Manipulação de formas magistrais e oficinas. Planejamento de estoque. controle de estoque. Medicamentos controlados. Controle de infecção hospitalar. Suporte nutricional parenteral. Legislação farmacêutica: Código de ética farmacêutico.

==========

PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIAL

Fundamento da Educação Especial: Princípios, Concepções e Políticas da Educação Especial e Educação Inclusiva – Conceitos e caracterização do aluno com necessidades educacionais e especiais – Atendimento educacional escolar do aluno com necessidades educacionais especiais – Atribuições do professor de sala de recursos e sala de aula especial. Para atendimento às necessidades especiais dos alunos com deficiência intelectual, física, auditiva, visual, dificuldades de comunicação expressiva e altas habilidades/superdotação – Comunicação aumentativa e alternativa, Sistema Braile, orientação e mobilidade, Soroban, Ensino da Língua Brasileira de Sinais (Libras), Ensino de língua portuguesa para surdos, atividade de vida diária, atividades cognitivas e estimulação precoce. – Legislação: - LDB da Educação Especial – Plano Educacional da Educação – Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica – Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Especial – PCN'S – Acessibilidade de pessoas com deficiências ou mobilidade reduzida – Declaração de Salamanca.

==========

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - HISTÓRIA

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

==========

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - GEOGRAFIA

Introdução: Tratamento didático para o ensino da Geografia; o sentido do aprendizado da geografia; competência/habilidades em geografia. Cartografia: meios de orientação; fusos horários; linhas imaginárias; mapas; escalas; gráficos; escala cartográfica e escala geográfica. Climatologia: tempo e clima; tipos de clima; fatores e elementos climáticos; influência do clima na vida humana. Geologia: estrutura geológica; relevo; solos. Hidrografia: oceanos; mares; bacias hidrográficas brasileiras. Vegetação: tipos de vegetação; paisagens naturais. Geopolítica e Econômica: o espaço como produto do homem; capitalismo; desenvolvimento e subdesenvolvimento; economia do pós-guerra; o Brasil, a nova ordem mundial e a globalização; o comércio internacional; o Mercosul; a economia mundial e do Brasil; o problema da dívida externa; energia e transporte; a agropecuária; o comércio; a indústria; os serviços; as relações de trabalho; as desigualdades sociais e a exploração humana; a revolução técnico-científica. Geografia da população: a população e as formas de ocupação do espaço; os contrastes regionais do Brasil; urbanização e metropolização. Ecologia: ecossistemas naturais; impactos ambientais; recursos naturais e devastação histórica; política ambiental. Geografia do Ceará: formação e ocupação do espaço cearense, divisão política do Ceará, o espaço cearense no contexto econômico e cultural.

==========

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS

Simple present and simple past (affirmative, negative and interrogative); Present continuous and past continuous (affirmative, negative and interrogative); Present perfect and past perfect (affirmative, negative and interrogatíve); Present perfect continuous (affirmative, negative and interrogative); Future tense: will, going to (affirmative, negative and interrogative); Modals verbs: can, could, should, must, have, may; Passive voice; Possessive case; Relative clauses: who/that/which/whoselwhom/where; Comparatives and superlatives; Imperative; Personal Pronouns (object pronouns, subject pronouns); Possessive pronoun; Possessive adjective; Interpretação textual.

==========

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – BIOLOGIA

Característica dos seres vivos e dos seres brutos. Citologia: Compostos químicos orgânicos e inorgânicos da célula. Estruturas e organelas celulares. Formas de obtenção de energia para a célula. Respiração aeróbica e anaeróbica. Fotossíntese. Reprodução celular. Mitose e meiose. Embriologia: Gametogênese. Classificação dos óvulos. Segmentação. Gastrulação. Organogênese. Histologia animal e vegetal. Fisiologia animal e vegetal: Fisiologia Humana. Evolução: Teorias da Biogênese e abiogênese, teorias de Lamarck e Darwin. Origem das Variações: mutação, recombinação, fluxo gênico. Seleção Natural e adaptação. A origem das espécies. Evolução do Homem. Os seres vivos: Taxonomia animal e vegetal. Vírus. Reino Monera. Reino Protista. Reino Fungi. Reino Plantae. Algas pluricelulares. Briófitas. Pteridófitas. Gimnospermas. Angiospermas. Reino

Animalia: Filo poríferos. Filo celenterado. Filo platelminto. Filo asquelmintos. Filo molusco. Filo anelídeos. Filo artropódes. Filo Cordados. Genética: Leis de Mendel. Heredogramas. Grupos sanguíneos. Pleiotropia. Noções de probabilidade. Herança quantitativa. Determinação genética do sexo. Herança relacionada ao sexo. Ecologia: Estrutura dos ecossistemas. O fluxo de energia e o ciclo da matéria nos ecossistemas. Sucessão ecológica. Relações entre os seres vivos de uma comunidade. Ecologia das populações. Os biomas aquáticos e terrestres.

==========

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

(COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

==========

MATEMÁTICA

(COMUM AOS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE EDUCACIONAL, AUXILIAR DE BIBLIOTECA E MONITOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIAL)

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

==========

CONHECIMENTOS GERAIS

(COMUM AOS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE EDUCACIONAL, AUXILIAR DE BIBLIOTECA E MONITOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIAL)

A Revolução Comercial; Grandes Conflitos Internacionais: A primeira e Segunda grandes guerras, Nazismo, Revolução Industrial; Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

==========

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

(COMUM AOS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE EDUCACIONAL, AUXILIAR DE BIBLIOTECA E MONITOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIAL)

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Microsoft Office. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares. Teclas e suas Funções.

==========

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Conceito de radioatividade. Produção de Raios X: tubo de Raios X e componentes. Diagrama em bloco de um aparelho de Raios X: função dos principais componentes de um aparelho de Raios X, Meios antidifusores (diagrama, grade, cone e cilindro). Fatores radiográficos (kV, mA, T, D). Acessórios de um aparelho de Raios X. Filmes e écrans: vantagens e desvantagens na utilização dos diversos tipos de écrans; componentes do filme radiográfico. Processamento do filme: processamento manual e automático; principais vantagens no uso de um processador automático: componentes do revelador e do fixador. Rotina para o exame radiográfico do crânio e da face. Rotina para o exame radiográfico da coluna vertebral. Rotina para o exame radiográfico dos membros superiores e articulações. Rotina para o exame radiográfico dos membros inferiores e articulações. Rotina para o exame radiográfico da pelve e articulações. Rotina para o exame radiográfico do abdômen e do tórax. Meios de contraste e sua utilização mais freqüentes. Contraste iodado e baritado. Proteção radiológica: meios de proteção disponíveis; influência dos acessórios radiográficos. Manutenção de um Serviço de Radiologia. Custo x desperdício de material.

==========

AGENTE DE ENDEMIAS

Prevenção e Controle de Saúde Pública; Enfermidades transmitidas entre animais e o homem; Agravos ao homem pela ação de animais peçonhentos; Vacinação.

==========

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Verificação de sinais vitais: Temperatura, Pulso, Respiração, Pressão Arterial; IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil; Esterilização; Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica e cuidados gerais de enfermagem.

==========

INSPETOR SANITÁRIO

Cuidados Sanitário à População; Tipos de Poços Aqüíferos; Fossa Seca; Águas pluviais; Esgoto Sanitário; Aterro Sanitário; Fluoretação da Água; Água Potável; Sistema de Tratamento d'água.

==========

AGENTE DE TRÂNSITO

Código de Trânsito Brasileiro: Lei 9503/97 (DOU de 24/09/97) – Alterações feitas pela Lei 9.602 de 21/01/98: disposições Gerais; Composição e Competência do sistema Nacional de Trânsito; Normas Gerais de circulação e conduta; Pedestre e condutores de veículos não motorizados; Do cidadão; educação para trânsito; sinalização de trânsito; engenharia de tráfego. Da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito; dos veículos (Disposições Gerais; segurança dos veículos; identificação dos veículos); veículos de circulação internacional; registro de veículos; licenciamento; condução de escolares; habilitação; infração; penalidades; medidas administrativas; processos administrativos: (Autuação; Julgamento das autuações e penalidades); crimes de Trânsito: (Disposições Gerais; crimes em Espécie); Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito; Portaria do DENATRAN.

==========

SECRETÁRIO ESCOLAR

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

==========

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Conhecimentos Gerais de Ciências e Saúde Oral. O ambiente e sua influência na Saúde do indivíduo. Fisiologia Oral; Saliva; Ética e Legislação Odontológica; Sistemas de Saúde Pública; Legislação de Saúde; SUS; Noções de higiene bucal. Métodos de higienização, Dieta. Noções básicas de microbiologia; Inflamação; Infecção; Resistência; Assepsia; Antissepsia. Desinfecção. Esterilização. Noções de Anatomia dental; Identificação dos elementos de suporte dentário; Funções da mastigação na digestão; Noções sobre cárie dental; Etiologia;

==========

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Parasitologia; Relação dos parasitas com os hospedeiros; Protozoários; Cogumelos e Fungos; Métodos de exame; Esterilização; Metazoários – Helmintos; Bactérias; Seres Vivos; Remessa de Material p/ exames em outros Laboratórios.

==========

AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE

Boletim de Produção; Assistência Básica de Saúde à Comunidade: Conceito de Saúde e Prevenção de Doenças; Material e Ambiente; Higiene; Saneamento Básico e as demais atribuições contidas na **Portaria GM Nº 1.886/1997 do Ministério da Saúde**.

==========

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA - PROINFO

1.Sistema operacional Windows(área de trabalho, Janelas e seus componentes, trabalho com arquivos, Windows Explorer, conceito de pasta e sub-pasta, lixeira, ferramenta de sistema, acessórios (bloco de notas, calculadora,Paint e Wordpad) 2. Microsoft Word: noções básicas de digitação, recursos básicos, formatação de texto, inserção de tabelas e figuras, recursos avançados e mala direita. 3. Microsoft Excel: noções básicas de planilhas, recursos básicos, formatação de planilha, fórmulas, gráficos e recursos avançados.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

VIGIA, AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS, ZELADOR, MONITOR DE APOIO ESCOLAR.

Língua Portuguesa

Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, masculino e feminino, antônimo e sinônimo e diminutivo e aumentativo.

Matemática

Adição; Subtração; Multiplicação; Divisão. Problemas envolvendo as quatro operações.

==========

MOTORISTA – TIPO "B", MOTORISTA – TIPO "D" E TRATORISTA

Língua Portuguesa

Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, masculino e feminino, antônimo e sinônimo e diminutivo e aumentativo.

Específica

Legislação de Trânsito em geral; Velocidade Máxima Permitida; Parada obrigatória; Cuidados gerais ao volante.

==========

ANEXO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Atividades de Nível Superior – ANS

Cargo	Descrição das Atribuições
Médico Clinico Geral	Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de doenças, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica; - Examinar o paciente auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímicos, hematológicos e outros, acompanhando-os com padrões normais; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e evolução da doença para efetuar orientação terapêutica adequada; executar outras tarefas correlatas.
Odontólogo - PSF	Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatóriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.
Enfermeiro	Realizar atividades de Enfermagem, em unidade hospitalar e/ou ambulatorial; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de Enfermagem, tais como: a) ministrar medicamentos por via oral e parenteral; b) realizar controle hídrico; c) fazer curativos; d) aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; e) executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; f) realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; g) efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; h) colher material para exames laboratoriais; i) prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; j) auxiliar o Médico durante as cirurgias e, se necessário, instrumental; l) executar atividades de desinfecção e esterilização; m) alimentar o paciente; n) zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; o) integrar a equipe de saúde; p) orientar os pacientes na pós-consulta, quando ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; q) executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; outras atividades inerentes ao cargo.
Assistente Social	Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; assessor e apoiar os movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis junto a órgãos da administração publica direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; IV – realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; orientar associações, núcleos de estudo e de pesquisa em Serviço Social.
Nutricionista	Planejar, orientar e supervisionar a elaboração de Planos e programa de Nutrição, Alimentação e Dietética, nos campos da saúde pública ou da educação, avaliando permanentemente o estado nutricional e as carências alimentares, a fim de contribuir para a melhoria das condições de saúde, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos diversos segmentos da população; - desenvolver e orientar campanhas educativas na área de nutrição e dietética, avaliando a alimentação dos diversos segmentos da população, contribuindo para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados; avaliar as condições higiênicas dos alimentos, o preparo e o ambiente de armazenamento, orientando e supervisionando os funcionários, com a finalidade de garantir a qualidade dos alimentos; controlar estoques de alimentos, observando quantidade, qualidade e armazenamento adequado, de acordo com as exigências de cada produto alimentar, para garantir regularidade no serviço; orientar e supervisionar os servidores envolvidos com as atividades e programas de nutrição, alimentação e dietética, providenciando os recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia e nutritiva; planejar e elaborar cardápios, dietas especiais e cotas mensais, baseando-se em estudos dos meios e técnicas de introdução gradativa dos produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para assegurar o oferecimento de refeições balanceadas; efetuar o registro das despesas e pessoas que receberam ou estão recebendo refeições, fazendo anotações em fichas apropriadas para esfriar o custo médio da alimentação; executar outras tarefas correlatas.
Psicólogo	Elaborar e aplicar métodos e técnicas das características psicológicas dos indivíduos e dos grupos, de orientação profissional, procedendo à aferição desses processos, para controle de sua validade; realizar estudos e aplicações práticas nos campos da educação e da clínica psicológica. ÁREA DO COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL: Proceder estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais, interacionais e outras; promover e realizar análises ocupacionais, observando

	as condições de trabalho, as funções e tarefas típicas de cada ocupação, identificando as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação, estabelecendo o processo de orientação no campo profissional; organizar e aplicar métodos e técnicas de treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e orientação profissional, promovendo entrevistas e aplicando testes e outras verificações a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagens de aptidões e outros meios disponíveis a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo no trabalho e consequentemente auto-realização; supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação psicopedagógico, utilizando os conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e do psicodiagnóstico, afim de promover o ajustamento do indivíduo; colaborar na execução de trabalhos de educação social em comunidade, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência, para resolver dificuldades decorrentes de problemas psicossociais. ÁREA ADMINISTRATIVA: Arquivar dados psicológicos, utilizando informações colhidos em entrevistas, testes psicológicos e anotações, objetivando assegurar o tratamento ético, conforme disposição prevista em código de ética da profissão; participar de elaboração de projetos, estudos e pesquisas na área de psicologia; orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas ; executar outras tarefas correlatas.
Terapeuta Ocupacional	Planejar programas, ordenar, coordenar, executar e supervisionar os métodos e técnicas terapêuticos ocupacionais que visem a saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária; avaliar, reavaliar e determinar as condições de alta do cliente submetido á terapia ocupacional; dirigir, quando for o caso, os serviços e locais destinados a atividades terapêuticas ocupacionais, bem como a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades; divulgar os métodos e técnicas de terapia ocupacional, ressalvados os casos de produção cientifica autorizada na lei; prescrever, ministrar e supervisionar terapia ocupacional, objetivando preservar, manter, desenvolver ou restaurar a capacidade funcional do cliente a fim de habilitá-lo ao melhor desempenho físico e mental possível, no lar, na escola, no trabalho e na comunidade, através de: elaboração de testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação: programação das atividades da vida diária e outras a serem assumidas e exercidas pelo cliente, e orientação e supervisão do mesmo na execução dessas atividades; orientação à família do cliente e à comunidade quanto às consultas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para a aceitação do cliente, em seu meio, em pé de igualdade com os demais; adaptação ao uso de órteses e próteses necessárias ao desempenho funcional do cliente, quando for o caso; utilização, com o emprego obrigatório de atividade dos métodos específicos para educação ou reeducação de função de sistema do corpo humano, e determinação: do objetivo da terapia e da programação para atingi-lo; da freqüência das sessões terapêuticas, com a indicação do tempo de duração de cada uma; e da técnica a ser utilizada; exercer outras atividades correlatas.
Fisioterapeuta	Planejar, programar , ordenar, coordenar, executar e supervisionar os métodos e técnicas fisioterápicos que visem a saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária; avaliar e determinar as condições de alta do cliente submetido à fisioterapia; dirigir quando for o caso, os serviços e locais destinado a atividades fisioterápicas bem como a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades, divulgar os métodos e técnicas de fisioterapia, ressalvados os cargos de produção cientifica autorizada na lei; prescrever, ministrar e supervisionar terapia física, que objetive preservar, manter, desenvolver ou restaurar a integridade de órgão, sistema ou função do corpo humano, por meio de : ação, isolada ou concomitante, de agente termotrópico ou crioterápico, hidroterápico, aeroterápico, fototerápico ou sonidoterápico, determinando: o objetivo da terapia e a programação para atingi-lo ; a fonte geradora do agente terapêutico, com a indicação de particularidades na utilização da mesma, quando for o caso; a região do corpo do cliente a ser submetida à ação do agente terapêutico; a dosagem da freqüência do número de sessões terapêuticas, com a indicação do período de tempo de duração de cada uma: e a técnica a ser utilizada; e utilização, com o emprego ou não do aparelho, de exercício respiratório, cárdio-respiratório, cardiovascular, de educação ou reeducação neuro-muscular, de regeneração muscular, de relaxamento muscular, de locomoção, de regeneração osteo-articular, de correção de vicio postural, de adaptação ao uso de ortese ou prótese e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho físico do cliente, determinando: o objetivo da terapia e a programação para tingi-lo; o segmento do corpo do cliente a ser submetido ao exercício; a modalidade do exercício a ser aplicado e a respectiva intensidade técnica de massoterpia a ser aplicada, quando for o caso; a orientação ao cliente para a execução da terapia em sua residência, quando for o caso: a dosagem da freqüência e do número de sessões terapêuticas, com a indicação do período de tempo de cada uma; exercer outras tarefas correlatas.
Farmacêutico Bioquímico	Planejar, orientar, coordenar, controlar, supervisionar e executar atividades técnicas especificas da profissão; realizar análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas especificais para completar o diagnóstico de doenças; supervisionar o pessoal envolvido em atividades laboratoriais; interpelar e emitir resultados dos exames realizados em bioquímica, imunologia, parasitologia, microbiologia e hematologia; executar atividades de desinfecção e esterilização; zelar pela limpeza e ordem dos materiais e equipamentos; exercer outras atividades correlatas.
Farmacêutico	Planejar, orientar, coordenar, controlar e executar atividades técnicas especificas da profissão em unidades farmacêuticas e o aviamento de receitas médicas, compreendendo requisição, exame, conferência, registro, classificação de vidros e utensílios empregados; controlar a comercialização de psicotrópicos, entorpecente e outros produtos que causem dependência física ou psíquica, orientando os profissionais sobre os diversos aspectos de legislação pertinente; analisar e realizar teste com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; fiscalizar farmácias, drogarias, depósitos de drogas e laboratórios quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; executar atividades de direção, assessoramento e responsabilidade técnica na assistência farmacêutica; exercer outras tarefas correlatas.
Bibliotecário	Atividades de Nível Superior relacionadas ao planejamento, implantação, organização, direção e execução de trabalhos relativos as atividades biblioteconômicas, desenvolvendo sistema de catalogação, classificação, referência e conservação de acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações de caráter geral e específico e colocá-las ã disposição dos usuários, em Bibliotecas ou em Centros de Documentação; outras atividades inerentes ao cargo.
Professor de	Planejar e ministrar aulas em cursos regulares do ensino Médio, transmitindo os conteúdos teórico-prático

Educação Básica I	pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise crítica, e suas aptidões motivando, ainda, para atuação nas mais diversas áreas profissionais. Ter conhecimentos básicos em Linux.
Professor de Ensino Infantil	Ter afinidade no trato com crianças na faixa de Educação Infantil, ser portadora de comportamento harmônico e sereno, que auxilie no desenvolvimento de atividades lúdico-recreativas no ambiente escolar; Ter conhecimentos básicos em Linux. outras atividades inerentes ao cargo.
Professor de Educação Básica II	Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Ter conhecimentos básicos em Linux.
Professor de Atendimento Educacional Especial	Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

==========

Atividades de Nível Médio – ANM

Cargo	Descrição das Atribuições
Agente de Trânsito	Exercer as atividades de fiscalização e operação de trânsito; lavrar autuação por infração de trânsito e demais atos correlatos no pleno exercício de trânsito do Município; e exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, na forma da legislação vigente.
Auxiliar de Laboratório	Limpar, desinfetar materiais (tubos de ensaio, pipetas, vidrarias em geral); manipular estufa e centrífuga; utilizar adequadamente soluções; auxiliar o docente no preparo de lâminas para as aulas; cuidar da organização do laboratório; manter as bancadas higienizadas; controlar estoque de materiais de consumo; executar tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.
Secretário Escolar	Habilitação no Conselho de Educação; desenvolver o Educando; assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania; fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores; participar da elaboração do Calendário Escolar e planejamento das atividades escolares; avaliar o rendimento das Escolas; avaliar o rendimento escolar do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais Provas Finais, dando conhecimento ao Núcleo Gestor; manter os arquivos atualizados e organizados, de forma a garantir a agilidade no manuseio da vida escolar do aluno; acompanhar o trabalho do Professor, com vista a manter atualizados os Diários de Classes; elaborar Relatório Anual das Atividades, encaminhando ao SIEM, dentro dos prazos estabelecidos; coordenar e distribuir as tarefas da Secretaria com os demais servidores; manter atualizados e organizados o Livro de Matrícula e Ata de Resultados Finais; responsabilizar-se pela coleta de dados e preenchimento do Censo Escolar; acompanhar o processo de matrícula, a fim de garantir a correção e fidelidade das informações; manter-se atualizado com a legislação educacional em vigor; levar Atos de Exames de classificação e avaliação de vida escolar do aluno; cuidar para que as transferências sejam expedidas em tempo hábil e assinar, juntamente com o Diretor os documentos escolares; outras atividades inerentes ao cargo.
Técnico em Enfermagem	Exercer atividades auxiliares de nível técnico médio, atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhes: Assistir ao enfermeiro; planejar, programar, orientar e supervisionar as atividades de assistência de enfermagem; Prestar cuidadosa diretos de enfermagem à pacientes em estado grave; Assistir na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológicas; Assistir na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Assistir na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes profissionais e do trabalho; Integrar a equipe de saúde; Exercer outras tarefas correlatas.
Técnico em Radiologia	Capacidade e experiência na execução das técnicas de exames radiológicos simples, especiais e com contraste em todas as suas etapas; experiência no manejo e conservação dos equipamentos.
Agente Comunitário de Saúde	Realizar mapeamento de sua área de atuação; cadastrar as famílias de sua área; identificar indivíduos e famílias expostas a situação de risco; realizar, através de visita domiciliar acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas; desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; promover educação em saúde e mobilização comunitária visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; incentivar a formação dos conselhos locais de saúde; orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde; informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades; participar do processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade de Saúde da família, com vistas à superação dos problemas identificados; Executar atividades sócio-educativas a segmentos vulneráveis; exercer outras atividades correlatas.
Agente Administrativo	Executar atividades administrativas de natureza burocrática do setor de sua atuação; realizar serviços específicos de digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo; efetuar registros e controles decorrentes das rotinas de administração, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, realizar ou orientar coleta de preços de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atuar na área de computação; exercer outras

	atividades correlatas.
Agente de Endemias	Realizar o combate e prevenção de endemias mediante a notificação de focos endêmicos; vistoriar e detectar os locais suspeitos, buscando a eliminação dos referidos focos; Executar tarefas de orientação e prevenção de endemias e epidemias; Promover a redução da morbi-mortalidade das doenças endêmicas , através de ações de campanhas educativas de prevenção de doenças, visando preservar a saúde da comunidade; Realizar visitas freqüente à população, orientando-a na prevenção e manipulação das endemias; ensinar a população dos cuidados relativos a endemias e preparação para cura, após a orientação médica; desenvolver trabalhos educativos com indivíduos e grupos, exercer outras atividades correlatas.
Inspetor Sanitário	Executar visitas à Comunidade, visando à saúde sanitária; fiscalizar a higiene nos Prédios e logradouros públicos, comércio em geral, feiras, açougues, etc., prevenir a proliferação de doenças através da permanente e eficaz vigilância sanitária; orientar a população, explicando os males que a falta de higiene pode trazer à saúde; outras atividades inerentes ao cargo.
Auxiliar de Bibliotecária	Executar trabalhos técnicos auxiliares de Bibliotecários; organização e arquitetura de Bibliotecas; controlar e organizar os Livros dentro dos critérios definidos pela técnica; gravar as informações documentadas pelo sistema de entrada de dados; realizar tarefas auxiliares, sob a supervisão de chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, datilografia, digitação, minutas e textos; exercer atividades de recepção, atendimento e prestação de informações ao público; operar computadores (Windows, Word e Excel)
Auxiliar de Laboratório	Limpar, desinfetar materiais (tubos de ensaio, pipetas, vidrarias em geral); manipular estufa e centrífuga; utilizar adequadamente soluções; auxiliar o docente no preparo de lâminas para as aulas; cuidar da organização do laboratório; manter as bancadas higienizadas; controlar estoque de materiais de consumo; executar tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.
Monitor de Atendimento Educacional Especial	Executar os serviços gerais atinentes às atividades inerentes ao cargo
Técnico em Saúde Bucal	Participar, sob a supervisão do Cirurgião Dentista, do treinamento de atendentes de consultório dentário; organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes; recepcionar e preparar os clientes para atendimento, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico; participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; demonstrar técnicas de escovação; fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais; remover indultos, placas e cálculos supragengivais; aplicar substâncias para prevenção de cárie; inserir e condensar materiais restauradores; polir restaurações e remover suturas; orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares; proceder a limpeza e a anti-sepsia do campo operatório antes e após atos cirúrgicos; confeccionar modelos e preparar moldes; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelho, equipamento e de seu local de trabalho; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; executar tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da profissão.
Agente Educacional	Executar os serviços gerais atinentes às atividades inerentes ao cargo
Instrutor de Informática - PROINFO	Manter os equipamentos em condições de uso, sendo responsável pela sua conservação; passar conhecimentos de informática para os alunos da rede municipal de ensino; treinar os professores usuários de sistemas de informática; verificar permanentemente se os equipamentos estão atendendo as necessidades dos usuários e se os softwares são adequados para a área educacional.

==========

Atividades de Nível Inferior – ANI

Cargo	Descrição das Atribuições
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetuar, sob orientação da chefia imediata, serviços auxiliares de cozinha, copa, jardinagem, lavanderia, limpeza, conservação, capatazia e outros similares; Tarefas Típicas: COPA- Efetuar sob orientação imediata, serviços de copa, preparando café, chá, sucos, sanduíches. Lavar louças, copos, garrafas, talheres e outros utensílios de copa, inclusive eletrodomésticos, usando material adequado, além de água e sabão, a fim de assegurar sua higiene, limpeza e conservação. Manter o asseio das dependências da capa, limpando, guardando os utensílios nos devidos lugares, retirando louças quebradas e outros detritos, para manter a urdem e higiene do local. Efetuar o polimento de talheres, vasilhames metálicos e de outros utensílios da copa, mediante uso de material adequado, para assegurar-lhes a conservação e o bom aspecto. Servir café, chá, sucos, água e lanches nas diversas unidades da instituição. Verificar diariamente o abastecimento dos refrigerantes, controlando os gêneros alimentícios e registrando as quantidades existentes, para proceder à renovação do estuque.
Motorista – Tipo B	Dirigir veículos, transportar pessoas e materiais, examinar as condições de funcionamento do veículo, abastecer regularmente e providenciar a sua manutenção; outras atividades inerentes ao cargo.
Motorista – Tipo D	Dirigir veículos, transportar pessoas e materiais, examinar as condições de funcionamento do veículo, abastecer regularmente e providenciar a sua manutenção; outras atividades inerentes ao cargo.
Zelador	Executar os serviços gerais atinentes às atividades inerentes ao cargo.
Monitor de Apoio Escolar	Executar os serviços gerais atinentes às atividades inerentes ao cargo.
Vigia	Exercer a vigilância dos prédios da Prefeitura, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências da Prefeitura Municipal, verificando se portas, janelas e portões estão fechados corretamente, examinado as instalações hidráulicas e elétricas e contestando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias no sentido de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; Registrar as ocorrências de sue

	setor em livro próprio, informando ao seu superior, imediatamente, dos registros efetuados; Atender visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados; Exercer outras tarefas correlatas.
Tratorista	Executar os serviços gerais atinentes às atividades inerentes ao cargo.

ANEXO VI

FORMULÁRIO PADRONIZADO PARA REQUERIMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO RELATIVO À PROVA OBJETIVA.

COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ - CE

CAPA DE RECURSO ADMINISTRATIVO

ILMO. SR (a). PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO

Eu, _____, candidato(a) inscrito(a) no Concurso Público supracitada inscrição nº _____, solicito em relação à Prova Objetiva correspondente ao cargo _____ , de minha opção, o seguinte:

( ) **Revisão da resposta constante do Gabarito Oficial Preliminar para a(s) questão(es) assinalada(s) abaixo:**

Questões	Disciplina

As razões que justificam meu pleito encontram-se fundamentadas no formulário de recurso, em anexo.

_____ _____

Local e data Assinatura do(a) candidato(a)

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ - CE

Folha I do FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO - REVISÃO
(Use uma folha para cada questão)

- Cargo de opção do Candidato (a): _____
- Número de Inscrição do Candidato (a): _____
- Modalidade do Recurso: **Revisão de resposta do gabarito oficial Preliminar**

Nº do Gabarito da Prova: _____ Questão: _____

Resposta do Gabarito: _____ Resposta do Candidato: _____

Justificativa Fundamentada do (a) Candidato (a)
(Use folhas suplementares, se necessário)

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ - CE

Folha II do FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO - ANULAÇÃO
(Use uma folha para cada questão)

1. Cargo de opção do (a) Candidato (a): _____
2. Número de Inscrição do (a) Candidato (a): _____
3. Modalidade do Recurso: **Anulação de Questão**

Nº do Gabarito da Prova: _____ Questão: _____ Resposta do Gabarito: _____

Justificativa Fundamentada do (a) Candidato (a)
(Use folhas suplementares, se necessário)

ANEXO VII

As Provas serão aplicadas no dia 10/04/2011 nos turnos da **manhã (09:00 h)** e **tarde (14:00 h)**, atendendo o Quadro previsto abaixo:

PROVA	Manhã (09:00 h)	Tarde (14:00 h)
CARGOS	**Nível Fundamental Incompleto** **Nível Superior**	**Nível Médio**

Poderá a comissão, conforme a necessidade e conveniência administrativa, mudar os dias e os horários de aplicação das provas.