

# CONCURSO PÚBLICO

## EDITAL N° 001\2012



# MANUAL DO CANDIDATO

## CONCURSO PÚBLICO

**Editais N° 001 /2012, de 30 de Abril de 2012.**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO SALES**, 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

**REALIZAÇÃO:**

Assessoria & Consultoria  
**NORDESTE**  
de Desenvolvimento Educacional, Social e RH.

*Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,*

*Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,*

*n° 101,sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.*

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES\CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@camposales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@camposales.ce.gov.br)

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, 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.** O presente Concurso Público tem amparo na Lei Municipal **Nº451/2012, de 14 de Março de 2012** e será regido por este Edital e executado pelo NORDESTE – Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional e RH, nomeado através do **Decreto Nº 07/ 2012** Cabendo a Prefeitura Municipal de Campo Sales\Ce, a Coordenação, através da Comissão Organizadora Executiva nomeada através do **Decreto Nº 008/ 2012**.

**1.2.** O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Campo Sales\Ce, para o exercício funcional na sede ou nas localidades do Município, 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.

**1.3.** O Concurso Público para todos os cargos de que trata este Edital compreenderá de Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório, e Prova de Títulos para o Nível Superior para aferir conhecimentos e habilidades e prova prática para Agente Municipal de Trânsito.

**1.4.** 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 Campo Sales\Ce.

**1.5.** As provas do Concurso Público serão realizadas na Cidade de Campo Sales\Ce, nos termos do **subitem 12.1**.

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

**1.9.** Os seguintes Anexos são partes integrantes deste Edital:

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Anexo I</b>    | Quadro de cargos, habilitação exigida para admissão, vencimentos, jornada de trabalho, número de vagas e taxas de inscrição. |
| <b>Anexo II</b>   | Atribuições aos Cargos   |
| <b>Anexo III</b>  | Conteúdo Programático  |
| <b>Anexo IV</b>   | Das Provas   |
| <b>Anexo V</b>    | Cronograma   |
| <b>Anexo VI</b>   | Modelo de Requerimento de Vaga para Candidato Portador de Deficiência  |
| <b>Anexo VII</b>  | Modelo de Requerimento para Solicitação de Tratamento Especial para Realização das Provas à Comissão Especial de Concurso    |
| <b>Anexo VIII</b> | Modelo do Formulário de entrega de Títulos (Currículo)   |
| <b>Anexo IX</b>   | Formulário Padronizado para Requerimento de Recurso Administrativo Relativo à Prova Objetiva                                 |
| <b>Anexo X</b>    | Modelo de Procuração   |
| <b>Anexo XI</b>   | Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição   |

## 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:

### REALIZAÇÃO:



Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,

Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,

nº 101,sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@camposales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@camposales.ce.gov.br)

- a) Ter, na data da posse, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- b) 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 **17 – Da Posse dos Candidatos Habilitados** deste edital;
- c) Cumprir as determinações deste Edital;

### 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** A inscrição do Candidato implicará em conhecimento prévio e na tácita aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

**3.2.** As taxas de inscrições serão apenas presenciais e em conformidade com o Anexo I deste Edital e Lei Municipal nº451/2012.

| ESCOLARIDADE      | TAXA DE INSCRIÇÃO |
|-------------------|-------------------|
| NÍVEL SUPERIOR    | 300,00            |
| NÍVEL MÉDIO       | 200,00            |
| NÍVEL FUNDAMENTAL | 100,00            |

**3.3.** Período de Inscrição:

Inscrições Presenciais: **02/05/2012 a 16/05/2012;**

**3.4.** O valor da taxa de inscrição relacionada abaixo será depositado pelo candidato ou procurador em **conta bancária n.º 22.742-0, PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES - CONCURSO PÚBLICO**, aberta junto ao Banco do Brasil S/A, Praça de Campos Sales (CE) - **Agência n.º 0733-1**, devendo o depósito ser identificado pelo número de inscrição do candidato no CPF – Cadastro de Pessoas Físicas.

**3.5** - Não será admitido a realização do depósito a que alude o item anterior em terminais eletrônicos, com uso de envelopes e outros instrumentos afins.

**3.6.** Após o encerramento das inscrições, citado no subitem anterior a ficha de inscrição não estarão mais disponíveis no site.

**3.7.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) Acessar o site [www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br), durante o período de inscrição;
- b) Localizar no site o “link” correlato ao Concurso (Concurso da Prefeitura de Campo Sales \Ce);
- c) Ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital.

Imprimir a Ficha de Inscrição, preencher corretamente, efetuar o depósito na conta supracitada, ou seja, **conta bancária n.º 22.742-0, PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES - CONCURSO PÚBLICO, Agência n.º 0733-1;**

- d) E se dirigir até o local de inscrição para protocolar sua ficha e receber seu comprovante de inscrição;

**3.8.** Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá efetuar sua inscrição nos terminais disponibilizados pelo **NORDESTE** nos locais e horários informados abaixo:

| LOCAL                                    | ENDEREÇO  | HORÁRIO   |
|--|---|-----------|
| Prefeitura de Campos Sales \Ce. TRIBUTOS | <b>Travessa Sul, nº 440, Centro – Campos Sales Prox. Igreja Matriz.</b> | 8h às 12h |

### DAS ISENÇÕES

REALIZAÇÃO:



Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,

Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,

nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

**3.9. Não haverá isenção total ou parcial do referido concurso, exceto para candidatos Doadores de Sangue;** Entende-se por Doador Regular de sangue os doadores que tenham realizado a 2ª (segunda) Doação de sangue antes da publicação deste Edital nos termos da legislação pertinente, previsto na Lei Estadual nº 12.559, de 29 de dezembro de 1995, publicada no Diário Oficial do Estado do Ceará, de 07 de fevereiro de 1996.

**3.9.1.** Os candidatos deverão apresentar-se com requerimento de isenção de taxa de inscrição (modelo estará disponível no site), 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.

**3.9.2.** O requerimento de isenção do pagamento da taxa deverá ser entregue no **período de 2 a 3 de MAIO de 2012**, acompanhado da documentação exigida.

| LOCAL                                    | ENDEREÇO  | HORÁRIO   |
|--|---|-----------|
| Prefeitura de Campos Sales \Ce. TRIBUTOS | <b>Travessa Sul, nº 440, Centro – Campos Sales Prox. Igreja Matriz.</b> | 8h às 12h |

**3.9.3.** Analisados os pedidos de isenção, será publicada no endereço eletrônico [www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br), relação dos pedidos deferidos e indeferidos. 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 da relação, até o final do período de inscrição.

**3.9.4.** Para conferência da isenção da taxa de inscrição, o candidato que tenha requerido poderá acessar, a partir do dia **07 de MAIO de 2012**, o site da organizadora, [www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br), no link referente ao Concurso Público.

**3.10.** Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br).

#### **4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR**

**4.1.** O **NORDESTE**, após o término das inscrições, divulgará a relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas no site do NORDESTE: [www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.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 NORDESTE: [www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br), **protocolado**, pessoalmente ou por procurador, no local informado abaixo:

| LOCAL                                    | ENDEREÇO  | HORÁRIO   |
|--|---|-----------|
| Prefeitura de Campos Sales \Ce. TRIBUTOS | <b>Travessa Sul, nº 440, Centro – Campos Sales Prox. Igreja Matriz.</b> | 8h às 12h |

**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.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.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 VALIDAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

**REALIZAÇÃO:**





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES\CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

5.1. O candidato poderá acessar o site [www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br), para confirmação de sua validação de inscrição, cabendo recurso nos termos do subitem 4.2.

5.2. **No ato da inscrição o candidato receberá o comprovante de confirmação de inscrição 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 VI** deste edital.

6.3. O candidato portador de deficiência deverá entregar até 01(um) dia após o término do período de inscrições, no horário de expediente do município, pessoalmente ou por procuração, o laudo médico, original ou cópia autenticada, a que se refere o subitem 6.2 deste edital e o requerimento constante do **Anexo VI** devidamente preenchido e assinado.

| LOCAL                                  | ENDEREÇO  | HORÁRIO   |
|--|---|-----------|
| Prefeitura de Campo Sales\Ce. TRIBUTOS | <b>Travessa Sul, nº 440, Centro – Campos Sales Prox. Igreja Matriz.</b> | 8h às 12h |

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 1º e 2º, do Decreto n.º 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.º 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 CAMPO SALES\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.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de

**REALIZAÇÃO:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES\CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 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 nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 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 **NORDESTE**, 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.**

**REALIZAÇÃO:**



Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,

Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,

nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@camposales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@camposales.ce.gov.br)

**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 VII, indicando a necessidade específica, encaminhando, juntamente com o requerimento, a documentação necessária, pessoalmente ou por procurador no prazo máximo de 01 (um) dia após o final do período das inscrições.

| LOCAL                                    | ENDEREÇO  | HORÁRIO   |
|--|---|-----------|
| Prefeitura de Campos Sales \Ce. TRIBUTOS | <b>Travessa Sul, nº 440, Centro – Campos Sales Prox. Igreja Matriz.</b> | 8h às 12h |

**7.9.1.** O requerimento deve constar solicitação detalhada da condição especial, com expressa referência 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.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.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.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br).

## 9. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

**9.1.** Será aplicado Provas Objetiva, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **ANEXO III** deste edital, conforme o seguem:

**REALIZAÇÃO:**



Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,

Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,

nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

- Nível Superior – Português e Específicas, mas prova de títulos.
- Nível Médio – Português, Matemática e Específicas.
- Nível Fundamental – Português, Matemática e Específicas.
- Prova Prática para o Cargo de Agente de Transito.

**9.2.** O tempo de duração da totalidade das Provas Objetiva (Eliminatório e Classificatório) será de **03 (três)** horas para todos os cargos.

**9.3.** Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico [www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.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 III** deste Edital e **Anexo IV**.

**10.2.** Cada questão de múltipla escolha constará de 05 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e) dentre as quais somente 01 (uma) estará correta.

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

**10.4.** Será classificado na prova objetiva o candidato que atingir o perfil mínimo, qual seja (50%) de acertos da prova objetiva.

**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 **NÍVEL SUPERIOR, classificado na Prova Objetiva** e o seu julgamento obedecerão aos seguintes critérios de pontuação:

**11.2.** Serão considerados habilitados para a prova de títulos os candidatos de nível superior que obtiverem a nota mínima na prova escrita objetiva de 5,0 (cinco).

**11.3.** A apresentação dos títulos pelos candidatos far-se-á através da entrega dos documentos comprobatórios (*Títulos*) e do respectivo *Formulário Discriminativo*, até 48 horas após o resultado Preliminar dos Candidatos aprovados.

| LOCAL                                   | ENDEREÇO  | HORÁRIO   |
|---|---|-----------|
| Prefeitura de Campo Sales \Ce. TRIBUTOS | <b>Travessa Sul, nº 440, Centro – Campos Sales Prox. Igreja Matriz.</b> | 8h às 12h |

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

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

**11.6.** 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.

**11.7.** Outras informações sobre a Prova de Títulos:

a) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos;

### REALIZAÇÃO:





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

- 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.

**11.8.** A pontuação total dos títulos não ultrapassará a **2.00 (dois ponto)**, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

**11.9.** Esta prova de títulos constará de diversos itens aos quais se atribuirão pontos de acordo com critérios no subitem 11.16. estabelecidos NORDESTE, bem como as exigências e valores de pontuação, com valor máximo de 2,00(dois), com caráter apenas classificatório.

**11.10.** Não serão avaliados quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos no **subitem 11.16.**

**11.11.** Certificados sem menção de carga horária não serão considerados. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.

**11.12.** Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação.

**11.13.** O certificado exigido para o exercício do cargo não será computado como título de aperfeiçoamento;

**11.14.** Experiência de trabalho, a cada mês trabalhado de efetivo serviço público atribuindo-se 0,10 (dez décimos) não podendo exceder a 5 anos. Apresentar declaração ou cópia da CTPS **autenticada**. Com o período especificado início (dia/mês/ano) ao fim dia/mês/ano).

**11.15.** Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da respectiva entrega, observados os limites de pontos do quadro abaixo:

**11.16. QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS DENOMINAÇÃO DO TÍTULO**

| Itens   | Pontuação              | Títulos por item | Pontuação por item |      |
|---|------------------------|------------------|--------------------|------|
| Pós graduação (todos concluídos)  | Especialização         | 0,15             | 01                 | 0,50 |
|   | Mestrado               | 0,15             | 01                 |      |
|   | Doutorado              | 0,20             | 01                 |      |
| Graduação - Curso superior e/ou Licenciatura Plena - (concluído)<br>Exceto o curso de exigência do cargo  | 0,10                   | 01               | 01                 | 0,10 |
| Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios e Congressos, desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, panelista ou organizador), com a data da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado: | I. Até 10 horas        | 0,04             | 01                 | 0,40 |
|   | II. De 11 a 50 horas   | 0,06             |                    |      |
|   | III. De 51 a 100 horas | 0,08             |                    |      |
|   | IV. De 101 a 300 horas | 0,10             |                    |      |
|   | V. Acima de 301 hora   | 0,12             |                    |      |
| Cursos com carga horária definida em dias ou  |                        |                  |                    |      |

**REALIZAÇÃO:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

|  |  |          |             |
|--|--|----------|-------------|
|  | meses serão considerados na seguinte proporção:<br>- 01 dia: 08 horas<br>- 01 mês: 80 horas. |          |             |
| 4. Tempo de efetivo exercício na Administração Direta da Prefeitura do Município de Campo Sales \Ce em cargos e/ou funções do magistério até 31/12/2011. | 0,10 (por mês)   | 60 meses | 1,0         |
| <b>Total Geral</b>   |  |          | <b>2,00</b> |

## 12. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA

**12.1.** As provas Objetivas serão realizadas na cidade de Campo Sales \Ce, **com data** prevista para o dia **03 de Junho de 2012**, em locais e horários que serão divulgados oportunamente na internet, no site: [www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br) e jornais de grande Circulação no Estado.

**12.1.1.** As provas Objetivas poderão ser aplicadas nos turnos da manhã ou tarde como estabelecido no **Anexo IV** 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 (Comprovante de Depósito Bancário);
- 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.

### REALIZAÇÃO:



Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,

Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,

nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

**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, régua 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 **NORDESTE** 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 **NORDESTE**, 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 **NORDESTE**, 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 NORDESTE 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.

#### REALIZAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

**12.25.** O candidato que se retirar do local de provas após decorridos os primeiros 60 (sessenta) minutos do início 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 NORDESTE: [www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.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 assinalatura; 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.

### 13. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

**13.1.** A **prova objetiva** será avaliada na escala de pontos de 01 à 10.

**13.2.** Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da prova.

**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 a seguir:

**14.2.1.** A média dos candidatos para as categorias de Nível Superior será encontrada da seguinte maneira.

MP = N.P.O

**REALIZAÇÃO:**





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@camposales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@camposales.ce.gov.br)

MF = (N.P.O + N.T)  
MF = MÉDIA FINAL  
N.P.O = NOTA PROVA OBJETIVA  
N.T = NOTA DE TÍTULOS

**14.2.2** - A média dos candidatos para as categorias de Nível Médio, Fundamental será encontrada da seguinte maneira.

MP = N.P.O  
MF = N.P.O  
MF = MÉDIA FINAL  
N.P.O = NOTA PROVA OBJETIVA

**14.3.** 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.

**14.4.** Cada prova valerá 10 (dez) pontos. Para habilitação, o Candidato terá que obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) da prova geral.

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

- a) Maior idade;
- b) Casado;
- c) Maior numero de filhos;
- d) Sorteio;

**14.5.1.** Para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o primeiro critério será o da idade (em obediência ao parágrafo único do Art.27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003) que dispõe: “Art. 27. Na admissão do idoso em qualquer trabalho ou emprego, é vetada a discriminação e a fixação de limite máximo de idade, inclusive para CONCURSO PÚBLICO ressalvado os casos em que a natureza do emprego a exigir.

**14.5.2.** Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio por Comissão da Prefeitura Municipal de CAMPO SALES \CE, especialmente designada para esse fim, com convite à presença dos candidatos empatados, que definirá o escolhido.

**14.6.** O resultado do Concurso estará disponível para consulta no site do NORDESTE [www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.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 NORDESTE [www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br) e jornais de grande Circulação no Estado.

**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 aprovados, constante do Anexo I, ficando conseqüentemente eliminados os demais candidatos.

#### REALIZAÇÃO:



Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,

Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,

nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@camposales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@camposales.ce.gov.br)

## 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 entregue, 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.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br).

15.5.1. O formulário de recursos estará disponível no **Anexo IX** 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 **NORDESTE** 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;

### REALIZAÇÃO:



Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,

Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,

nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES\CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

- b)** Os Candidatos que tenham participado do Concurso com no mínimo 16 (*dezesesseis*) 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  $\frac{3}{4}$  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 acúmulo de cargo, nos termos da Constituição Federal Brasileira.
- 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, dependendo dos princípios da conveniência, necessidade e oportunidade.

## 17. Do Provedimento 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 08 deste Edital*.
- 17.2** A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se na Sede da Prefeitura Municipal de CAMPO SALES\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, 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.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)
- 18.1.1.** É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
- 18.2. A Prefeitura Municipal de Campo Sales\Ce e o NORDESTE** se eximem das despesas com viagens, estada, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso.

### REALIZAÇÃO:



Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,  
Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,

nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES\CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@camposales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@camposales.ce.gov.br)

**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 NORDESTE, [www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.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.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)

**18.7.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o NORDESTE, 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 Campo Sales\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 Campo Sales\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. 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 **NORDESTE** e a **Prefeitura Municipal de Campo Sales\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 Campo Sales\Ce e o NORDESTE, 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 Organizadora Executiva do Concurso e o NORDESTE, no que se refere à realização deste Concurso.

**18.17.** Caberá a Prefeitura Municipal de Campo Sales\Ce a homologação dos resultados finais do Concurso.

#### REALIZAÇÃO:





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

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

Prefeitura Municipal de Campo Sales\Ce, 30 de Abril de 2012.

**Paulo Ney Martin**  
***Prefeito Municipal***

### **ANEXO I – DO QUADRO DE VAGAS**

#### **NÍVEL SUPERIOR**

| <b>DENOMINAÇÃO</b>         | <b>PRÉ-REQUISITO</b>                           | <b>VAGAS</b> | <b>C/H</b>        | <b>VENC</b>     | <b>TAXA DE INSC.</b> |
|----------------------------|--|--------------|-------------------|-----------------|----------------------|
| <b>ASSISTENTE SOCIAL</b>   | NÍVEL SUPERIOR, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE | 04           | 20 HORAS SEMANAIS | <b>1.200,00</b> | <b>300,00</b>        |
| <b>BIOQUÍMICO</b>          | NÍVEL SUPERIOR, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE | 01           | 40 HORAS SEMANAIS | <b>1.500,00</b> | <b>300,00</b>        |
| <b>ENGENHEIRO CIVIL</b>    | NÍVEL SUPERIOR, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE | 01           | 20 HORAS SEMANAIS | <b>5.800,00</b> | <b>300,00</b>        |
| <b>ENGENHEIRO AGRÔNOMO</b> | NÍVEL SUPERIOR, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE | 01           | 20 HORAS SEMANAIS | <b>2.400,00</b> | <b>300,00</b>        |
| <b>FISIOTERAPEUTA</b>      | NÍVEL SUPERIOR, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE | 01           | 20 HORAS SEMANAIS | <b>2.400,00</b> | <b>300,00</b>        |
| <b>ENFERMEIRO PSF</b>      | NÍVEL SUPERIOR, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE | 09           | 40 HORAS SEMANAIS | <b>2.400,00</b> | <b>300,00</b>        |
| <b>FARMACEUTICO</b>        | NÍVEL SUPERIOR, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE | 01           | 40 HORAS SEMANAIS | <b>1.500,00</b> | <b>300,00</b>        |
| <b>PSICÓLOGO</b>           | NÍVEL SUPERIOR, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE | 04           | 20 HORAS SEMANAIS | <b>1.200,00</b> | <b>300,00</b>        |
| <b>MÉDICO PSF</b>          | NÍVEL SUPERIOR, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE | 06           | 40 HORAS SEMANAIS | <b>4.500,00</b> | <b>300,00</b>        |
| <b>ODONTÓLOGO-PSF</b>      | NÍVEL SUPERIOR, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE | 04           | 40 HORAS SEMANAIS | <b>3.600,00</b> | <b>300,00</b>        |

**REALIZAÇÃO:**



*Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,*

*Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,*

*nº 101,sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.*

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

|                                      |  |           |                   |                 |               |
|--------------------------------------|--|-----------|-------------------|-----------------|---------------|
| <b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>            | NÍVEL SUPERIOR, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE         | 01        | 20 HORAS SEMANAIS | <b>2.400,00</b> | <b>300,00</b> |
| <b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>         | NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE | 01        | 40 HORAS SEMANAIS | <b>1.200,00</b> | <b>300,00</b> |
| <b>TOTAL DE VAGAS NÍVEL SUPERIOR</b> |  | <b>34</b> |                   |                 |               |

### NÍVEL MÉDIO

| DENOMINAÇÃO                         | PRÉ-REQUISITO  | VAGAS     | C/H  | VENC            | TAXA DE INSCRIÇÃO |
|-------------------------------------|--|-----------|------|-----------------|-------------------|
| <b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b>       | ENSINO MÉDIO COMPLETO + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE                            | 10        | 40HS | <b>735,00</b>   | <b>200,00</b>     |
| <b>TÉCNICO EM RADIOLOGIA</b>        | ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO PROFISSIONALIZANTE + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE | 01        | 40HS | <b>650,00</b>   | <b>200,00</b>     |
| <b>AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO</b> | ENSINO MÉDIO COMPLETO + CNH "A/B"  | 10        | 40HS | <b>900,00</b>   | <b>200,00</b>     |
| <b>TÉCNICO EM TRIBUTOS</b>          | ENSINO MÉDIO COMPLETO  | 06        | 20HS | <b>2.400,00</b> | <b>200,00</b>     |
| <b>SECRETARIO ESCOLAR</b>           | ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO  | 06        | 40HS | <b>950,00</b>   | <b>200,00</b>     |
| <b>TOTAL DE VAGAS NÍVEL MÉDIO</b>   |  | <b>33</b> |      |                 |                   |

| DENOMINAÇÃO                             | PRÉ-REQUISITO               | VAGAS     | C/H   | VENC            | TAXA DE INSC. |
|---|-----------------------------|-----------|-------|-----------------|---------------|
| <b>MECÂNICO</b>                         | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO | 01        | 40HS  | <b>1.500,00</b> | <b>100,00</b> |
| <b>MOTORISTA CATEGORIA "D"</b>          | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO | 06        | 40 HS | <b>650,00</b>   | <b>100,00</b> |
| <b>OPERADOR DE MÁQUINA PESADA</b>       | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO | 01        | 40 HS | <b>800,00</b>   | <b>100,00</b> |
| <b>TOTAL DE VAGAS NÍVEL FUNDAMENTAL</b> |                             | <b>08</b> |       |                 |               |

REALIZAÇÃO:



Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,

Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,

nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

## TOTAL GERAL DE VAGAS NO CONCURSO - 75 VAGAS

### ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

| CARGOS                   | ATRIBUIÇÕES  |
|--------------------------|--|
| <b>ASSISTENTE SOCIAL</b> | Elaborar, programar, 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 pública 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. Executar outras tarefas correlatas. |
| <b>BIOQUÍMICO</b>        | Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, fiscal, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com as normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratoriais; Realizar estudos de pesquisa microbiológicos, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública; Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; Atuar, na qualidade de instrutor de  |

#### REALIZAÇÃO:



Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,

Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,

nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

|                            |   |
|----------------------------|---|
|                            | <p>treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação previam em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas correlatas.</p>  |
| <b>ENGENHEIRO CIVIL</b>    | <p>Atuar nas fases de concepção, construção, operação e manutenção de edificações e de infraestrutura em geral; fiscalizar edificações, estradas, pistas de rolamento, sistemas de transporte e abastecimento de água e de saneamento; Orientar e coordenar estudos, planos e pesquisas de interesse urbanístico local e assegurar a continuidade do processo de planejamento; Planejar, orientar e controlar a execução de programas, obras e serviços propostos no plano de desenvolvimento em Engenharia; Formular diretrizes de uso de solo e sistema viário; Analisar e emitir pareceres sobre projetos de edificações com observância do Código de Obras do Município, área; Prestar assistência nas licitações públicas e acompanhar empreiteiras na execução de obras públicas; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Executar outras tarefas correlatas.</p>  |
| <b>ENGENHEIRO AGRÔNOMO</b> | <p>Compreende os cargos que se destinam a elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas produzidos no Município. Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; Elaborar novos métodos de combate as ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo; Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; Prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento do viveiro de mudas pertencente ao Município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução de problemas bem como, propor medidas visando o aumento de produtividade e qualidade das espécies desenvolvidas no viveiro; Emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população; Vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município a fim de verificar se a dosagem utilizada de agrotóxicos não é prejudicial ao ser humano quando se der o consumo dos alimentos produzidos pelas mesmas; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios,</p> |

**REALIZAÇÃO:**





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

|                           |   |
|---------------------------|---|
|                           | <p>realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades publicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico - científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas correlatas.</p>  |
| <b>FISIOTERAPEUTA</b>     | <p>Supervisionar, coordenar, programar e executar atividades referentes ao atendimento de pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão na área quando necessário. Avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporose, seqüelas de acidentes vasculares, cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais motoras, neurológicas de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados, preparando o colo e fazendo treinamento com próteses, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar os pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções de aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais, a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sangüínea; Proceder ao relaxamento e a aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou a liberação de agressividade e estimular a sociabilidade; Efetuar a aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagem terapêutica, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; Eleger meio terapêutico a ser utilizado mediante avaliação fisioterápica e diagnóstico médico; Executar outras tarefas correlatas.</p> |
| <b>ENFERMEIRO<br/>PSF</b> | <p>Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de Enfermagem; emitir parecer sobre matérias de enfermagem; realizar consulta de Enfermagem, bem como prescrição da assistência de Enfermagem; proceder cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; proceder cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de</p>  |

**REALIZAÇÃO:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

|                     |  |
|---------------------|--|
|                     | <p>tomar decisões imediatas, participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar da elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar de projetos de construção ou reforma de unidades de internação; efetivar ações que contribuam com a prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral, bem como de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de Enfermagem; assistir à gestante, parturiente, puérpera e ao recém nascido; Participar dos programas e das atividades de assistência à saúde individual e dos grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e específicos; acompanhar a evolução do trabalho de parto; executar o parto sem distorcia; promover a educação visando à melhoria de saúde da população; Participar dos programas de higiene de segurança do trabalho e de prevenção de doenças profissionais e do trabalho; Participar da elaboração e da operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente dos diferentes níveis de atenção à saúde; Participar do desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; Executar outras tarefas correlatas.</p> |
| <b>FARMACEUTICO</b> | <p>Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos. Analisar prescrição médica e supervisionar atividades de preparo, separação, conferência e entrega de medicamento e material médico. Orientar sobre uso de medicamentos e interações medicamentosas e nutricionais. Participar do plano terapêutico medicamentoso do paciente junto à equipe multiprofissional. Supervisionar fracionamento, produção de kits e diluição de saneantes. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão na área quando necessário. Manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia, drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Executar outras tarefas correlatas.</p> |
| <b>PSICOLOGO</b>    | <p>Avaliar e proceder estudo dos mecanismos e comportamentos humanos no que comprometer a saúde do indivíduo. Prestar atendimento psicológico, de ordem psicoterápica ou de cunho preventivo, através de sessões individuais e grupais. Supervisionar e orientar o trabalho desenvolvido por profissionais da área e de áreas correlatas, visando à adequação de procedimentos. Participar de trabalhos de conscientização da comunidade no que diz respeito aos problemas psicológicos. Realizar outras atividades correlatas. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo. Executar outras tarefas correlatas.</p>   |

**REALIZAÇÃO:**



*Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,*

*Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,*

*nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.*

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

### MÉDICO PSF

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica e Vigilância em Saúde; participar das atividades de educação permanente; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar consultas de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; integrar equipes multidisciplinares em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; desenvolver outras atividades correlatas inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### ODONTÓLOGO-PSF

Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de Saúde da Família; identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal; executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência; organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal; sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal. Especificamente, realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB 96 - e na Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS); assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção

### REALIZAÇÃO:



Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,

Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,

nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | <p>básica para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o plano de prioridades locais; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; registrar na Ficha D - Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica - SIAB - todos os procedimentos realizados. Executar outras tarefas correlatas.</p>  |
| <b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>    | <p>Controlar estoque dos produtos químicos e das vidrarias. Realizar análises físico-químicas e bacteriológicas em amostras de águas e efluentes. Realizar coleta de amostras de águas e efluentes, obedecendo a critérios técnicos definidos. Assegurar ao Município, a eficácia das atividades de medicina veterinária, mediante a aplicação de conhecimentos para a realização de trabalhos técnicos científicos de concepção, análises de viabilidade técnica econômica, social, ambiental, adaptação, planejamento, implementação, acompanhamento e avaliação numa abordagem interdisciplinar e interdependente com as demais áreas de atividades da Prefeitura; Atuar nas diversas atividades rurais para a consecução de objetivos como: Assegurar assistência eficaz nas atividades agropecuárias; Assegurar saúde de rebanhos e de criações de animais, mediante ações preventivas e de controle de doenças infecto-contagiosas; Garantir a atualização profissional, através de participação em programas específicos e da produção de trabalhos; Garantir a implementação e divulgação de campanhas de vacinação e erradicação de pragas e moléstias endêmicas e epidêmicas. Acompanhar e fiscalizar as atividades de abate de animais no matadouro público e executar outras tarefas correlatas.</p> |
| <b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b> | <p>Executar atividades técnicas específicas de Terapeuta Ocupacional no sentido de tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas; planejar e executar trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; programar as atividades diárias do paciente-AVDs, orientando o mesmo na execução dessas atividades; elaborar e aplicar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; orientar a família do paciente e a comunidade quanto às condutas terapêuticas a serem observadas para sua aceitação no meio social; prestar orientação para fins de adaptação ao uso de órtese e prótese; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>  |

**REALIZAÇÃO:**



*Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,*

*Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,*

*nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.*

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@camposales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@camposales.ce.gov.br)

## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS NÍVEL MÉDIO

| CARGOS                              | ATRIBUIÇÕES  |
|-------------------------------------|--|
| <b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b>       | Realizar tarefas auxiliares nas unidades de assistência médica, preparar doentes para exames de diagnóstico; realizar curativos; aplicar injeções; medir pressão arterial; esterilizar ou supervisionar a esterilização de instrumentos; efetuar a revelação de radiografias; fazer controle de temperatura dos pacientes; revisar o preenchimento de fichas e laudos dos exames; fazer imobilizações simples; Prestar assistência a gestante durante o pré-natal fazendo exame sumário da paciente quando não existir médico; prestar assistência durante o parto e principalmente no período de expulsão; solicitar a presença do médico quando necessário; assistir a púberes, fazendo exames de rotina; executar outras tarefas correlatas.  |
| <b>TÉCNICO EM RADIOLOGIA</b>        | Realizar exames de Raio X convencional e contrastado em clientes referendados pelos profissionais das unidades básicas e hospitalar de saúde; fazer a revelação do Raio X ; orientar o preparo do exame, a realização e proteção; proceder à conservação e à manutenção dos equipamentos de Raio X; coordenar e orientar pessoas sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas.   |
| <b>AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO</b> | Patrulhar as vias da cidade; manter a fluidez e a segurança do trânsito urbano; Interagir em situações emergenciais; Operar equipamentos de controle semaforico de fluxo de veículos; Sincronizar semáforo às condições de trânsito; Fiscalizar o cumprimento das leis de trânsito; Prestar informações sobre trânsito; Monitorar trânsito em unidades móveis; Participar de bloqueios na via pública para fiscalização; Fiscalizar transporte de produtos perigosos e controlados; Fiscalizar dimensões e peso de cargas e veículos; Lacrar veículo para remoção; Vistoriar veículo em processo de remoção; Documentar processo de remoção de veículo; Atender acidentes de trânsito; Sinalizar existência de obras nas vias públicas; Sinalizar e remover obstáculos na via pública; Intervir no tráfego em situações de eventos; Executar tarefas correlatas.           |
| <b>TÉCNICO EM TRIBUTOS</b>          | Compreende o conjunto de atribuições destinadas a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação. Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; executar outras tarefas correlatas. |
| <b>SECRETARIO ESCOLAR</b>           | Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria; 2. Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da: a) identidade e regularidade da vida escolar do aluno; b) autenticidade dos documentos escolares. Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios; Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor; Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades  |

REALIZAÇÃO:



Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,

Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,

nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

superiores; Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria; Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço. Responder ao Censo Escolar Anual, seja de forma tradicional ( caderno ), ou digitalizada; Repassar ao Diretor da Unidade Educativa, os dados cadastrais dos alunos para cadastramento; Encaminhar ao Departamento de Planejamento o Movimento Mensal de Matrícula. 6. executar outras tarefas correlatas.

## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – NÍVEL FUNDAMENTAL

| CARGOS                             | ATRIBUIÇÕES  |
|------------------------------------|--|
| <b>MECÂNICO</b>                    | Consertar peças de máquinas e equipamentos essenciais; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, máquinas e equipamentos rodoviários do Município; inspecionar; ajustar, reparar, reconstituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freio, carburadores, aceleradores, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas de mancais, ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos, o carro guincho; executar serviços de chapeamento e pintura de veículos; executar outras tarefas correlatas.  |
| <b>MOTORISTA<br/>CATEGORIA “D”</b> | Motorista de Ambulância Tipo UTI: Dirigir ambulância para transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes da sua utilização, pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; Verificar se a documentação da ambulância a ser utilizada está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Fazer pequenos reparos de urgência na ambulância, a fim de garantir o transporte de paciente ao local pré-determinado; Auxiliar no atendimento de pacientes, colocando-os de forma adequada no interior da ambulância ou auxiliando na realização dos primeiros socorros, de acordo com instruções técnicas; Manter o veículo limpo, interna e externamente, em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessária; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva da ambulância; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher a ambulância após o serviço, deixando-a corretamente estacionada e fechada; Manter relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Motorista de Caminhão ou Ônibus: Dirigir caminhões, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros, para o transporte de cargas; Verificar se a documentação da ambulância a ser utilizada está |

REALIZAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
|                                   | completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando ao término da tarefa; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim manter equilíbrio no veículo e evitar danos aos materiais transportados; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente, em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva da ambulância; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoa transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher a ambulância após o serviço, deixando-a corretamente estacionada e fechada; Manter relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; executar outras tarefas correlatas. |
| <b>OPERADOR DE MÁQUINA PESADA</b> | Realizando manutenção e conservação de vias públicas e demais serviços. Preparar solos para pavimentação, calçamentos, dentre outras atividades inerentes à operação de máquinas. As atividades devem ser desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança. Responsabilizar-se pela guarda dos materiais e ferramentas e equipamentos. executar outras tarefas correlatas.   |

### ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **PORTUGUÊS- (PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)**

ASPECTOS GRAMATICAIS E ORTOGRÁFICOS: FONÉTICA E FONOLOGIA - Fonemas. Vogais. Consoantes. Semivogais. Alfabeto. Sílabas. Encontros vocálicos. Encontro consonantal. Dígrafo. Separação de sílabas. Ortografia. Uso do "Porquê". Uso do hífen. Ortoépia. Acentuação gráfica, Pleonasma. Pontuação. Estrutura dos vocábulos: Processos de formação das palavras: derivação e composição, Divisão Silábica. MORFOLOGIA - Estrutura, formação e composição das palavras. Prefixo, afixos, Sufixos e Radicais. Flexão nominal e verbal. Classificação e emprego das classes de palavras da língua portuguesa. Emprego de locuções. Substantivo. Artigo. Adjetivo. Numeral. Pronome. Verbo. Verbos auxiliares. Verbos regulares. Verbos irregulares. Verbos defectivos. Locução verbal. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. Vozes verbais. SINTAXE - Frase. Oração. Período. Predicação verbal. Termos da oração. Classificação das orações e do período. Período simples, Período composto. Concordância nominal. Concordância verbal. Regência nominal. Regência verbal. Sintaxe de colocação. Sintaxe de regência. Emprego da Crase. Pontuação. Colocação dos pronomes. Orações Coordenadas e Subordinadas. Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto. SEMÂNTICA - Sinônimos. Antônimos. Denotação e Conotação. Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo; Figuras de Palavras. Comparação. Catacrese. Metonímia. Figuras de construção. Elipse. Hipérbato. Pleonasma. Silepse. Figuras de pensamento. Antítese. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO, formas verbais.

#### **COMUM A TODAS AS ESPECIALIDADES NA ÁREA DE SAÚDE**

1. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: Retrospectiva histórica; Reforma Sanitária. 2. Sistema Único de Saúde (SUS): Legislação Básica (Lei 8.080, 8.142); Princípios e diretrizes; Instâncias gestoras e decisórias. 3. Atenção Primária de Saúde: Conceitos princípios e seu papel na organização do sistema de saúde. 4. Estratégia Saúde da Família (ESF): Conceitos, princípios e diretrizes operacionais (normas); Atribuições dos membros da equipe. 5. Promoção à Saúde: Estratégias e diretrizes políticas. 6. Gestão dos Sistemas de Saúde: Plano de Saúde; Programação Pactuada Integrada (PPI); Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS) - Capítulo da Atenção Básica. 7. Planejamento em Saúde:- Conceitos, métodos e técnicas; Diagnóstico de Saúde / territorialização; Informação em Saúde (conceitos, sistemas e utilização). 8. Vigilância à Saúde: - Processo saúde- doença; Vigilância Epidemiológica: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação; Perfil socioeconômico e epidemiológico do Estado do Ceará; Vigilância Sanitária: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação; Vigilância Ambiental, ETC;

#### **REALIZAÇÃO:**



Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,

Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,

nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

## NÍVEL MÉDIO

### PORTUGUÊS

#### (Para os cargos de Nível Médio)

ASPECTOS GRAMATICAIS E ORTOGRÁFICOS: FONÉTICA E FONOLOGIA - Fonemas. Vogais. Consoantes. Semivogais. Alfabeto. Sílabas. Encontros vocálicos. Encontro consonantal. Dígrafo. Separação de sílabas. Ortografia. Uso do "Porquê". Uso do hífen. Ortoépia. Acentuação gráfica, Pleonasma. Pontuação. Estrutura dos vocábulos; Processos de formação das palavras: derivação e composição, Divisão Silábica. MORFOLOGIA - Estrutura, formação e composição das palavras. Prefixo, afixos, Sufixos e Radicais. Flexão nominal e verbal. Classificação e emprego das classes de palavras da língua portuguesa. Emprego de locuções. Substantivo. Artigo. Adjetivo. Numeral. Pronome. Verbo. Verbos auxiliares. Verbos regulares. Verbos irregulares. Verbos defectivos. Locução verbal. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. Vozes verbais. SINTAXE - Frase. Oração. Período. Predicação verbal. Termos da oração. Classificação das orações e do período. Período simples, Período composto. Concordância nominal. Concordância verbal. Regência nominal. Regência verbal. Sintaxe de colocação. Sintaxe de regência. Emprego da Crase. Pontuação. Colocação dos pronomes. Orações Coordenadas e Subordinadas. Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto. SEMÂNTICA - Sinônimos. Antônimos. Denotação e Conotação. Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo; Figuras de Palavras. Comparação. Catacrese. Metonímia. Figuras de construção. Elipse. Hipérbato. Pleonasma. Silepse. Figuras de pensamento. Antítese. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO, formas verbais.

### MATEMÁTICA

#### (Para todos os cargos de Nível Médio)

CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS: Operações Fundamentais com Números Naturais, Múltiplos e Divisores, Critérios de Divisibilidade, Classificação de um Número pela Quantidade de Divisores, Decomposição de um Número Composto em um Produto de Fatores Primos, Determinação dos Divisores de um Número, Quantidade de Divisores de um Número, Máximo Divisor Comum (MDC), Mínimo Múltiplo Comum (MMC); CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS: Operação com Números Inteiros; CONJUNTO DOS NÚMEROS FRACIONÁRIOS: Classificação das Frações, Frações Equivalentes, Simplificação de Frações, Redução de Frações ao Mesmo Denominador, Comparação de Frações, Operações com Frações, Números Decimais; SISTEMA MÉTRICO DECIMAL: Unidades de Comprimento, Unidades de Superfície, Unidades de Volume, Unidade de Capacidade, Unidades de Massa, Unidades de Tempo (não decimais); EQUAÇÃO E SISTEMAS DE DUAS EQUAÇÕES COM DUAS INCÓGNITAS DO PRIMEIRO GRAU: Forma Geral de uma Equação do 1º Grau, Conjunto Verdade e Conjunto Universo; Resoluções de Equações do 1º Grau, Problemas do 1º Grau, Sistemas de duas Equações com duas Incógnitas do 1º Grau; EQUAÇÃO DO SEGUNDO GRAU: Forma Geral, Equações Completas e Incompletas, Raízes de uma Equação do 2º Grau, Resolução de Equações Incompletas, Resolução de Equações Completas, Relações entre Coeficientes e Raízes; problemas envolvendo fatorial, geometria. RAZÕES, PROPORÇÕES E DIVISÃO PROPORCIONAL: Razão, Proporção, Números Direta e Inversamente Proporcionais; REGRA DE TRÊS SIMPLES E COMPOSTA: Grandezas Diretamente Proporcionais, Grandezas Inversamente Proporcionais, Regra de Três Simples, Regra de Três Composta; PORCENTAGEM: Fatores de Multiplicação; JUROS SIMPLES: Fórmula para o Cálculo de Juros Simples, Montante Simples; PERÍMETROS E ÁREAS DE FIGURAS PLANAS: Área de um Paralelogramo Genérico, Área do Trapézio, Área do Triângulo, Perímetro de Circunferência, Área do Círculo; TRIGONOMETRIA NO TRIÂNGULO RETÂNGULO: Seno, Co-seno e Tangente de ângulos Agudos, Teorema de Pitágoras; VOLUMES E ÁREAS DE SÓLIDOS GEOMÉTRICOS: Paralelepípedos Retângulo, Cubo, Cilindro Reto, Cone Circular Reto, Esfera; POTENCIAÇÃO E RADICIAÇÃO: Potenciação, Radiciação; FUNÇÕES E INEQUAÇÕES DO PRIMEIRO E SEGUNDO GRAUS: Função do Primeiro Grau, Inequações do Primeiro Grau, Função do Segundo Grau, Inequações do Segundo Grau; TEORIA DOS CONJUNTOS: Subconjuntos, Igualdades de Conjuntos, Conjunto Universo, Operações com Conjuntos, Conjunto das Partes de um Conjunto, Números de Elementos da União de Conjuntos. Conjuntos; Subconjuntos e suas representações; Conjuntos cujos elementos são conjuntos; União e intersecção de conjuntos; Conjuntos finitos; Classificação dos números; Os números reais; O eixo real; O plano cartesiano; Produto cartesiano; Relação; Domínio e imagem de uma relação; Função; Imagem de um elemento através de uma função; Regra de três

#### REALIZAÇÃO:





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1.º e 2.º graus; Estudos dos gráficos; Função real de variável real; Função constante, crescente ou decrescente; Função afim do 1.º grau; Variação de sinal da função do 1.º grau; Inequação produto e inequação quociente; Função quadrática do 2.º grau; Máximo e mínimo de uma função; Variação de sinal de uma função do 2.º Grau; Aplicação das funções do 2.º grau na resolução de uma inequação produto ou de uma inequação quociente; Função definida por mais de uma sentença; O conceito de módulo; Função módulo; Técnicas para construção de gráficos de funções modulares; Equações modulares; Desigualdades e módulos; Composição de funções; Funções sobrejetoras, injetoras e bijetoras; Conceitos de funções inversas; Potenciação em  $|R$ ; Radiciação em  $|R$ ; Função exponencial; Inequação exponencial; Teoria dos logaritmos; Outras propriedades dos logaritmos; Função logarítmica; Equação logarítmica; Inequação logarítmica; Logaritmos decimais; Cálculo de logaritmos não tabelados; Progressões; Sucessão; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica; Conceitos de ângulo; Generalidade sobre ângulos; Trigonometria no triângulo retângulo; Resolução de triângulo quaisquer; Dois teoremas importantes: a trigonometria e o teorema de Pitágoras; Cálculos de alguns senos, co-senos e tangentes; Unidades de medida de arcos e ângulos; O sistema trigonométrico; Seno e co-seno de um arco trigonométrico; Redução ao 1.º quadrante (generalização); Relação entre o seno e o co-seno de um mesmo arco; Equações trigonométricas em seno e co-seno; Equações na forma fatorada; Resolução de equações trigonométricas através de equações polinomiais; Inequações trigonométricas em seno ou co-seno; Resolução de inequações trigonométricas através de inequações polinomiais; Inequações produto e inequações quociente em seno e co-seno; Tangente de um arco trigonométrico; Equações trigonométricas em tangente; Inequações trigonométricas em tangente; As razões recíprocas do seno, do cosseno e da tangente; Identidades; Identidades notáveis; Girando as infinitas voltas da circunferência trigonométrica; Ampliação do conceito de expressão geral das medidas de arcos; Inequações trigonométricas com universo  $|R$ ; Fórmulas de adição de arcos para o seno e o co-seno; Fórmulas de adição de arcos para a tangente; Fórmulas de arco duplo para o seno e co-seno; Fórmula de arco dupla para a tangente; Fórmulas do arco triplo; Fórmulas do arco metade; Equações trigonométricas com arcos da forma  $ax + b$ ; Inequações trigonométricas com arcos da forma  $ax + b$ ; Fatoração de expressões trigonométricas em seno e co-seno - fórmulas de prostaférese; Equações trigonométricas na forma fatorada; Fatoração de expressões trigonométricas em tangente; A função seno; A função co-seno; Outras funções trigonométricas; Função periódica; A inversa da função seno; A inversa da função co-seno; A inversa da função tangente; Gráficos das funções trigonométricas inversas; Lei dos co-senos; e Lei dos senos; Matrizes; Determinantes; Sistemas lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Teoria das Probabilidades; Geometria; Retas e planos no espaço; Medidas de superfície; Prisma; Pirâmide; Cilindro; Cone; Esfera; Sólidos de revolução; Noções sobre Poliedro; Geometria analítica; Estudo da reta; Circunferência; Números complexos; Forma trigonométrica de um número complexo; Operações na forma trigonométrica; Estudo dos Polinômios; Equações polinomiais; Limites; Derivados das funções elementares; Noções estatísticas; Média e mediana.

## NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

### PORTUGUÊS

#### (Para os cargos de Nível Fundamental completo)

Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Ortografia (escrita correta das palavras). Fonema e letra: dígrafo, encontros vocálicos, encontros consonantais e divisão silábica. Substantivo: próprio, comum, simples, composto, concreto, abstrato, coletivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo). Artigo. Adjetivo: simples e composto, flexão de gênero e número, adjetivos pátrios. Numeral: cardinal, ordinal, multiplicativo, fracionário. Pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, de tratamento. Verbos: conjugação, vozes verbais, tempo e modo. Advérbio. Conjunção. Preposição. Acentuação gráfica. Pontuação. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Sintaxe: sujeito, predicado, orações coordenadas. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Frases (afirmativas, negativas, exclamativas e

#### REALIZAÇÃO:



Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,

Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,

nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

interrogativas). Concordância verbal e nominal. Verbos regulares e irregulares. Ortografia oficial. Alfabeto. Sílabas. Sílabas tônicas.

## **MATEMÁTICA**

### **(Para os cargos de Nível Fundamental completo)**

Conjuntos dos Números Reais: operações e propriedades. Sistema de medidas de: tempo, comprimento, massa, capacidade. Raciocínio lógico: resolução de situações-problema. Razões e proporções. Grandezas direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Equações e inequações de 1º grau; Sistema de equações do 1º grau. Produtos Notáveis. Fatoração. Equações do 2º grau. Sistemas de equações do 2º grau. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Geometria. Perímetro, área, volume de figuras planas. Sistema de numeração romano. M.D.C e M.M.C.

### **REALIZAÇÃO:**



*Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,*

*Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,*

*nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.*

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

### ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – ESPECÍFICAS NÍVEL SUPERIOR

#### ASSISTENTE SOCIAL

Questão social, políticas públicas e serviço social na contemporaneidade e nos marcos do neoliberalismo. Avaliação de políticas e programas sociais; Seguridade social e serviço social: assistência, previdência e saúde no Brasil. Reestruturação produtiva, processos de trabalho e serviço social; cidadania, movimentos sociais e serviço social; serviço social na divisão sociotécnica do trabalho; Processo de renovação do serviço social no Brasil. Serviço social e mercado de trabalho; Serviço social e ética: fundamentos teórico-filosóficos e questões contemporâneas; Serviço social e instituições; planejamento e avaliações de projetos sociais. Saúde do Trabalhador. Bem-Estar Social do indivíduo; Problemática da pobreza; Direitos e deveres individuais e coletivos: art 5º da Constituição Federal/1988; Direitos Sociais: arts 6º e 7º da Constituição Federal/1988; Pesquisa social e elementos de análise. LEI DE REGULAMENTAÇÃO DA PROFISSÃO DE SERVIÇO SOCIAL;

#### BIOQUÍMICO

Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Imunologia - Propriedades gerais da resposta imune. Antígenos. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Testes sorológicos para diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmose, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. Microbiologia - técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. Características morfológicas das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus, Hemocultura, Coprocultura, exame microbiológico do liquor. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Parasitologia - Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. Hematologia - Realização e interpretação do hemograma. Alterações da série eritróide. Principais anemias. Hemoglobinopatias mais frequentes. Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica - Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas. Urinálise - Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento. Farmacologia-Interações medicamentosas, agonistas, atagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia hospitalar- estrutura, conceito e objetivos, controle de estoque de medicamentos, manipulação de formas, controle de infecção hospitalar. Código de Ética Farmacêutica. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política

#### REALIZAÇÃO:



Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,

Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,

nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

|                            |   |
|----------------------------|---|
|                            | Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.   |
| <b>ENGENHEIRO CIVIL</b>    | Projeto e Execução de Obras Civas: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; elementos estruturais; elementos especiais, estruturas em concreto armado; alvenaria estrutural, concreto, argamassas, formas; armação; alvenarias; esquadrias; revestimentos; coberturas; pisos; rodapés; soleiras e peitoris; impermeabilização, pintura; equipamentos e ferramentas; Materiais de Construção Civil: Aglomerantes; gesso; cal; cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes; Mecânica dos Solos: origem e formação do solo; índices físicos; caracterização dos solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões dos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade do solo; compactação do solo; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalque; resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos da terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas; Resistência dos Materiais: Tensões normais e tangenciais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões, tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão X deformação - Lei de Hooke; Circulo de Mohr; tração e compressão, flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem; Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros); Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; estados limites; aderências; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado; Instalações Prediais: instalações elétricas, instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefones e instalações especiais. Estrutura de aço. Estrutura de madeira; Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia; Ética Profissional; Topografia: Conceitos fundamentais; levantamentos planimétricos e altimétricos; medições de ângulos e distâncias; escalas; instrumentos topográficos; cálculos de área e volumes; representações (desenho topográfico); nivelamento; curvas de nível; Engenharia de Custos: planejamento de obras, cronogramas; orçamentos (levantamento de quantidades, custos unitários, diretos e indiretos, planilhas); acompanhamento e controle de obras; Segurança e Higiene do Trabalho: segurança na construção civil, Estados Limites Últimos (ELU).; proteção coletiva e individual; ergonomia; riscos ambientais (químicos, físicos, biológicos, mecânicos); riscos em eletricidade, em transporte e em movimentação de materiais; Representação e Interpretação de Projetos: arquitetura; instalações; fundações; estruturas; Sistema de Drenagem Urbana. |
| <b>ENGENHEIRO AGRÔNOMO</b> | Quanto às culturas perenes e temporárias, serão abordados aspectos morfofisiológicos de crescimento, desenvolvimento e produção, que estão relacionados aos seguintes itens: Fatores edafoclimáticos (temperatura, disponibilidade de água, umidade relativa do ar, luminosidade, acidez/alcalinidade e aeração). Fertilidade dos solos e nutrição mineral de plantas (elementos essenciais e sua disponibilidade, adubação e fertilizantes, correção do solo e corretivos). Tratos culturais (principais práticas culturais e particularidades de lavouras de importância econômica). Calendário agrícola (épocas de preparo do solo, de plantio, de realização de tratos culturais, e da  |

**REALIZAÇÃO:**



*Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,*

*Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,*

*nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.*

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | <p>colheita das principais culturas nas diversas regiões do Brasil). Controle de ervas daninhas (diferentes métodos e sua eficiência). Principais pragas e doenças e métodos de controle; Pecuária - Quanto à produção animal, serão abordados os seguintes aspectos da Bovinocultura (de corte e leiteira), suinocultura e avicultura: Manejo (conhecimento das particularidades de cada espécie explorada). Sanidade (controle e prevenção das principais doenças e parasitoses). Principais raças e aptidões. Reprodução (ciclo reprodutivo e técnicas promotoras de maiores produtividades). Índices zootécnicos (taxas de natalidade, desfrute); Economia Agrícola - Teoria e instrumentos de análise econômica: teoria da produção e da estrutura de mercados, progresso técnico na agricultura, teoria da demanda, teoria da oferta, elasticidades, mudança no equilíbrio, relações entre receita e elasticidade, formação de preços, preços fixos e flexíveis, determinação dos preços agrícolas, teoria da renda da terra. Mecanismos e financiamentos da política agrícola, política macroeconômica e agricultura, instrumento de política agrícola: créditos, preços, tributação, tecnologia, armazenamento e comercialização, políticas de segurança alimentar, políticas de reforma agrária e colonização; Abordagens sobre: interpretação analógica e digital de imagens obtidas através de sensores remotos, aplicada a mapeamentos de solos; gênese do solo; processos e fatores de formação dos solos; características físicas, químicas e mineralógicas dos solos; principais atributos do solo para fins de classificação; Sistema Brasileiro de Classificação de Solos; aplicações dos estudos / levantamentos de solos</p>  |
| <b>FISIOTERAPEUTA</b> | <p>Anatomia humana: sistemas esquelético, muscular, nervoso, circulatório e respiratório. Fisioterapia humana: neurofisiologia, fisiologia do exercício, fisiologia circulatória e respiratória. Biofísica: respostas fisiológicas do organismo aos seguintes agentes físicos: calor, água, Luz, eletricidade, vibrações mecânicas. Cinesioterapia: princípios básicos de biomecânica, análise dos movimentos articulares. Fundamentos de traumatologia, ortopedia, reumatologia, neurologia, cardiologia, pneumologia e psicologia. Avaliação funcional: teste da função articular e muscular e espirometria, eletrodiagnóstico, cinesioterapia, mecanoterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia, hidroterapia. Princípios da prática fisioterapêutica nos diferentes níveis de atuação e especialidades clínicas. Fisioterapia Respiratória Adulto: 1. Anatomia do sistema respiratório. 2. Fisiologia do sistema respiratório. Semiologia e avaliação funcional respiratória. 3. Noções de radiologia torácica. 4. Fisiopatologia respiratória: doenças pulmonares obstrutivas e restritivas. Técnicas e recursos terapêuticos para desobstrução das vias aéreas e re - expansão pulmonar. 5. Fisioterapia respiratória no trauma torácico e nas cirurgias abdominais, torácicas e neurológicas. 6. Patologias: pneumonia, bronquite, enfisema, asma, bronquectasia, doenças da pleura, Lesão pulmonar aguda, edema pulmonar, síndrome do desconforto respiratório agudo, tromboembolismo pulmonar, doenças neuromusculares. 7. Insuficiência respiratória. 8. Oxigenoterapia. 9. Ventilação não-invasiva. 10. Ventilação mecânica: via aérea artificial, modos ventilatórios, parâmetros ventilatórios, ciclagem dos respiradores mecânicos, monitorização, desmame, extubação, efeitos fisiológicos, repercussões hemodinâmicas, efeitos adversos. Fisioterapia Respiratória Neonatal e Pediátrica: 1. Desenvolvimento do sistema respiratório. 2. Particularidades anatômicas e fisiológicas do sistema respiratório. 3. Avaliação funcional do sistema respiratório. 3. Técnicas para desobstrução das vias aéreas e reexpansão pulmonar. 4. Patologias: apneia da prematuridade, síndrome do desconforto respiratório, síndrome da aspiração de mecônio, hipertensão pulmonar persistente neonatal, displasia broncopulmonar, refluxo gastroesofágico, bronquiolite, asma, fibrose cística, pneumonia. 5. Insuficiência respiratória. 6. Oxigenoterapia. 7. Ventilação não-invasiva: CPAP. 8. Ventilação mecânica: via aérea artificial, modos ventilatórios, parâmetros ventilatórios, ciclagem</p> |

**REALIZAÇÃO:**



*Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,*

*Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,*

*nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.*

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

dos respiradores mecânicos, monitorização, desmame, extubação, complicações.

**ENFERMEIRO  
PSF**

01. Assistência de enfermagem ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. 02.- Assistência Domiciliar. 03.- Enfermagem Clínica 04.- Enfermagem em Cardiologia - Cuidados de enfermagem e fisiopatologia nas doenças cardiológicas: - Doenças valvulares. - Miocardiopatias. - Arritmias. - Infarto agudo do miocárdio. - Insuficiência cardíaca congestiva. - Assistência de Enfermagem nas medicações mais usadas em patologias cardíacas. - Assistência de Enfermagem e monitorização cardíaca invasiva e não invasiva. 05.- Enfermagem em Centro Cirúrgico: Centro Cirúrgico e Centro Maternal. Esterilização, conceitos-tipos, material Cirúrgico: preparo, esterilização, conservação e distribuição, noções de drogas anestésicas. 06.- Enfermagem em Neurologia: Assistência de Enfermagem no paciente em coma, em crises convulsivas, em paciente politraumatizado (traumatismo crânio encefálico). Assistência de enfermagem no paciente com pressão intracraniana. 07.- Enfermagem em Nutrição e Dietética. Noções gerais sobre alimentação correta nas diversas fases da vida: infância, adolescência, idade adulta, gestação e Lactação, assistência de enfermagem a criança com desnutrição proteico caloria. Cuidados e assistência de enfermagem com alimentação enteral. Dietas terapêuticas. 08.- Enfermagem em Pronto Socorro. Conceituação e avaliação de tratamento de emergência; Atendimento de enfermagem em parada cardiorrespiratória e choque; Assistência de enfermagem a paciente com: Traumatismo crânio-encefálico, Traumatismo torácico, Traumatismo abdominal; Intoxicações exógenas, endógenas, envenenamentos e Queimaduras. Assistência de Enfermagem aos pacientes politraumatizados. 09.- Enfermagem em Psiquiatria. Dimensões de saúde e doença mental; Classificação dos distúrbios mentais, tratamento de doenças mentais, Assistência de Enfermagem. 10.- Enfermagem em Saúde Pública. Epidemiologia, Imunização, (cadeia de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, doses, vias de administração e esquema de vacinação do Ministério da Saúde), programas de saúde Materno infantil, saúde da criança, saúde da mulher, métodos contraceptivos, doenças sexualmente transmissíveis, medidas preventivas, doenças transmissíveis, doenças de notificação compulsória, doenças crônico - degenerativas e neoplásica, visita domiciliar, consulta de Enfermagem, equipe de saúde, educação em saúde, trabalhos com grupos, doenças infecciosas e parasitárias. 11.- Enfermagem Geral. 12.- Enfermagem Materno Infantil. Assistência de Enfermagem a mulher em ginecologia, planejamento familiar, Pré-natal, parto, puerpério, aleitamento materno e complicações mais comuns na gravidez e no parto. Assistência à criança: o recém-nascido normal, patológico e/ou prematuro. Assistência de Enfermagem a criança com: afecções do aparelho cardiovascular. Afecções do aparelho gênito urinário; afecções gastrointestinal; afecções oculares e auditivas. Distúrbios hematológicos; distúrbios metabólicos; Problemas neurológicos; Problemas oncológicos. Assistência de Enfermagem em Puericultura/Pediatria: - crescimento e desenvolvimento e patologias mais comuns na infância; - problemas dermatológicos: assaduras, infecções bacterianas, micóticas e parasitárias; - infecções de vias aéreas; - hipertemia; e - criança com má formação congênita. 13.- Fundamentos de Enfermagem. 14.- Medicamentos: cálculo de medicamentos, vias de administração, cuidados de enfermagem na administração de medicamentos, quimioterapia e assistência de enfermagem no paciente em quimioterapia. 15.- Processo e diagnóstico em Enfermagem (Sistematização da Assistência de Enfermagem). Fundamentos de Enfermagem - Conhecimentos e Princípios que fundamentam as técnicas e os procedimentos de Enfermagem. Ética e Legislação Aplicada a Enfermagem.

**REALIZAÇÃO:**



*Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,*

*Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,*

*nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.*

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>FARMACEUTICO</b> | <p>Farmacologia. Definições básicas em farmacologia. Farmacocinética: absorção, biodisponibilidade, meia-vida, concentração plasmática, distribuição, biotransformação e eliminação de drogas., Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, receptores farmacológicos, relação entre concentração das drogas e efeito. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, antidepressivos, ansiolíticos, antiparkinsonianos, hipno analgésicos; analgésicos e anti-inflamatórios (esteroidais e não esteroidais); Insulina e hipoglicemiantes orais; drogas imunoestimulantes e imunossupressoras; histamina e anti-histamínicos; drogas utilizadas no tratamento das anemias; drogas diuréticas; drogas cardiovasculares (tratamento de insuficiência cardíaca congestiva e angina do peito); anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Drogas para tratamento de dislipidemias; Drogas que atuam no sistema gastrointestinal; Drogas anti helmínticas, antifúngicas e antivirais; drogas usadas no tratamento de tuberculose e hanseníase; Drogas antimicrobianas: penicilinas, cefalosporinas, quinolonas, sulfonamidas, Lincosaminas, cloranfenicol, eritromicina, tetraciclina, azitromicina, claritromicina, vancomicina, aminoglicosídeos, resistência aos antibióticos. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento alimento 2) Análise Farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. 3) Preparações Farmacêuticas e suas Elaborações. Formas farmacêuticas sólidas, Líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração.</p> |
| <b>PSICOLOGO</b>    | <p>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 . Freud. Complexo de Édipo, desenvolvimento psicossocial, CREAS, CRAS, CRM, Lei de Regulamentação da Profissão de Psicólogo . SASC, A atuação do Psicólogo na área de saúde pública, SUS, ECA, Controle Social, Gestão, Orçamento e Financiamento da Saúde, Conselhos de Saúde e a participação popular, Lei Orgânica do Município, Programa PRO-JOVEM, PETI, Conselho Tutelar e outros Programas Sociais, tipos de fobia, gestalt, Estatuto do Idoso, entrevista psicológica, PSF, tipos de transtornos.</p>  |
| <b>MÉDICO PSF</b>   | <p>Aleitamento materno - alimentação no primeiro ano; Crescimento e desenvolvimento neuropsicomotor; Doenças respiratórias da infância; Terapia e reidratação oral; Vacinação - Programa nacional de imunização; Desnutrição; Diarreias aguda; Patologia da constituição - nutrição - crescimento: hipovitaminose, baixa estatura; Patologia do trato gastrointestinal: síndrome má absorção, diarreia crônica, icterícia colestática, mucoviscidose ; Patologia do trato urinário: infecção do trato urinário, síndrome nefrítica e nefrótica; Diagnóstico precoce de câncer na infância; Doenças infecciosas e parasitárias; Acidentes na infância - intoxicação exógenas; Diabetes; Distúrbios de aprendizagem; Distúrbios reativos de conduta; Deficiência mental; Intercorrências do período neonatal; Prematuridade e retardo do crescimento intrauterino; Afecções dermatológicas mais comuns da infância; Intercorrências cardiológicas ambulatoriais;</p>  |

**REALIZAÇÃO:**



*Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,*

*Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,*

*nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.*

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

|                       |   |
|-----------------------|---|
|                       | <p>Relação médico-paciente; Anatomia e fisiologia do aparelho genital feminino; Identidade sexual, desenvolvimento emocional; Puberdade normal e patológica; Ciclo menstrual e suas disfunções; Ginecologia da infância e da adolescência; Assistência as patologia ginecológicas gerais; Exame físico e métodos complementares em ginecologia; Doenças sexualmente transmissíveis; Planejamento familiar; Assistência ao pré-natal e parto; Puerpério normal e patológico Psicologia da gravidez, parto e puerpério; Patologias benignas de mama e colo uterino: cervicite, metaplasia e tumores; Câncer ginecológico e da mama - diagnóstico precoce e prevenção; Climatério e menopausa; Diagnóstico clínico e Laboratorial da gestação; Propedêutica obstétrica; Doença hipertensiva específica da gravidez; Drogas na gestação e puerpério; Gravidez de alto risco; Aspectos psicológicos das crises vitais: mernarca e climatério; Doenças do Aparelho respiratório; Doenças do aparelho cardiovascular; Enfermidades do aparelho genito-urinário ; Enfermidades gastroenterológicas; Enfermidades crônico-degenerativas; Hipertensão arterial; Diabetes; Doenças reumáticas; Doenças neurológicas; Doenças hematológicas; Doenças infecciosas e parasitárias; Hanseníase; tuberculose; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças ocupacionais; Distúrbios psicológicos e psiquiátricos mais prevalentes; Alcoolismo, drogadição e tabagismo; Uso de psicofármacos; Principais intercorrencias cirúrgicas da infância; Procedimentos cirúrgicos ambulatoriais; Pequenas cirurgias: suturas, fimose, retirada de cistos, drenagem de abscessos; Abdome agudo; Repercussões clínicas e acompanhamento geral no pós operatório; Noções básicas de: neuroses, psicoses, alcoolismo, epilepsias, emergências psiquiátricas e assistência geriátrica Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Doenças coronarianas; Doença valvular cardíaca. Doenças da Aorta. Doença arterial periférica. Doença venosa periférica. Asma brônquica. Enfisema pulmonar. Bronquite crônica. Doença pulmonar ocupacional. Doença intersticial pulmonar. Pneumonias. Tuberculose pulmonar - extra pulmonar. Câncer de pulmão. Tromboembolia pulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Choque. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Infecção urinária. Doenças glomerulares Nefrolitíase. Doenças da próstata. Hemorragia digestiva. Doenças do esôfago. Doença úlcero-péptica. Gastrites. Doenças funcionais do tubo digestivo. Doença inflamatória intestinal. Má absorção intestinal. Parasitoses intestinais. Diarreia Câncer do estômago. Câncer do cólon Câncer do pâncreas. Pancreatites. Icterícias. Hepatites. Cirroses e suas complicações. Hepatopatia alcoólica Hepatopatia induzida por drogas. Tumores hepáticos. Doenças da vesicula e vias biliares. Anemias. Linfomas. Leucemias. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo Diabetes mellitus Febre reumática. Osteoporose. Osteoartrite. Artrite reumatoide Vasculites. Lúpus eritematoso sistêmico. AIDS. Meningoencefalites. Doença de Parkinson. Acidente vascular cerebral. Doenças sexualmente transmissíveis. Conhecimentos Básicos sobre o Sistema Único de Saúde - SUS. Programa de Atenção Básica Ampliada (PSF). Visitas domiciliares.</p> |
| <b>ODONTÓLOGO-PSF</b> | <p>Política Nacional de Saúde Bucal: Programa Saúde da Família. Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais: educação para saúde e métodos preventivos. Biossegurança em odontologia: técnicas de acondicionamento, desinfecção e esterilização do material e ambiente; doenças ocupacionais, controle de infecção, medicamentos. Semiologia: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento. Estomatologia: Patologias intra extra ósseas da cavidade bucal - características clínicas, diagnóstico e tratamento. Manifestações bucais de doenças sistêmicas. Câncer bucal: fatores de risco, prevenção e detecção precoce; Lesões cancerizáveis. Doenças sexualmente transmissíveis. Farmacologia e terapêutica: Bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia; prevenção e controle da dor; uso clínico de medicamentos; mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos, receituário. Anestesiologia: Considerações</p>   |

**REALIZAÇÃO:**



*Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,*

*Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,*

*nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.*

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

|                               |  |
|-------------------------------|--|
|                               | <p>anatômicas da cabeça e pescoço; técnicas e soluções anestésicas; acidentes: risco e prevenção; indicações, contra-indicações; emergências. Cariologia: epidemiologia, diagnóstico, patologia e prevenção da cárie dentária. Dentística: Diagnóstico; técnicas, materiais restauradores e de proteção do complexo dentina-polpa; tratamento não invasivo. Radiologia: Técnicas, equipamentos e interpretação. Periodontia: prevenção, diagnóstico e tratamento dos problemas periodontais. Endodontia: Topografia da cavidade pulpar e periápice: diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; traumatismos e emergências. Prótese: Diagnóstico, plano de tratamento, técnicas, materiais, prótese fixa e removível. Cirurgia: Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; urgências e emergências. Traumatismo. Odontopediatria: Diagnóstico e tratamento das afecções bucais em crianças e adolescentes, anomalias do desenvolvimento. Oclusão: fundamentos biológicos; crescimentos e desenvolvimento corio facial e da oclusão; classificação das má-oclusões; dor e disfunção temporomandibular. Pacientes portadores de necessidades especiais: Paralisia cerebral: aspectos médicos e odontológicos; síndrome de down, aspectos clínicos e psicopedagógicos; síndromes e má formações, doenças endócrinas, doenças hematológicas, medicamentos: ansiolíticos, hipnóticos, anticonvulsivos, estabilizadores de humor. Ética em odontologia e trabalho em equipe.</p>   |
| <b>MÉDICO<br/>VETERINÁRIO</b> | <p>Processamento tecnológico de produtos de origem animal: Tecnologia de carnes e derivados (bovinos, suínos e aves): cuidados "ante-mortem"; alterações "post-mortem"; cuidados no abate; processos físicos e Bioquímicos de conservação. Tecnologia de pescados e derivados: cuidados na captura e manuseio; elaboração e emprego do gelo; métodos de conservação e prevenção. Tecnologia de leite e produtos lácteos: cuidados na obtenção higiênica do leite; fases tecnológicas do beneficiamento; produtos lácteos - fases tecnológicas. Inspeção Sanitária de produtos de Origem Animal: inspeção sanitária de carnes e derivados (bovinos, suínos e aves); técnica de inspeção "ante e post-mortem"; critérios de julgamento na inspeção; higiene das operações de matança; inspeção e julgamento de carcaças e vísceras; particularidades da inspeção sanitária; inspeção de óvulos; alterações das carnes e derivados; matança de emergência; higiene nas indústrias e do pessoal; higiene da água de abastecimento. Inspeção sanitária de pescados e derivados: higiene no manuseio do pescado a bordo; higiene na manipulação na indústria e comércio; composição química e alterações do pescado; inspeção dos produtos conservados e preservados; legislação e julgamento tecnológico e sanitário. Inspeção sanitária de leite e produtos lácteos: cuidados higiênicos-sanitários na obtenção; cuidados no beneficiamento e demais operações; flora microbiana patogênica e alterações classificação e funcionamento dos estabelecimentos; mérito higiênico-sanitário dos processos de conservação; rotina de inspeção sanitária; fraudes e adulterações; legislação e critérios de julgamento. Controle Físico - Bioquímico e Microbiológico: Higiene e Saúde Pública Veterinária: inspeção e fiscalização dos estabelecimentos industriais e comerciais. Doenças de animais transmissíveis ao homem e de interesse sanitário: zoonoses; toxinfecções e envenenamentos. Epidemiologia, diagnóstico e controle de zoonoses: tuberculose, brucelose, eptospirose, raiva, hantavirose, toxoplasmose, Doença de Chagas, cisticercose, hidatidose. Epidemiologia, diagnóstico e controle de doenças de etiologia bacteriana e virai e ecto- e endoparasitoses em bovinos, ovinos, caprinos, suínos e eqüinos. Classificação, funcionamento e higiene dos estabelecimentos de alimentos de origem animal. Inspeção e tecnologia do abate de bovinos, ovinos, caprinos, suínos e eqüinos. Práticas de manejo visando o aumento de produção do rebanho. Ginecologia, andrologia, biotécnicas e fisiopatologia da reprodução de bovinos, ovinos, caprinos, suínos e eqüinos.</p> |

**REALIZAÇÃO:**



*Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,*

*Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,*

*nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.*

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

**TERAPEUTA  
OCUPACIONAL**

Terapia Ocupacional Aplicada à Neuropsiquiatria; Avaliações em Terapia .Ocupacional - cognitiva e funcional; Métodos de Terapia Ocupacional; Habilidades Sociais em Terapia Ocupacional; Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF; Terapia Ocupacional Neuropsiquiatria na Infância e Adolescência; Aspectos psicodinâmicos da infância e adolescência; Aspectos cognitivos e de funcionamento executivo na infância e adolescência; O Brincar como instrumento terapêutico; Intervenção nas atividades básicas e instrumentais de vida diária; Intervenção da Terapia Ocupacional em crianças e adolescente.

**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO**

**AUXILIAR DE  
ENFERMAGEM**

1. Assistência de Enfermagem a Criança; Alimentação e hidratação. Controle e acompanhamento da saúde. Cuidados higiênicos. Desenvolvimento neuro-psicomotor. Desidratação. Desnutrição e protéico-calórica. Hipertermia. Infecções de vias aéreas. O recém-nascido normal e patológico. Problemas dermatológicos (assaduras, infecções bacterianas, micóticas e parasitárias). 2. - Assistência de Enfermagem a Mulher. Profilaxia e tratamento das afecções ginecológicas. 3. - Assistência de enfermagem em urgências. Corpos estranhos. Desmaios. Estados convulsivos e comatosos. Ferimentos, contusões, luxações e fraturas. Hemorragias. Intoxicações e envenenamentos. Queimaduras. Parada cardíaco-respiratória. 4. - Enfermagem de Saúde Pública. Doenças de Notificação Compulsória. Esquema de vacinação de acordo com as normas de vacinação da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Imunização. Testes imunológicos. Saneamento do meio ambiente. Vigilância epidemiológica. 5. - Enfermagem Materno Infantil. 6. - Enfermagem Médica. Transmissão, profilaxia e assistência de enfermagem aos portadores de doenças transmissíveis por via aérea, Hídrica de alimentos, vetores, vômitos, sangue e sexualmente transmissíveis (de origem bacteriana, viral, fúngica e parasitária). 7. - Ética Profissional e Legislação do exercício. Conselho Regional de Enfermagem, Princípios da ética profissional e a importância de sua aplicação no exercício das funções de auxiliar de enfermagem. Leis Orgânicas da Saúde ns.º 8.080/90 e 8.142/90. Lei n.º. 7.498/86. Regulamento do Exercício Profissional. Código de Ética dos profissionais de Enfermagem - Resolução COFEN - 240/2000. Papel do Auxiliar de Enfermagem na equipe do Programa Saúde da Família - P.S.F. 8. - Farmacologia. Forma de apresentação dos medicamentos: conceitos e cuidados de enfermagem na conservação. Cálculo de dosagem de drogas e soluções. 9. - Fundamentos de Enfermagem. Técnicas e cuidados de enfermagem nos diversos procedimentos básicos e de nível médio de enfermagem. 10. - Introdução à Enfermagem. Atuação do Auxiliar de Enfermagem no Programa Saúde da Família - P.S.F. 11. - Nutrição e Dietética. Dietas terapêuticas. Noções gerais sobre alimentação correta nas diversas fases da vida: infância, adolescência, idade adulta, gestação e lactação. 12) - Microbiologia. Métodos de limpeza, desinfecção e esterilização de materiais. Noções básicas. Precauções universais. Processo de antisepsia e assepsia. 13) - Noções básicas de enfermagem em doenças infecto-contagiosas e sexualmente transmissíveis 14) - Noções básicas de enfermagem em ginecologia. 15) - Noções básicas de enfermagem pediátrica. 16) - Noções básicas de nutrição e dietética. 17) - Normas para controle de infecções. 18) Técnicas Básicas. Assistência Domiciliar. Mensuração de peso e altura. Técnicas assépticas e curativas.

**TÉCNICO EM  
RADIOLOGIA**

Conceito da radioatividade, emissores de radiação, produção de raios X, tubo de raio X, componentes do tubo, ampola, bases físicas do raio-x, interação da radiação,

**REALIZAÇÃO:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
|                                     | <p>função dos principais componentes de um aparelho de raio X, meios anti-difusores, fatores radiográficos, acessórios, filmes, écrans, vantagens e desvantagens dos diversos tipos de écrans, processamento do filme, anatomia humana, rotina de exames radiológicos (crânio, face, ouvido, coluna vertebral, membros superiores e inferiores, abdome, pelve e tórax), rotina de exames contrastados, efeitos biológicos da radiação, meios de contrastes, tipos de contraste, proteção radiológica, princípios de posicionamento, proteção radiológica, Terminologia radiográfica, manutenção do serviço de radiologia, meios de proteção, utilização correta do material radiológico; mamografia: definição geral, tamanhos focais, filtros, técnica de alta resolução, tipos de filmes e écrans; Anatomia Geral Radiológica; Tomografia computadorizada: definição geral, pixel, voxel, matriz, campo, filtros, parâmetros de reconstrução, volume parcial, fator zoom, cortes, programas de cortes, janelas, armazenamento de imagens, tipos de filmes, artefatos, detectores, técnicas de TC em alta resolução, técnicas de exame, dosimetria; Ressonância magnética: princípios básicos, ponderação, contrastes de imagem, formação de imagens, parâmetros, seqüências de pulso, fluxo, artefatos, instrumentos e equipamentos, meios de contrastes, técnicas de aquisição de imagens, ética profissional.</p>   |
| <b>AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO</b> | <p>Sistema Nacional de trânsito: disposições gerais; da composição e da competência do Sistema Nacional de Trânsito. Das normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados. Do Cidadão. Da Educação para o trânsito. Da sinalização de Trânsito. Dos veículos: disposições gerais; da segurança dos veículos; da identificação do veículo; dos veículos em circulação Internacional; do registro de veículos; do licenciamento. Da condução de escolares. Da habilitação. Das infrações. Das penalidades. Das medidas administrativas. Dos conceitos e definições.</p>  |
| <b>TÉCNICO EM TRIBUTOS</b>          | <p>1 - Noções de Direito Constitucional. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado Brasileiro. Administração Pública. Tributação e Orçamento. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Limitações ao poder de tributar. Ordem econômica e financeira. 2 - Noções de Direito Administrativo. Princípios da Administração Pública. Teoria geral do Ato Administrativo: conceito, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. 3 - Direito Tributário. Conceito. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Conceito de tributo e espécies incluídas na competência tributária municipal. Incidência. Não Incidência. Imunidade. Isenção. Obrigação tributária: Principal e acessória. Hipótese de Incidência. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Contribuinte e Responsável. Responsabilidade Solidária e supletiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: natureza, conceito, constituição, suspensão, extinção e exclusão. Lançamento: conceito, espécies, requisitos, efeitos, impugnação e revisão. Administração Tributária. Fiscalização: termos e procedimentos. Sigilo Fiscal. Fiscalização das empresas optantes pelo Simples Nacional. Dívida ativa: Requisitos e efeitos da inscrição. Certidão negativa. Prescrição e decadência. Renúncia de receitas. Infração, Fraude e Crimes contra a ordem tributária (Lei Federal no 8.137/90). Lei Complementar no 116, de 31 de julho de 2003. O ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência; Não Incidência; Fato Gerador; Serviços Tributáveis; Lista de serviços; Estabelecimento Prestador; Sujeito passivo; Contribuinte; Responsável; Base de cálculo; Alíquota; Preço do serviço. O ITBI - Imposto sobre a Transmissão inter vivos de Bens Imóveis: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. O IPTU - Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. 4 - Seguintes Legislações: Constituição Federal, artigos 145, 150, 156 e 158.</p> |

REALIZAÇÃO:



Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,

Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,

nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

**SECRETARIO ESCOLAR**

ESCRITURAÇÃO ESCOLAR: Matrícula; Frequência; Histórico Escolar; Expedição de: Diplomas, Certificados de Conclusão de Séries e de Cursos; Preparação de Documentos para Registro no MEC; Preparar e Afixar: Quadros e Horário de Aula, Controle do Cumprimento de Carga Horária Anual e Termo de Visita; Manter Registros: Processo de Avaliação e Promoção, Dados Estatísticos e Informações Educacionais; Relatórios, Comunicados e Editais; Transferência; Adaptação; Intercomplementaridade; Grades Curriculares; Lei 9394/ 96. II - ADMINISTRAÇÃO GERAL: Receber e Expedir Correspondência, Processos e Papéis em Geral; Registro e Controle de Frequência Pessoal Docente e Administrativo; Escala de Férias; Folha de Pagamento; Inventário da Escola.; Uso de correio eletrônico; Noções elementares do Sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Access...

**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – FUNDAMENTAL COMPLETO**

**MECÂNICO**

Conjunto de Ferramentas Básicas: Parafusos, porcas, chaves; Principais partes de um Automóvel; Motor: O ciclo de Quatro Tempos do Motor; Sistema de Alimentação; Sistema de Arranque ou Partida; Sistema de Ignição; Sistema de Lubrificação; Sistema de Arrefecimento; Sistema Elétrico; Sistema de Transmissão; Suspensão, Direção, Verificações Periódicas, Localização e Solução de Avarias; Combustão nos motores de ignição por centelha. Combustão nos motores diesel. Combustão nos motores de combustão interna. Requisitos de mistura. Carburador. Injeção de combustível (motores diesel - motores de ignição por centelha). Defeitos e principais causas das falhas nos motores. Instrumentos de medição e verificação. Utensílios e ferramentas. Elementos de máquinas. Transmissões e pertences. Produtos siderúrgicos e suas definições. Máquinas especiais máquinas auxiliares. Plainas e tornos mecânicos. Manutenção preventiva. Revisões, reformas, consertos mecânicos.

**MOTORISTA CATEGORIA “D”**

Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação de veículos; Conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro; Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Sistema Nacional de Trânsito: Finalidade, Composição, Competências Educação para o Trânsito; Uso correto do veículo; Veículos: registro e licenciamento; Habilitação: requisitos aprendizagem, exames, permissão para dirigir, categorias; Proteção do meio ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Operação da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito; Infrações, Penalidades e Multas; Medidas Administrativas; Processo Administrativo; Crimes de Trânsito; Conhecimento em Placas Regulamentadoras de Sinalização.

**OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; MEIO AMBIENTE: 01 - Meio Ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. II - CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: 01 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; 02 - Procedimentos de Segurança; 03 - Funcionamento Básico dos Motores; 04 - Sistema de Lubrificação; 05 - Arrefecimento; 06 - Transmissão; 07 - Suspensão; 08 - Direção; 09 - Freios; 10 - Pneus; 11 - Painel de instrumentos; 12 - Sistema Elétrico. Noções de relacionamentos interpessoais, como: regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público.

**REALIZAÇÃO:**



## ANEXO IV – DAS PROVAS

|                   | CARGOS   | DISCIPLINAS              | NºDE QUESTÕES |
|-------------------|--|--------------------------|---------------|
| Nível Superior    | <b>Assistente Social, Bioquímico, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Fisioterapeuta, Enfermeiro – PSF, Farmacêutico, Psicólogo, Médico PSF, Odontólogo – PSF, Médico Veterinário, Terapeuta Ocupacional.</b> | Português                | 10            |
|                   |  | Específicas              | 30            |
|                   |  | <b>TOTAL DE QUESTÕES</b> | <b>40</b>     |
|                   |  |                          |               |
| Nível Médio       | <b>Auxiliar de Enfermagem, Técnico em Radiologia, Agente Municipal de Trânsito, Técnico em Tributos, Secretaria Escolar.</b>   | Português                | 15            |
|                   |  | Matemática               | 15            |
|                   |  | Específicas              | 10            |
|                   |  | <b>TOTAL DE QUESTÕES</b> | <b>40</b>     |
|                   |  |                          |               |
| Nível Fundamental | <b>Mecânico, Motorista “D”, Operador de Maquinas Pesadas;</b>  | Português                | 15            |
|                   |  | Matemática               | 15            |
|                   |  | Específicas              | 10            |
|                   |  | <b>TOTAL DE QUESTÕES</b> | <b>40</b>     |
|                   |  |                          |               |

REALIZAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@camposales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@camposales.ce.gov.br)

## **ANEXO V – CRONOGRAMA**

| <b>EVENTO</b>   |                      |
|---|----------------------|
| PERÍODO DE INSCRIÇÕES   | <b>02/05 – 16/05</b> |
| PERÍODO DE ISENÇÃO  | <b>02/05 A 03/05</b> |
| VALIDAÇÃO DAS ISEÇÃO  | <b>07/05</b>         |
| VALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES  | <b>21/05</b>         |
| PUBLICAÇÃO DOS LOCAIS E HORARIOS DAS PROVAS                       | <b>23/05</b>         |
| <b><u>APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</u></b>                         | <b><u>03/06</u></b>  |
| DIVULGAÇÃO DO GABARITO PROVISÓRIO (SITE) A PARTIR DE 12:00H       | <b>04/06</b>         |
| PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS ÀS PROVAS                     | <b>04 e 05/06</b>    |
| DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO                                 | <b>07/06</b>         |
| <b><u>DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA</u></b> | <b><u>11/06</u></b>  |
| PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO PRELIMINAR       | <b>12 e 13/06</b>    |
| ENTREGA DOS TITULOS   | <b>12 e 13/06</b>    |
| PROVA DE EXAME FISICO PARA AGENTE MUNICIPAL DE TRANSITO           | <b>22/06</b>         |
| DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO                 | <b>24/06</b>         |
| HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PUBLICO                                   | <b>29/06</b>         |

### **REALIZAÇÃO:**



*Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,*

*Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,*

*nº 101,sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.*

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@camposales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@camposales.ce.gov.br)

## ANEXO VI

### MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Concurso para preenchimento de vagas no cargo \_\_\_\_\_, regido pelo Edital n.º \_\_\_\_/2012 do Concurso para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Sales - CE, 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.º 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

#### REALIZAÇÃO:



Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,

Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,

nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

## ANEXO VII

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

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

( ) Outras \_\_\_\_\_

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

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

REALIZAÇÃO:



Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,

Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,

nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@camposales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@camposales.ce.gov.br)

## ANEXO VIII – Currículo Vitae

CARGO: \_\_\_\_\_ SECRETARIA \_\_\_\_\_

### I – DADOS PESSOAIS DE IDENTIFICAÇÃO

Nome: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Registro Profissional: \_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_ Expedidor: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### DISCRIMINAÇÃO DE TITULOS

#### Cursos de Especialização (0,15 por curso)

| Titulo do Curso | Instituição Promotora | Período | Pontuação |
|-----------------|-----------------------|---------|-----------|
|                 |                       |         |           |

#### Cursos de Mestrado (0,15 por curso)

| Titulo do Curso | Instituição Promotora | Período | Pontuação |
|-----------------|-----------------------|---------|-----------|
|                 |                       |         |           |

#### Cursos de Doutorado (0,20 por curso)

| Titulo do Curso | Instituição Promotora | Período | Pontuação |
|-----------------|-----------------------|---------|-----------|
|                 |                       |         |           |

#### Cursos de Graduação (0,10 por curso)

| Titulo do Curso | Instituição Promotora | Período | Pontuação |
|-----------------|-----------------------|---------|-----------|
|                 |                       |         |           |

#### Cursos de (Até 10 horas) (0,04 por curso)

| Titulo do Curso | Instituição Promotora | Período | Pontuação |
|-----------------|-----------------------|---------|-----------|
|                 |                       |         |           |

#### Cursos de De 11 a 50 horas (0,06 por curso)

| Titulo do Curso | Instituição Promotora | Período | Pontuação |
|-----------------|-----------------------|---------|-----------|
|                 |                       |         |           |

#### Cursos de . De 51 a 100 horas (0,08 por curso)

| Titulo do Curso | Instituição Promotora | Período | Pontuação |
|-----------------|-----------------------|---------|-----------|
|                 |                       |         |           |

#### Cursos de De 101 a 300 horas (0,10 por curso)

| Titulo do Curso | Instituição Promotora | Período | Pontuação |
|-----------------|-----------------------|---------|-----------|
|                 |                       |         |           |

#### Cursos de Acima de 301 horas (0,12 por curso)

| Titulo do Curso | Instituição Promotora | Período | Pontuação |
|-----------------|-----------------------|---------|-----------|
|                 |                       |         |           |

#### Experiência comprovada no Cargo 0,10 pontos por ano, de efetivo exercício, até o limite de 5 anos.

| Titulo do Curso | Instituição Promotora | Período | Pontuação |
|-----------------|-----------------------|---------|-----------|
|                 |                       |         |           |

TOTAL DE PONTOS DA PROVA DE TITULOS \_\_\_\_\_ PONTOS

Serão desprezados os pontos que excederem ao limite de 2,00 pontos

#### DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da Lei, que os títulos relacionados, neste documento, são a expressão fiel da verdade e que estão comprovados, mediante cópias autenticadas, em Anexo, para fins de atribuição de pontos, na Prova de Títulos. Tenho pleno conhecimento de todas as normas, deste Edital, do qual este formulário é parte integrante.

Campos Sales, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)

#### REALIZAÇÃO:



Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,

Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,

nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

## ANEXO IX – RECURSO

### RECURSO

#### COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO SALES - CE

Cargo de opção do Candidato (a): \_\_\_\_\_

Número de Inscrição do Candidato (a): \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

• Modalidade do Recurso:

( ) **Revisão de resposta do gabarito Preliminar.**

( ) **Revisão do Resultado Preliminar.**

Nº do Gabarito da Prova: \_\_\_\_\_ Questão: \_\_\_\_\_

Resposta do Gabarito: \_\_\_\_\_ Resposta do Candidato: \_\_\_\_\_

**Fundamentação do recurso:** (Use folhas suplementares, se necessário)

**Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:**

REALIZAÇÃO:



Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,

Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,

nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

## ANEXO X – MODELO DE PROCURAÇÃO (a ser utilizado pelo candidato)

### PROCURAÇÃO

Eu (nome completo) \_\_\_\_\_,  
(nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_,  
nascido(a) em \_\_\_\_\_, R.G.nº \_\_\_\_\_, C.P.F.nº \_\_\_\_\_,  
residente na Rua/Av. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_,  
Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_,  
Tel. \_\_\_\_\_, Nomeio e constituo meu bastante procurador o  
Senhor (nome completo) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado  
civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_,  
R.G.nº \_\_\_\_\_, C.P.F.nº \_\_\_\_\_ residente na Rua/Av. \_\_\_\_\_  
nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_,  
Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, para o fim específico de assinar o requerimento de  
inscrição e entrega dos títulos do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Campo Sales - CE,  
organizado pelo **NORDESTE – ASSESSORIA E CONSULTORIA NORDESTE DE DESENVOLVIMENTO  
EDUCACIONAL E RH**

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

\_\_\_\_\_  
(R.G.)

**\* PROCURAÇÃO A SER OUTORGADA SOMENTE PELO CANDIDATO, SE MAIOR DE 18 ANOS, EM CASO DA IMPOSSIBILIDADE DE COMPARECIMENTO PARA REQUERER A INSCRIÇÃO, NA CONDIÇÃO DE CANDIDATO.**

**\* PROCURAÇÃO COM FIRMA RECONHECIDA.**

REALIZAÇÃO:



Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,

Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,

nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

## ANEXO XI – ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

### REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, portador da célula de identidade número \_\_\_\_\_, venho por meio desta, requerer a isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela Lei Estadual nº 12.559, de 29/12/1995, publicada no Diário Oficial de Estado do Ceará, 07/02/1996.

Declaro sob as penas da lei, e, para os devidos fins, que me quadro nas normas estabelecidas de acordo com a Lei Estadual nº 12.559, de 29/12/1995, publicada no Diário Oficial de Estado do Ceará, 07/02/1996 e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que for constatado omissão de informação e/ou apresentação de informação inverídicas e/ou falsificação e/ou fraude da documentação.

Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Concurso, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.

Firmo, através da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecida no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012

Assinatura do Candidato

|  |   |                             |
|--|---|-----------------------------|
| <b>NOME DO CANDIDATO (COMPLETO)</b>  |   |                             |
| <b>NOME DA MÃE (COMPLETO)</b>  |   |                             |
| <b>NUMERO DA IDENTIDADE</b>  | <b>ORGÃO EXPEDIDOR-UF</b>                                 | <b>DATA DE EMISSÃO</b>      |
| <b>NUMERO DE CPF</b>   | <b>ESTADO CIVIL</b><br>( ) SOLTEIRO ( ) CASADO ( ) OUTROS |                             |
| <b>ATENÇÃO – PREENCHER O CAMPO ABAIXO COMPLETO DE FORMA LEGÍVEL, CORRETA E ATUAL</b> |   |                             |
| <b>ENDEREÇO RESIDENCIAL</b>  |   | <b>NUMERO</b>               |
| <b>COMPLEMENTO</b>   |   | <b>BAIRRO</b>               |
| <b>CIDADE</b>  | <b>UF</b>   | <b>CEP</b>                  |
| <b>TELEFONE RESIDENCIAL</b>  | <b>TELEFONE CELULAR</b>                                   | <b>TELEFONE PARA RECADO</b> |
| <b>ATENÇÃO – ANTES DE PREENCHER O CAMPO ABAIXO, CONSULTE O EDITAL DO CONCURSO</b>    |   |                             |
| <b>CONCURSO</b>  |   |                             |
| <b>CARGO</b>   |   |                             |

REALIZAÇÃO:



Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,

Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,

nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@campossales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@campossales.ce.gov.br)

## ANEXO XII – FICHA DE INSCRIÇÃO

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Nº INSC.</b>   | <b>CONCURSO PÚBLICO DE CAMPO SALES</b>   | <b>Assessoria &amp; Consultoria<br/>NORDESTE</b><br><small>de Desenvolvimento Educacional, Social e RH.</small>   |
| <b>NOME DO CANDIDATO (SEM ABREVIAR) Entre uma palavra e outra deixar um espaço</b>  |  |   |
|   |  |   |
| <b>DATA DE NASCIMENTO</b><br>(dd/mm/aaaa)   | <b>DOCUMENTOS DE IDENTIDADE -</b><br>Órgão expedidor   | <b>CPF</b>  |
| ___/___/___ Idade ___   |  |   |
| <b>ENDEREÇO: Rua, nº – Bairro, Distrito, Sítio – Cidade/Estado – CEP.</b>   |  |   |
|   |  |   |
| <b>CONTATOS: Telefones, E-mail.</b>   |  |   |
|   |  |   |
| <b>CARGO:</b>   | <b>ESCOLARIDADE:</b>   |   |
|   | ( ) SUPERIOR ( ) MÉDIO ( ) FUNDAMENTAL   |   |
| <b>ESTADO CÍVIL: CASADO ( ) SOLTEIRO ( ) OUTRO( ESPECIFIQUE: _____</b>  |  |   |
| <b>RELIGIÃO: ( ) CATÓLICO ( ) EVANGÉLICO ( ) ADVENTISTA ( ) OUTRAS RELIGIÕES</b>  |  |   |
| _____   |  |   |
| <b>ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR ( ) NÍVEL MÉDIO ( ) NÍVEL FUNDAMENTAL: COMPLETO</b>   |  |   |
| _____ )   |  |   |
| <b>FUNCIONÁRIO PÚBLICO FEDERAL ( ) ESTADUAL ( ) MUNICIPAL ( ) TEMPO SERVIÇO</b>   |  |   |
| _____   |  |   |
| Marque, com um “X”, se deseja concorrer à(s) vaga(s) reservada(s) a portadores de deficiência.  |  | DECLARO estar ciente de que a minha qualificação como deficiente e a compatibilidade da deficiência declarada com as atribuições do cargo dependerão de avaliação médica, na forma estabelecida no Edital regulado do concurso. (Anexar laudo médico comprobatório, declarando o nome da deficiência, o código CID e a sua provável causa). |
| Declaro, sob as penas da lei, que satisfaço às exigências dos atos reguladores do concurso, aceitando todas as regras que lhe são pertinentes. Local _____, Data ____ / ____ / ____ |  |   |
| Assinatura do Candidato   |  |   |
| <b>R<br/>E<br/>C<br/>I<br/>B<br/>O</b>  | Recebi o Formulário de Pedido de Inscrição.<br>CARGO: _____<br>_____/____/____<br>UF                      Data | <b>SE PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:</b> Recebi, também, o Atestado Médico comprobatório da deficiência declarada, conforme Edital<br>_____<br>Assinatura   |
|   | Nº DE INSC. _____ LOCAL: _____   |   |
|   | ENDEREÇO: _____ SALA: _____  | Assinatura do Funcionário   |
|   | <b>NOME DO CANDIDATO EM LETRA DE FORMA -</b>   |   |
|   |  |   |

REALIZAÇÃO:



Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,

Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,

nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ENDEREÇO: TRAVESSA SUL, 440 – CENTRO  
CEP: 63.150-000 CAMPOS SALES \CE  
FONE: (88) 3533-1809 EMAIL:  
[prefeitura@camposales.ce.gov.br](mailto:prefeitura@camposales.ce.gov.br)

**REALIZAÇÃO:**

# Assessoria & Consultoria NORDESTE

de Desenvolvimento Educacional, Social e RH.

***Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento  
Educatonal, Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55  
Endereço: Rua Monsenhor Salazar, nº 101, sala 101 –  
Bairro: São João do Tauape - Fortaleza-Ce.***

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)

**REALIZAÇÃO:**



***Assessoria e Consultoria Nordeste de Desenvolvimento Educacional,  
Social e RH - CNPJ: 11.453.588/0001-55 Rua Monsenhor Salazar,  
nº 101, sala 101 – Bairro: São João do Tauape Fortaleza-Ce.***

[www.aecnordeste.com.br](http://www.aecnordeste.com.br)