



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

---

**EDITAL Nº 001/2014-PMC**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE  
CEDRO-CEARÁ**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CEDRO, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipal nº050/2002, 392/2013, respectivamente, de 10.05.2002 e 26.07.2013, e com fundamento no inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal e demais disposições legais em vigor, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS VAGOS DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CEDRO-CE, mediante condições estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela Universidade Regional do Cariri-URCA, através da Comissão Executiva do Vestibular-CEV com apoio da Prefeitura Municipal de Cedro, Estado do Ceará, tendo como finalidade o provimento de 208 (duzentas e oito) vagas para os cargos efetivos, descritos no Anexo I, deste Edital.
- 1.2. O Concurso Público de que trata este Edital será realizado em duas Etapas, composto de Prova Escrita Objetiva, de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório; Prova de Títulos, de caráter classificatório; e Prova Prática de Direção e Teste de Aptidão Física; de caráter eliminatório e classificatório, conforme previsto no Anexo II deste Edital, de acordo com o cargo escolhido.
- 1.3. O Edital contendo as normas, exigências e instruções relativas à participação do candidato no Concurso Público, estará à disposição dos interessados no site <http://cev.urca.br/concursos>.
- 1.4. O prazo de validade do concurso será de até 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado final, prorrogável, uma única vez, por até igual período, mediante ato motivado da autoridade competente, condição necessária à prorrogação.

**2. DAS VAGAS E DOS CARGOS**

- 2.1. O número de vagas por cargo, a qualificação exigida para o exercício do cargo, as atribuições e sua descrição sumária encontram-se especificados no Anexo I deste Edital.
  - 2.1.1. A jornada de trabalho será de acordo com o disposto no Anexo I, ou em consonância com a necessidade administrativa para a execução dos serviços, conforme legislação pertinente.

**3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**

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



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

---

- 3.1.3. Estar quite com o serviço militar, exceto para os candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral, para todos os candidatos;
- 3.1.4. Possuir habilitação exigida para o desempenho das atribuições do cargo;
- 3.1.5. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, no âmbito das Justiças Estadual e Federal, da jurisdição onde morou nos últimos 05(cinco) anos;
- 3.1.6. Comprovar estar em perfeitas condições de saúde para o regular desempenho do cargo, mediante apresentação de laudo médico do trabalho;
- 3.1.7. Apresentar Certidão fornecida pelos órgãos do Poder Judiciário (Justiça Federal e Estadual), comprovando a inexistência de condenação pela prática de crime doloso e/ou trânsito em julgado;
- 3.1.8. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal), em consequência de processo administrativo disciplinar;
- 3.1.9. Possuir, no ato da nomeação, os documentos comprobatórios da escolaridade e preencher os requisitos exigidos para o cargo;
- 3.1.10. Apresentar os documentos exigidos pela Prefeitura Municipal de Cedro-CE, na forma do subitem 18.5 deste Edital.
- 3.2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados nos subitens anteriores, perderá o direito à investidura no Cargo para o qual concorreu.

#### **4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 4.1. Poderão ser contemplados com isenção do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos **DOADORES DE SANGUE** no Estado do Ceará, que atendam aos requisitos da Lei Estadual nº 12.559, de 29 de dezembro de 1995; os candidatos considerados financeiramente **HIPOSSUFICIENTES**, que se enquadrem na condição de pobreza, conforme determina o Art. 2º, Parágrafo Único, da Lei Estadual Nº 14.859, de 28 de dezembro de 2010 e as **PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA**, de acordo com a Lei Estadual nº 13.830, de 16/11/2006.
- 4.2. O candidato poderá pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição no período compreendido entre às **8:00 horas do dia 14 de Abril de 2014 às 23:59h do dia 17 de Abril de 2014**, no sítio eletrônico <http://cev.urca.br/concursos>.
- 4.3. No ato da inscrição, o candidato deve ler atentamente as instruções, preencher o Requerimento de Isenção da Taxa, e, após confirmar os dados pela Internet, imprimir o respectivo comprovante, anexar a documentação necessária, e entregar no Município de Cedro-CE, **na Secretaria de Administração - Setor de Recursos Humanos, localizado na Rua Cel. Luiz Felipe, nº 299, Bairro Centro, no horário das 8:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas**.
  - 4.3.1. **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CANDIDATO DOADOR DE SANGUE:**
    - a) Requerimento de Isenção devidamente preenchido na Internet (em duas vias) e assinado, disponível no site;
    - b) Fotocópia do documento de identidade e do CPF;
    - c) Certidão expedida pelo Centro de Hematologia e Hemoterapia do Ceará – HEMOCE, conforme estabelecido no Art. 2º da Lei Estadual no 12.559/1995.
  - 4.3.2. **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CANDIDATO HIPOSSUFICIENTE:**
    - a) Requerimento de Isenção devidamente preenchido na Internet (em duas vias) e assinado, disponível no site;
    - b) Fotocópia do documento de identidade e do CPF;



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

---

- c) Fotocópia da fatura de energia elétrica em nome do(a) candidato(a), expedida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, que demonstre o consumo de até 80 kwh mensais;
- d) Fotocópia da fatura de água expedida em nome do(a) candidato(a) há, no máximo, 60 (sessenta) dias, que demonstre o consumo de até 10 (dez) metros cúbicos mensais;
- e) Declaração emitida pelo órgão competente que comprove a inscrição do(a) candidato(a) em benefícios assistenciais do Governo Federal, com validade na data da inscrição e indicação expressa do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

**4.3.3. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA:**

- a) Requerimento de Isenção devidamente preenchido na Internet (em duas vias) e assinado, disponível no site;
  - b) Fotocópia do documento de identidade e do CPF;
  - c) Fotocópia autenticada em cartório do Laudo Médico, emitido até 30 (trinta) dias antes da publicação deste edital, indicando o tipo, o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID), à causa da deficiência, bem como indicando se esta é compatível com o exercício do cargo para o qual concorrerá.
- 4.4. São considerados documentos de Identificação válidos: a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997), a Carteira Profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social, a Cédula de Identidade para estrangeiros emitida por Autoridade Brasileira ou a Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos.
- 4.5. A data limite para entrega dos documentos comprobatórios pertinentes a cada categoria de isenção de que trata o subitem 4.3, deverá ser feita, impreterivelmente, **até às 16:00 horas do dia 22 de Abril de 2014**.
- 4.6. A Prefeitura Municipal de Cedro-CE e a Comissão Executiva do Vestibular-CEV/URCA não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.
- 4.7. A não apresentação dos documentos especificados no subitem 4.3 e no prazo especificado no subitem anterior, tornará INDEFERIDA A INSCRIÇÃO do candidato.
- 4.8. Não serão recebidos nem aceitos pedidos de isenção ou documentos fora dos prazos, na forma estabelecida neste Edital.
- 4.9. A isenção de que trata este Edital não será concedida ao candidato que:
- a) Deixar de efetuar o Requerimento de Isenção nos termos deste edital;
  - b) Apresentar documentação incompleta e em desacordo com as disposições deste Edital;
  - b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - c) Realizar declaração falsa ou anexar documentação falsificada, sem prejuízo de ser responsabilizado no âmbito civil ou criminal.
- 4.10. O RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DEFERIDOS E INDEFERIDOS será divulgado no sítio eletrônico <http://cev.urca.br/concursos>, **no dia 24 de Abril de 2014**.
- 4.11. O candidato que tiver o seu pedido de isenção INDEFERIDO, poderá interpor recurso **nos dias 25 e 26 de Abril de 2014**, através do site <http://cev.urca.br/concursos>.
- 4.12. O Resultado do julgamento dos recursos será divulgado no **dia 29 de Abril de 2014**, através do site <http://cev.urca.br/concursos>.



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

---

**5. DAS INSCRIÇÕES**

- 5.1. As inscrições serão realizadas das **08:00h do dia 30 de Abril de 2014 às 23h:59min do dia 07 de Maio de 2014**, EXCLUSIVAMENTE PELA INTERNET, no endereço eletrônico [cev.urca.br/concursos](http://cev.urca.br/concursos).
- 5.2. O Candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, **pagável preferencialmente em toda a rede bancária**, com vencimento para o **dia 08 de Maio de 2014**, conforme valores a seguir:
- a) CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL: R\$ 50,00 (Cinquenta reais);
  - b) CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: R\$ 80,00 (Oitenta reais);
  - c) CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: R\$ 120,00 (Cento e vinte reais).
- 5.3. O candidato deverá ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico <http://cev.urca.br/concursos>, conforme procedimentos a seguir:
- 5.1.1. O candidato deverá ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico <http://cev.urca.br/concursos>.
  - 5.1.2. Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição na INTERNET, indicar o código de opção do cargo para o qual concorrerá, de acordo com o Anexo I deste Edital; confirmar os dados cadastrados e imprimir o comprovante de inscrição e o boleto bancário.
  - 5.1.3. Efetuar o pagamento da inscrição, em qualquer agência da rede bancária, observado o valor descrito no subitem 5.2. deste Edital, e deverá ser paga **até o dia 08 de Maio de 2014**.
  - 5.1.3.1. Antes de efetuar o pagamento, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para a inscrição.
- 5.4. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou a jato de tinta, para possibilitar a correta leitura dos dados e do código de barras.
- 5.5. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 5.6. Confirmados os dados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos, em nenhuma hipótese, transferência de inscrições ou da isenção da taxa de inscrição entre pessoas, mudança de cargo, alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.
- 5.7. A não confirmação do pagamento da taxa de inscrição pelo banco recebedor, determinará o INDEFERIMENTO automático do Requerimento eletrônico de inscrição.
- 5.8. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição são da inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Cedro-CE e a Comissão Executiva do Vestibular-CEV/URCA de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto, referente ao cargo pretendido fornecidos pelo candidato.
- 5.9. A Prefeitura Municipal de Cedro-CE e a Comissão Executiva do Vestibular-CEV/URCA não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
- 5.10. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação pela Instituição bancária à Prefeitura Municipal de Cedro-CE, que informará à CEV/URCA, a efetivação do pagamento do valor da taxa de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente INDEFERIDA a Inscrição em que o pagamento não for comprovado.



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

---

- 5.11. É dever do candidato conservar sob sua guarda cópia do Requerimento de Inscrição e do boleto bancário pago, inclusive quando da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.
- 5.12. Serão tornadas sem efeito as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem 5.2, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga extemporaneamente.
- 5.13. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição através de depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.
- 5.14. É vedada a transferência do valor pago, referente à taxa de inscrição, para terceiros e para outros concursos.
- 5.15. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição NÃO SERÁ DEVOLVIDO, em hipótese alguma, salvo em caso de anulação do certame por conveniência da Administração.

#### **6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

- 6.1. A inscrição somente será considerada válida após o pagamento do respectivo boleto bancário.
- 6.2. Para comprovação da inscrição, o candidato deverá ter em mãos o comprovante de inscrição e o boleto da taxa de pagamento original, devidamente quitado, sem rasuras e/ou emendas, em que conste a data da efetivação do pagamento feito **até o dia 08 de Maio de 2014**.
- 6.3. O resultado das inscrições DEFERIDAS E INDEFERIDAS, será divulgado **no dia 13 de Maio de 2014**, através do site <http://cev.urca.br/concursos>, para que os candidatos possam consultar se sua inscrição foi efetivada.
- 6.4. O candidato que pagou a taxa de inscrição ou que foi isento, conforme as exigências descritas neste Edital, havendo inconsistência no resultado do deferimento, poderá interpor recurso em, devidamente fundamentado, nos **dias 14 e 15 de Maio de 2014**, através do site <http://cev.urca.br/concursos>. Podendo, o candidato anexar ao recurso documento digitalizado necessário à comprovação da reclamação.
- 6.5. A via original do comprovante do boleto bancário pago, bem como toda documentação e informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição, devem ser encaminhados em cópias digitalizadas, e anexadas no ato ao preenchimento do recurso *on line*.
- 6.6. O Parecer do julgamento dos recursos será divulgado **no dia 16 de Maio de 2014**, através do site <http://cev.urca.br/concursos>.

#### **7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 7.1. Será assegurada aos PORTADORES DE DEFICIÊNCIA, a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de 5% (cinco por cento) do número total de vagas providas durante a validade do presente concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a respectiva deficiência, nos termos da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, e suas alterações posteriores.
- 7.2. As frações decorrentes do cálculo do percentual deverão ser elevadas até o 1º (primeiro) número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse o limite máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por secretaria.
- 7.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência inscritos nos cargos por secretaria, com número de vagas igual ou superior a 6 (seis).
- 7.4. Para concorrer como Portador de Deficiência, o candidato deverá:
  - 7.4.1. Ao preencher o Requerimento de Inscrição *on line*, nos termos do subitem 5.3 deste Edital, declarar que pretende participar do Concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

---

- 7.4.2. Entregar o Laudo Médico e uma cópia do requerimento de inscrição, com as informações descritas no subitem 7.4.3, no Município de Cedro-CE, na Secretaria de Administração, no Setor de Recursos Humanos, localizado na Rua Cel. Luiz Felipe, nº 299, Bairro Centro, no horário das 8:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas, **até o dia 08 de Maio de 2014.**
- 7.4.3. O Laudo Médico deverá ser original ou cópia autenticada, redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual o candidato é portador com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.
- 7.5. O candidato que não proceder conforme as orientações do subitem 7.5, será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Neste caso o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 7.6. A compatibilidade do Portador de Deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada pela Junta Médica Oficial do Município, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 7.6.1. A Administração Municipal divulgará através de Edital de Convocação, a data, horário e local de realização para a avaliação da deficiência indicada pelos candidatos aprovados que concorreram às vagas destinadas à Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais.
- 7.6.2. Os candidatos aprovados e convocados para a perícia médica, deverão estar munidos de documento de Identidade original e de Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório), que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.
- 7.6.3. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório), será retido por ocasião da realização da perícia médica.
- 7.6.4. Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme Edital de convocação.
- 7.6.5. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência, ou ainda, que não comparecer à perícia.
- 7.6.6. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial de Saúde e da Legislação supracitada neste subitem, a classificação como Portador de Deficiência será desconsiderada, passando o candidato à listagem geral de classificação, observando a estrita ordem de classificação geral.
- 7.6.7. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.
- 7.6.8. O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.
- 7.7. O candidato que se declarar com deficiência participará em igualdade de condições com os demais candidatos, em todas as suas etapas, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para todos os demais candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

---

- 7.8. O candidato inscrito como Portador de Deficiência, se aprovado, no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados por cargo e em lista específica dos candidatos aprovados.
- 7.9. Não **havendo candidato aprovado para a vaga reservada aos Portadores de Deficiência**, esta será preenchida por candidato não-portador de deficiência, com estrita observância da ordem de classificação geral.

**8. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

8.1 A CEV/URCA, nos termos da legislação vigente, assegurará **CONDIÇÃO ESPECIAL** aos candidatos que deles comprovadamente necessitarem.

8.2. O candidato que necessitar de condições especiais para realização da prova, deverá protocolar, na Secretaria de Administração, no Setor de Recursos Humanos, localizado na Rua Cel. Luiz Felipe, nº 299, Bairro Centro, no horário das 8:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas, **até o dia 08 de Maio de 2014**, conforme condições a seguir:

8.2.1. PORTADORES DE DEFICIÊNCIA, de acordo com a Lei nº 7.853/1989 e o Art. 27, Incisos I e II do Decreto 3.298/1999, poderão solicitar procedimento especial para a realização das provas, mediante entrega do requerimento de inscrição, de Laudo Médico, fotocópias do RG e CPF, conforme a seguir:

- a) DEFICIÊNCIA VISUAL: Prova em Braile, Prova fonte ampliada (20), Auxílio de Ledor, Auxílio de Transcritor ou Auxílio de Ledor/Transcritor;
- b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA PLENA: Tradutor-intérprete de Libras, Guia-intérprete, Leitura labial;
- c) DEFICIÊNCIA FÍSICA que impossibilite o preenchimento do Cartão-Resposta pelo próprio candidato: Auxílio de Transcritor;
- d) DIFICULDADE ACENTUADA DE LOCOMOÇÃO: Sala de fácil acesso e mobiliário acessível;
- e) Solicitação de tempo adicional de uma hora a mais do tempo previsto.

8.2.2. CANDIDATA LACTANTE, poderá solicitar condição especial para a realização das provas, mediante entrega do requerimento de inscrição, de Atestado Médico, fotocópias do RG e CPF, conforme a seguir:

- a) Candidata LACTANTE que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto, devidamente credenciado na CEV, que ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda da criança durante os dias de realização das provas;
- b) É vedado ao acompanhante da criança o acesso às salas de provas;
- c) Quando ocorrer a necessidade da Candidata LACTANTE amamentar, o Coordenador de Área designará um Fiscal para acompanhá-la, conforme normas estabelecidas neste Edital, sob pena de eliminação do Exame;
- d) Qualquer comunicação durante a realização das provas, entre a Candidata LACTANTE e o acompanhante responsável deverá ser assistida pelo Fiscal;
- e) Não será permitida a entrada do lactente(a criança) e de seu acompanhante responsável, após o fechamento dos portões;
- f) A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

---

8.2.3. SITUAÇÕES OCACIONADAS POR ACIDENTE, PARTO OU DOENÇA deverão ser comunicadas imediatamente à CEV/URCA, que avaliará a possibilidade de conceder atendimento especial ao candidato. O pedido deverá ser feito através da apresentação do requerimento de inscrição, atestado médico, cópias do RG e CPF, junto à Comissão Executiva do Vestibular, até 72 horas antes da realização da prova.

8.3. A solicitação de tratamento especial indicada no subitem 8.2.3. deste Edital, será atendida segundo critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade, respeitando-se a data e o horário de realização das provas, fixadas neste Edital. Em nenhuma hipótese, a CEV atenderá solicitação de atendimento especial em domicílio.

**9. DAS ETAPAS DO CONCURSO (PERFIL DE CLASSIFICAÇÃO E ESCALA DE HABILITAÇÃO DAS ETAPAS)**

9.1. **1ª ETAPA - PROVA OBJETIVA:** (COMUM A TODOS OS CARGOS) – a prova terá caráter classificatório e eliminatório, sendo considerados CLASSIFICADOS/HABILITADOS nesta etapa, os candidatos que atingirem nota final igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos apurado no total da prova.

9.2. **2ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS:** (SOMENTE PARA OS CARGOS DO MAGISTÉRIO), serão CONVOCADOS para a 2ª ETAPA, os candidatos não eliminados e melhores classificados na 1ª etapa, em número igual ou até 03 (três) vezes o número de vagas oferecidas por cargo, respeitando-se os empatados na última colocação.

9.3. **2ª ETAPA – PROVA DE PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR:** (SOMENTE PARA OS CARGOS DE MOTORISTA – CNH – CATEGORIAS “B e D”), serão CONVOCADOS para a 2ª ETAPA, os candidatos não eliminados e melhores classificados na 1ª etapa, em número igual ou até 03 (três) vezes o número de vagas oferecidas por cargo, respeitando-se os empatados na última colocação.

9.4. **2ª ETAPA – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:** (SOMENTE PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE ENDEMIAS, AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO E GUARDA MUNICIPAL), serão CONVOCADOS para a 2ª ETAPA, os candidatos não eliminados e melhores classificados na 1ª etapa, em número igual ou até 03 (três) vezes o número de vagas oferecidas por cargo, respeitando-se os empatados na última colocação.

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

10.1. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL - A prova escrita objetiva constará de 30(trinta) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), com uma única resposta correta, composta de Conhecimentos Específicos, de acordo com o cargo.

10.2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – A prova escrita objetiva constará de 30(trinta) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 04(quatro) alternativas (A, B, C e D), com uma única resposta correta, composta de 05(cinco) questões de Língua Portuguesa, 05(cinco) questões de Matemática Lógica e 20(vinte) questões de Conhecimentos Específicos, de acordo com o cargo.

10.3. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – (SOMENTE PARA OS CARGOS DO MAGISTÉRIO) - A prova escrita objetiva constará de 40(quarenta) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 04 (quatro) alternativas(A, B, C e D), com uma única resposta correta, composta de 05(cinco) questões de Língua Portuguesa, 05(cinco) questões de Didática e Legislação, 30(trinta) questões de Conhecimentos Específicos, de acordo com o cargo.

10.4. DEMAIS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – A prova escrita objetiva constará de 40(quarenta) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 04 (quatro) alternativas(A, B, C e D), com uma única resposta correta, composta de 05(cinco) questões de Língua Portuguesa, 05(cinco) questões de Matemática Lógica e 30(trinta) questões de Conhecimentos Específicos, de acordo com o cargo.



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

---

**11. DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

- 11.1. No período de 21 a 25 de Maio de 2014, o Candidato deverá acessar o site <http://cev.urca.br/concursos>, para obter seu Cartão de Identificação contendo data, horário e locais de realização das provas, o qual deverá ser impresso e apresentado no local de realização da prova.
- 11.2. De posse do Cartão de Identificação, o candidato deverá assinar o cartão, conforme a assinatura da Carteira de Identidade.
- 11.3. É de inteira responsabilidade do candidato a verificação correta do local de realização das provas.
- 11.4. A Comissão Executiva Vestibular da URCA não se responsabilizará pelo Candidato que faltar à Prova por desconhecer o local e horário de sua realização.
- 11.5. O Cartão de Identificação e o documento de Identidade deverão ser apresentados pelo candidato na data, local e horário para realização da prova objetiva. **O candidato que deixar de apresentar no dia da prova o Cartão de Identificação e a Carteira de Identidade, será vedado o acesso no local de aplicação de provas.**
- 11.6. São considerados documentos de Identidade as carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que por força de Lei Federal tenha validade como documento de identidade, ou da cédula de identidade, para estrangeiros, emitida por autoridade Brasileira, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997).

**12. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 12.1. As provas objetivas **serão aplicadas no dia 25 de Maio de 2014**, com duração improrrogável de 04 (quatro) horas, no município de CEDRO-CE, em locais e horários divulgados no Cartão de Identificação do Candidato.
- 12.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento do candidato caracterizará na desistência do mesmo e resultará em sua eliminação do Concurso.
- 12.3. O candidato deverá comparecer em local designado para a realização de sua prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de (o):
- a) Cartão de Identificação;
  - b) Original do Documento de Identidade e do CPF, nos termos do subitem 9.2.6. deste Edital;
  - c) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 12.4. Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização de prova após o horário fixado para o seu início. Os portões das Unidades de Aplicação de Provas serão fechados exatamente no horário determinado no Cartão de Identificação, não sendo permitido o ingresso de retardatários.
- 12.5. Serão disponibilizados 10 (dez) minutos compreendidos entre o fechamento do portão e o início da prova, para que:
- a) A equipe de aplicação de provas faça a conferência dos documentos de identificação dos candidatos; realoque candidatos locados em salas erradas e faça a abertura do pacote de provas e a entrega aos candidatos;
  - b) E os candidatos leiam as instruções contidas na capa da prova.
- 12.6. Não será permitido o ingresso de pessoas nos locais de realização das provas sem apresentação dos requisitos indicados nas alíneas “a” e “b” do subitem 12.3. Em caso de perda do documento de identificação original, por motivo de extravio, furto ou roubo, o candidato prejudicado deverá apresentar registro da ocorrência em órgão policial, acompanhado de outro documento original, nos termos do subitem 9.2.6 deste Edital, que contenha sua foto e assinatura.



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

---

- 11.7. Não será permitido o INGRESSO DE CANDIDATO AO PRÉDIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS, portando aparelhos eletrônicos (telefone celular, mesmo que desligado, bip, walkman, Pager, relógio do tipo Data Bank, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora e/ou similares), E/OU portando armas, mesmo que seja policial militar ou civil, agente de segurança ou pessoa detentora de porte de arma, E/OU usando boné, chapéu, boina, bolsas ou similares. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação sumária do candidato.
- 11.8. As instruções contidas na capa da prova são parte integrantes deste Edital.
- 11.9. Será permitido ao candidato anotar suas respostas objetivas em formulário constante na capa do caderno de prova, que lhe será entregue pelo fiscal da sua respectiva sala ao final da prova realizada, para conferência com o gabarito oficial divulgado pela CEV. O formulário deverá ser apresentado no portão de saída da unidade de aplicação de provas.
- 11.10. O candidato só poderá retirar-se em definitivo da sala de provas após transcorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do início da prova, devendo na ocasião, por motivo de segurança, assinar a Lista de Frequência e devolver o Caderno de Prova, a Folha de Cartão-Resposta, o Cartão de Identificação e assinar a folha de frequência. O candidato que, por algum motivo, descumprir as determinações neste subitem, **será automaticamente eliminado do concurso.**
- 11.11. Os três últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído sua prova e após o registro dos seus nomes em ata pelos fiscais de sala.
- 11.12. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo de sua opção, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
- 11.13. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
- 11.14. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude de afastamento do candidato da sala de prova por qualquer motivo, exceto os casos previstos no subitem 8.2.1, alínea “e” deste Edital.
- 11.15. Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo alegado, segunda chamada ou repetição de prova, recontagem de pontos, nem realização de prova fora do horário e local previstos neste Edital.
- 11.16. Após a realização das provas, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## **12. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 12.1. A avaliação da prova objetiva será realizada por meio de processamento eletrônico, que contará o total de acertos de cada candidato (escore bruto), considerando-se para tanto, exclusivamente, as questões transferidas para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção deste tipo de prova.
- 12.2. Na avaliação da Prova Objetiva será utilizado o escore bruto.
- 12.3. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 12.4. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá realizar o seguinte cálculo: multiplicar 2,00(dois) pelo número de questões acertadas, sendo o resultado deste cálculo considerado o total de pontos do candidato.



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

- 12.5. Não serão computadas as questões do cartão-resposta não respondidas, emendadas ou rasuradas (ainda que legível), nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), ou ainda, aquelas em que a quadrícula de marcação da resposta não esteja preenchida totalmente, de caneta azul ou preta.
- 12.6. O candidato que não atingir o perfil de classificação para o cargo pretendido, indicado no item 9 e seus subitens deste Edital, de acordo com o nível de cargo pretendido pelo candidato, será automaticamente desclassificado do Concurso.

**13. DA PROVA DE TÍTULOS (2ª ETAPA) - (Somente para os cargos do MAGISTÉRIO)**

- 13.1. A Prova de Títulos, aplicável aos Cargos de Nível Superior do Magistério, terá caráter classificatório e somente aplicada para os candidatos classificados/habilitados na forma dos subitens 9.1 e 9.2 deste Edital, estando os demais eliminados do concurso.
- 13.2. A ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE TÍTULOS, será feita **nos dias 11, 12 e 13 de Junho de 2013**, no Município de Cedro-CE, na Secretaria de Administração, no Setor de Recursos Humanos, localizado na Rua Cel. Luiz Felipe, nº 299, Bairro Centro, no horário das 8:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas.
- 13.3. O candidato deverá imprimir em duas vias o Formulário de Títulos (Anexo IV deste Edital), disponível no endereço eletrônico <http://cev.urca.br/concursos>, anexar a documentação e entregar em data, horário e local, constante no subitem 13.2. deste Edital.
- 13.4. Para efeito de pontuação, somente serão aceitos os documentos que comprovem os títulos abaixo relacionados, observados os critérios no subitem 13.8 e os limites de pontos discriminados no quadro a seguir:

ALÍNEA	TÍTULO	NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
A	Certificado de curso de pós-graduação – Doutorado, stricto sensu (Título de Doutor), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo.	01	2,00
B	Certificado de curso de pós-graduação em Mestrado, stricto sensu (Título de Mestre), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo.	01	1,00
C	Certificado de curso de pós-graduação em Especialização, lato sensu (Título Especialista), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo.	02	0,50

- 13.5. A pontuação máxima dos títulos será de 4,00(quatro) pontos. O candidato que apresentar títulos superiores à pontuação exigida será desconsiderado o excedente.
- 13.6. Receberá nota zero o candidato que não enviar os títulos na forma, no prazo estipulados no edital para a avaliação de títulos.
- 13.7. Não serão aceitos títulos encaminhados por fax e/ou por correio eletrônico.
- 13.8. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.
- 13.9. Não será computado como Título o curso que se constituir pré-requisito para a inscrição no Concurso Público.
- 13.10. Deverão ser entregues os seguintes documentos de cursos, se o candidato os possuir:
- A)** Para os Cursos de Pós-Graduação stricto sensu, em Nível de Doutorado ou Mestrado, **na área do cargo**, deverá ser apresentada fotocópia do diploma devidamente registrado, expedido por Instituição reconhecida pelo MEC. Será aceito também certificado/certidão/declaração de conclusão de curso de Doutorado ou de Mestrado, expedido por Instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar, em que conste o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso se identifique no histórico alguma pendência ou falta de requisito de conclusão, o certificado/certidão/declaração não será aceito.



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

---

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

- 13.11. A apresentação dos documentos em desacordo com as alíneas “A e B”, subitem 13.10 deste Edital, resultará em nota zero na prova de títulos.
- 13.12. Não serão recebidos documentos para aferição de títulos fora do prazo, horário e local previsto no período constante no Cronograma do Concurso, Anexo VIII deste Edital.
- 13.13. A entrega e a comprovação dos títulos serão de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 13.14. Serão exigidos, no ato da posse dos candidatos aprovados no concurso e convocados, os documentos originais comprobatórios dos títulos declarados. O não atendimento a este dispositivo acarretará a perda da vaga, sendo seu provimento tornado sem efeito, sem prejuízo de medidas legais cabíveis.
- 13.15. Será nula de pleno direito, a qualquer época, a inscrição do candidato com documentos falsos (inclusive os títulos) e outros expedientes ilícitos, ficando o infrator responsável juridicamente pela ocorrência verificada.

#### **14. 2ª ETAPA**

##### **14.1. DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR (Cargo de Motorista – Cat. “D”))**

- 14.1.1. A Prova PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada pela Comissão Executiva Vestibular– CEV/URCA, **no dia 15 de Junho de 2014, no Município de Cedro-CE**, em horário e local a serem divulgados através de Convocatória expedida pela CEV/URCA, através do site [cev.urca.br/concursos](http://cev.urca.br/concursos).
- 14.1.2. Os candidatos ao cargo de Motorista CNH categoria “D”, deverão exibir ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação original, de acordo com a categoria exigida no quadro de vagas deste Edital, e entregar uma fotocópia autenticada da mesma. Poderão também, apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da posse, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.
- 14.1.3. O exame de direção, será realizado conforme condições estabelecidas no Anexo VI deste Edital e terá resultado expresso em “APTO” ou “INAPTO”.
- 14.1.4. O resultado do exame, bem como as observações pertinentes dentro de cada modalidade será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do Candidato, e no término da aplicação dos mesmos, o candidato assinará a ficha de avaliação e tomará ciência do seu resultado individualmente.
- 14.1.5. Não haverá 2ª (segunda) chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecido no subitem 14.1.1. deste Edital.
- 14.1.6. Não caberá recurso contra a Prova Prática de Direção.



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

---

**14.2. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Agente Municipal de Trânsito e Guarda Municipal)**

14.2.1. O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada pela Comissão Executiva Vestibular– CEV/URCA, **no dia 15 de Junho de 2014, no Município de Cedro-CE**, em horário e local a serem divulgados através de Convocatória expedida pela CEV/URCA, através do site [cev.urca.br/concursos](http://cev.urca.br/concursos).

14.2.2. Os candidatos deverão apresentar-se para o teste de aptidão física munidos da seguinte documentação e vestimenta:

- a) Documento original de identidade, nos termos do subitem 9.6. deste Edital;
- b) Atestado Médico de plena condição física, comprovando estar em pleno gozo de saúde física, para ser submetido ao Teste de Aptidão Física;
- c) Vestir trajes adequados: camiseta, bermuda, calção ou calça de agasalho e tênis.

14.2.3. A Prova consistirá da aplicação dos seguintes testes:

- a) Corrida de Resistência – 1.800 (um mil e oitocentos) metros – Masculino;
- b) Corrida de Resistência – 1.500 (um mil e quinhentos) metros – Feminino;
- c) Abdominal com pernas flexionadas – Feminino e Masculino.

14.2.4. O candidato que não obtiver a exigência mínima em qualquer dos testes de aptidão física, será automaticamente eliminado do certame, não podendo mais participar dos testes subsequentes.

14.2.5. O teste de aptidão física, será realizado conforme condições estabelecidas no Anexo V deste Edital e terá resultado expresso em “APTO” ou “INAPTO”.

14.2.6. O resultado dos testes, bem como as observações pertinentes dentro de cada modalidade será registrado pelo instrutor na Ficha de Avaliação do Candidato, e no término da aplicação dos mesmos, o candidato assinará a ficha de avaliação e tomará ciência do seu resultado individualmente.

14.2.7. Serão de responsabilidade dos candidatos os acidentes que possam ocorrer com o mesmo durante a execução dos testes físicos, desde que não tenha a coordenação do certame, por negligência, dado causa ao que motivou o referido acidente.

14.2.8. Não haverá 2ª (segunda) chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecido no subitem 14.2.1. deste Edital.

14.2.9. Não caberá recurso contra o Teste de Aptidão Física.

**15. DOS RECURSOS**

15.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Organizadora do Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento taxa e/ou isenção;
- b) contra indeferimento da inscrição como candidato portador de deficiência e da condição especial;
- c) contra questões da Prova Objetiva e Gabarito Oficial;
- d) contra o Resultado Preliminar (totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva), desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- e) contra o Resultado Preliminar (totalização da pontuação atribuída à Prova de Títulos);



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

---

- g) contra o Resultado Preliminar Final (Classificação Final do Concurso), após o somatório dos pontos de todas as provas.
- 15.2. Os recursos poderão ser interpostos através do site <http://cev.urca.br/concursos>, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da divulgação formal de cada fase. Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo, conforme Anexo VIII - Cronograma de Atividades, podendo, anexar ao recurso documento digitalizado necessário à comprovação da reclamação.
- 15.3. A Comissão Organizadora do Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.
- 15.4. As decisões dos recursos previstos neste Edital serão divulgados pela CEV/URCA, através de parecer específico a ser publicado no endereço eletrônico <http://cev.urca.br/concursos>.
- 15.5. Havendo alterações no resultado oficial do concurso, e, razão de julgamento de recursos apresentados à Comissão Organizadora do Concurso, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.
- 15.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do concurso.
- 15.7. Não serão aceitos recursos enviados através de fac-símile (fax), Internet, telegrama ou outro meio que não seja especificado no subitem 15.2 deste Edital.
- 15.8. Em hipótese alguma será acatado pedido de revisão de Recurso já julgado.
- 15.9. As alterações de gabaritos oficiais e as alterações das notas da Prova Objetiva e da Avaliação de Títulos (resultado oficial preliminar), que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, serão publicados no site <http://cev.urca.br/concursos>. Quando ocorrer retificação de gabarito oficial, somente será contemplado com a pontuação, o candidato que tenha marcado a letra retificada.
- 15.10. Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha ser anulada, o seu valor em pontos será contabilizado em favor de todos os Candidatos.

## **16. DA DESCLASSIFICAÇÃO**

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



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

---

**17. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DESEMPATE**

- 17.1. A classificação será feita em função do somatório dos pontos obtidos em todas as etapas do Concurso, respeitando-se a ordem decrescente de classificação e o limite de vagas, observadas as vagas dos portadores de deficiência.
- 17.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:
- a) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;
  - b) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;
  - c) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Matemática Lógica, quando houver;
  - d) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Didática e Legislação, quando houver;
  - e) Obtiver maior pontuação na Prova de Títulos, quando houver;
  - f) Tiver maior idade.
- 17.3. A aprovação do candidato não gera o direito à nomeação, entretanto, garante a preferência de nomeação, de acordo com a necessidade da administração municipal, observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 17.4. As vagas definidas no Anexo I deste Edital, que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 17.5. A Aprovação e Classificação Final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas a expectativa de ser nele admitido segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração.

**18. DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

**19. DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL**

- 19.1. A convocação dos candidatos aprovados, obedecida à ordem das listas classificatórias, dentro da necessidade de suprimento de vagas, será feita por meio de Edital que será publicado na Imprensa Oficial.
- 19.2. O candidato deverá ser julgado apto em exame de sanidade física e mental, a cargo do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, segundo normas técnicas estabelecidas.
- 19.3. No exame de sanidade física e mental, observar-se-á a compatibilidade do candidato com as atribuições do cargo, inclusive sob o aspecto psicológico.
- 19.4. Na avaliação do perfil psicológico, poderá a Administração valer-se da aplicação de testes e técnicas reconhecidas pelos Conselhos Federal e Regional de Psicologia.
- 19.5. A não aprovação no exame admissional, implica na desclassificação no Concurso Público.



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

---

**20. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO**

- 20.1. O Resultado Final do Concurso Público será homologado por ato do Chefe do Poder Executivo do Município de Cedro-CE, publicado na imprensa e fixado no quadro de avisos do Núcleo de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cedro-CE, respeitadas as normas estabelecidas no Edital.
- 20.2. O candidato classificado, observado o limite de vagas estabelecido neste Edital, será convocado para nomeação e posse, obrigando-se a declarar por escrito se aceita ou não o cargo, no prazo de 10 (dez) dias. A falta de pronunciamento do candidato implicará na perda do Concurso Público, sendo convocado o candidato seguinte, obedecendo a ordem de classificação. O candidato nomeado será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, se houver, e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal.
- 20.3. As convocações para provimento das vagas serão feitas por meio de publicação na Imprensa Local do Município, Diário Oficial do Estado, e no quadro de avisos do Núcleo de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cedro-CE, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 20.4. Os candidatos aprovados no concurso manterão atualizados os dados referentes ao endereço residencial e telefone, com o objetivo de facilitar o processo de convocação.
- 20.5. Por ocasião da Nomeação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 20.5.1. 01 fotografia 3x4, recente;
  - 20.5.2. Carteira de Identidade (cópia reprográfica);
  - 20.5.3. Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica);
  - 20.5.4. PIS/PASEP (cópia reprográfica), se tiver;
  - 20.5.5. Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos, conforme o caso (cópia reprográfica);
  - 20.5.6. Certificado de Reservista (cópia reprográfica);
  - 20.5.7. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente ou divorciado (cópia reprográfica);
  - 20.5.8. Carteira de Vacinação de filhos menores de 05 anos;
  - 20.5.9. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e dos maiores de 21 e menores de 24 anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica);
  - 20.5.10. Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
  - 20.5.11. Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso (cópia autenticada);
  - 20.5.12. Registro no respectivo Conselho Regional de Classe do Estado do Ceará;
  - 20.5.13. Outros documentos que a Prefeitura do Município de Cedro-CE, julgar necessários.
- 20.6. Para efeito de sua nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade do cargo e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.
- 20.7. Para o cargo de Motorista, além dos requisitos mencionados no subitem 20.5, o candidato deverá apresentar:
- a) Certidão de nada consta do Registro Nacional de Carteiras de Habilitação (RENACH), que comprove que o candidato não cometeu nos últimos doze (12) meses infração grave ou gravíssima;
  - b) Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”, expedida pelo Conselho Nacional de Trânsito, de acordo com as categorias definidas na descrição do cargo, constantes no Anexo I deste Edital.



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

---

- 20.8. Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, a nomeação e a posse somente ocorrerão após conclusão, com aproveitamento, do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, a ser ministrado pela Prefeitura Municipal, conforme determinação da Lei 11.350/06, artigos 6º e 7º.
- 20.9. Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá residir no Município de Juazeiro do Norte-CE, na área da comunidade que irá atuar, desde a data da publicação deste Edital, devendo, para isto apresentar comprovante de residência no momento da contratação.
- 20.10. Para o cargo de Guarda Municipal, a nomeação e a posse somente ocorrerá após conclusão do Curso de Formação Funcional, desde que, neste período demonstre aptidão moral e profissional para o exercício da função, com fundamento no Decreto Federal nº 5.123/2004.
- 20.11. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO/CE, reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, dentro do planejamento municipal, respeitando o número de vagas ofertadas neste Concurso, no prazo de vigência da data de publicação da Homologação. Poderá ainda, a Administração executar as nomeações de acordo com as determinações legais, que porventura sejam normatizadas pelos órgãos competentes durante toda a sua vigência.
- 20.12. Na forma do Art. 41 da Constituição Federal, os candidatos nomeados aos cargos, somente terão estabilidade após o cumprimento e aprovação no Estágio Probatório.
- 20.13. Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem direito à devolução da taxa paga, se o candidato não comprovar que no ato da nomeação satisfazia os requisitos básicos exigidos para a investidura no cargo, conforme subitem 3.1 deste Edital, ou que tinha posse da documentação exigida para o concurso.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 21.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelos meios de divulgação, os Editais e Comunicados referentes a este concurso.
- 21.2. Decorridas todas as etapas e todos os prazos legais, caberá ao Prefeito Municipal de Cedro-CE, homologar o Resultado Final, conforme conveniência e oportunidade da Administração. A homologação será publicada em jornal de grande circulação, à vista do Relatório Conclusivo da Comissão Coordenadora do Concurso.
- 21.3. A inobservância, por parte do candidato de qualquer prazo estabelecido nas convocações será considerada em caráter irreversível, como desistência.
- 21.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este concurso público, divulgados no endereço eletrônico <http://cev.urca.br/concursos>.
- 21.4. A Comissão Executiva Vestibular- CEV/URCA responsabilizar-se-á pela elaboração, aplicação e correção da Prova Objetiva e Prova de Títulos e pela Divulgação Final dos resultados obtidos pelos candidatos.
- 21.5. A guarda dos documentos apresentados ficará sob a responsabilidade da Comissão Executiva Vestibular- URCA até a conclusão e homologação do Concurso, que providenciará a incineração dos documentos dos candidatos que não atingirem o perfil de classificação, provas e cartões-respostas.
- 21.6. Não será de responsabilidade da CEV/URCA, o extravio de qualquer tipo de documento e/ou objeto pertencente aos candidatos, durante a aplicação de provas nos locais a serem divulgados.
- 21.7. A Comissão Executiva Vestibular divulgará, quando necessário, convocações, instruções normativas, orientações e procedimentos complementares relativos ao Concurso.



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

---

- 21.8. Nas situações que se fizerem necessárias, a Comissão Executiva Vestibular poderá, a qualquer tempo, durante a aplicação do Concurso, solicitar à autoridade competente a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa no candidato.
- 21.9. Os itens e subitens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no site <http://cev.urca.br/concursos>.
- 21.10. O Edital, os Programas de Estudo e demais informações serão encontrados no site <http://cev.urca.br/concursos>.
- 21.11. Os casos omissos até a publicação final do resultado do concurso público, serão resolvidos pela Comissão Executiva Vestibular- CEV/URCA, no que concerne ao Concurso.
- 21.12. Fica eleito o foro da Comarca de Cedro-CE, para dirimir quaisquer questões relacionadas com o Concurso Público, objeto integrante deste Edital.

**Gabinete do Prefeito do Município de Cedro-CE, em 01 de Abril de 2014.**

**FRANCISCO NILSON ALVES DINIZ**  
**Prefeito Municipal**



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

**ANEXO I DO EDITAL Nº 001/2014-PMC**  
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS (VAGAS, QUALIFICAÇÃO, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO)**

<b>CÓD. 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS)</b>							
<b>CÓD. CARGO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITO</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	<b>VAGAS</b>		<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
				<b>TOTAL</b>	<b>PNE*</b>		
01-1	AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; Eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; Atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos; Executar outras tarefas correlatas.	01	-	40HORAS	724,00
01-2	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	FORMAÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (COM APROVEITAMENTO NO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA)	O exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químico, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob orientação do gestor e outras atividades inerentes ao cargo.	03	-	40 HORAS	1.000,00



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

01-3	ASSISTENTE SOCIAL	DIPLOMA EM CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL, DEVIDAMENTE REGISTRADO (COM INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE)	Planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais; Participar do planejamento e gestão das políticas sociais; Coordenar a execução de programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Municipalidade; Elaborar campanhas de prevenção na área da assistência social; Elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres e associações comunitárias entre outros segmentos; Compôr e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços nas áreas da saúde, educação, assistência social, habilitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda entre outros; Desenvolver e participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de e apoio a grupos específicos de pessoas; Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e assistência social; Promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral; Realizar visita domiciliar sempre que se faça necessário; Motivar a comunidade a participar das atividades, dos programas e projetos desenvolvidos pela Prefeitura; Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviço sócio assistencial, desenvolvendo atividades de caráter educativo ou receptivo para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos usuários das políticas públicas; Estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; Elaborar, coordenar e executar programas e projetos de reabilitação comunitária para pessoas com deficiência; Divulgar as políticas sociais utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo; Formular projetos para captação de recursos; Articular com outras unidades da Prefeitura, com entidade governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade; Executar outras tarefas correlatas.	02	-	30 HORAS	1.200,00
01-4	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Realizar trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias, lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da sede do órgão; Polir objetos, peças e placas metálicas; Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; Guardar e arrumar objetos, bem como transportar pequenos objetos; Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem dos seus superiores.	01	-	40 HORAS	724,00
01-5	ENFERMEIRO	DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM, DEVIDAMENTE REGISTRADO (COM INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE)	Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, Adolescente, mulher, adulto e idoso; No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Supervisionar e coordenar ações para capacitação do Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de sua funções; Executar outras tarefas correlatas.	01	-	40 HORAS	2.962,86



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

01-6	EDUCADOR FÍSICO	DIPLOMA EM CURSO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA, DEVIDAMENTE REGISTRADO (COM INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE)	Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; Supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.	02	-	40 HORAS	1.200,00
01-7	FISIOTERAPEUTA	DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA, DEVIDAMENTE REGISTRADO (COM INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE)	Promover ações profissionais, de alcance individual e/ou coletivo, preventivas a intercorrência de processos cinesiopatológicos; Prescrever a prática de procedimentos cinesiológicos compensatórios as atividades laborais e do cotidiano, sempre que diagnosticar sua necessidade; Identificar, avaliar e observar os fatores ambientais que possam constituir risco à saúde funcional do trabalhador, em qualquer fase do processo produtivo, alertando a empresa sobre sua existência e possíveis consequências; Realizar a análise biomecânica da atividade produtiva do trabalhador, considerando as diferentes exigências das tarefas nos seus esforços estáticos e dinâmicos, avaliando os seguintes aspectos: a) <b>No Esforço Dinâmico</b> - frequência, duração, amplitude e torque (força) exigido. b) <b>No Esforço Estático</b> – postura exigida, estimativa de duração da atividade específica e sua frequência; Realizar, interpretar e elaborar laudos de exames biofotogramétricos, quando indicados para fins diagnósticos; Analisar e qualificar as demandas observadas através de estudos ergonômicos aplicados, para assegurar a melhor interação entre o trabalhador e a sua atividade, considerando a capacidade humana e suas limitações, fundamentado na observação das condições biomecânicas, fisiológicas e cinesiológicas funcionais; Elaborar relatório de análise ergonômica, estabelecer nexos causal para os distúrbios cinesiológicos funcionais e construir parecer técnico especializado em ergonomia.	02	-	40 HORAS	1.500,00



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

01-8	FISCAL SANITÁRIO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Desenvolvimento de ações de orientação e prevenção na área de vigilância sanitária, correção de irregularidades nas áreas de vigilância sanitária e adoção de providências saneadoras ou repressivas para o resguardo da saúde coletiva, fiscalização dos estabelecimentos e da manipulação e comercialização de gêneros alimentícios inspecionando a qualidade, as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos e o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; fiscalização dos estabelecimentos farmacêuticos e controle da produção e a comercialização de drogas e medicamentos; solicitação de análises bromatológicas e biológicas em apoio às atividades de vigilância sanitária e epidemiológica; apreensão, interdição ou incineração de mercadorias, no cumprimento de determinação superior ou nos casos em que a lei assim determinar; coleta de amostras para análise fiscal e de controle, interdição de mercadorias e ou estabelecimentos cujas condições não estejam satisfatórias com as normas e padrões exigidos e determinação da distribuição ou incineração de mercadorias apreendidas, lavratura de termo competente e outras tarefas similares.	02	-	40 HORAS	724,00
01-9	FONOAUDIÓLOGO	DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA, DEVIDAMENTE REGISTRADO (COM INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE)	Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrando cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.	01	-	40 HORAS	1.200,00
01-10	MAGAREFE	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Realizar trabalhos de abate de animais tais como bovinos, caprinos e suínos, retirar e selecionar as vísceras dos animais abatidos, fazer pré-preparo das carnes no que se refere a cortes, efetuar as pesagens, manter a higienização da área de trabalho, e outras tarefas inerentes ao cargo por ordem de seus superiores.	04	-	40 HORAS	724,00
01-11	MÉDICO - PSF	DIPLOMA EM CURSO SUPERIOR EM MEDICINA, DEVIDAMENTE REGISTRADO (COM INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE)	Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área delimitada; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde mental, etc.; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar intervenção hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito; Executar outras atribuições correlatas.	02	-	40 HORAS	8.500,00



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

01-12	MOTORISTA (CAT. "D")	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH – CATEGORIA "D"	Realizar atividades relativas à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, especialmente dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou cargas; manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica; informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada; zelar pelo uso e conservação do veículo; recolher o veículo na garagem da Prefeitura Municipal ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho; portar documentos de habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades; participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.	01	-	40 HORAS	724,00
01-13	NUTRICIONISTA	DIPLOMA EM CURSO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO, DEVIDAMENTE REGISTRADO (COM INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE)	Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar serviços de alimentação e nutrição em hospitais, lactários, bancos de leite humano, ambulatórios, unidades educacionais e centros de educação infantil; Realizar inspeções sanitárias em estabelecimentos regulados pela vigilância em saúde; Planejar, executar e avaliar programas para a promoção da saúde e de práticas alimentares saudáveis; Supervisionar e fiscalizar prestadores de serviços de alimentação e nutrição nas unidades, sob sua responsabilidade; Avaliar o estado nutricional de grupos específicos, segundo idade, sexo e estados fisiológico e patológico; Realizar assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos; Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, e domiciliar, prescrevendo, planejando, analisando, monitorando, avaliando dietas para enfermos, bem como solicitando exames laboratoriais necessários; Elaborar informes técnico-científicos relacionados à área de alimentação e nutrição; Desenvolver estudos, pesquisas e trabalhos científicos na área de alimentação e nutrição; Participar de comissões relacionadas a aquisição de equipamentos, utensílios e insumos; Implantar serviços relacionados a alimentação e nutrição; Integrar equipes multidisciplinares destinadas a planejar, coordenar, programar, executar e avaliar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos, relacionados com alimentação e nutrição; Participar de comissões responsáveis pela elaboração e revisão de legislações relacionadas com a área de alimentação e nutrição; Identificar, quantificar e monitorar as tendências e padrões do processo saúde-doença nas populações; Desenvolver programas de estágios na área de alimentação e nutrição; Atuar na preservação e promoção da saúde por meio de ações de controle de qualidade de produtos e serviços relacionados à saúde; Promover programas educativos sobre as normas legais vigentes relativas às boas práticas de produção e prestação de serviços na área de alimentos; Realizar investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças relacionadas à sua área de atuação; Articular-se com diversos órgãos públicos e da sociedade civil para atuação conjunta; Executar outras atividades correlatas.	01	-	40 HORAS	1.300,00
01-14	ODONTÓLOGO	DIPLOMA EM CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA, DEVIDAMENTE REGISTRADO (COM INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE)	Realizar levantamento epidemiológico na área de saúde bucal da população; Realizar os procedimentos clínicos definidos na norma operacional básica do Sistema Único de Saúde e na norma operacional básica da assistência à saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo técnico de higiene dental (THD) e auxiliar de consultório dentário (ACD); Executar outras tarefas correlatas.	02	-	40 HORAS	3.457,62



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

01-15	PSICÓLOGO	DIPLOMA EM CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA, DEVIDAMENTE REGISTRADO (COM INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE)	Desenvolver programas de ajustamento psicossocial no contexto organizacional. Traçar perfil psicológico. Desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional. Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico. Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados. Realizar entrevistas complementares. Propor soluções convenientes para os problemas de desajuste escolar, profissional e social. Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados. Atender a portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os à escolas ou classes especiais. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempenho. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade, que venham a ser solicitadas por seus superiores.	02	-	40 HORAS	1.800,00
01-16	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho.	09	01	40 HORAS	724,00
01-17	VETERINÁRIO	DIPLOMA EM CURSO SUPERIOR EM MEDICINA VETERINÁRIA, DEVIDAMENTE REGISTRADO (COM INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE)	Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; Elaborar e executar projetos agropecuários e ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação, fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos; Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo a análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica; Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária; Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para baixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade; Promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local, para fazer cumprir a legislação pertinente; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.	01	-	40 HORAS	1.000,00



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

CÓDIGO/ÁREA DE ABRANGÊNCIA	ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	VAGAS		CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (R\$)
				TOTAL	PNE*		
01-18 PSF FERROVIÁRIOS – ÁREA (CÓD. ACS3)	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	FORMAÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (COM APROVEITAMENTO NO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA)	Realizar cadastramento das famílias; realização da programação das visitas domiciliares; execução da vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes; promoção do aleitamento materno exclusivo; orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal; incentivo e preparo para o aleitamento materno; preparo para o parto; atenção e cuidados ao recém-nascido; realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama; realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; realização de atividades de educação em saúde bucal na família; busca ativa das doenças infectocontagiosas; realização de atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais.	01	-	40 HORAS	R\$ 724,00
01-19 PSF AFONSO CELSO – ÁREA (CÓD. ACS4)				01	-	40 HORAS	R\$ 724,00
01-20 PSF ASSUNÇÃO – ÁREA (CÓD. ACS5)				01	-	40 HORAS	R\$ 724,00
01-21 PSF LAGEDO – ÁREA (CÓD. ACS7)				01	-	40 HORAS	R\$ 724,00
01-22 PSF LAGEDO – ÁREA (CÓD. ACS8)				01	-	40 HORAS	R\$ 724,00
01-23 PSF LAGEDO – ÁREA (CÓD. ACS9)				01	-	40 HORAS	R\$ 724,00
01-24 PSF LAGEDO – ÁREA (CÓD. ACS10)				01	-	40 HORAS	R\$ 724,00
01-25 PSF SANTO ANTONIO – ÁREA (CÓD. ACS11)				01	-	40 HORAS	R\$ 724,00
01-26 PSF SANTO ANTONIO – ÁREA (CÓD. ACS12)				01	-	40 HORAS	R\$ 724,00
01-27 PSF SANTO ANTONIO – ÁREA (CÓD. ACS13)				01	-	40 HORAS	R\$ 724,00
01-28 PSF PEGA AVOANTE – ÁREA (CÓD. ACS14)				01	-	40 HORAS	R\$ 724,00
01-29 PSF RECANTO – ÁREA (CÓD. ACS16)				01	-	40 HORAS	R\$ 724,00



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

**CÓD. 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL (SETAS)**

CÓD. CARGO	ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	VAGAS		CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (R\$)
				TOTAL	PNE*		
02-1	AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; Eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; Atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos; Executar outras tarefas correlatas.	01	-	40 HORAS	724,00
02-2	ASSISTENTE SOCIAL	DIPLOMA EM CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL, DEVIDAMENTE REGISTRADO (COM INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE)	Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil junto à Secretaria do Trabalho e Assistência Social e aos órgãos à ela vinculados; 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; prestar assessoria e consultoria com relação na área da assistência social; planejar, organizar e administrar os Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; executar outras tarefas afins ao cargo para a comunidade; Executar outras tarefas correlatas.	05	01	30 HORAS	1.200,00



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

02-3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Realizar trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias, lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da sede do órgão; Polir objetos, peças e placas metálicas; Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; Guardar e arrumar objetos, bem como transportar pequenos objetos; Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem dos seus superiores.	01	-	40 HORAS	724,00
02-4	EDUCADOR FÍSICO	DIPLOMA EM CURSO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA, DEVIDAMENTE REGISTRADO (COM INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE)	Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à população beneficiária da assistência social; Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as equipes do CRAS e do CREAS; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos da assistência social municipal; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população alvo.	01	-	40 HORAS	1.200,00
02-5	EDUCADOR SOCIAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Realizar sob a orientação do técnico de referência do CREAS, abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violações de direitos, com atribuição de realizar o mapeamento das situações de exploração sexual comercial e outras caracterizadas como situações de risco de crianças e adolescentes (situação de rua, trabalho infantil, etc), realizando ações educativas, orientações e outros procedimentos que se julguem necessários, além de encaminhamentos para o Conselho Tutelar, a rede de serviços socioassistenciais e outros serviços prestados no âmbito do município. Esses profissionais desempenharão, prioritariamente, ações de busca ativa para abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violação de direitos da criança e adolescente.	05	-	40 HORAS	724,00
02-6	MOTORISTA (CAT. "D")	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH – CATEGORIA "D"	Realizar atividades relativas à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, especialmente dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou cargas; manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica; informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada; zelar pelo uso e conservação do veículo; recolher o veículo na garagem da Prefeitura Municipal ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho; portar documentos de habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades; participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.	01	-	40 HORAS	724,00



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

02-7	ORIENTADOR SOCIAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Executar, sob a coordenação do profissional de nível superior, as ações de acolhida, socialização, convivência, visitas domiciliares e apoio a serem desenvolvidas na área da assistência social, no atendimento e acompanhamento ao usuário da assistência social; participar de programas de capacitação que envolvam conteúdos relativos às áreas de atuação; e executar outras atividades de interesse da área; mediar os processos grupais do serviço, sob orientação do órgão gestor; participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; atuar como referência para crianças/adolescentes e para os demais grupos sob sua responsabilidade; registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS ; organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do Serviço; desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal; identificar e encaminhar famílias para o CRAS; participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço; identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; executar outras tarefas afins ao cargo e descrições acima.	05	01	40 HORAS	724,00
02-8	PEDAGOGO	DIPLOMA DE LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, DEVIDAMENTE REGISTRADO	Implantar, coordenar e avaliar projeto pedagógico de educação básica. Avaliar o desenvolvimento do projeto pedagógico para cada etapa da educação básica. Assessorar técnico-pedagógicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades educacionais. Promover o treinamento em tecnologia educacional. Coordenar reuniões pedagógicas com pais, professores e profissionais de outros segmentos. Promover integração entre família, escola e comunidade. Auxiliar na orientação pedagógica do acadêmico e executar tarefas específicas na orientação, relacionamento e integração de acadêmicos na comunidade universitária em geral. Elaborar e orientar a utilização de materiais instrucionais. Prestar atendimento individual e ou grupal com vista à orientação vocacional. Executar atividades administrativas em sua área de atuação. Prestar serviços educacionais e outros às crianças na primeira etapa de educação básica. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	01	-	40 HORAS	1.088,30



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

02-9	PSICÓLOGO	DIPLOMA EM CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA, DEVIDAMENTE REGISTRADO (COM INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE)	Desenvolver programas de ajustamento psicossocial no contexto organizacional. Traçar perfil psicológico. Desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional. Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico. Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados. Realizar entrevistas complementares. Propor soluções convenientes para os problemas de desajuste escolar, profissional e social. Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados. Atender a portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os à escolas ou classes especiais. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempenho. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade, que venham a ser solicitadas por seus superiores.	02	-	40 HORAS	1.800,00
------	-----------	--	---	----	---	----------	----------



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

<b>CÓD. 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS (SEMARH)</b>							
CÓD. CARGO	ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	VAGAS		CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (R\$)
				TOTAL	PNE*		
03-1	AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; Eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; Atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos; Executar outras tarefas correlatas.	01	-	40 HORAS	724,00
03-2	COLETADOR DE ANIMAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Executar tarefas de busca e apreensão de animais que circulam soltos nas ruas, vias e logradouros públicos e no perímetro urbanos; fornecer alimentação aos animais, conduzindo-os ao curral municipal, a fim de impedir a perturbação da ordem pública; lavrar termo de apreensão, anotando o local, data, características do animal e demais informações para sua identificação; fazer a limpeza do local, comedouros, bebedouros; liberar os animais, mediante a apresentação do termo de devolução expedido pelo setor competente; zelar pelas condições de saúde dos animais; executar outras atribuições afins e outras tarefas do cargo sob a ordem dos seus superiores.	02	-	40 HORAS	724,00



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

03-3	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Fiscalizar as determinações estabelecidas pela legislação ambiental, em especial as da Política Municipal do Meio Ambiente e as legislações vigentes (municipais, estaduais e federais). Fiscalizar e orientar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental, investigando denúncias, levantando informações junto à comunidade, solicitando documentação ao fiscalizado, investigando o processo produtivo desde a matéria-prima até a disposição final, acionando órgãos técnicos e competentes, coletando material para análise e produtos irregulares, participando de operações especiais e tomando providências para minimizar impactos de acidentes ambientais. Vistoriar locais, atividade e obras, verificando documentação do vistoriado, informações do processo administrativo, dados geográficos e cartográficos, existência de irregularidades ambientais, e avaliando o impacto da atividade, visando contribuir com o cumprimento das exigências legais e técnicas. Fiscalizar, autuar, embargar, notificar, aplicar multas, apreender equipamentos, instrumentos, materiais, produtos, animais, interditar estabelecimentos e aplicar demais sanções legais nos casos de construções, obras e outras atividades irregulares, não licenciadas ou realizadas em desacordo com a legislação ou em desconformidade com as próprias licenças, cientificando seus superiores imediatos sobre decisões tomadas e sua atuação através de relatórios. Identificar e classificar fontes de poluição existentes no Município, propondo e executando medidas que conduzam ao controle eficaz de efluentes, através de visitas periódicas. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.	01	-	40 HORAS	724,00
------	-------------------------	--------------------------	---	----	---	----------	--------



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

**CÓD. 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA (SEINFRA)**

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	VAGAS		CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (R\$)
				TOTAL	PNE*		
04-1	AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO	FORMAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO (COM CARTEIRA DE HABILITAÇÃO NACIONAL DE MOTORISTA E MOTOCICLISTA)	Executar serviços de manutenção e segurança no trânsito; Executar atividades relativas à orientação e educação no trânsito; Executar a fiscalização do trânsito; Autuar e aplicar as penalidades legais relativas ao trânsito; Executar serviços de apoio administrativo; executar outras tarefas correlatas.	02	-	40 HORAS	724,00
04-2	ENGENHEIRO CIVIL	DIPLOMA E/OU CERTIDÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE CURSO SUPERIOR DE ENGENHARIA CIVIL - BACHARELADO, RECONHECIDO PELO MEC. (COM INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE)	Elaborar estudos, projetos, coordenação, fiscalização e execução de obras de administração direta e contratadas nas áreas de construção civil, terraplanagem, drenagem, pavimentação, saneamento, manutenção, iluminação, circulação viária, entre outros. Desempenhar atividades de planejamento, supervisão e elaboração de projetos, perícia e avaliações, elaborando pareceres técnicos. Executar trabalhos especializados referente a regiões, zonas, obras, estruturas, exploração e conservação de recursos naturais de acordo com a legislação vigente normas e especificações. Fiscalizar a execução de obras e serviços de engenharia civil, respeitando a legislação existente, efetuar medições de serviços, emitir pareceres e laudos técnicos de engenharia civil afins.	01	-	40 HORAS	5.286,75
04-3	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Orientar e fiscalizar o cumprimento da legislação básica Municipal, com referência a edificações públicas e particulares; Levantar obras particulares em construção sem o devido Alvará expedido pela Prefeitura, comunicando ao setor competente para lançamento dos tributos; Auxiliar o Departamento de Tributação na atualização do Cadastro Imobiliário; Efetuar vistorias nas obras em construção, observando a execução do projeto aprovado pelo Município; Expedir laudo de vistoria para fins de concessão de Habites; Proceder a fiscalização do cumprimento do Código de Posturas Municipal, informando à autoridade competente das irregularidades encontradas; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.	02	-	40 HORAS	724,00



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

**CÓD. 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA (SECULT)**

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	VAGAS		CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (R\$)
				TOTAL	PNE*		
05-1	AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; Eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; Atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos; Executar outras tarefas correlatas.	01	-	40 HORAS	724,00



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

**CÓD. 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEDUC)**

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	VAGAS		CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (R\$)
				TOTAL	PNE*		
06-1	AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; Eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; Atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos; Executar outras tarefas correlatas.	01	-	40 HORAS	724,00
06-2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Realizar trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias, lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da sede do órgão; Polir objetos, peças e placas metálicas; Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; Guardar e arrumar objetos, bem como transportar pequenos objetos; Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem dos seus superiores.	01	-	40 HORAS	724,00
06-3	MERENDEIRA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a higiene no cozimento dos alimentos, estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza na unidade de trabalho, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Proceder a limpeza e efetuar serviços em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das escolas municipais. Proceder a limpeza dos locais de trabalho. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.	10	02	40 HORAS	724,00



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

06-4	MOTORISTA (CAT. "D")	ENSINO FUNDAMENTAL – CNH – CATEGORIA "D"	Realizar atividades relativas à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, especialmente dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou cargas; manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica; informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada; zelar pelo uso e conservação do veículo; recolher o veículo na garagem da Prefeitura Municipal ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho; portar documentos de habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades; participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.	06	01	40 HORAS	724,00
06-5	PROFESSOR DE CIÊNCIAS (QUÍMICA E FÍSICA)	GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA PLENA EM QUÍMICA, FÍSICA OU EQUIVALENTE, DEVIDAMENTE REGISTRADO NO MEC	Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; seleciona, apresenta e revisa conteúdos; avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; mantém atualizados os registros de aula, a frequência e a aproveitamento escolar do aluno; informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e aproveitamento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico, do planejamento geral da escola e das propostas curriculares; apresenta propostas e contribui para o melhoramento da qualidade de ensino; participa da escolha do livro didático; participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos; acompanha e orienta estagiários; zela pela integridade física e moral do aluno; participa de reuniões interdisciplinares; confecciona material didático; realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; orienta e incentiva o aluno para a pesquisa; participa do conselho de classe; prepara o aluno para o exercício da cidadania; incentiva o gosto pela leitura; desenvolve a autoestima do aluno; participa da elaboração e aplicação do regimento da escola; orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; contribui para a aplicação da política pedagógica do Estado e o cumprimento da legislação de ensino; propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino e aprendizagem; planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação; zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; participa da gestão democrática da unidade escolar; executa outras atividades correlatas; participa de programa de treinamento, quando convocado, Executar outras atribuições correlatas.	05	01	22 HORAS	1.166,93



República Federativa do Brasil

Estado do Ceará

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

06-6	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA DEVIDAMENTE REGISTRADO NO MEC E INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE	Planejar e ministrar aulas para alunos do nível fundamental, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes ao esporte e sua prática, utilizando materiais e instalações apropriados para desenvolver a formação dos alunos nos aspectos de desenvolvimento físico e motor, executar outras atribuições correlatas.	03	-	22 HORAS	1.166,93
06-7	PROFESSOR ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	DIPLOMA DE GRADUAÇÃO NO CURSO DE PEDAGOGIA COM CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL.	Planejar e ministrar aulas em cursos regulares das séries iniciais do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados para desenvolver a formação intelectual e social dos alunos portadores de necessidades especiais.	05	-	22 HORAS	1.283,62
06-8	PROFESSOR DE GEOGRAFIA	GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA OU EQUIVALENTE, DEVIDAMENTE REGISTRADO NO MEC	Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; seleciona, apresenta e revisa conteúdos; avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; mantém atualizados os registros de aula, a frequência e a aproveitamento escolar do aluno; informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e aproveitamento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico, do planejamento geral da escola e das propostas curriculares; apresenta propostas e contribui para o melhoramento da qualidade de ensino; participa da escolha do livro didático; participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos; acompanha e orienta estagiários; zela pela integridade física e moral do aluno; participa de reuniões interdisciplinares; confecciona material didático; realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; orienta e incentiva o aluno para a pesquisa; participa do conselho de classe; prepara o aluno para o exercício da cidadania; incentiva o gosto pela leitura; desenvolve a autoestima do aluno; participa da elaboração e aplicação do regimento da escola; orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; contribui para a aplicação da política pedagógica do Estado e o cumprimento da legislação de ensino; propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino e aprendizagem; planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação; zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; participa da gestão democrática da unidade escolar; executa outras atividades correlatas; participa de programa de treinamento, quando convocado, Executar outras atribuições correlatas.	05	01	22 HORAS	1.166,93



República Federativa do Brasil

Estado do Ceará

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

06-9	PROFESSOR DE HISTÓRIA	GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA OU EQUIVALENTE, DEVIDAMENTE REGISTRADO NO MEC	Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; seleciona, apresenta e revisa conteúdos; avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; mantém atualizados os registros de aula, a frequência e a aproveitamento escolar do aluno; informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e aproveitamento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico, do planejamento geral da escola e das propostas curriculares; apresenta propostas e contribui para o melhoramento da qualidade de ensino; participa da escolha do livro didático; participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos; acompanha e orienta estagiários; zela pela integridade física e moral do aluno; participa de reuniões interdisciplinares; confecciona material didático; realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; orienta e incentiva o aluno para a pesquisa; participa do conselho de classe; prepara o aluno para o exercício da cidadania; incentiva o gosto pela leitura; desenvolve a autoestima do aluno; participa da elaboração e aplicação do regimento da escola; orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; contribui para a aplicação da política pedagógica do Estado e o cumprimento da legislação de ensino; propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino e aprendizagem; planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação; zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; participa da gestão democrática da unidade escolar; executa outras atividades correlatas; participa de programa de treinamento, quando convocado. Executar outras atribuições correlatas.	05	01	22 HORAS	1.166,93
06-10	PROFESSOR DE INGLÊS	GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA PLENA EM LETRAS COM HABILITAÇÃO EM INGLÊS OU EQUIVALENTE, FORNECIDA POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR RECONHECIDA PELO MEC	Planejar e ministrar aulas para alunos do nível fundamental, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes ao esporte e sua prática, utilizando materiais e instalações apropriados para desenvolver a formação dos alunos nos aspectos de desenvolvimento físico e motor, executar outras atribuições correlatas.	05	-	22 HORAS	1.166,93



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

06-11	PROFESSOR DE LIBRAS	PROFISSIONAL GRADUADO, ESPECIALISTA E COM CERTIFICADO OBTIDO POR MEIO DE EXAME DE PROFICIÊNCIA EM LIBRAS OU FORMAÇÃO EM CURSO DE INSTRUTOR DE LIBRAS, EMITIDO PELA FENEIS (FEDERAÇÃO NACIONAL DE EDUCAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE SURDOS) OU EQUIVALENTE.	Planejar e ministrar aulas em cursos regulares das séries iniciais do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados para desenvolver a formação intelectual e social dos alunos portadores de necessidades especiais.	01	-	22 HORAS	1.166,93
06-12	PROFESSOR DE MATEMÁTICA	GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA OU EQUIVALENTE, DEVIDAMENTE REGISTRADO NO MEC	Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; seleciona, apresenta e revisa conteúdos; avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; mantém atualizados os registros de aula, a frequência e a aproveitamento escolar do aluno; informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e aproveitamento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico, do planejamento geral da escola e das propostas curriculares; apresenta propostas e contribui para o melhoramento da qualidade de ensino; participa da escolha do livro didático; participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos; acompanha e orienta estagiários; zela pela integridade física e moral do aluno; participa de reuniões interdisciplinares; confecciona material didático; realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; orienta e incentiva o aluno para a pesquisa; participa do conselho de classe; prepara o aluno para o exercício da cidadania; incentiva o gosto pela leitura; desenvolve a autoestima do aluno; participa da elaboração e aplicação do regimento da escola; orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; contribui para a aplicação da política pedagógica do Estado e o cumprimento da legislação de ensino; propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino e aprendizagem; planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação; zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; participa da gestão democrática da unidade escolar; executa outras atividades correlatas; participa de programa de treinamento, quando convocado, Executar outras atribuições correlatas.	09	01	22 HORAS	1.166,93



República Federativa do Brasil

Estado do Ceará

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

06-13	PROFESSOR COM LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM MAGISTÉRIO ( COM REGISTRO NO MEC	Planejar e ministrar aulas do currículo; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola; Participar da elaboração, acompanhar a avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; Executar outras atividades correlatas.	13	02	22 HORAS	1.166,93
06-14	PROFESSOR DE PORTUGUÊS	GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA PLENA EM LETRAS OU EQUIVALENTE, DEVIDAMENTE REGISTRADO NO MEC	Planejar e ministrar aulas em cursos regulares das séries iniciais do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados para desenvolver a formação intelectual e social dos alunos portadores de necessidades especiais.	09	01	22 HORAS	1.166,93
06-15	PSICÓLOGO	DIPLOMA EM CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA, DEVIDAMENTE REGISTRADO (COM INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE)	Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; seleciona, apresenta e revisa conteúdos; avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; mantém atualizados os registros de aula, a frequência e a aproveitamento escolar do aluno; informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e aproveitamento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico, do planejamento geral da escola e das propostas curriculares; apresenta propostas e contribui para o melhoramento da qualidade de ensino; participa da escolha do livro didático; participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos; acompanha e orienta estagiários; zela pela integridade física e moral do aluno; participa de reuniões interdisciplinares; confecciona material didático; realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; orienta e incentiva o aluno para a pesquisa; participa do conselho de classe; prepara o aluno para o exercício da cidadania; incentiva o gosto pela leitura; desenvolve a	01	-	40 HORAS	1.800,00



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

			autoestima do aluno; participa da elaboração e aplicação do regimento da escola; orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; contribui para a aplicação da política pedagógica do Estado e o cumprimento da legislação de ensino; propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino e aprendizagem; planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação; zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; participa da gestão democrática da unidade escolar; executa outras atividades correlatas; participa de programa de treinamento, quando convocado, Executar outras atribuições correlatas.				
06-16	PSICOPEDAGOGO	DIPLOMA DE GRADUAÇÃO NO CURSO DE PEDAGOGIA, COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA E REGISTRO NO CONSELHO CLASSE	Realizar avaliações psicopedagógica dos candidatos a aprendizes; entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do aprendiz; planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores; fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas; participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores; acompanhar processo de avaliação do aprendiz, e orientar a organização do plano individualizado; contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento; documentar a avaliação do candidato ou aprendiz na Instituição; elaborar parecer técnico dos candidatos acompanhado; participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato na Instituição; participar da análise dos programas da Instituição; participar das reuniões coletivas periódicas da Escola, e das extraordinárias, sob convocação; participar de programas de cursos ou outras atividades com aprendizes, pais, professores e funcionários, sob convocação, gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; realizar pesquisas no contexto da Instituição Planejar e realizar intervenções preventivas com aprendizes e professores; orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos; supervisionar estagiários; participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores; participar de estudos de casos, quando necessário; orientar aprendizes/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla; manter seu quadro horário atualizado; gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional, realizar tarefas afins.	05	-	22 HORAS	1.283,62
06-17	SECRETÁRIO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO EM SECRETARIADO ESCOLAR	Conhecer e aplicar os princípios e normas que regem a gestão escolar em seus aspectos administrativos, primando pela transparência de procedimentos; conhecer, consultar e interpretar normas a que se vincula o Poder Público Municipal, em especial aquelas afetas à área educacional, garantindo sua aplicação; analisar, organizar, registrar e documentar fatos ligados à vida escolar dos alunos e aos profissionais em exercício na unidade escolar; conhecer e utilizar-se de tecnologias de informática; atender aos profissionais da escola, à comunidade, aos alunos e ao público em geral, prestando as informações e orientações necessárias; • zelar pela identidade da vida escolar dos alunos e pela autenticidade dos documentos escolares; responsabilizar-se por toda a escrituração e expedição de documentos escolares e outros que se façam necessários; promover o levantamento de dados	13	02	40 HORAS	850,00



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

			referentes à vida escolar dos alunos, contabilizando-os para fins estatísticos e respectiva análise; organizar, coordenar e conservar o arquivo ativo e inativo da escola; zelar pelo sigilo da documentação e informações de que tenha conhecimento, relativas à vida escolar dos alunos e funcional dos servidores; receber, protocolar e instruir processos administrativos e expedientes relativos a situações diversas, em especial as que se vinculem à vida escolar e a fatos relacionados a alunos; preparar relatórios diversos solicitados pela direção da escola; garantir apoio às atividades da escola; colaborar nas atividades relativas à execução do Programa de Alimentação Escolar; colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação da direção da escola; participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal, bem como de reuniões de equipe; refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Escolar.				
--	--	--	---	--	--	--	--



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

**CÓD. 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE (SESPORTE)**

CÓD. CARGO	ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	VAGAS		CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (R\$)
				TOTAL	PNE*		
07-1	AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; Eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; Atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos; Executar outras tarefas correlatas.	01	-	40 HORAS	724,00



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

**CÓD. 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS (SEFIN)**

CÓD. CARGO	ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	VAGAS		CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (R\$)
				TOTAL	PNE*		
08-1	AUDITOR FISCAL	DIPLOMA, DEVIDAMENTE REGISTRADO, DE CONCLUSÃO DE CURSO DE NÍVEL SUPERIOR OU HABILITAÇÃO LEGAL EQUIVALENTE EM QUALQUER ÁREA DE FORMAÇÃO, FORNECIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC)	Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário dos tributos e contribuições; elaborar e emitir parecer em processo administrativo fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e contribuições e de reconhecimento de benefícios fiscais; executar procedimentos de fiscalização, para verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão e guarda de mercadorias, livros, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados; examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e de contribuintes em geral, não se lhes aplicando as restrições previstas nos arts. 1.190 a 1.192 e observado o disposto no art. 1.193, todos do código civil; supervisionar as atividades de orientação ao contribuinte e executar outras atividades compatíveis com o cargo.	02	-	40 HORAS	2.000,00
08-2	FISCAL DE TRIBUTOS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Executar as tarefas que se destinam a compreender a força de trabalho a ser utilizada, as ações de fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços, diversões públicas e ambulantes, bem como de efetuar levantamentos fiscais, sobre todos os tributos e rendas de competência municipal; auxiliar o Auditor Fiscal no exercício de suas atribuições e executar outras atividades compatíveis com o cargo.	04	-	40 HORAS	724,00



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

<b>CÓD. 09 – GABINETE DO PREFEITO (SEDE)</b>							
<b>CÓD. CARGO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITO</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	<b>VAGAS</b>		<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
				<b>TOTAL</b>	<b>PNE*</b>		
09-1	GUARDA MUNICIPAL	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, COM CURSO DE FORMAÇÃO FUNCIONAL	Exercer vigilância sobre os bens públicos, garantir o funcionamento dos serviços de responsabilidade do município, prestar colaboração à Defesa Civil. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem dos seus superiores.	07	01	40 HORAS	724,00

(\*) VAGAS DE PORTADOR DE DEFICIENTE



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

**ANEXO II DO EDITAL Nº 001/2014-PMC**  
**DEMONSTRATIVO DAS MODALIDADES DE PROVAS**

**QUADRO 1 – NÍVEL FUNDAMENTAL (COMPLETO E INCOMPLETO)**

CARGOS	TIPO DE PROVA	PROVAS ÁREA/MATÉRIA	QUANT. QUESTÕES/	PESO	PERFIL DE CLASSIFICA- ÇÃO	CARÁTER DA PROVA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/COLETADOR DE ANIMAIS/MAGAREFE/MEREN- DEIRA	OBJETIVA	Conhecimentos Específicos	30	2,00	50% de Acertos	Classificatório e Eliminatório

**QUADRO 2 – NÍVEL FUNDAMENTAL (COMPLETO)**

CARGOS	TIPO DE PROVA	PROVAS ÁREA/MATÉRIA	QUANT. QUESTÕES/	PESO	PERFIL DE CLASSIFICA- ÇÃO	CARÁTER DA PROVA
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE/AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS/GUARDA MUNICIPAL	OBJETIVA	Conhecimentos Específicos	30	2,00	50% de Acertos	Classificatório e Eliminatório
	TESTE DE APTIDÃO FÍSICA		APTO OU INAPTO			

**QUADRO 3 – NÍVEL FUNDAMENTAL (COMPLETO)**

CARGOS	TIPO DE PROVA	PROVAS ÁREA/MATÉRIA	QUANT. QUESTÕES/	VALOR DE CADA QUESTÃO	PERFIL DE CLASSIFICA- ÇÃO	CARÁTER DA PROVA
MOTORISTA CNH Categoria "D"	OBJETIVA	Conhecimentos Específicos	30	2,00	50% de Acertos	Classificatório e Eliminatório
	PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR		APTO OU INAPTO			



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

**ANEXO II DO EDITAL Nº 001/2014-PMC**  
**DEMONSTRATIVO DAS MODALIDADES DE PROVAS**

**QUADRO 4 – NÍVEL MÉDIO (COMPLETO)**

CARGOS	TIPO DE PROVA	PROVAS ÁREA/MATÉRIA	QUANT. QUESTÕES/	VALOR DE CADA QUESTÃO/TÍTUL O	PERFIL DE CLASSIFICAÇÃO	CARÁTER DA PROVA
AGENTE ADMINISTRATIVO/EDUCADOR SOCIAL/FISCAL DE MEIO AMBIENTE/FISCAL DE OBRAS E POSTURAS/FISCAL DE TRIBUTOS/FISCAL SANITÁRIO/ORIENTADOR SOCIAL/SECRETÁRIO ESCOLAR/TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OBJETIVA	Língua Portuguesa	05	2,00	50% de Acertos	Classificatório e Eliminatório
		Matemática Lógica	05	2,00		
		Conhecimentos Específicos	20	2,00		

**QUADRO 5 – NÍVEL MÉDIO (COMPLETO)**

CARGOS	TIPO DE PROVA	PROVAS ÁREA/MATÉRIA	QUANT. QUESTÕES/	VALOR DE CADA QUESTÃO/TÍTUL O	PERFIL DE CLASSIFICA- ÇÃO	CARÁTER DA PROVA
AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO	OBJETIVA	Língua Portuguesa	05	2,00	50% de Acertos	Classificatório e Eliminatório
		Matemática Lógica	05	2,00		
		Conhecimentos Específicos	20	2,00		
	TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	APTO OU INAPTO				



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

**ANEXO II DO EDITAL Nº 001/2014-PMC**  
**DEMONSTRATIVO DAS MODALIDADES DE PROVAS**

**QUADRO 6 – NÍVEL SUPERIOR (COMPLETO)**

CARGOS	TIPO DE PROVA	PROVAS ÁREA/MATÉRIA	QUANT. QUESTÕES/	VALOR DE CADA QUESTÃO/TÍTULO	PERFIL DE CLASSIFICA- ÇÃO	CARÁTER DA PROVA
ASSISTENTE SOCIAL/AUDITOR FISCAL/ENFERMEIRO/EDUCADOR FÍSICO/ENGENHEIRO CIVIL/FISIOTERAPEUTA/FONOAUDIÓ LOGO/MÉDICO/NUTRICIONISTA/ ODONTÓLOGO/PEDAGOGO/ PSICÓLOGO/VETERINÁRIO	OBJETIVA	Língua Portuguesa	05	2,00	50% de Acertos	Classificatório e Eliminatório
		Matemática Lógica	05	2,00		
		Conhecimentos Específicos	30	2,00		

**QUADRO 7 – NÍVEL SUPERIOR (COMPLETO)**

CARGOS	TIPO DE PROVA	PROVAS ÁREA/MATÉRIA	QUANT. QUESTÕES/	VALOR DE CADA QUESTÃO/TÍTULO	PERFIL DE CLASSIFICA- ÇÃO	CARÁTER DA PROVA
PROFESSOR: CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS, LIBRAS, MATEMÁTICA, PEDAGOGIA, PORTUGUÊS E PSICOPEDAGOGO	OBJETIVA	Língua Portuguesa	05	2,00	50% de Acertos	Classificatório e Eliminatório
		Didática	05	2,00		
		Conhecimentos Específicos	30	2,00		
	TÍTULOS**		Variável***		Classificatório	

(\*\*) Títulos com estrita relação com a área de atuação e exercício do cargo nos termos do Edital.

(\*\*\*) Títulos com pontuação variável de acordo com a "Relação de Títulos", nos termos do Edital.



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

**ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2014-PMC**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
**NÍVEL FUNDAMENTAL (COMPLETO E INCOMPLETO)**

<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>
<b>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FUNDAMENTAL INCOMPLETO)</b> Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento. Técnicas de uso e conservação de materiais de limpeza, utensílios de cozinha e higiene pessoal. Segurança do Trabalho. Técnicas de uso e conservação do patrimônio público. Ética e Relacionamento interpessoal.
<b>CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (FUNDAMENTAL COMPLETO)</b> Cuidar da comunidade e do município no que diz respeito às principais doenças de interesse para a Saúde Pública. Encaminhamento da comunidade ao Posto de Saúde para tratamento das enfermidades acometidas. Orientação básica sobre Higiene Corporal, Higiene da Água e Higiene dos Alimentos. Orientação para vacinação. Cuidados com as Gestantes e idosos.
<b>CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (FUNDAMENTAL COMPLETO)</b> Atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado. Vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos. Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados. Aplicação de larvicidas e inseticidas. Orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas. Recenseamento de animais.
<b>CARGO: COLETADOR DE ANIMAIS (FUNDAMENTAL INCOMPLETO)</b> Apreensão de animais diversos (laço; amarra; condução; colocação em veículos de transporte de animais; destinação; alimentação dos animais apreendidos; identificação de animais). Conservação, Limpeza e Higiene Pessoal, de Trabalho e de Equipamentos; Segurança do Trabalho.
<b>CARGO: GUARDA MUNICIPAL (FUNDAMENTAL COMPLETO)</b> Lei Federal nº 8.069/1990 - "Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências"; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Artigo 5º - "Capítulo I – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos"; Dos Direitos Sociais (art. 6º); Da administração Pública (art. 37 a 41); Da família, da Criança, do Adolescente e do Idoso (art. 227 a 230); e artigo 144 da Constituição Federal. Dos Crimes praticados por funcionários públicos contra a Administração em geral (arts. 312 a 327). Apresentação e uso de documento de identificação pessoal (Lei 5.553/68). Questões ambientais; Noções de Cidadania; Direitos e deveres do cidadão. Noções Básicas de Trânsito: Conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito: composição e competências. Educação para o trânsito. Sinalização de Trânsito.
<b>CARGO: MAGAREFE (FUNDAMENTAL INCOMPLETO)</b> Noções de Higiene e limpeza do ambiente de trabalho (matadouro); leitura de normas técnicas para a manutenção básica da higiene e limpeza; retirada do couro de carcaça de animais abatidos no matadouro municipal; limpeza de víceras dos animais abatidos; apara e destinação do sangue dos animais abatidos; destinação do couro e carcaças dos animais abatidos; carregamento de veículos destinados ao transporte das carcaças; couros, dejetos e outros subprodutos oriundos do abate contínuo de animais de diversos portes. Conservação, Limpeza e Higiene Pessoal, de Trabalho e de Equipamentos; Segurança do Trabalho.
<b>CARGO: MERENDEIRA (FUNDAMENTAL COMPLETO)</b> 01 - Técnicas de Uso e Conservação de Materiais de Limpeza; 02 - Conservação, Limpeza e Higiene Pessoal, de Trabalho e de Equipamentos; Segurança do Trabalho. 03 - Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento.
<b>CARGO: MOTORISTA – CNH – CATEGORIA “D” (FUNDAMENTAL COMPLETO)</b> 1. Legislação de Trânsito. 2. Conhecimento de Funcionamento de Veículos: Conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis e caminhões. 3. Manutenção de automóveis; Combustíveis. 4. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações e direção defensiva. 5. Relações humanas no trabalho. 6. Equipamentos de proteção. 7. Conhecimento do sistema de funcionamento dos componentes dos veículos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições dos freios, suspensão e pneus.



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

**NÍVEL MÉDIO (COMPLETO)**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS (COMUM A TODOS)**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.

**MATEMÁTICA LÓGICA:**

Conhecimentos sobre lógica, cores, reconhecimento de figuras geométricas e semelhança, contagem, frações, sistemas de medidas e operações fundamentais. Reconhecimento e interpretação dos numerais e das horas. Noção de dimensões, figuras em três dimensões e mosaicos. Noção de grupos, categorias e organização de objetos. Senso de direcionamento e localização. Interpretação de figuras e seus significados.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

1. Protocolo/recepção de documentos. 2. Classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos. 3. Noções sobre patrimônio, cadastro e convênios. 4. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 5. Noções de procedimentos administrativos. 6. Preenchimento, encaminhamento e controle de documentos funcionais. 7. Relações Humanas no Trabalho. 8. Normas específicas para redação de correspondência oficial. 9. Técnicas de atendimento ao público. 10. Logística e gestão de Recursos Materiais. 11. Noções de administração financeira. 12. Noções de administração pública. 13. Noções de Informática. 14. Ética Profissional/Ética no Setor Público. 15. Os princípios norteadores do serviço público: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**CARGO: AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO**

Considerações gerais sobre o Código de Trânsito Brasileiro – CTB. Responsabilidades dos órgãos de trânsito. Conceitos fundamentais sobre o trânsito do CTB. Legislação e normas de trânsito. Organização do sistema de trânsito. Infrações de trânsito, medidas administrativas e penalidades. Autuação de infrações e procedimentos administrativos. Recursos administrativos. Sinalização de trânsito: sinalização vertical, sinalização horizontal e dispositivos auxiliares, sinalização semafórica, gestos e sinais sonoros. A educação para o trânsito. O transporte urbano: conceito, importância e classificação. Modos de transporte urbano.

**CARGO: EDUCADOR SOCIAL**

1 Atuação em programas de prevenção e tratamento. 1.1 Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questões cultural, social e psicológica. 1.2 Doenças sexualmente transmissíveis. 1.3 Aids. 1.4 Atendimento às vítimas. 2 Políticas sociais. 2.1 Relação Estado/sociedade. 2.2 Contexto atual. 2.3 Políticas de seguridade e previdência Social. 2.4 Políticas de assistência e Lei Orgânica da Assistência Social. 2.5 Políticas de saúde, Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras. 2.6 Políticas educacionais e Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). 2.7 Política nacional do idoso. Estatuto do idoso. 2.8 Estatuto da criança e do adolescente.

**CARGO: FISCAL DE MEIO AMBIENTE**

Inventário florestal. Manejo de fauna silvestre. Planejamento de parques e reservas. Preservação da madeira. Sementes e viveiros florestais. Silvicultura: Geral. Arborização e jardinagem na paisagem. Conservação de recursos naturais renováveis. Economia florestal. Hidrologia florestal. Manejo florestal. Parque e recreação. Política e administração florestal. Lei Orgânica Municipal. Legislação Federal e Estadual pertinente a política de Meio Ambiente. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Cedro-CE.

**CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

Funções do Fiscal de Obras. Finalidades. Procedimentos. Noções de Arquitetura e Meio Ambiente – Planejamento. Condicionantes. Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados – Recebimento das obras. Habite-se. Legislação Municipal – Lei Orgânica. Lei de Zoneamento e suas alterações. Leis complementares. Condições Gerais das Edificações – Áreas. Classificação dos compartimentos. Circulação em um mesmo nível. Elementos básicos de projeto – Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho de arquitetura – Símbolos e Convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de Reforma e Modificação. Elementos de construção – Fundações. Paredes. Coberturas. Revestimentos. Estruturas. Noções Básicas dos Materiais de Construção – Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concretos simples. Madeira. Aço. Execução de obras – Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Instalações Elétricas Prediais. Instalações Hidráulicas Prediais – Instalações de água potável. Instalações de esgotos sanitários. Instalações de águas pluviais. Serviços públicos – Redes de abastecimento de água. Redes de esgoto. Redes de águas pluviais.



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

**CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS**

Código Tributário Municipal. Do ISS – Imposto sobre Serviço de qualquer natureza: Do recolhimento, das isenções, da base de cálculo, avaliação e alíquotas, dos contribuintes e responsáveis. Do imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU. Da taxa de fiscalização de anúncios. Da taxa de fiscalização do uso de áreas pública, da taxa de serviços públicos. Da obrigação tributária, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Das garantias e privilégios do crédito tributário: Do sigilo fiscal, das certidões negativas, da notificação de lançamento, da cobrança.

**CARGO: FISCAL SANITÁRIO**

Cuidados Sanitário à População; Tipos de Poços Aquíferos; Fossa Seca; Águas pluviais; Esgoto Sanitário; Aterro Sanitário; Fluoretação da Água, Água Potável; Sistema de Tratamento d'água. Conservação, Limpeza e Higiene Pessoal, de Trabalho e de Equipamentos; Segurança do Trabalho.

**CARGO: ORIENTADOR SOCIAL**

Relação Estado e Sociedade Civil. Indivíduo e Sociedade. Família na sociedade brasileira atual. Cultura, Identidades culturais. Questões étnicas, racismo. Diferenças culturais e discriminação. Globalização, descentralização e participação social. Trabalho e desemprego na Sociedade de Classes Democracia e participação política; Direitos civis, políticos e sociais. Direitos de cidadania no Brasil na atualidade. A Constituição de 1988. Plano de Defesa de Direitos Humanos. Assistência social como direito. Enfrentamento da pobreza. Direitos das pessoas com deficiência, dos idosos. Violação de direitos. Direitos das crianças e adolescentes. Estatuto da Criança e do Adolescente, e a sua importância para a garantia de direitos. Erradicação do trabalho infantil. Políticas públicas de proteção social e a rede sócio assistencial de proteção social. Atendimento a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade.

**CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Regimento Escolar e Proposta Pedagógica; Quadro Curricular; Legislação aplicável Escrituração Escolar: Escrituração referente ao docente, especialista e pessoal administrativo; Livro de escrituração escolar; Tipos; Finalidades; Instrumentos utilizados para o registro da vida escolar do aluno; Organização didática: matrícula; atas; transferências; ficha individual; histórico escolar; boletim escolar; diário de classe; declaração provisória de transferência; certificados; diplomas; Arquivo: Finalidade; Tipos; Importância; Organização; Processo de incineração, microfilmagem, informática; Regimento Escolar e Proposta Pedagógica; Quadro Curricular; Legislação aplicável aprovada pelo Conselho de Educação do Estado.

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Técnicas básicas de enfermagem; infecção hospitalar; ordem e limpeza na unidade; preparo da cama hospitalar; sinais vitais; coleta de material para exames; admissão, alta e transferência de paciente; posições e restrições de movimentos; movimentação e transporte de paciente; conforto; higiene corporal; alimentação do paciente, dietas; curativo; escara de decúbito, administração de medicamentos, via parenteral, sondagem gástrica, lavagem gástrica; cateterismo vesical masculino e feminino, socorros de urgência; ética profissional; lei que regulamenta o exercício da enfermagem.



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

**NÍVEL SUPERIOR (EXCETO OS CARGOS DO MAGISTÉRIO)**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS (COMUM AOS CARGOS, EXCETO MAGISTÉRIO)**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

1. Análise e compreensão de texto 2. Coesão – conceitos e mecanismos 3. Coerência textual – informatividade, intertextualidade e inferências 4. Tipos de textos e gêneros textuais 5. Variação linguística: linguagem formal e informal 6. Semântica: linguagem figurada e figuras de linguagem 7. Semântica: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão 9. Estrutura e formação de palavras 10. Vocativo e aposto 11. Sintaxe de regência, concordância e colocação 12. Ocorrência de crase 13. Ortografia oficial 14. Acentuação gráfica 15. A linguagem e os tipos de discurso 16. A comunicação e seus elementos.

**MATEMÁTICA LÓGICA:**

Operadores e sentenças lógicas, tabelas-verdade, tautologias e contradições. Argumentação. Silogismos, avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos. Resolução de situações-problemas: problemas de inocente/culpado, reconhecimento de seqüências e padrões.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

1-Código de Ética profissional do Assistente Social. 2-A Instrumentalidade do Serviço Social. 3-O Serviço Social na Contemporaneidade. 4-Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004). 5-Norma Operacional Básica (NOB / SUAS). 6-Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social - Lei N º 8.662/93. 7-Dimensão investigativa no exercício profissional. 8-Espaços sócios - ocupacionais do Assistente Social. 9-Questão Social, direitos e Políticas Sociais. 10-Fundamentos históricos e teóricos metodológicos do Serviço Social. 11-A Política de Seguridade no Brasil. 12-O Projeto ético-político do serviço social. 13-Lei orgânica da Assistência - LOAS - (Lei Nº 8.742/93). 14-Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Nº 8.069/90. 15-Estatuto do Idoso - Lei 10.741 / 2003. 16-O trabalho do Assistente Social nas esferas pública e privada. 17-Reforma do Estado os impactos nas políticas sociais. 18- Política Social no contexto da crise capitalista. 19-O Serviço Social no Processo de Reprodução das Relações Sociais. 20-Atribuições e Competências do Assistente Social.

**CARGO: AUDITOR FISCAL**

**Direito Administrativo:** 1. Princípios Básicos da Administração Pública: legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade e eficiência. 2. Atos Administrativos: conceito, elementos: competência, finalidade, forma, motivo, objeto, atos administrativos vinculados a atos administrativos discricionários; Lei Federal nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, que dispõe sobre os crimes contra a Ordem Tributária (Capítulo 1, Seção II).

**Noções de Direito Comercial:** Empresa: noção econômica e jurídica. Empresas no Direito brasileiro. Sociedades – classificação das sociedades mercantis; Caracterização da falência: efeitos da sentença declaratória de falência sobre contratos do falido; classificação dos créditos; extinção das obrigações; recuperação judicial: créditos admitidos.

**Contabilidade Geral:** Princípios Fundamentais de Contabilidade. Patrimônio: Componentes patrimoniais. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial (Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e suas variações patrimoniais. Contas: Conceito, Função, Estrutura, Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício.

**Direito Tributário:** Tributo: definição – natureza jurídica – espécies de tributos. Sistema Tributário Nacional – impostos dos Estados e dos Municípios – participação dos municípios no produto de arrecadação dos impostos da União e dos Estados. Legislação Tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: sujeito ativo – sujeito passivo – contribuinte e responsável. Solidariedade e domicílio tributário. Responsabilidade Tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Crédito Tributário: lançamento – modalidades de lançamento. Suspensão do Crédito Tributário: moratória, depósito, reclamações e recursos administrativos, concessão de medida liminar em mandado de segurança. Extinção de Crédito Tributário: modalidades de extinção – pagamento indevido. Exclusão do Crédito Tributário: isenção – anistia. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração Tributária: competência e poderes da autoridade administrativa – dívida ativa – certidões negativas.

**Legislação Municipal:** Lei Orgânica do Município de Cedro-CE, Código Tributário Municipal, Lei de Responsabilidade Fiscal e Estatuto do Servidor Público.

**CARGO: ENFERMEIRO(A)**

Planejamento em saúde; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Política Nacional de Atenção Básica. Diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Prevenção e Promoção a Saúde. Atividades de Capacitação em Serviço. Aleitamento Materno. Biossegurança nas Ações de Saúde. Ações de enfermagem na promoção da Saúde infantil. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação. Transtornos mais comuns na infância. Saúde da Mulher: Assistência de enfermagem no pré-natal. Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério. Sexualidade da mulher e autocuidado. Saúde da Mulher



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

no curso da vida. Doenças crônicas não transmissíveis: Educação para o autocuidado. Tratamento de feridas. Cuidados com o paciente portador de patologias das vias respiratórias; Infecção das vias aéreas superiores; pneumonia; DPOC. Assistência a pacientes com distúrbios cardíacos: angina; infarto do miocárdio; pericardite. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos. Vigilância em Saúde. Perfil epidemiológico da comunidade. Sistemas de Informação em Saúde. Enfermagem Perioperatória. Enfermagem em urgência e emergência: Controle do choque hipovolêmico; envenenamento; ferimentos; hipotermia e hipertermia; medidas de ressuscitação em emergência; prioridades e princípios do tratamento de emergência; controle de hemorragia; abuso de substâncias químicas. Segurança no trabalho; Sistema Único de Saúde; Vigilância Sanitária.

**CARGO: EDUCADOR FÍSICO**

Concepção e Importância Social da Educação Física: conhecimento do corpo, lazer e cultura popular, formação da cidadania. Metodologia da ginástica – histórico da ginástica no Brasil e no Mundo. Avaliação da Educação Física e do Esporte: Problemas e perspectivas. Conhecimentos em Anatomia Humana. Fundamentos em Biologia. Conhecimentos de Bioquímica. Conhecimentos de Fisiologia Humana. Fisiologia do Exercício. Noções de Nutrição. Conhecimentos em Musculação. Noções de Biomecânica. Atividades Aquáticas. Atividades físicas para Maturidade. Atividades físicas em Estados Especiais. Atividades físicas para Portadores de Necessidades Especiais. Recreação e Jogos/Projeto de Lazer. Cinesiologia.

**CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

Interpretação de Projetos de Obras Civis: Arquitetônicos. Estruturais: concreto, aço e madeira. Laudos de Sondagens e Fundações. Instalações Elétricas e hidro-Sanitárias. Materiais de Construção Civil: Características e Propriedades dos Principais Materiais de Construção Civil: concreto, aço, madeira, tijolo, cimento, areia, vidro, etc. Determinação da Quantidade de Materiais necessários para a execução de Obras Civis: cimento, tijolo, telha, etc. Especificação de Materiais e Serviços. Execução de Obras Civis: Instalação de Canteiros de Obras. Locação de Obras. Depósito e Armazenamento de Materiais. Execução de Sondagens e de Fundações. Execução de Estruturas de Concreto, Aço e Madeira. Instalações Elétricas e Hidro-Sanitárias. Execução de Alvenarias, Rebocos e Revestimentos de Paredes. Instalação de esquadrias. Execução de Pisos. Coberturas e Impermeabilizações. Pinturas e Acabamentos. Noções Básicas de Engenharia Legal: Engenharia de Avaliações (Orçamentos). Licitações e Contratos com a Administração Pública. Segurança do Trabalho. Consolidação das Leis Trabalhistas. Normas da ABNT e ABNT NBR.

**CARGO: FISIOTERAPEUTA**

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

**CARGO: FONOAUDIÓLOGO**

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

**CARGO: MÉDICO - PSF**

Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Esquistossomose. Cefaléias. Febre de origem indeterminada. Diarréias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Infarto agudo do



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

Miocárdio. Edema agudo do Pulmão. Tromboembolismo Pulmonar. MEDICINA GERAL: - Cardiologia: hipertensão arterial; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; - Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; - Estado de inconsciência; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; - Intoxicação e envenenamento; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras. SUS/ SAÚDE PÚBLICA: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Hiperdia Mineiro, Programa de Atenção ao Deficiente, Farmácia de Minas, Pro-Hosp, Plano Diretor de Regionalização – PDR, PREVPRI - Prevenção Primária do Câncer, Saúde em Casa, Política Nacional de Humanização, Saúde na Escola, Viva Vida, SUSfácil, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN, Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Política de Saúde Mental, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde.

**CARGO: NUTRICIONISTA**

1. Perfil Gerencial do Nutricionista em Unidades de Alimentação e Nutrição - UAN. 2. Aspectos Organizacionais e Características das UAN. 3. Planejamento Físico e Funcional das UAN. 4. Equipamentos e Utensílios para UAN. 5. Planejamento de Refeições. 6. Gestão da Qualidade em UAN. 7. Princípios da Qualidade Aplicados as UAN. 8. Pontos Chaves de Controle em UAN. 9. Gestão de Recursos Humanos Aplicados as UAN. 10. Higiene, Saúde e Segurança do Trabalho em UAN. 11. Gestão Financeira e Controle de Custos de UAN. 12. Inovações Tecnológicas em UAN. 13. Educação Nutricional Aplicada as UAN. 14. Qualidade no Atendimento em UAN. 15. Pesquisas e Estudos em UAN. 16. Atualidades em Alimentação Coletiva.

**CARGO: ODONTÓLOGO**

1. Odontopediatria; 2. Dentística; 3. Cirurgia e Traumatologia; 4. Odonto Social e Preventiva; 5. Ortodontia; 6. Farmacologia; 7. Periodontia; 8. Endodontia; 9. Prótese; 10. Radiologia; 11. Semiologia; 12. Saúde Coletiva; 13. Atualidades sobre Saúde Pública; 14. Atualidades sobre Odontologia Geral; 15. Atualidades sobre intervenção odontológica à gestante e ao idoso; 16. Bibliografia Saúde da Família - Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial -Ministério da Saúde; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde; 17. Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; 18. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF.

**CARGO: PEDAGOGO**

1. Conceitos de organização, gestão, participação e cultura organizacional. 2. Sistema de organização e gestão da escola. 3. Princípios e características da gestão escolar participativa. 4. Perspectivas da Gestão Escolar e Implicações. 5. Educação e Gestão Descentralizada. 6. Relação entre Políticas públicas e gestão democrática participativa. 7. Conhecimento e reflexão sobre a prática da gestão. 8. Autonomia da Escola e Democratização. Escola, Classe e Luta de Classes. 9. Implicações sócio-econômicas e bases institucionais. 10. Relação escola e sociedade: a divisão do trabalho na sociedade e na escola, a crítica e novas perspectivas. 11. Tendências atuais do trabalho do pedagogo e o planejamento educacional, o trabalho do pedagogo e a responsabilidade na qualidade de ensino. 12. A identidade profissional dos professores e o desenvolvimento de competências. 13. Formação continuada. 14. A atuação do pedagogo e a capacitação docente em serviço. 15. O pedagogo e processo de ensino. 16. Planejamento didático. 17. Planejamento e Avaliação. 18. Projeto Pedagógico. 1ª Educação Especial. 20. Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa. 21. Escola: um espaço em transformação. 22. Escola tradicional e escola contemporânea. 23. Interrelações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, relação professor-aluno. 24. Organização e Gestão da Escola. 25. Organização da prática educativa: planejamento. 26. Avaliação pedagógica. 27. Avaliação escolar. 2ª Educação Especial.

**CARGO: PSICÓLOGO**

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

**CARGO: VETERINÁRIO**

Epidemiologia e controle de zoonoses: leptospirose, raiva, teníase, cisticercose, esquistossomose, dengue, febre amarela, febre maculosa, toxoplasmose, leishmaniose visceral e cutânea, brucelose, tuberculose e criptosporidiose; Controle e biologia de vetores, roedores e animais peçonhentos; Noções de saneamento, tratamento e abastecimento de água, esgotamento sanitário, coleta e destino de resíduos sólidos, drenagem de águas pluviais e saneamento como instrumento



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

---

de controle de endemias; Boas práticas de fabricação de produtos de origem animal, Doenças transmissíveis por alimentos de origem animal; Boas práticas de produção de produtos de origem animal; Inspeção de produtos de origem animal: leite e derivados, carne e derivados, aves, ovos, pescado e mel; Tecnologia de produtos de origem animal; Aplicação do Método HACCP (Hazard Analysis Critical Control Points) - Análise de Perigos; Pontos Críticos de Controle-APPCC em indústrias de produtos de origem animal; Legislação: leis, decretos-lei, decretos, portarias, regulamentos, resoluções e instruções normativas do Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; Resíduos de drogas veterinárias em produtos de origem animal: importância, controle e legislação. SUS/ SAÚDE PÚBLICA: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Hiperdia Mineiro, Programa de Atenção ao Deficiente, Farmácia de Minas, Pro-Hosp, Plano Diretor de Regionalização – PDR, PREVPRI - Prevenção Primária do Câncer, Saúde em Casa, Política Nacional de Humanização, Saúde na Escola, Viva Vida, SUSfácil, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN, Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Política de Saúde Mental, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde e.



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

**NÍVEL SUPERIOR (MAGISTÉRIO)**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

1. Análise e compreensão de texto 2. Coesão – conceitos e mecanismos 3. Coerência textual – informatividade, intertextualidade e inferências 4. Tipos de textos e gêneros textuais 5. Variação linguística: linguagem formal e informal 6. Semântica: linguagem figurada e figuras de linguagem 7. Semântica: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão 9. Estrutura e formação de palavras 10. Vocativo e aposto 11. Sintaxe de regência, concordância e colocação 12. Ocorrência de crase 13. Ortografia oficial 14. Acentuação gráfica 15. A linguagem e os tipos de discurso 16. A comunicação e seus elementos.

**DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO:** 1. A Didática na formação do educador; interdisciplinaridade, planejamento de ensino; 2. projeto pedagógico; 3. avaliação no processo ensino-aprendizagem; 4. Conselho de classe; 5. Conselho escolar; 6. Fracasso escolar; 7. Educação inclusiva; 8. A Lei 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, arts. 01 a 37); 9. Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA (arts. 53 a 73, 129 a 144); 10. Parâmetros Curriculares Nacional; 11. Temas transversais: educação sexual e ética.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO: PROFESSOR DE CIÊNCIAS (QUÍMICA E FÍSICA)**

A água, o solo e o ar. Noções da Matéria e Energia. A água - estados e propriedades. Ciclo da Água - O ar composição Química. Ar comprimido e ar rarefeito. Pressão e combustão. O solo: As camadas da terra, rochas e minerais. O Ambiente. Conceito da ecologia. População, comunidade, ecossistema e Biosfera. A Cadeia Alimentar. Equilíbrio e Desequilíbrio. A água, o solo, o ar e a saúde. Os seres vivos: Noções sobre a origem diversidade e classificação. Os cinco reinos. Noções sobre evolução dos vertebrados. Características gerais, sistemas e funções. Classificação dos vertebrados. Mamíferos, Aves, Répteis, anfíbios e Peixe. Noções sobre a Evolução dos Invertebrados e características gerais e classificação. Austrópodes; Moluscos; Equinodermos; Anelídeos, Asquelmintos, Platemintos; Celenterados; Poríferos. Noções sobre a evolução dos vegetais; os grupos vegetais (criptogramas); as algas e os fungos (características e importância); O reino protista. O reino monera. Associações e adaptações do seres vivos. O homem e os demais seres vivos. O homem: células e tecidos: funções do corpo humano. Digestão. Respiração. Circulação. Exceção. Ossos e músculos. Sistema Nervoso. Órgão do sentido. Reprodução. Os genes. Matéria e Energia: propriedade da matéria. Estados físicos da matéria. Fenômenos físicos e químicos. Medidas e unidades. Átomos: Número e Massa Atômica. Elementos Químicos. Mistura e Soluções. Movimento, repouso e Inércia. Velocidade e Trajetória. Força. Ação e reação. Atrito. Energia Mecânica e Trabalho. Propriedade da luz. Prima e cores. Ondas mecânicas e eletromagnéticas. O som. O calor; sua propagação e dilatação. Corrente elétrica, atração e repulsão. Ímãs. A energia e o homem. Recursos Tecnológicos: (Noções sobre as transformações dos recursos materiais e energéticos). Materno. Coleta do Lixo, Tratamento adequado do lixo, reciclagem do lixo, classificação do lixo. Poluição ambiental e Desmatamento.

**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

História da Educação Física; A Função Social da Educação Física e do Esporte na Escola Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino da Educação Física no Ensino Fundamental. A Educação Física enquanto linguagem. Objetivos gerais e específicos da Educação Física para Educação Infantil. Tendências e abordagens pedagógicas críticas da Educação Física Escolar; Formação do Profissional da Educação Física: Compromisso, Habilidades e Competência (Política, Pedagógica, Técnica e Científica); A aprendizagem motora. O movimento e o desenvolvimento infantil e do adolescente. A cultura corporal de movimento Fundamentos de Fisiologia do Exercício. O Lúdico na Educação Física Escolar; Jogo - Esporte - Jogo; A Essência Lúdica; Educação Física e Criatividade; Movimento Humano do Pré-Escolar ao Ensino Médio; Educação Física na Escola: entaves e desentaves. Aspectos didáticos e metodológicos da Educação Física. A Educação Física para alunos com necessidades educacionais: inclusão e aspectos metodológicos. Avaliação em Educação Física.

**CARGO: PROFESSOR COM LICENCIATURA EM PEDAGOGIA**

1. Educação, escola e professores: Para que ensinar; O que é Educação: Educação, valores, objetivos e prioridades; 2. Objetivos prioritários da Educação Brasileira. 3. Aspectos fundamentais da Pedagogia: Divisão da Pedagogia; O que é Didática e metodologia; Ciclo docente. 4. O que é currículo: Dimensões e planejamento de currículo; O currículo oculto e os livros didáticos; Parâmetros curriculares nacionais. 5. Planejamento - o que é e qual sua importância: Etapas do planejamento; Componentes, tipos, importância e características de um planejamento de ensino. 6. Os objetivos: importância, tipos e funções. Conteúdos: seleção e organização. 7. Como ensinar: conceitos básicos, classificação dos métodos e técnicas. Recursos de Ensino: classificação, objetivos, critérios e importância de recursos audiovisuais. Avaliação: etapas, técnicas e utilização dos resultados. 8. Motivação da aprendizagem: a atuação do professor como incentivador e outros aspectos relativos à motivação. 9. Organização e direção de uma classe escolar. 10. Modalidades especiais de educação: especial, profissional, de jovens e adultos, ensino à distância. 11. Organização formal da escola. 12.



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

Relações humanas na escola; noções de psicologia infantil. 13. Recursos materiais. 14. Organizações auxiliares da escola. 15. Valorização do Educador. 16. Conceituação e desenvolvimento das Didáticas Especiais: Língua Portuguesa, Matemática, estudos Sociais e Ciências. 17. Desenvolvimento da História da educação no Brasil. 18. Conselhos Educacionais e Gestão Democrática.

**CARGO: PROFESSOR ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Identidade e diferenças na escola; Escola dos diferentes ou escolas das diferenças?; A escola comum na perspectiva inclusiva; O atendimento educacional especializado - AEE; Articulação entre escola comum e educação especial: ações e responsabilidades compartilhadas; Sala de Recursos Multifuncionais; Etapas de um estudo de caso; Roteiro para plano de atendimento educacional especializado; Decreto nº 7.611, de 17 de Novembro de 2011.

**CARGO: PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

1. A Geografia como ciência: correntes e concepções do pensamento geográfico. 2. Os conceitos geográficos: espaço geográfico, paisagem, lugar, região, território e redes. 3. A representação cartográfica no ensino de Geografia. 4. Relação sociedade natureza: do meio natural ao meio técnico-científico-informacional. 5. O espaço urbano industrial e a dinâmica sócio espacial mundial. 6. A apropriação da natureza pelas sociedades contemporâneas e as implicações na produção do espaço geográfico. 7. A globalização e a Nova Ordem do espaço geográfico mundial. 8. Os blocos internacionais de poder e as áreas de influência. 9. O espaço brasileiro: organização e reorganização histórica do território nacional. 10. Aspectos naturais do território brasileiro: aproveitamento econômico e impactos ambientais. 11. A dinâmica demográfica brasileira. 12. O espaço agrário brasileiro e as lutas pela posse da terra. 13. Industrialização, urbanização e a organização do espaço brasileiro. 14. A configuração das regiões geoeconômicas: Ceará e Nordeste; integração e (re)organização dos espaços regionais. 15. O espaço cearense: a configuração geográfica; pós década de 1960.

**CARGO: PROFESSOR DE HISTÓRIA**

1. O Brasil e o sistema Colonial: o sistema econômico e a organização político administrativa; 2. O Brasil no modo de produção capitalista na 1ª e 2ª Repúblicas; 3. O Brasil de 1930 a 1964; o neo-colonialismo; a globalização e o neoliberalismo; os governos militares; A nova república; 4. Escravidão na antiguidade: Grécia, Roma; As religiões na antiguidade; feudalismo; 5. Expansão comercial; Os contatos com a Ásia, África e as Américas; O fim do sistema colonial: Contexto europeu; As revoluções americanas e francesas; O fim do colonialismo na América espanhola e América portuguesa; 7. A industrialização: As transformações econômicas, sociais, políticas e culturais; 8. O Imperialismo: América latina, África e Ásia; 9. A 1ª Guerra Mundial. A revolução socialista na URSS; A crise de 1929; As recuperações econômicas; o projeto das democracias liberais; O projeto dos regimes autoritários – Japão, Alemanha e Itália.

**CARGO: PROFESSOR DE INGLÊS**

O ensino de língua para a comunicação; dimensões comunicativas no ensino de inglês; construção da leitura e escrita da Língua Estrangeira; a escrita e a linguagem oral do Inglês; a natureza sociointeracional da linguagem; o processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira. Interpretação de texto em inglês. Significado das palavras e excertos de textos. Texts: Interpretation and Vocabulary; Verb To Be: present and past; Personal Pronouns; Possessive Pronouns and Possessive Adjectives; Demonstrative Pronouns; phonetics, Verbs present and past; Present Continuous Tense; Simple Past Tense: regular and irregular verbs; Interrogative and negative form.

**CARGO: PROFESSOR DE LIBRAS**

Língua, cultura e identidade surdas; Comunidades surdas e artefatos culturais surdos; Ensino de Língua Portuguesa para surdos; Políticas públicas e legislação referente à educação de surdos e Libras; Estrutura linguística e aspectos gerais da Libras; Abordagens educacionais e metodológicas na educação de surdos; Elementos gramaticais da Libras; Fonologia e Morfologia da Libras; Representações culturais e históricas acerca da surdez; História da educação de surdos no Brasil e no mundo; Educação inclusiva de surdos; Letramento na educação de surdos; Aspectos gerais sobre o processo de interpretação/tradução e a atuação do profissional intérprete de Libras. Ética Profissional.

**CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais. Operações com números naturais. Radicais- operações e racionalização de denominadores. Regra de três, juros e porcentagem. Sistema métrico decimal. Expressões Algébricas. Equações de 1º e 2º graus. Funções - produto cartesiano, relações e funções constantes, função do 1º e 2º grau. Segmentos proporcionais - razão e proporção. Geometria e Geometria banalítica. Medida de Circunferência, de volume, de capacidade, de massa, de superfície e de comprimento. Potenciação; Trigonometria; Estatística; Metodologia do ensino da matemática.

**CARGO: PROFESSOR DE PORTUGUÊS**

Leitura e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Coesão e coerência textuais. Língua falada e língua escrita. Variação lingüística. Concepções de gramática e de texto. Conectores interfrásticos. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Significação vocabular (conotação e denotação; palavras cognatas, homônimas e parônimas; palavras sinônimas e antônimas; polissemia). Classes de palavras. Formação e estrutura de palavras. Sintaxe do período simples e do período composto. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Ortografia. Noções de fonética e fonologia. Introdução ao estudo da Literatura (literariedade, gêneros literários, versificação, estrutura da narrativa). Resumo. Paráfrase. Parâmetros.



*República Federativa do Brasil*  
*Estado do Ceará*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

---

**CARGO: PSICOPEDAGOGO**

Tendências Pedagógicas: Projeto Pedagógico Tradicional, Projeto Pedagógico Escola Nova, Projeto Pedagógico Tecnista, Projeto Pedagógico Progressista; Concepções da teoria sócio- construtivista; Didática e Conhecimento; Planejamento Escolar (Elaboração de planos de ensino, de projetos); Contribuições da Psicologia para o processo de ensino aprendiz na Educação; Avaliação Escolar (concepções, funções, instrumentos). Fundamentos e princípios da educação inclusiva; Legislação: Constituição, Atendimento educacional especializado e a educação inclusiva.



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

**ANEXO IV DO EDITAL Nº 001/2014-PMC**  
**RELAÇÃO DE TÍTULOS (PARA OS CARGOS DO MAGISTÉRIO)**

<b>DADOS PESSOAIS/CARGO PRETENDIDO</b>			
Nome (completo, sem abreviaturas)			
Cargo Pretendido			
Estado Civil	Data de Nascimento	Naturalidade	Nacionalidade
Filiação			
CPF	Identidade/Órgão expedidor	Passaporte (se estrangeiro)	
Endereço (completo e atual)			
Telefone(s): (_____)	Celular (____) _____	FAX	<i>E-mail</i>
<b>Cursos de qualificação profissional com respectivas cargas horárias, valor unitário e pontuação máxima (estritamente relacionado com o Cargo pretendido):</b>			
A) Certificado de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO – DOUTORADO, stricto senso (Título de Doutor) - 2,0 (dois) pontos, limitado a 01 (um) curso:			
B) Certificado de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MESTRADO, stricto senso (Título de Mestre) - 1,0 (um) ponto, limitado a 01 (um) curso:			
C) Certificado de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ESPECIALIZAÇÃO, lato senso (Título de Especialista) - 0,50 (meio) ponto, limitado a 02 (dois) cursos:			

CEDRO(CE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

**ANEXO V DO EDITAL Nº 001/2014-PMC**

**PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**  
**(CARGO: AGENTE FISCALIZADOR DE TRÂNSITO)**

**QUADRO 1 - SEXO MASCULINO**

PROVAS	DETALHAMENTO DAS PROVAS	TABELA DE ÍNDICES	
		REPETIÇÕES	TEMPO MÁXIMO
Abdominal com pernas flexionadas	Os pés são seguros para mantê-los em contato com a área de teste, com as plantas dos pés voltadas para baixo e as mãos devem permanecer em contato com os ombros durante toda a execução. A partir da posição inicial, acima descrita, realiza-se um movimento de contração da musculatura abdominal, elevando o tronco ao mesmo tempo em que se elevam os braços até o nível em que ocorra o contato dos cotovelos da metade da coxa até os joelhos e depois retorna à posição inicial, até que toque a área de teste pelo menos com a metade superior das escápulas (parte superior das costas). Durante a realização do exercício, o executante deverá fixar o olhar à frente e evitar tensão no pescoço, mantendo-o mais relaxado possível. Deve-se realizar esse exercício em um local confortável.	15 (quinze) repetições completas	-
Corrida de Resistência	<b>O Candidato terá apenas uma única tentativa para percorrer a distância de 1.800 metros.</b> Essa prova será realizada com partida livre, podendo o executante, eventualmente, também caminhar durante a prova. A partir do início da prova, não será permitido sair da pista, até a conclusão do percurso, o candidato que abandonar o local da prova ou não conseguir concluir o percurso durante o tempo máximo previsto será considerado "INAPTO". O Candidato, que oferecer ajuda e/ou receber ajuda como: puxar, empurrar, carregar, segurar, ou prestar e receber qualquer atitude de favorecimento de outro candidato será, automaticamente, considerado "INAPTO".	-	12 (doze) minutos (máximo)



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

**QUADRO 2 - SEXO FEMININO**

PROVAS	DETALHAMENTO DAS PROVAS	TABELA DE ÍNDICES	
		REPETIÇÕES	TEMPO MÁXIMO
Abdominal com pernas flexionadas	Os pés são seguros para mantê-los em contato com a área de teste, com as plantas dos pés voltadas para baixo e as mãos devem permanecer em contato com os ombros durante toda a execução. A partir da posição inicial, acima descrita, realiza-se um movimento de contração da musculatura abdominal, elevando o tronco ao mesmo tempo em que se elevam os braços até o nível em que ocorra o contato dos cotovelos da metade da coxa até os joelhos e depois retorna à posição inicial, até que toque a área de teste pelo menos com a metade superior das escápulas (parte superior das costas). Durante a realização do exercício, o executante deverá fixar o olhar à frente e evitar tensão no pescoço, mantendo-o mais relaxado possível. Deve-se realizar esse exercício em um local confortável.	10 (dez) repetições completas	-
Corrida da Resistência	A Candidata terá apenas uma única tentativa para percorrer a distância de 1500 metros. Essa prova será realizada com partida livre, podendo a executante, eventualmente, também caminhar durante a prova. A partir do início da prova, não será permitido sair da pista, até a conclusão do percurso, a candidata que abandonar o local da prova ou não conseguir concluir o percurso durante o tempo máximo previsto, será considerada "INAPTA". A Candidata, que oferecer ajuda e/ou receber ajuda como: puxar, empurrar, carregar, segurar, ou prestar e receber qualquer atitude de favorecimento de outra candidata será, automaticamente, considerada "INAPTA".	-	12 (doze) minutos (máximo)



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

**ANEXO VI DO EDITAL Nº 001/2014-PMC**  
**PROVA DE PRÁTICA DE DIREÇÃO**  
**(CARGO: MOTORISTA – CH - CATEGORIA “D”)**

<b>CARGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>AValiação</b>
<b>MOTORISTA</b> <b>(Categoria “D”)</b>	<p>Tarefa:</p> <p>A prova de baliza (1ª fase) poderá ser feita em até 3 (três) tentativas, cada uma com até 3 (três) manobras num tempo de 5 minutos, sendo considerado classificado para a prova de direção veicular (2ª fase) o candidato que realizá-la sem bater, encostar ou derrubar os protótipos ou delimitadores usados para demarcar o espaço da baliza ou não ultrapassar o tempo determinado. Será desclassificado, e conseqüentemente eliminado do certame, o candidato que bater, encostar ou derrubar os protótipos ou delimitadores na prova de baliza (1ª fase) e ultrapassar o tempo determinado, e não atender os limites de tentativas e manobras estipulados. O exame de direção veicular (2ª fase) será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração de até 15 (quinze) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação ao procedimento a serem observados no veículo antes de iniciar o exame de direção veicular, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame. O Candidato só será avaliado se cumprir todas as etapas estabelecidas para a prova prática. Será considerado inapto na prova prática de direção veicular o candidato que cometer as seguintes faltas eliminatórias:</p> <p>a) Transitar na contramão de direção;</p> <p>b) Perder o Controle da direção do veículo com risco de causar e/ou provocar acidente;</p> <p>c) Não colocar o veículo na área balizada, no tempo e número de tentativas pré-estabelecido;</p> <p>d) Avançar o sinal vermelho do semáforo; As demais faltas eliminatórias contidas no inciso I do Art. 19 da Resolução no 168 do CONTRAN serão consideradas faltas do Grupo II (grave). Para a apuração da aptidão do candidato, a prova será constituída por três grupos de faltas que serão classificadas de acordo com sua importância e complexidade.</p> <p>Formação dos grupos:</p> <p>Falta do grupo II (grave) * - uma falta 3,00 pontos</p> <p>Falta do grupo III (média) * - uma falta 2,00 pontos</p> <p>Falta do grupo IV (leve) * - uma falta 1,00 pontos</p> <p>Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular. O candidato será considerado inapto quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 12,00 (doze) pontos. Tempo determinado para execução da tarefa: 15 (quinze) minutos.</p>	<b>APTO OU</b> <b>INAPTO</b>



*República Federativa do Brasil*  
*Estado do Ceará*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

**ANEXO VII DO EDITAL Nº 001/2014-PMC**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO DO CONCURSO**

Nome:
Endereço:
Cargo:
Nº de Inscrição:
Carteira de Identidade nº:

Questionamento:


Embasamento:


Cedro-CE, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

**ANEXO VIII DO EDITAL Nº 001/2014-PMC**  
**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CEDRO-CE**

PERÍODO	EVENTO
26 DE MARÇO DE 2014	ASSINATURA DO CONTRATO
01 DE ABRIL DE 2014	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
<b>14 a 17 DE ABRIL DE 2014</b>	PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE <b>ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO - ON LINE</b> - Através do site: <a href="http://cev.urca.br/concursos">cev.urca.br/concursos</a>
22 DE ABRIL DE 2014	DATA LIMITE PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PERTINENTES A CADA CATEGORIA DE ISENÇÃO DA TAXA <b>LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b> , no Setor de Recursos Humanos, Rua Cel. Luiz Felipe, 299, Centro – Cedro-CE (8às12horas e das 14às16horas)
24 DE ABRIL DE 2014	DIVULGAÇÃO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DEFERIDAS E INDEFERIDAS Através do site <a href="http://cev.urca.br/concurso">cev.urca.br/concurso</a>
25 E 26 DE ABRIL DE 2014	PRAZO PARA <b>INTERPOR RECURSO ON LINE</b> CONTRA O INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE ISENÇÃO Através do site <a href="http://cev.urca.br/concurso">cev.urca.br/concurso</a>
29 DE ABRIL DE 2014	PARECER DOS RECURSOS CONTRA O INDEFERIMENTO DAS ISENÇÕES Através do site <a href="http://cev.urca.br/concurso">cev.urca.br/concurso</a>
<b>30 DE ABRIL A 07 DE MAIO DE 2014</b>	PERÍODO DE <b>INSCRIÇÃO DO CONCURSO - ON LINE</b> Através do site: <a href="http://cev.urca.br/concurso">cev.urca.br/concurso</a>
08 DE MAIO DE 2014	DATA LIMITE PARA <b>PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
	PRAZO DE ENTREGA DE <b>LAUDO MÉDICO</b> DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAREM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA <b>LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b> , no Setor de Recursos Humanos, Rua Cel. Luiz Felipe, 299, Centro – Cedro-CE (8às12horas e das 14às16horas)
13 DE MAIO DE 2014	DIVULGAÇÃO DAS <b>INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS</b> Através do site <a href="http://cev.urca.br/concurso">cev.urca.br/concurso</a>
14 E 15 DE MAIO DE 2014	PRAZO PARA INTERPOR RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO Através do site <a href="http://cev.urca.br/concurso">cev.urca.br/concurso</a>
16 DE MAIO DE 2014	PARECER DOS RECURSOS CONTRA O INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO Através do site <a href="http://cev.urca.br/concurso">cev.urca.br/concurso</a>
21 A 25 DE MAIO DE 2014	IMPRESSÃO DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO - VIA INTERNET Através do site <a href="http://cev.urca.br/concurso">cev.urca.br/concurso</a>
<b>25 DE MAIO DE 2014</b>	<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS</b> <b>LOCAL:</b> Município de CEDRO/CE
25 DE MAIO DE 2014 (ÀS 20:00 HS)	DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E PROVAS DO CONCURSO Através do site <a href="http://cev.urca.br/concurso">cev.urca.br/concurso</a>
26 E 27 DE MAIO DE 2014	INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO CONTRA QUESTÕES E GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS Através do site <a href="http://cev.urca.br/concursos">cev.urca.br/concursos</a>



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

30 DE MAIO DE 2014	PARECER DOS RECURSOS DOS GABARITOS E PROVAS OBJETIVAS Através do site <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>
<b>05 DE JUNHO DE 2014</b>	<b>RESULTADO PRELIMINAR DA 1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA</b> Através do site <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>
06 E 07 DE JUNHO DE 2014	INTERPOSIÇÃO DE RECURSO <i>ON LINE</i> ADMINISTRATIVO CONTRA O RESULTADO DA 1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA Através do site <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>
09 DE JUNHO DE 2014	PARECER DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO DA 1ª ETAPA Através do site <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>
<b>10 DE JUNHO DE 2014</b>	<b>RESULTADO DA 1ª ETAPA, APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS</b> Através do site <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>
<b>11, 12 E 13 DE JUNHO DE 2014</b>	<b>ENTREGA DOS DOCUMENTOS DA PROVA DE TÍTULOS – 2ª ETAPA</b> <b>LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b> , no Setor de Recursos Humanos, Rua Cel. Luiz Felipe, 299, Centro – Cedro-CE (8às12horas e das 14às16horas)
<b>15 DE JUNHO DE 2014</b>	<b>APLICAÇÃO DA PROVA DE PRÁTICA DE DIREÇÃO E APTIDÃO FÍSICA - 2ª ETAPA</b> <b>LOCAL: Município de CEDRO-CE.</b>
<b>16 DE JUNHO DE 2014</b>	<b>RESULTADO PRELIMINAR DA 2ª ETAPA (Títulos)</b> Através do site <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>
17 E 18 DE JUNHO DE 2014	INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO CONTRA O RESULTADO DA <u>PROVA DE TÍTULOS</u> (2ª ETAPA) Através do site <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>
20 DE JUNHO DE 2014	PARECER DOS RECURSOS <i>ON LINE</i> CONTRA O RESULTADO DA <u>PROVA DE TÍTULOS</u> (2ª ETAPA) Através do site <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>
<b>21 DE JUNHO DE 2014</b>	<b>RESULTADO DA 2ª ETAPA (Títulos), APÓS RECURSOS</b> Através do site <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>
<b>20 DE JUNHO DE 2014</b>	<b>RESULTADO FINAL DO CONCURSO – PRELIMINAR</b> Através do site <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>
23 E 24 DE JUNHO DE 2014	INTERPOSIÇÃO DE RECURSO <i>ON LINE</i> ADMINISTRATIVO CONTRA O RESULTADO FINAL DO CONCURSO Através do site <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>
25 DE JUNHO DE 2014	PARECER DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO FINAL DO CONCURSO Através do site <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>
<b>26 DE JUNHO DE 2014</b>	<b>RESULTADO FINAL DO CONCURSO, APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS</b> Através do site <a href="http://cev.urca.br">cev.urca.br</a>
27 DE JUNHO DE 2014	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO