

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBERIBE

### Edital nº 001/2012 - Nível Fundamental

#### Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos para a Prefeitura Municipal de Beberibe

O Prefeito Municipal de Beberibe, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o disposto na Lei nº1.073, de 02 de fevereiro de 2012, tendo em vista o convênio celebrado com a Universidade Federal do Ceará e a autorização concedida pelo Ministério Público do Trabalho, divulga e estabelece normas específicas para abertura das inscrições, **exclusivamente pela Internet**, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>, e para a realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para o provimento dos cargos efetivos constantes do Quadro Resumo – Anexo I, do presente Edital, integrantes do Quadro Permanente do Poder Executivo Municipal de Beberibe.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público regido por este Edital será realizado pela Coordenadoria de Concursos – CCV, da Universidade Federal do Ceará, conforme dispõe o convênio celebrado, em 02 de janeiro de 2012, com a Prefeitura Municipal de Beberibe.

1.2. A Coordenadoria de Concursos - CCV poderá recorrer aos serviços de outros setores, quer da Universidade, quer estranhos a ela, necessários à realização do Concurso.

1.3. Os trabalhos sob a coordenação da Coordenadoria de Concursos - CCV terminarão com o envio, à Prefeitura Municipal de Beberibe, da classificação final dos candidatos por cargo.

1.4. O Concurso de que trata este Edital consistirá de provas de múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório. Para o cargo de Agente de Combate de Endemias, consistirá de provas de múltipla escolha e de aptidão física.

#### **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

2.1. Por ocasião da posse, o candidato deverá comprovar que satisfaz as seguintes condições, sob pena de anulação da inscrição e de todos os atos dela decorrentes:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi conferida igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do inciso II do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 anos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) possuir a qualificação exigida para o cargo a que concorre, constante do Quadro Resumo – Anexo I;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, a ser comprovada pela Junta Médica da Secretaria Municipal de Saúde;
- g) morar na microárea do Distrito/Localidade de Beberibe, para o qual concorre a uma vaga para o cargo de Agente de Comunitário de Saúde; e
- h) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.2. O candidato que na data da posse não reunir os requisitos enumerados no subitem 2.1 perderá o direito à investidura no cargo para o qual foi aprovado.

### **3. DA ISENÇÃO**

3.1. Terá direito a isenção da taxa de inscrição o candidato que comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, amparado pelo Decreto nº 6.135/2007, por meio da indicação do **Número de Identificação Social - NIS**.

3.2. A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos do Decreto nº 6.593/2008, será admitida **exclusivamente** via Internet, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>, no horário das 8 horas do dia 30 de abril às 23 horas 59 minutos do dia 02 de maio de 2012, observado o horário de Fortaleza, mediante o preenchimento do Formulário de Solicitação de Isenção e o envio dos dados à CCV.

3.3. A Coordenadoria de Concursos - CCV consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. A declaração falsa estará sujeita às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

3.4. Será desconsiderado o pedido de isenção do candidato que omitir ou prestar informações inverídicas.

3.5. O resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgado no dia 08 de maio de 2012, exclusivamente, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>.

3.6. O candidato solicitante de isenção somente poderá fazer sua inscrição após a divulgação do resultado da isenção.

### **4. DA INSCRIÇÃO**

#### **4.1. Da Solicitação**

4.1.1. A solicitação de inscrição será admitida **exclusivamente** via Internet, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>, no horário das 8 horas do dia 03 de maio às 23 horas 59 minutos do dia 13 de maio de 2012, observado o horário de Fortaleza, mediante o preenchimento do Formulário de Inscrição e o envio dos dados à CCV. Após o envio dos dados não será mais possível mudança em nenhum deles.

4.1.2. Após o envio dos dados, o candidato deverá imprimir o boleto de pagamento (Guia de Recolhimento da União - GRU Cobrança) da taxa de inscrição, conforme subitem 4.4.1. Só será aceita GRU impressa através do site da CCV e a inscrição só será efetivada após pagamento do referido boleto.

4.1.3. Será aceita somente uma única inscrição para cada candidato, que concorrerá a uma única vaga, por Edital/cargo.

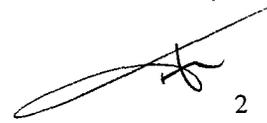
4.1.4. O candidato deverá indicar, no preenchimento do Formulário de Inscrição, o número de seu CPF, sendo absolutamente inaceitável o uso do CPF de qualquer outra pessoa.

4.1.5. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de única responsabilidade do declarante e somente o preenchimento, a confirmação e o envio dos dados do citado Formulário não gera qualquer direito de participação no Concurso Público.

4.1.6. A CCV não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores adversos que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão da GRU.

4.1.7. Não será aceita solicitação de inscrição extemporânea ou em desacordo com as normas deste Edital.

4.1.8. A inscrição tem caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que verificada falsidade ou inexatidão nas informações prestadas.



4.1.9. De acordo com a Lei nº 11.530/2006, o candidato ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, poderá se inscrever para concorrer a vaga disponível, exclusivamente, para o Distrito/localidade em que reside, na data da publicação deste Edital. No ato de inscrição, o candidato deverá indicar o Distrito/localidade para o qual concorre, não podendo, após a inscrição, alterar a indicação.

#### 4.2. Da Documentação

4.2.1. A partir do dia 26 de maio, os candidatos poderão imprimir o Formulário de Inscrição. Após a impressão, o candidato deverá datar e assinar o referido Formulário e nele colar uma fotografia 3x4 recente e de frente.

#### 4.3. Da Entrega de Documentação para Realização das Provas

4.3.1. O candidato deverá **entregar no local, dia e hora previstos para a realização das Provas**, o Formulário de Inscrição, observado o disposto no subitem 4.2.1, e apresentar o original do documento de identidade ao fiscal de sala. São considerados documentos de identificação válidos: a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997), a Carteira Profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social, a Cédula de Identidade para Estrangeiros emitida por autoridade brasileira ou a Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos.

4.3.2. Caso o documento de identidade seja extraviado/roubado nas 24 horas que antecedem as provas, o candidato deve providenciar Boletim de Ocorrência (B.O.) para apresentá-lo ao fiscal de sala, juntamente com outro documento de identificação com fotografia, dentre os citados no subitem 4.3.1.

#### 4.4. Da Taxa de Inscrição

4.4.1. A taxa de inscrição no valor de **R\$ 30,00** (trinta reais), deverá ser paga em qualquer agência bancária ou correspondente bancário, através de Guia de Recolhimento da União – GRU Cobrança, disponível no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>, durante o período de 03 de maio a 14 de maio de 2012. Em nenhuma hipótese haverá devolução do valor correspondente à taxa de inscrição.

#### 4.5. Da Situação da Inscrição

4.5.1. Para verificar a situação de sua inscrição, no dia 22 de maio de 2012, o candidato deverá acessar a página do concurso regido por este Edital, no endereço eletrônico da CCV - <http://www.ccv.ufc.br> e clicar no link 'Situação de Inscrição'. Serão consideradas as seguintes situações:

- a – Inscrição **Deferida**.
- b – Inscrição **Indeferida** por falta de pagamento.
- c - Inscrição **Irregular** por falta de laudo médico.

#### 4.6. Da Regularização de Inscrição

4.6.1. Para regularizar a inscrição, o candidato deverá, conforme o caso, entregar os documentos abaixo relacionados, na sede da Coordenadoria de Concursos - CCV, *Campus* do Pici, Fortaleza, Ceará, ou enviá-los através do FAX da CCV- (85) 3366.9423, nos dias 23 e 24 de maio de 2012, no horário das 9 às 17 horas. Deve atentar para:

- a) Inscrição indeferida por falta de pagamento: comprovante de pagamento da taxa de inscrição, contendo o nome e CPF do candidato.
- b) Inscrição Irregular por falta de laudo: laudo médico, de acordo com o subitem 4.7.1 e/ou 5.3.

4.6.2. Terá cancelada a solicitação de inscrição o candidato que tiver a inscrição indeferida por falta de pagamento e não apresentar comprovante, conforme o subitem anterior.



4.6.3. Os candidatos solicitantes de 'atendimento especial' ou pretendentes à 'reserva de vagas' que não entregarem o laudo médico, conforme previsto neste Edital, não terão direito a tratamento especial e concorrerão às vagas para público geral.

4.6.4. Os candidatos poderão acompanhar a situação de suas inscrições na página da CCV.

#### 4.7. Do Atendimento Especial

4.7.1. O candidato com deficiência, com comprovada necessidade de atendimento especial, de acordo com a Lei nº 7.853/1989 e o Artigo 27, Incisos I e II do Decreto nº 3.298/1999, poderá solicitar condição especial para a realização das provas. Para tanto, deverá:

a) no ato da inscrição, indicar a condição de solicitante de atendimento especial, enviar os dados e imprimir o Requerimento de Atendimento Especial, disponível no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>;

b) anexar, **obrigatoriamente**, ao Requerimento de Atendimento Especial, laudo médico, com indicação do tipo de deficiência da qual é portador e com especificação de suas necessidades quanto ao atendimento personalizado. No citado laudo, deverá constar o nome do médico que forneceu o laudo, telefone para contato e o CRM do profissional. Poderão ser solicitados:

b.1) no caso de deficiência visual: Dosvox, prova ampliada (fonte 24), prova em Braille, ledor;

b.2) no caso de deficiência auditiva plena: intérprete em Libras;

b.3) no caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento da Folha-Resposta: transcritor;

b.4) no caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço adequado.

c) protocolar o Requerimento de Atendimento Especial, juntamente com o Laudo Médico, até o dia 14 de maio de 2012, das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas, na sede da CCV, em Fortaleza, ou enviá-los, através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, com Aviso de Recebimento (AR) e com data de postagem até 14 de maio de 2012, para o seguinte endereço: Coordenadoria de Concursos - CCV/UFC - Campus do Pici - Caixa Postal 6050, Fortaleza, Ceará, CEP 60.440-970.

4.7.2. De acordo com a Lei nº 7.853/1989, o tempo de realização das provas será acrescido de uma hora para as pessoas com deficiência que tenham solicitado o tratamento especial previsto nas alíneas 'b.1', 'b.2' e 'b.3' do subitem anterior.

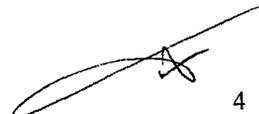
4.7.3. O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial e não entregar o Laudo Médico ou não cumprir os procedimentos, os prazos e os horários estabelecidos nos subitens neste Edital ficará impossibilitado de realizar as provas em condições especiais e não terá direito à ampliação de tempo. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada) deve conter o nome legível e CPF do candidato.

4.7.4. O atendimento às condições solicitadas no Requerimento de Atendimento Especial ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.7.5. Os candidatos que se enquadrem nos casos de emergência, desde que hospitalizados, ou de lactantes que queiram solicitar tratamento especial deverão preencher protocolo, na sede da CCV, até 48 horas antes da realização das provas. Em nenhuma hipótese a CCV atenderá solicitação de atendimento especial em residência.

#### 5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Podem concorrer à reserva de vagas para pessoas com deficiência, constante do Quadro Resumo - Anexo I deste Edital, os candidatos que se enquadram nas categorias citadas no Artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999 de 20/12/99, publicado no DOU de 21/12/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004 de 02/12/2004, publicado no DOU de 03/12/2004.



5.2. No ato da inscrição, o candidato deverá declarar a deficiência de que é portador e indicar o cargo a que pretende concorrer nesta condição especial, observando se as atribuições do cargo, descritas no Anexo III deste Edital, são compatíveis com a deficiência declarada.

5.3. O candidato com deficiência que concorre à reserva de vagas, deverá entregar, **obrigatoriamente**, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

5.4. O candidato deverá entregar o Laudo Médico, mediante protocolo, na sede da Coordenadoria de Concursos – CCV até o dia 14 de maio de 2012, no horário das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas, ou enviá-lo através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, com Aviso de Recebimento (AR), com data de postagem até 14 de maio de 2012. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada) deve conter o nome legível e CPF do candidato.

5.5. O candidato com deficiência que concorre à reserva de vagas e não cumprir os procedimentos, os prazos e os horários estabelecidos neste Edital, não poderá fazê-lo posteriormente e concorrerá às vagas não reservadas.

5.6. Caso classificado, o candidato com deficiência que concorre à reserva de vagas, antes do início do processo de nomeação, será avaliado por Equipe Multiprofissional para comprovação da deficiência e da aptidão para o exercício do cargo pretendido, tendo em vista o disposto nos Artigos 4º e 43 do Decreto nº 3.298/1999 alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.

5.7. A vaga reservada e não ocupada por candidato com deficiência será preenchida por candidato aprovado para o mesmo cargo, concorrente às vagas não reservadas, com estrita observância da ordem de classificação.

5.8. O candidato com deficiência, ressalvadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação.

5.9. Após a posse no cargo, o candidato nomeado em vaga reservada à pessoa com deficiência, não poderá arguir a deficiência declarada para justificar a concessão de aposentadoria.

## **6. DAS PROVAS**

6.1. O processo seletivo para os cargos de Nível Fundamental, **exceto** para o cargo de Agente de Combate as Endemias, constará de três provas de múltipla escolha em etapa única:

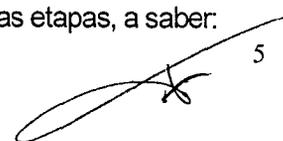
a) **Prova I – Língua Portuguesa**, de caráter eliminatório e classificatório, com 10 (dez) questões de múltipla escolha de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), das quais somente uma é correta, numeradas de 01 a 10. O mínimo para aprovação, nesta prova, é de 04 (quatro) questões respondidas corretamente.

b) **Prova II – Conhecimentos sobre o Município de Beberibe**, de caráter eliminatório e classificatório, com 05 (cinco) questões de múltipla escolha de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) cada, das quais somente uma é correta, numeradas de 11 a 15. O mínimo para aprovação, nesta prova, é de 01 (uma) questão respondida corretamente.

c) **Prova III – Conhecimentos Específicos**, de caráter eliminatório e classificatório, com 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) cada, das quais somente uma é correta, numeradas de 16 a 40. O mínimo para aprovação, nesta prova, é de 10 (dez) questões respondidas corretamente.

6.2. As provas de múltipla escolha serão realizadas com base no conteúdo programático para cada cargo/área, constante do Anexo II deste Edital, disponibilizado na Internet através do endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>.

6.3. O processo seletivo para o cargo de **Agente de Combate as Endemias**, constará de duas etapas, a saber:



5

6.3.1. Primeira Etapa - Será constituída de três provas de múltipla escolha:

- a) **Prova I – Língua Portuguesa**, de caráter eliminatório e classificatório, com 10 (dez) questões de múltipla escolha de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), das quais somente uma é correta, numeradas de 01 a 10. O mínimo para aprovação, nesta prova, é de 04 (quatro) questões respondidas corretamente.
- b) **Prova II – Conhecimentos sobre o Município de Beberibe**, de caráter eliminatório e classificatório, com 05 (cinco) questões de múltipla escolha de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) cada, das quais somente uma é correta, numeradas de 11 a 15. O mínimo para aprovação, nesta prova, é de 01 (uma) questão respondida corretamente.
- c) **Prova III – Conhecimentos Específicos**, de caráter eliminatório e classificatório, com 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) cada, das quais somente uma é correta, numeradas de 16 a 40. O mínimo para aprovação, nesta prova, é de 10 (dez) questões respondidas corretamente.

6.3.2. Segunda Etapa - será constituída de uma prova de aptidão física.

- a) **Prova de Aptidão Física**, de caráter eliminatório. Para participar desta prova, o candidato classificado na Primeira Etapa deverá entregar um atestado médico, no dia da aplicação da prova, emitido com no máximo 30(dias) de antecedência da data da prova, que certifique especificamente estar o candidato apto para o esforço físico ao qual será submetido, de acordo com o Anexo IV deste Edital.

6.3.3 Somente poderão participar da Segunda Etapa os candidatos aprovados nas provas de múltipla escolha e classificados, em face da pontuação obtida, até o limite de 06 (seis) vezes o número de vagas ofertadas para o cargo de Agente de Combate as Endemias, constante do Quadro Resumo - Anexo I deste Edital.

6.3.4. A correção das provas de múltipla escolha será feita, exclusivamente, por meio da Folha-Resposta personalizada cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato. Será considerada nula a resposta do candidato que, na Folha-Resposta, indicar mais de uma alternativa ou, ainda, omitir e/ou rasurar o item.

## **7. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA PARA TODOS OS CARGOS**

7.1. O candidato fará as provas, no dia **03 de junho de 2012**, no município de Beberibe, exclusivamente, no local a ser informado, no dia 30 de maio de 2012, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>.

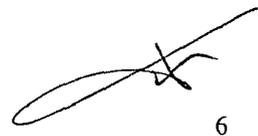
7.1.2. As provas terão início **às 9 horas**, observado o horário de Fortaleza, a partir de quando não será mais permitido o acesso de candidatos aos locais de realização das provas. A duração total das provas será de 3horas e 30minutos.

7.1.3. É obrigatória a permanência do candidato na sala de realização das provas por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início das provas.

7.1.4. O candidato, ao terminar as provas, entregará ao fiscal de sala o Caderno de Provas juntamente com a Folha-Resposta.

7.1.5. Os gabaritos das provas serão divulgados a partir das 19 horas do dia 03 de junho de 2012, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>.

7.1.6. O candidato deverá comparecer ao seu local de provas com uma hora de antecedência do horário previsto para início das mesmas, munido de caneta esferográfica de tinta azul, de cópia do Formulário de Inscrição e do documento original de identidade, de acordo com o subitem 4.3.1.



7.1.7. Em hipótese alguma haverá segunda chamada das provas. Também não serão aplicadas provas fora do local, da data e do horário predeterminados neste Edital.

7.1.8. Durante a aplicação das provas, não será permitida consulta de qualquer espécie nem o uso de equipamentos eletrônicos.

7.1.9. Não serão postados ou enviados quaisquer informativos ao endereço do candidato.

## **7.2 Da Prova de Aptidão Física**

7.2.1. A prova de aptidão física será realizada, no dia 17 de junho de 2012, no município de Beberibe, exclusivamente, em horário e local a serem divulgados no endereço eletrônico [http:// www.ccv.ufc.br](http://www.ccv.ufc.br), no dia 15 de junho de 2012.

7.2.2. O candidato deverá chegar ao local da prova de aptidão física com 01(uma) hora de antecedência do horário previsto para o início da mesma.

7.2.3. A ordem de realização da prova de aptidão física obedecerá à ordem alfabética dos candidatos classificados, para cada turno, devendo o candidato aguardar o início da sua prova no espaço reservado para tal fim.

7.2.4. O candidato deverá apresentar original de documento de identidade e entregar atestado médico, de acordo com o subitem 6.3.2, alínea 'a', para assegurar a participação na prova de aptidão física.

7.2.5. Será eliminado do concurso o candidato que deixar de comparecer à prova de aptidão física no dia, turno, hora e local divulgados na página da CCV, no dia 15 de junho de 2012.

## **8. DA ELIMINAÇÃO**

8.1. Será eliminado do Concurso o candidato que:

- a) faltar a qualquer das provas;
- b) responder incorretamente a pelo menos 7 (sete) questões da prova de Língua Portuguesa; 05(cinco) questões Conhecimentos sobre o Município de Beberibe e/ou 16 (dezesesseis) questões da prova de Conhecimentos Específicos;
- c) for considerado INAPTO na prova de aptidão física, para o cargo de Agente de Combate as Endemias;
- d) ausentar-se da sala de provas levando a Folha-Resposta, o Caderno de Provas e/ou outros materiais não permitidos;
- e) portar equipamentos eletrônicos (telefone celular, BIP, relógio do tipo *Data Bank*, mp3, mp4, agenda eletrônica, notebook, netbook, tablet, palm top, receptor, gravador, calculadora, pager, aparelhos de rádio transmissão ou similares);
- f) permanecer, durante a realização das provas, usando óculos escuros, aparelho para surdez, fone de ouvido, chapéu, boné, boina ou similares;
- g) comprovadamente usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar e fiscalizar o Concurso.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**

9.1. Para fins de classificação dos candidatos a cada cargo/área, será atribuído um ponto para cada questão das provas de múltipla escolha e a nota final será obtida de acordo com a fórmula abaixo:

$$NF = NP1 + NP2 + NP3$$

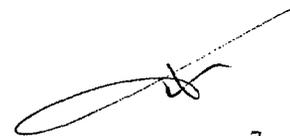
Onde:

NP1 – Nota da Prova de Língua Portuguesa

NP2 = Nota da Prova de Conhecimentos sobre o Município de Beberibe

NP3 = Nota da Prova de Conhecimentos Específicos

NF = Nota Final obtida da soma dos pontos de todas as provas



9.2. Corrigidas as provas, os candidatos aprovados serão classificados para cada cargo, na ordem decrescente da nota final, até o limite fixado de acordo com o número de vagas ofertadas, constantes do Quadro Resumo – Anexo I deste Edital.

9.3. Os candidatos não classificados no limite das vagas ofertadas, e que tenham acertado o mínimo de questões previstas para cada prova de múltipla escolha, serão considerados classificáveis para o cargo ao qual concorrem.

9.4. Os candidatos inscritos para o cargo de Agente de Combate as Endemias não classificados no limite das vagas ofertadas, que tenham acertado o mínimo de questões previstas para cada prova de múltipla escolha e que tenham sido considerados aptos na prova de aptidão física, serão considerados classificáveis para o cargo ao qual concorrem.

9.5. Na classificação final dos candidatos, caso haja igualdade de nota final, serão adotados os seguintes critérios de desempate, na ordem indicada abaixo, dando-se preferência ao candidato que:

a) possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) obter a maior nota padronizada na prova de Conhecimentos Específicos;

c) tiver a maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

## **10. DO RESULTADO DO CONCURSO**

10.1. A classificação final dos aprovados por cargo/área, na forma e condições previstas neste Edital, será homologada pelo Prefeito Municipal de Beberibe e publicada nos jornais de grande circulação do Estado e, também, no Diário Oficial do Estado.

10.2. No caso dos cargos com reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme Quadro Resumo – Anexo I deste Edital, a classificação final dos aprovados será publicada em duas relações, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos aprovados que concorreram a reserva de vagas, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

## **11. DA VALIDADE DO CONCURSO**

11.1. O Concurso será válido por 2 (dois) anos a contar da data da publicação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Beberibe.

## **12. DO PROVIMENTO**

12.1. O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos.

12.2. O provimento dos cargos far-se-á de acordo com a denominação do cargo, carga horária e salários descritos no Anexo I deste Edital.

## **13. CALENDÁRIO DE ATIVIDADES**

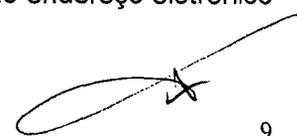
	<b>ISENÇÃO</b>
Solicitação de isenção – Internet.	30/04 a 02/05/2012
Resultado da solicitação de isenção (deferida e negada).	08/05/2012
Recebimento de recurso administrativo contra resultado da isenção.	09/05/2012
Divulgação do resultado do recurso administrativo contra resultado da isenção.	11/05/2012

<b>INSCRIÇÃO</b>	
Solicitação de inscrição – Internet.	03 a 13/05/2012
Entrega de documentação complementar nos casos de solicitação de atendimento especial e/ou de inscrição à reserva de vagas para pessoas com deficiência (nos dias úteis).	03 a 14/05/2012
Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	14/05/2012
Divulgação das inscrições confirmadas e irregulares.	22/05/2012
Regularização das inscrições.	23 e 24/05/2012
Impressão do Formulário de Inscrição	26/05 a 03/06/2012
<b>PROVAS</b>	
Divulgação do local de provas.	30/05/2012
<b>DATA DAS PROVAS</b>	<b>03/06/2012</b>
Divulgação dos gabaritos (a partir das 19h).	03/06/2012
Recebimento de recurso administrativo <i>on line</i> contra a elaboração e/ou gabarito.	04 e 05/06/2012
Divulgação do resultado do recurso administrativo contra a elaboração e/ou gabarito – internet	13/06/2012
Divulgação do resultado preliminar das provas de múltipla escolha e dos classificados para a prova de aptidão física	13/06/2012
Recebimento de recurso administrativo contra o resultado preliminar das provas de múltipla escolha	14/06/2012
Resultado do recurso administrativo contra o resultado preliminar das provas de múltipla escolha	22/06/2012
Divulgação do resultado final do concurso e encaminhamento para homologação	25/06/2012
<b>Cargo: Agente de Combate as Endemias - Segunda Etapa</b>	
Divulgação preliminar dos classificados para prova de aptidão física	13/06/2012
Recebimento de recurso administrativo contra o resultado preliminar das provas de múltipla escolha	14/06/2012
Divulgação do resultado do recurso administrativo e dos classificados para a prova de aptidão física	15/06/2012
Prova de Aptidão Física	17/06/2012
Resultado preliminar da prova de aptidão física	20/06/2012
Recebimento de recurso administrativo contra o resultado preliminar da prova de aptidão física	21/06/2012
Resultado do recurso administrativo contra o resultado preliminar das provas de múltipla escolha	25/06/2012
Divulgação do resultado final do concurso e encaminhamento para homologação	25/06/2012

#### **14. DOS RECURSOS**

14.1. Do resultado final da concessão de isenção caberá Recurso Administrativo, que deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Concursos - CCV, no dia 09 de maio de 2012, no horário das 8 às 17 horas, exclusivamente, através de Requerimento Administrativo, *on-line*, em Formulário disponibilizado no endereço eletrônico, <http://www.ccv.ufc.br>. O resultado do Recurso Administrativo será divulgado no dia 11 de maio de 2012, na referida página da Internet.

14.2. Os candidatos poderão recorrer quanto à elaboração/gabarito das provas mediante o preenchimento do formulário eletrônico próprio, disponibilizado no endereço <http://www.ccv.ufc.br>, devidamente fundamentado. A CCV não acatará reclamações enviadas ou entregues em local, data e horário diferentes do acima estabelecido. O resultado do requerimento será divulgado, exclusivamente, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>, no dia 13 de junho de 2012, a partir das 15h.



14.3. As reclamações sobre a elaboração/gabarito das provas serão analisadas e resolvidas pela Coordenadoria de Concursos - CCV, ouvida a Comissão Examinadora, a vista de requerimento fundamentado, desde que recebidas de acordo com o estabelecido no subitem anterior.

14.4. Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante das provas, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14.5. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito ou de elaboração de questões serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

14.6. Após a correção das provas, a CCV divulgará o resultado preliminar das provas de múltipla escolha, a partir das 16 horas do dia 13 de junho de 2012, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>.

14.7. Caberá recurso do resultado preliminar das provas de múltipla escolha, de que trata o subitem anterior, exclusivamente, mediante preenchimento através de Requerimento Administrativo, *on line*, em Formulário disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br> das 8 horas às 17 horas do dia 14 de junho de 2012. O resultado do requerimento será divulgado, exclusivamente, no citado endereço eletrônico, no dia 22 de junho de 2012, exceto para o cargo Agente de Combate as Endemias..

14.8. O recurso interposto pelo candidato, especificando as razões de sua irrisignação, deverá ser claro, consistente e objetivo para que seja passível de análise, caso contrário será preliminarmente indeferido.

14.9. A Coordenadoria de Concursos – CCV disponibilizará o boletim de desempenho individual para consulta por meio do CPF e senha cadastrados no momento da inscrição, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>, seguindo o Calendário de Atividades.

14.10. Caberá recurso do resultado preliminar das provas de aptidão física, exclusivamente, mediante preenchimento através de Requerimento Administrativo, *on line*, em Formulário disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br> das 8 horas às 17 horas do dia 21 de junho de 2012. O resultado do requerimento será divulgado, exclusivamente, no citado endereço eletrônico no dia 25 de junho de 2012.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Observadas as disposições legais pertinentes e as necessidades da Prefeitura, o candidato classificado nos limites e formas definidas neste Edital, será convocado para fins de nomeação e posse. A convocação será feita mediante edital, com a fixação de prazo para comparecimento do candidato e apresentação dos documentos previstos no referido edital.

15.2. Decorrido o prazo previsto no edital de convocação, a Prefeitura expedirá correspondência, com Aviso de Recebimento, encaminhada para o endereço informado por ocasião da inscrição. Compete ao candidato manter seu endereço atualizado perante a Prefeitura. O não comparecimento do candidato no prazo fixado na correspondência, contados da data do aviso de recebimento, implicará desistência tácita e conseqüente perda do direito à nomeação e posse, podendo a Prefeitura prover a vaga mediante convocação de novo candidato, dentre os remanescentes, observada a ordem de classificação.

15.3. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de aprovação no processo seletivo, valendo, para este último fim, o resultado final do Concurso publicado no Diário Oficial do Estado. Caberá à Secretaria de Administração de Beberibe fornecer cópia do citado documento.

15.4. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.



15.5. Para assegurar a lisura e a segurança do Concurso, durante a realização das provas poderá ser adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, coleta da assinatura e/ou das impressões digitais.

15.6. A inscrição no Concurso implicará o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos, expediente dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

15.7. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares disponíveis, adequados, na sede do município de Beberibe, a CCV reserva-se o direito de alocá-los nos distritos de menor distância geográfica, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento de tais candidatos.

15.8. Decorridos cento e vinte dias após a divulgação do resultado final do Concurso, as Folhas-Resposta serão destruídas.

15.9. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal de Beberibe, a partir do dia 25 de junho de 2012, divulgado no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>, publicado nos jornais de grande circulação do Estado e no Diário Oficial do Estado.

15.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal de Beberibe.

Paço da Prefeitura Municipal de Beberibe,

Beberibe, 26 de abril de 2012.



ODIVAR FACÓ

Prefeito Municipal de Beberibe

## ANEXO I – QUADRO RESUMO

CÓDIGOS DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS AMPLAS	RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	TOTAL DE VAGAS	VENCIMENTO BÁSICO	REGIME	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA
01	Agente de Combate as Endemias	12	-	12	622,00	40 h	Ensino Fundamental completo, aptidão física.
02	Auxiliar de Administração	67	05	72	622,00	40h	Ensino Fundamental completo
03	Bombeiro Hidráulico	02	-	02	664,35	40h	Ensino Fundamental incompleto
04	Cadastrador Imobiliário	04	-	04	622,00	40 h	Ensino Fundamental completo e conhecimentos de informática
05	Eletricista	01	-	01	664,35	40 h	Ensino Fundamental incompleto
06	Merendeira	33	02	35	622,00	40 h	Ensino Fundamental incompleto
07	Motorista Escolar	25	-	25	778,39	40 h	Ensino Fundamental incompleto, com curso específico
08	Motorista Categoria B	07	-	07	691,19	40h	Ensino Fundamental incompleto com CNH categoria "B"
09	Motorista Categoria D	02	-	03	763,13	40h	Ensino Fundamental incompleto com CNH categoria "D"

### CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

DISTRITO	LOCALIDADE	VAGAS	RESERVA DE VAGA PD	TOTAL	V.Básico	Regime	ESCOLARIDADE / QUALIFICAÇÃO EXIGIDA
CAETANO	Uberaba/Coqueiro	01	-	01	622,00	40h	Ensino Fundamental Completo, com residência na localidade
	Diogo	01	-	01	622,00	40h	Ensino Fundamental Completo, com residência na localidade
SUCATINGA	Sítio Santo Antonio	01	-	01	622,00	40h	Ensino Fundamental Completo, com residência na localidade
	Lagoa Nova	01	-	01	622,00	40h	Ensino Fundamental Completo, com residência na localidade
JUAZEIRO	Lagoa dos Tanques	01	-	01	622,00	40h	Ensino Fundamental Completo, com residência na localidade
ITAPEIM	Várzea da Serra	01	-	01	622,00	40h	Ensino Fundamental Completo, com residência na localidade
URUAÚ	Sede	01	-	01	622,00	40h	Ensino Fundamental Completo, com residência na localidade
BOQUEIRÃO DO CESÁRIO	Tapuio	01	-	01	622,00	40h	Ensino Fundamental Completo, com residência na localidade
	Lagoa do Arroz	01	-	01	622,00	40h	Ensino Fundamental Completo, com residência na localidade
	Sambarão	01	-	01	622,00	40h	Ensino Fundamental Completo, com residência na localidade

## ANEXO II – PROGRAMAS

CARGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, BOMBEIRO HIDRÁULICO, CADASTRADOR IMOBILIÁRIO, ELETRICISTA, MERENDEIRO (A), MOTORISTA ESCOLAR, MOTORISTA CATEGORIA B, MOTORISTA CATEGORIA D

### PROVA I - LÍNGUA PORTUGUESA – PARA TODOS OS CARGOS

**Leitura - Objetivo geral:** Exploração de leitura para a compreensão literal, interpretativa e crítica dos diversos tipos de textos. **Conteúdo:** 1. Identificação das relações de coerência: 1.1. ideia principal / idéias secundárias; 1.2. relação de causa e efeito; 1.3. relação de comparação e contraste; 1.4. sequência temporal e espacial. 2. Identificação das relações coesivas: 2.1. referência; 2.2. substituição; 2.3. elipse; 2.4. repetição. 3. Identificação do significado de palavras recorrendo ao contexto. 4. Identificação do sentido entre palavras: 4.1. sinonímia/ antonímia / polissemia; 4.2. hiponímia /hiperonímia. 5. Identificação da natureza dos vários tipos textuais: 5.1.narrativo; 5.2. descritivo; 5.3. expositivo; 5.4. argumentativo. 6. Reconhecimento da especificidade dos gêneros textuais: 6.1. elementos constitutivos e sua organização; 6.2. características linguísticas; 6.3. funções dos textos. 7. Reconhecimento do propósito do autor. 8. Reconhecimento das informações implícitas. 9. Reconhecimento de fato e de opinião. 10. Reconhecimento do propósito comunicativo.

**Gramática - Objetivo geral:** Análise dos aspectos fonológicos, gráficos, morfológicos e sintáticos de um texto. **Conteúdo:** 1. Fonologia: 1.1. distinção de fonemas e letras; 1.2. identificação da correta representação gráfica dos fonemas e dos vocábulos; 1.3. divisão silábica. 2. Ortografia e pontuação: 2.1.aplicação das normas estabelecidas no sistema ortográfico adotado no Brasil, considerando-se o que prescreve o Decreto Nº. 6.583, de 29 de setembro de 2008; 2.2. emprego dos sinais gráficos (vírgula, reticências, ponto-e-vírgula, aspas, travessão, parênteses etc). 3. Morfologia: 3.1. identificação da classe das palavras; 3.2. flexão de nomes e verbos, de acordo com as normas da língua padrão; 3.4. emprego dos pronomes pessoais; 3.5. reconhecimento das vozes verbais; 3.6. reconhecimento do valor conectivo do pronome, da preposição e da conjunção; 3.7.reconhecimento dos elementos mórficos das palavras; 3.8. reconhecimento dos cognatos das palavras. 4. Sintaxe: 4.1. reconhecimento dos termos da oração; 4.2. identificação da oração no período; 4.3. classificação dos verbos quanto a sua predicção; 4.4. distinção de sentido pela disposição sintática das palavras no enunciado.

### PROVA II – CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO DE BEBERIBE

<http://www.ibge.gov.br/cidadesat/painel/painel.php?codmun=2302203>

### PROVA II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – POR CARGO

#### CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1. Princípios do Sistema Único de Saúde – SUS; 2. Promoção, prevenção e proteção à Saúde; 3. Noções de Vigilância à Saúde; 4. Ações de Educação em Saúde na Estratégia do Programa Saúde da Família; 5. Participação Social; 6. O Programa Saúde da Família – PSF – como estratégia de organização da Atenção Primária em Saúde.

#### CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

1. Dengue: Agente Etiológico e Meio de Transmissão; Biologia do *Aedes Aegypti*; Criadouros Naturais e Artificiais; Medidas de Densidade de Infestação pelo *Aedes Aegypti*; Controle das Formas Larvárias e das Formas Adultas do *Aedes Aegypti*; Controle Através do Manejo do Meio Ambiente; 2. Leishmaniose Visceral: Agente Etiológico; Reservatórios; Vetores; Meios de Transmissão; e Medidas de Controle; 3. Leptospirose: Agente Etiológico; Reservatórios; Vetores; Meios de Transmissão; e Medidas de

Controle; 4. Doença de Chagas: Agente Etimológico; Reservatórios; Vetores; Meios de Transmissão; e Medidas de Controle; 5. Raiva: Agente Etimológico; Reservatórios; Vetores; Meios de Transmissão; e Medidas de Controle; 6. Esquistossomose: Agente Etimológico; Hospedeiro Intermediário, Hospedeiro Definitivo; Meios de Transmissão; e Medidas de Controle; 7. Procedimentos Gerais: Visita Domiciliar; Controle Químico e Biológico de Vetores; Educação em Saúde e Mobilização Social.

#### **CARGO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO**

1. Noções de Administração Geral: Administração: conceitos e objetivos; níveis hierárquicos e competências gerenciais. 2. Noções de documentação: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. 3. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação e proteção de documentos. 4. Organização do trabalho: prioridades e rotinas de trabalho. 5. Ética na Administração Pública; 6. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade. 7. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua.

#### **CARGO: BOMBEIRO HIDRÁULICO**

Abordagem sobre manutenção e recuperação de bombas e do sistema hidráulico; revisão e ajuste nos registros, descargas e válvulas dos sistemas hidráulicos; Lubrificação e pinturas de manutenção em bombas e outras partes do sistema hidráulico; elaboração de relação de materiais necessários para manutenção e recuperação de sistemas de bombeamento de água e dos pontos de distribuição de água e de saneamento; Instalações e resoluções de problemas hidráulicos. Normas técnicas (incluindo NBR's atinentes à área) e de segurança aplicadas ao trabalho da respectiva área. Leitura e interpretação de projetos de instalações hidráulicas.

#### **CARGO: CADASTRADOR IMOBILIÁRIO**

Noções sobre mapas, escalas (conceito, escala gráfica/escala numérica); Coordenadas geográficas (conceito de latitude, longitude, meridianos e paralelos), Métodos clássicos de levantamento para fins cadastrais (conceitos e aplicações), IPTU: Da incidência e do fato gerador, dos contribuintes e dos responsáveis, da base de cálculo e das alíquotas, da inscrição no cadastro imobiliário. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Beberibe/Ce.

#### **CARGO: ELETRICISTA**

1 Grandezas elétricas e magnéticas. 2 Sistema Internacional de Unidades. 3 Simbologia e Diagramas Elétricos. 4 Noções de Desenho Técnico. 5 Noções de Circuitos monofásicos e trifásicos. 6 Medidas elétricas. 7 Utilização de instrumentos de medição e testes. 8 Máquinas Elétricas. 9 Transformadores e motores de indução. 10 Dispositivos de Proteção. 11 Aterramento de Sistemas. 12 Noções de Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA). 13 Equipamentos elétricos industriais. 14 Instalações elétricas de baixa tensão e conhecimento da norma brasileira ABNT NBR-5410. 15 Manutenção elétrica. 16 Noções de segurança do trabalho.

#### **CARGO: MERENDEIRO(A)**

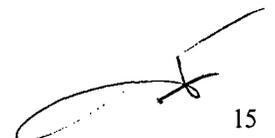
1. Grupos de alimentos, critérios e aplicabilidade; 2. métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de armazenamento; 3. pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional; 4. aquisição, seleção, armazenamento, conservação e destino final; 5. conversão, correção e absorção; 6. higiene e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos; 7. doenças veiculadas por alimentos; 8. dietoterapia nas doenças nutricionais; 9. saúde coletiva e nutrição. 10. Noções de relações humanas.

## **CARGO: MOTORISTA ESCOLAR**

1. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; 2. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; 3. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; 4. Principais crimes e contravenções de trânsito; 5. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 6. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 7. Conhecimento de defeitos simples do motor; 8. Procedimentos corretos para economizar combustível; 9. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; 10. Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 11. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; 12. Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 13. Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio.

## **CARGOS: MOTORISTA CATEGORIA B, MOTORISTA CATEGORIA D**

Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos - deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas. Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor. Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio.



### ANEXO III - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
Agente Comunitário de Saúde	Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população descrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua, micro área e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002. Nota: É permitido ao ACS desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato
Agente de Combate as Endemias	Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose, etc; Palestras, dedetização, limpeza e exames; Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis; Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo Aedes egypti; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; Realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; Palestrar em escolar e outros seguimentos; Dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato
Auxiliar de Administração	Receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes; redigir correspondências de natureza simples; realizar serviços de digitação, e controle diversos; recepcionar pessoas; transmitir e receber fax e e-mail; recepcionar e expedir listagens aos usuários. Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle, facilitar sua localização; receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho; protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados, digitar correspondências, tabelas, relatórios, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão; efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes; redigir correspondência de natureza simples, controlar o material de expediente, ferramentas e instrumentos utilizados na área, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado, realizar controles diversos dentro de sua área de atuação recebendo comunicados ou procedendo o levantamento de dados, e efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços; providenciar a duplicação de documentos, preenchendo requisições, a fim de atender às necessidades do serviço; efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Bombeiro Hidráulico	Compreende o conjunto de atribuições destinadas a efetuar serviços relacionados à manutenção e instalação hidráulicas, como fazer ligações, desligamentos e religações de água; fazer ligações de água em redes mestras e extensão de redes; realizar a pré-montagem e instalar tubulações de água em novas redes usando tubos de PVC e outros; fazer a manutenção das redes de água já existentes; verificar defeitos, fazer o conserto e a manutenção de hidrômetros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; instalar manilhas ou tubos, introduzindo suas extremidades retas nos locais da seção anterior, para formar a tubulação; executar outras atribuições afins. Realizar serviços de bombeiro em geral, analisando desenhos e esquemas hidráulicos; testar canalizações, utilizando ar comprimido ou água sob pressão; lavar e fazer tratamento de caixas d'água e de caixas de gordura; fazer a desinfecção e a limpeza de reservatórios; examinar, modificar, reparar e fazer manutenção, conservação e instalação de máquinas e de redes elétricas; confeccionar, montar e ligar componentes e peças elétricas; executar montagens de quadro de distribuição de circuitos e de quadro de força; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Cadastrador Imobiliário	Coleta de recadastramento imobiliário, incluindo tomada de fotos, elaboração de croquis, compreensão de plantas, mapas e fotos aéreas, bem como registro das características construtivas das edificações. Serviço externo ao escritório, necessário dinamismo, boa comunicação oral e escrita. Coletar dados e elaborar relatório relatórios com a finalidade de subsidiar a correta aplicação das tabelas de IPTU; Colaborar com informações precisas ao Departamento de Administração Tributaria, objetivando uma avaliação correta dos imóveis para fins de cobrança de ITBI; Realizar levantamento atualizado dos imóveis que gozam de isenção do IPTU, conforme consta no Código Tributário Municipal. Cooperar com o cadastro e a correta numeração dos imóveis localizados na Zonas Urbanas do Município. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato
Eletricista	Monta e repara instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas. Estuda o trabalho a ser realizado para estabelecer o roteiro das tarefas; Instala e repara condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixa dispositivos isoladores; Liga os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação; Testa a instalação, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; Testa os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos para detectar as peças defeituosas; Substitui ou repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, devolvendo a instalação elétrica condições normais de funcionamento; Faz a manutenção de semáforos, iluminação pública e da rede elétrica de escolas e demais prédios municipais; Instala e liga motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Merendeira	Preparação de refeições para alunos da rede pública, lavagem de louças, panelas e talheres e afins, servir as refeições. Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Motorista Escolar	Trabalho que consiste em fazer conduzir veículos, abrangidos pela categoria de sua CNH, manipulando o comando de marchas e direção, transportando servidores, autoridades e pessoas em geral, principalmente professores, alunos da rede municipal de ensino. Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; vistoriar todo o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para

	<p>certificar-se de suas condições de funcionamento; examinar as ordens de serviços para dar cumprimento à programação estabelecida; transportar cargas e documentos em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; dirigir veículos de qualquer natureza pertencentes à Municipalidade, para transporte de pessoas e cargas; responsabilizar-se pela segurança de passageiros e cargas. O motorista trabalha com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, mas deve fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do trânsito; executar tarefas afins à sua responsabilidade. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato</p>
Motorista Categoria B	<p>Dirigir automóvel, ambulância, furgão, camioneta ou veículo similar, acionado os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, pequenas cargas, etc. Vistoria do veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; ligar o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a sua movimentação; recebe os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; dirige o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte; zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; controla a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zela pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; pode efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; pode dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; pode auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
Motorista Categoria D	<p>Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços, controlar carga e descarga de materiais e máquinas; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados, atender a legislação, usando cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o do nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos, vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; manter o veículo limpo(internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>

## **ANEXO IV – PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**

### **Cargo: Agente de Combate as Endemias**

Objetivo: Avaliar a aptidão física mínima para o desempenho funcional.

#### **HOMENS:**

1. Andar, no mínimo, 2.100m em 20 minutos;
2. Subir, no mínimo, 6(seis) metros de altura usando uma escada;
3. Transportar por 200(duzentos) metros uma escada com 3(três) metros de comprimento.

#### **MULHERES:**

1. Andar, no mínimo, 1.900m em 20 minutos;
2. Subir, no mínimo, 4(quatro) metros de altura usando uma escada;
3. Transportar por 150(cento e cinqüenta) metros uma escada com 3(três) metros de comprimento.

