



CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO DE NÍVEIS MÉDIO E FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA/CE

EDITAL Nº 124/2023

O Prefeito Municipal de Pedra Branca, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o disposto nas Leis Municipais nº 898/2005, nº 959/2007, nº 960/2007, nº 966/2007, nº 995/2008, nº 1.207/2014, nº 1.208/2014, nº 1.224/2014, nº 1.225/2014 e nº 825/2023, tendo em vista o contrato celebrado com o Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), estabelece as normas e torna pública a abertura de inscrições para o Concurso Público de provas e títulos destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos efetivos de nível médio e fundamental do Município de Pedra Branca, integrantes do Quadro Permanente do Poder Executivo Municipal, na forma prevista no Anexo I deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público de provas será regido por este Edital e executado pelo Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), conforme estabelecido no **subitem 1.2** do presente instrumento, visando à seleção de profissionais de níveis médio e fundamental para o preenchimento de 160 (cento e sessenta) vagas, no Município de Pedra Branca, na forma estabelecida no **Anexo I** deste Edital.

1.2. O Concurso Público efetivar-se-á em uma única etapa para todos os cargos, de acordo com o disposto no **Anexo I** deste Edital, e será constituída de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3. Todo o Concurso em epígrafe será realizado na cidade de Pedra Branca-CE.

1.4. Estará apto à nomeação o candidato aprovado que atender às exigências constantes do **item 2**.

1.5. Os candidatos aprovados no Concurso Público regulado por este Edital, após a devida convocação e nomeação, serão lotados na Prefeitura Municipal de Pedra Branca, obedecendo rigorosamente à ordem crescente de classificação final, de acordo com a opção de cargo feita pelo candidato no ato da sua inscrição, conforme discriminado no **Anexo I**.

1.5.1. A lotação dos candidatos convocados, por meio de edital e respeitada a ordem crescente de classificação final, será realizada pela Prefeitura Municipal de Pedra Branca, segundo critérios de conveniência e oportunidade, no interesse da Administração Pública.

1.5.2. O candidato aprovado e devidamente convocado que não aceitar a lotação, deverá assinar um termo de desistência da vaga para a qual concorreu.

1.5.3. No curso de toda a vida funcional do servidor, a lotação dependerá da necessidade de serviço, a qual será definida pela Administração Pública, segundo critérios de conveniência e oportunidade, respeitando-se sempre a carga horária do cargo.

1.6. O vencimento básico será definido conforme as Leis Municipais nº 008/1997, nº 025/1997, nº 099/2000, nº 203/2004, nº 230/2005, nº 248/2005, nº 257/2005, nº 262/2005, nº 296/2006, nº 599/2014, nº 704/2018 e nº 825/2023.

1.7. Os cargos, a carga horária, o número de vagas (candidatos da ampla concorrência, candidatos com deficiência e o total), o cadastro de reserva (candidatos da ampla concorrência, candidatos com deficiência e

o total), o vencimento básico e os requisitos encontram-se previstos no **Anexo I**, parte integrante deste Edital.

1.8. A aprovação e a classificação final no Concurso Público assegurarão apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à quantidade de vagas criadas pelas Leis Municipais nº 008/1997, nº 025/1997, nº 099/2.000, nº 203/2004, nº 230/2005, nº 248/2005, nº 257/2005, nº 262/2005, nº 296/2006, nº 599/2014, nº 704/2018 e nº 825/2023, e à observância das disposições legais pertinentes, da existência de vaga de cargo efetivo, do exclusivo interesse e da conveniência da Administração Pública, da rigorosa ordem crescente de classificação final e do prazo de validade do certame, e desde que respeitado o disposto no **item 2**.

1.8.1. O candidato aprovado e investido em cargo público de provimento efetivo, na forma regulamentada por este Edital, ficará submetido ao regime jurídico previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pedra Branca/CE (Lei Municipal nº 013/1993) e, no que couber, por legislação especial regente dos(as) respectivos cargos e carreiras.

1.9. Os candidatos deverão ter disponibilidade para a dedicação da carga horária discriminada no **Anexo I** para o exercício do cargo.

1.10. Compete ao ocupante do cargo elencado no subitem anterior desempenhar atividades de acordo com o previsto no **Anexo III**.

1.11. Conforme estabelece o art. 37, XVI, da Constituição Federal de 1988, ficam impedidos de ser nomeados os servidores e empregados públicos da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, incluindo os servidores do município de Pedra Branca, os servidores e empregados públicos de quaisquer de suas subsidiárias e controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos com carga horária compatível.

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

anexo I - cargo, carga horária, número de vagas (candidatos da ampla concorrência, candidatos com deficiência e o total), cadastro de reserva (candidatos da ampla concorrência, candidatos com deficiência e o total), vencimento básico e requisitos;

anexo II - conteúdo programático da prova objetiva;

anexo III - atribuições do cargo.

1.13. As atividades previstas no presente Edital estão vinculadas às determinações das autoridades competentes, em especial, no que diz respeito às recomendações de controle sanitário, de acordo com a legislação vigente.

1.14. As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do quadro constante do **item 11**, poderão ser, alteradas pelo IMPARH, segundo critérios de conveniência e oportunidade, o qual dará publicidade às novas datas por meio de Edital divulgado exclusivamente pela *internet*, no endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br.

2. DAS CONDIÇÕES PARA A INVESTIDURA NO CARGO EFETIVO

2.1. O candidato regularmente aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será nomeado para o cargo de acordo com o previsto no **Anexo I** e atendidas as seguintes exigências:

a) ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;

b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de

igualdade entre brasileiros e portugueses, com o reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972, e no §1º, do art. 12, da Constituição Federal de 1988; no caso de estrangeiros de outras nacionalidades, deverá ser observado o disposto no art. 37, I, da Constituição Federal de 1988;

- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) comprovar os requisitos exigidos no **Anexo I**, de acordo com a opção de cargo realizada no ato da sua inscrição;
- g) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos à época da nomeação;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por junta médica específica, nomeada através de Portaria, de acordo com as orientações do edital de convocação da Prefeitura Municipal de Pedra Branca;
- i) apresentar certidão dos foros criminais, em níveis estadual e federal, no âmbito de competência jurisdicional dos estados onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- j) apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da polícia dos estados onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- k) não possuir vínculo com as administrações direta ou indireta da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive o de Pedra Branca, bem como com suas subsidiárias e/ou controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos, quando a compatibilidade de carga horária deverá observar a exigência da atuação do profissional nomeado no período diurno (manhã e tarde - vide **subitem 1.10**);
- l) havendo acumulação lícita de cargo, emprego e/ou função públicos, deverão ser observadas as disposições contidas nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e, nestes casos, será exigida a compatibilidade de horário entre os cargos (ou empregos) exercidos, devendo existir, entre o final de um expediente de trabalho e o início do outro, um intervalo de tempo mínimo que permita o deslocamento, a alimentação e o repouso do servidor;
- m) ter disponibilidade de cumprir a carga horária determinada no **Anexo I** deste edital para o exercício do cargo escolhido no ato da inscrição;
- n) não ter sido condenado, em sede de processo administrativo disciplinar ou de ação judicial, com a pena de demissão do serviço público no âmbito da Prefeitura Municipal de Pedra Branca;
- o) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

2.1.1. O cumprimento da exigência prevista na **alínea “f”** do **subitem 2.1** só será verificado após a conclusão do certame, por ocasião da convocação dos candidatos aprovados.

2.1.2. A não comprovação dos requisitos estabelecidos no presente Edital acarretará a perda do direito à vaga para a qual concorre o candidato.

2.2. Além dos comprovantes das situações acima relacionadas, poderá ser exigida, por ocasião da posse, a apresentação de outros documentos necessários para a admissão no serviço público municipal. A relação desses documentos será divulgada ao candidato no momento da sua convocação.

2.3. A documentação a que fazem referência os **subitens 2.1 e 2.2** deverá ser apresentada na Prefeitura Municipal de Pedra Branca de acordo com as orientações do edital de convocação dos candidatos aprovados, oportunamente divulgado. Será considerado desistente e perderá automaticamente o direito à vaga o candidato que não apresentar a documentação exigida no prazo estipulado no citado edital.

2.4. Para a nomeação, exigir-se-á do candidato a apresentação de declaração de não acumulação indevida de cargos/empregos/funções, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos, tudo de acordo com o que dispõe o art. 37, XVI, da Constituição Federal de 1988.

2.4.1. No caso de acumulação lícita, deverá o candidato informar, na declaração apresentada, o cargo público em que já se encontra investido ou o emprego público para o qual fora contratado, bem como o órgão público no qual se encontra lotado, devendo atestar ainda que não há incompatibilidade com o cargo que irá assumir na Prefeitura Municipal de Pedra Branca.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO

3.1. As pessoas com deficiência poderão participar do Concurso Público regulado por este Edital, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre, bem como desde que observadas as regras estabelecidas pelo Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015), pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, pelo Decreto Federal nº 5.296, de 03 de dezembro de 2004, pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e pelo Decreto Federal nº 9.546, de 30 de outubro de 2018.

3.2. Fica reservado aos candidatos com alguma deficiência, enquadrados nas categorias definidas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, de acordo com o previsto no quadro constante do **Anexo I** deste Edital.

3.2.1. No ato da inscrição, o candidato deverá declarar a condição de pessoa com deficiência e indicar se pretende concorrer nesta condição diferenciada.

3.2.2. De acordo com o que dispõe o §3º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, caso a aplicação do percentual de que trata o **subitem 3.2** resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.3. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por candidatos em tais condições serão revertidas aos demais candidatos habilitados na ampla concorrência, observada a ordem crescente de classificação final.

3.4. Os candidatos que, no formulário de inscrição, se declararem pessoas com deficiência, uma vez classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem crescente de classificação final.

3.5. Os candidatos que se declararem com deficiência, se aprovados e convocados, serão submetidos a exame médico e deverão apresentar laudo médico na Prefeitura Municipal de Pedra Branca. A realização do exame médico será de exclusiva responsabilidade do candidato.

3.6. O laudo a que se refere o **subitem 3.5** deverá ter sido expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes da data prevista para o término das inscrições e deverá atestar ainda a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente, segundo a Classificação Internacional de

Doenças (CID-10), com a assinatura do médico e o carimbo com o seu número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

3.7. Tendo em vista o disposto nos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, o candidato de que trata o **subitem 3.1** deste Edital, se classificado e convocado, será submetido à avaliação de Junta Médica específica, a qual decidirá, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado.

3.8. Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado, na forma do **subitem 3.7** deste Edital, ou não tenha atingido a pontuação suficiente para constar na lista geral de aprovados, será considerado eliminado do Concurso Público.

3.9. Ao candidato regularmente aprovado que se sentir prejudicado está assegurado o direito à interposição de recurso contra o resultado da avaliação da perícia médica, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do referido resultado.

3.10. Os recursos deverão ser interpostos pelo próprio candidato ou por seu procurador (mediante instrumento procuratório público ou particular), acompanhados da cópia do documento oficial de identidade original do interessado (e do documento oficial de identidade original do procurador, quando for o caso), junto à Secretaria de Administração, no Setor de Recursos Humanos, localizado na Rua José Joaquim de Souza, nº 10, Centro, Pedra Branca/CE, CEP 63.630-000, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

3.11. No recurso deverá constar a justificativa do pedido, acompanhada da sua fundamentação.

3.12. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de deficiência não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

3.13. As pessoas com deficiência, uma vez atendidas as exigências previstas pelo Decreto Federal nº 3.298/1999 e pelo Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de todos os demais candidatos para a aprovação, de acordo com o disposto no art. 2º do já citado Decreto Federal nº 9.508/2018.

3.14. O **atendimento diferenciado** dar-se-á de acordo com o disposto nos **subitens seguintes**, desde que formalmente solicitado pela **pessoa com deficiência** ou **com necessidades especiais/emergenciais**.

3.15. O candidato com deficiência e/ou com a comprovada necessidade de atendimento diferenciado, de acordo com a Lei Federal nº 7.853/1989 e o art. 27, §§1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 deverá requerer, **exclusivamente pela internet**, por meio do endereço eletrônico do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), das 10 horas do dia 26 de julho de 2023 **até às 23 horas e 59 minutos do dia 15 de agosto de 2023** (horário de Fortaleza-CE), a sua participação nesta condição e disponibilizar as informações devidas e os documentos pertinentes, na forma abaixo consignada:

- a) descrição do tipo de deficiência e/ou atendimento de que necessita o candidato;
- b) via digitalizada do documento oficial de identidade original (conforme previsto no **subitem 6.3.11** deste Edital), no qual deverá constar o número do CPF;
- c) exclusivamente no caso da lactante, via digitalizada da certidão de nascimento da criança;
- d) via digitalizada de atestado/laudo com recomendação médica, quando for o caso.

3.15.1. A cópia do laudo médico deve ter sido expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes da data prevista para o término das inscrições (salvo no caso de exceções previstas em lei), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), devendo nele constar a assinatura do médico e o carimbo com o seu número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

3.15.2. O candidato deverá enviar os documentos elencados no **subitem 3.15** em formato aceitável e legível.

3.16. Para o atendimento diferenciado (de candidato com deficiência), poderão ser solicitados:

a) no caso de deficiência visual (total e/ou baixa visão): DosVox, prova ampliada a 142% em papel A3, ledor, acréscimo de 01 (uma) hora do tempo de prova;

b) no caso de deficiência auditiva plena: intérprete de Libras para a transmissão exclusiva de informações inerentes à aplicação das provas, acréscimo de 01 (uma) hora do tempo de prova;

c) no caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento do cartão-resposta: transcritor;

d) no caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço adequado.

3.16.1. De acordo com o Decreto Federal nº 9.508/2018, o tempo de realização da prova poderá ser acrescido de 01 (uma) hora para as pessoas com deficiência que tenham solicitado o atendimento diferenciado previsto nas **alíneas “a” e/ou “b”** do **subitem 3.15**.

3.17. O candidato que não requerer atendimento diferenciado até a data mencionada no **subitem 3.15** e não entregar laudo médico e/ou não cumprir os procedimentos, os prazos e os horários estabelecidos neste Edital ficará impossibilitado de realizar a prova em condições diferenciadas e não terá direito à ampliação de tempo.

3.18. O atendimento às condições solicitadas com base no **subitem 3.15** ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.19. Em nenhuma hipótese o IMPARH atenderá às solicitações de atendimento diferenciado em residência, hospitais ou qualquer outro espaço físico distinto dos locais de prova previamente definidos.

3.20. A lactante que necessitar amamentar durante a aplicação da prova poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira de acordo com o previsto no **subitem 3.15**.

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

3.20.2. A criança lactente deverá ser acompanhada de um adulto responsável pela guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

3.20.3. Não será disponibilizado pelo IMPARH um responsável para a guarda da criança, de modo que, na ausência deste, a candidata ficará impossibilitada de realizar a prova.

3.21. O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização da prova deverá solicitar o atendimento diferenciado, na forma e no prazo previsto no **subitem 3.15** deste Edital.

3.21.1. As publicações oficiais referentes a todos os candidatos regularmente inscritos apresentarão o nome e o gênero constantes do registro civil dos participantes, independentemente de serem estes transgêneros ou não.

3.22. O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, com suas alterações, e necessitar realizar a prova **portando arma** deverá requerer o atendimento diferenciado, na forma e no prazo previstos no **subitem 3.15** deste Edital, obrigando-se a enviar a cópia do certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte.

3.23. Os candidatos que se encontrem obrigados ao uso de tornozeleira eletrônica devem observar a exigência descrita no **subitem 3.15**.

3.24. Os candidatos adeptos das religiões que celebram e guardam os sábados (sabatistas) poderão submeter-se a prova objetiva em condições que observem o respeito à recomendação religiosa pertinente (período de descanso compreendido entre o pôr do sol de sexta-feira e o pôr do sol de sábado).

3.24.1. Para a garantia deste direito, o pedido deverá ser feito de acordo com o previsto no **subitem 3.15**. O candidato deverá comparecer ao local de prova no horário e na data previstos no **subitem 6.5.1** e ficará em sala reservada nas dependências da unidade até o encerramento do período de guarda do sábado, a depender da situação específica.

3.24.2. O candidato deverá levar alimento e bebida não alcoólica para consumo próprio durante o período de espera. O IMPARH não se responsabilizará pelo fornecimento de alimento e/ou bebida ao candidato durante todo o período.

3.24.3. O requerimento indicado no **subitem 3.15** deve vir acompanhado de cópia do documento oficial de identidade original e documentação que comprove ser o candidato devoto da Igreja Adventista do Sétimo Dia ou de outra religião que professe a celebração e a guarda dos sábados.

3.25. Se a solicitação de atendimento diferenciado não for feita previamente, conforme determinações constantes dos **subitens 3.15, 3.20, 3.21, 3.22 e 3.24** (quando for o caso), o pleito do candidato não será atendido no dia da realização da prova.

3.26. À exceção do que se encontra previsto no **subitem 3.20** do presente Edital, o IMPARH não permitirá a permanência de crianças no ambiente de prova, ainda que acompanhadas de um responsável pela sua guarda.

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

4.2. O candidato poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, **exclusivamente pela internet**, por meio do endereço eletrônico do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), acessando o **link** de **ISENÇÃO**, e enviar, a partir das 08 horas do dia 20 de julho de 2023 até às 23 horas e 59 minutos do dia 21 de julho de 2023), as informações devidas e os documentos pertinentes, na forma abaixo consignada:

a) via digitalizada do comprovante do NIS (Número de Identificação Social) e do comprovante de inscrição ativa em pelo menos um dos programas sociais do Governo Federal, na condição de titular ou de membro do grupo familiar;

b) via digitalizada do documento oficial de identidade original (conforme previsto no **subitem 6.5.11** deste Edital), no qual deverá constar o número do CPF.

4.3. O candidato que tiver a sua solicitação de isenção da taxa de inscrição **deferida** estará automaticamente inscrito no Concurso e deverá imprimir o cartão de identificação na forma estabelecida no **subitem 6.5.2** deste Edital.

4.3.1. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição no

formulário eletrônico de inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição.

4.3.2. O Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH) não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida em decorrência de problemas nos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento nas linhas de comunicação, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.4. O candidato que tiver a sua solicitação de isenção da taxa de inscrição **indeferida** deverá acessar o endereço eletrônico do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), através da sua área restrita, imprimir o boleto referente à taxa de inscrição e efetuar o pagamento até a data do vencimento, de acordo com o previsto no **subitem 5.2.6**.

4.5. A documentação enviada a título de comprovação da condição de isento do pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o previsto no **subitem 4.2**, não será devolvida em hipótese alguma.

4.6. Em nenhuma hipótese serão aceitas a anexação ou a substituição de qualquer documento após a sua entrega ou fora do período estabelecido para o envio da documentação comprobatória da condição de isento de pagamento da taxa de inscrição.

4.7. O Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH) consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. A declaração falsa estará sujeita às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art.10, do Decreto Federal nº 83.936/1979.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2. Para requerer sua inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível no portal do IMPARH, exclusivamente pela *internet*, no endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br, a partir das 14 horas do dia **26 de julho de 2023**, até às 23 horas e 59 minutos do dia **15 de agosto de 2023** (horário de Fortaleza-CE). O boleto de pagamento, ainda que gerado no último dia de inscrição, deverá ser pago obrigatoriamente até a data do vencimento, observado o horário da cidade de Fortaleza-CE, não sendo permitida a alteração da respectiva data de vencimento, ainda que o referido boleto seja impresso após a data-limite para a inscrição no certame. Para inscrever-se, o candidato terá que indicar seus próprios RG e CPF.

5.2.1. No ato da inscrição, o candidato deverá informar um endereço de correspondência eletrônica (*e-mail*) cuja validade ele possa assegurar até o final do Concurso.

5.2.2. No formulário de inscrição consta uma declaração por meio da qual o candidato afirma que conhece todas as prescrições, acata-as e preenche todos os requisitos exigidos pelo presente Edital.

5.2.3. Somente será aceito o pedido de inscrição feito mediante o preenchimento do formulário de inscrição eletrônico, o qual, durante o período de inscrição deste Concurso, estará disponível exclusivamente no endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br.

5.2.3.1. Em caso de mais de uma inscrição realizada pelo mesmo candidato, apenas será considerada aquela cujo número de referência coincidir com a informação bancária correspondente ao efetivo pagamento da

respectiva taxa. Neste caso, as demais inscrições realizadas e os respectivos boletos bancários gerados tornar-se-ão automaticamente inválidos.

5.2.4. O Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH) não se responsabilizará por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

5.2.5. O candidato que fizer declaração e/ou apresentar documentos falsos ou inexatos terá a sua inscrição cancelada e serão declarados nulos, em qualquer época, todos os atos decorrentes de tais condutas.

5.2.5.1. O pedido de inscrição e as informações prestadas no formulário de inscrição são de responsabilidade exclusiva do candidato e o mero preenchimento, a confirmação e o envio dos dados desse formulário não ensejam, por si sós, qualquer direito de participação no Concurso Público objeto deste Edital.

5.2.5.2. O preenchimento do formulário eletrônico previsto no **subitem 5.2** sem a indicação precisa do nome próprio e do sobrenome do candidato configura causa de indeferimento da solicitação de inscrição.

5.2.5.3. Se durante o período para a interposição de recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição não for formalizado o pleito de retificação dos dados apontados no **subitem 5.2.5.2**, a Comissão Organizadora confirmará a exclusão do participante do certame.

5.2.6. Após o envio dos dados, conforme exigido no **subitem 5.2**, o candidato deverá imprimir o boleto de pagamento, o qual será emitido em seu nome, e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de nível médio e de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para o cargo de auxiliar de serviços gerais e vigia, em qualquer agência, terminal ou correspondente bancário do Banco do Brasil, através do Banco Postal ou de *Internet Banking*, até a data do vencimento. Só será aceito o boleto de pagamento impresso por meio do endereço eletrônico do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), conforme as orientações constantes dos **subitens 5.2** e **5.2.7**, e a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

5.2.6.1. A taxa de inscrição deverá ser paga após 24 (vinte e quatro) horas úteis da emissão do boleto.

5.2.6.2. NÃO SERÃO ACEITOS PAGAMENTOS VIA DEPÓSITO BANCÁRIO, TRANSFERÊNCIA, PIX OU DEPÓSITO COM ENVELOPE. Caso seja detectado que o pagamento da inscrição tenha sido efetivado por um destes meios, a inscrição será automaticamente indeferida e não haverá reembolso do valor correspondente.

5.2.7. Para a correta leitura do código de barras, o boleto bancário deverá ser impresso em impressora a *laser* ou a jato de tinta.

5.2.8. O candidato terá sua inscrição confirmada na data divulgada no Calendário de Atividades, mediante a publicação do resultado definitivo da solicitação de inscrição, de acordo com o previsto no **item 11** deste Edital.

5.2.9. Não será deferida a inscrição se, por qualquer motivo, houver a inexistência do pagamento da taxa de inscrição.

5.2.9.1. O recibo de pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato solicitou sua inscrição no Concurso.

5.2.10. Não será válida a inscrição cujo pagamento tenha sido realizado em desobediência às condições previstas nos **subitens 5.2** e **5.2.6.2** deste Edital ou no caso de preenchimento incompleto do formulário

eletrônico disponibilizado no portal do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br).

5.2.11. O requerimento da inscrição é particular e individual e o valor pago referente à taxa de inscrição é intransferível e insubstituível.

5.2.12. O Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH) não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida em decorrência de problemas nos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento nas linhas de comunicação, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.2.13. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento ou suspensão do processo seletivo e de pagamento em duplicidade, a maior ou a menor.

5.2.14. No ato da inscrição **NÃO** serão solicitados os comprovantes exigidos no **item 2** deste Edital. No entanto, ficará impedido de ser nomeado e perderá automaticamente o direito à vaga o candidato que não apresentar os documentos listados no **subitem 2.3**, durante o processo de convocação/nomeação, na Prefeitura Municipal de Pedra Branca, nas datas previstas e de acordo com as orientações constantes do edital de convocação oportunamente divulgado.

5.2.15. O IMPARH divulgará o resultado preliminar da solicitação de inscrição, da inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas, de acordo com o previsto no Calendário de Atividades (**item 11**), cabendo recurso contra o indeferimento desta solicitação.

5.2.16. O prazo de recurso previsto no **subitem 5.2.15** destina-se exclusivamente à regularização da inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado.

5.2.17. O candidato deverá obter o Edital do Concurso exclusivamente no endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br. O IMPARH não se responsabilizará por *downloads* do presente Edital realizados em outro sítio que não o indicado **neste subitem**.

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1. Será aplicada uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório. A prova objetiva avaliará o grau de conhecimentos básicos e específicos do candidato em relação ao conteúdo programático constante do **Anexo II**, parte integrante deste Edital, com o valor máximo de 30 (trinta) pontos, contendo 30 (trinta) questões, conforme estabelecido nos quadros abaixo, todas com 04 (quatro) alternativas de resposta (A, B, C, D), sendo somente uma considerada correta, conforme os quadros abaixo:

QUADRO I (NÍVEL MÉDIO)

PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES
Prova I - Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	07
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	08
Prova II - Conhecimentos Específicos	Disciplina específica da área	15
TOTAL DE PONTOS	-----	30

QUADRO II (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E VIGIA)

PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES
Prova I - Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	20
TOTAL DE PONTOS	-----	30

6.2. Serão considerados aprovados nesta etapa os candidatos que, **CUMULATIVAMENTE:**

- a)** acertarem 50% (cinquenta por cento) das questões o que equivale a 15 (quinze) questões certas e 15 (quinze) pontos;
- b)** alcançarem a classificação por cargo, limitada ao quantitativo estabelecido no **Anexo I**, por ordem decrescente de nota, utilizados os critérios de desempate previstos no **subitem 6.4**, exigência válida para todos os candidatos.

6.2.1. A nota da prova objetiva será calculada pela seguinte fórmula:

$$NPO = NQC$$

Onde:

NPO = nota da prova objetiva

NQC = número de questões certas

6.3. Serão eliminados do certame os candidatos que não atenderem às exigências descritas nas **alíneas “a”** e **“b”** do **subitem 6.2** deste Edital.

6.4. Ocorrendo o empate de classificação nesta etapa, o desempate entre os candidatos ocorrerá levando-se em conta os critérios abaixo relacionados, sucessivamente:

6.4.1. PARA OS CANDIDATOS DE NÍVEL MÉDIO

- a)** a idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerada a data do último dia de inscrição previsto para este Concurso;
- b)** a maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- c)** a idade maior, considerando-se ano, mês e dia;
- d)** a inscrição mais antiga.

6.4.2. PARA OS CANDIDATOS AOS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E VIGIA

- a)** a idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerada a data do último dia de inscrição previsto para este Concurso;
- b)** a maior nota na prova de Conhecimentos Gerais/Atualidades;
- c)** a idade maior, considerando-se ano, mês e dia;
- d)** a inscrição mais antiga.

6.5. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.5.1. A prova objetiva será aplicada na cidade de Pedra Branca-CE, com duração de 03 (três) horas, para todos os candidatos.

6.5.1.1. Após o fechamento dos portões, às 08h/14h (conforme o caso), serão utilizados 10 (dez) minutos

para a realização dos procedimentos operacionais do certame dentro da sala de prova, com o devido acréscimo de 10 (dez) minutos ao horário previsto para o término da prova.

6.5.2. A data, o horário e o local de realização da prova objetivo, serão informados em momento oportuno, por ocasião da divulgação do resultado definitivo da solicitação de inscrição, através de edital específico.

6.5.3. Não serão postados ou enviados quaisquer informativos ao endereço fornecido pelo candidato.

6.5.4. O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com a antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o início das provas, conforme disposto no **subitem 6.5.1.1** e considerando-se o horário da cidade de Pedra Branca-CE.

6.5.4.1. A partir das 08h/14h (conforme o caso), não mais será permitido o acesso de candidatos aos locais de realização das provas.

6.5.4.2. O candidato deverá apresentar-se ao local de prova munido de **caneta esferográfica obrigatoriamente fabricada em material transparente, de tinta azul ou preta**, e de seu documento oficial de identidade original com foto.

6.5.4.3. De acordo com o Decreto Estadual nº 35.362, de 24 de março de 2023, deixa de ser obrigatório o uso de máscaras de proteção em ambientes fechados, na forma disposta no seu art. 2º, ficando facultado a cada candidato o uso do equipamento de proteção facial no dia da aplicação das provas.

6.5.4.3.1. O candidato poderá portar, ainda, máscara reserva para fazer a troca durante a aplicação da prova, caso necessário.

6.5.4.3.1.1. A troca da máscara é de responsabilidade exclusiva do candidato, sob a fiscalização da equipe de aplicação, e o seu descarte deverá ser feito em embalagem transparente, em local apropriado para este fim.

6.5.4.3.2. Fica recomendado o uso de máscaras por idosos, gestantes, pessoas com comorbidades e por quem esteja com sintomas gripais, de acordo com o previsto no Decreto Estadual nº 35.362/2023.

6.5.4.3.3. O candidato também poderá, facultativamente, fazer uso de protetor facial transparente do tipo viseira (*face shield*), óculos de proteção transparentes e/ou toalha de papel para higienizar a carteira com álcool (70%), não podendo comparecer ao local de prova utilizando gorro, macacão impermeável ou avental. No caso de candidato que compareça ao local de prova utilizando protetor facial transparente do tipo viseira (*face shield*) e óculos de proteção facial, deverá o mesmo retirar o EPI no momento da identificação dentro da sala de aplicação de prova, apenas para este fim, podendo voltar a utilizá-lo após concluído o procedimento.

6.5.4.4. Ao adentrar a sala de aplicação de prova, o candidato deverá sentar em um dos locais predeterminados, de acordo com as demarcações realizadas, em respeito às regras de distanciamento social estabelecidas em atos normativos expedidos pelas autoridades competentes, quando for o caso, sendo-lhe proibida a troca de lugar durante a realização da prova.

6.5.4.5. É permitida a entrada de candidatos com bebidas (tais como água, suco etc.) e alimentos de fácil consumo, a exemplo de barra de cereais e chocolate. No caso previsto no **subitem 6.5.4.3.2**, recomenda-se que o candidato fique sem máscara apenas durante o consumo do alimento ou a ingestão de água / suco / etc.

6.5.4.6. Será permitido ao candidato:

a) usar luvas descartáveis com coloração "leitosa", semitransparente, e, se feito no local de prova, o seu descarte deverá ser realizado em embalagem transparente;

b) portar frasco de álcool (70%).

6.5.4.7. Não será aceita a cópia do documento de identificação, ainda que autenticada.

6.5.5. A desobediência ao disposto nos **subitens 6.5.4.1** e **6.5.4.2** implicará na exclusão do candidato desse certame.

6.5.6. Em caso de extravio do documento de identidade original (perda, roubo, etc.), aceitar-se-á a apresentação da via original de Boletim de Ocorrência (B.O.) emitido pela autoridade policial competente, desde que dentro do prazo de validade legal de 90 (noventa) dias. Neste caso, o candidato será encaminhado à sala da coordenação, onde será formalizada a sua identificação especial em formulário próprio.

6.5.7. Para que seja realizada a identificação especial, o candidato obrigar-se-á a entregar ao coordenador do local de prova a cópia do respectivo Boletim de Ocorrência (B.O.). Caso não disponha da cópia do documento, deverá deixar a via original do B.O., sob pena de ser impedido de fazer a prova e, conseqüentemente, ser eliminado do certame.

6.5.7.1. No caso de documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, adotar-se-á o procedimento de identificação especial do candidato. Neste caso o candidato será encaminhado à sala da coordenação, onde será formalizada a sua identificação especial em formulário próprio.

6.5.8. O cartão de identificação do candidato não é considerado documento de identificação. Por este motivo, o candidato também deverá estar munido do seu documento oficial de identidade original com foto, na forma prevista no **subitem 6.5.11**, a fim de apresentá-lo na entrada do local de prova e ao adentrar a sala.

6.5.9. Fechados os portões às 08h/14h para a aplicação da prova objetiva (conforme o caso), iniciar-se-ão os procedimentos operacionais relativos ao presente Concurso Público.

6.5.10. A inviolabilidade do malote contendo as provas será comprovada somente no momento de romper o lacre do malote, o que ocorrerá na presença de 02 (dois) candidatos, mediante a aposição de suas assinaturas em um termo formal, na coordenação do local da prova.

6.5.11. São considerados documentos oficiais de identidade:

a) carteira ou cédula de identidade com foto, expedida pelas Forças Armadas, Secretarias de Segurança Pública, unidades militares do Corpo de Bombeiros, órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem ou conselho de classe) e pelo Ministério das Relações Exteriores;

b) passaporte brasileiro;

c) certificado de reservista e carteira funcional expedida por órgão público que, por lei federal, vale como identidade;

d) carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto);

e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

f) CNH digital e RG digital, apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, desde que contenham foto e assinatura.

6.5.12. Não serão aceitos como documento oficial de identidade certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais e carteiras de motorista (modelos antigos), Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (modelo digital), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, etc.

6.5.13. Os documentos dos candidatos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com

clareza, a identificação e deverão conter, obrigatoriamente, a sua fotografia e assinaturas.

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

6.5.14.1. No dia da realização da prova, o IMPARH poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, nos corredores e nos banheiros.

6.5.15. Durante a realização da prova objetiva, não será admitida, sob pena de exclusão do presente certame, qualquer espécie de consulta e comunicação entre os candidatos, porte de arma, nem o porte e/ou utilização de caneta fabricada em material não transparente, lápis, borracha, corretivo, lapiseira, marca-texto, régua, pincel, grafite, livros, manuais, impressos ou anotações, papel (ainda que em branco), máquinas de calcular ou equipamento similar e demais aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, *e-books*, telefone celular, *smartphone*, *tablet*, *iphone*[®], *ipod*[®], *ipad*[®], agenda eletrônica, *notebook*, *pen drive*, fone de ouvido, alarme de qualquer espécie, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens e dados, máquina fotográfica, protetor auricular, artigos de chapelaria (bonés, gorros, chapéus, etc.), lenços, turbantes, óculos escuros (ainda que contenham grau), relógios de qualquer espécie e artigos/adereços religiosos, aparelho de surdez e/ou lupa não autorizados pela comissão coordenadora do certame.

6.5.15.1. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e, juntamente com os demais objetos descritos no **subitem 6.5.15**, acondicionados no porta-objeto fornecido pelo IMPARH, exclusivamente para tal fim, o qual deverá ser colocado sob a cadeira e ali permanecer até o término da prova. O porta-objeto não poderá ser colocado dentro de bolsa, sacola, etc., e só poderá ser aberto após a saída do candidato do local de prova.

6.5.15.2. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante todo o período destinado à realização das provas.

6.5.16. Será disponibilizado, em cada sala de aplicação da prova objetiva, um instrumento de marcação de tempo de duração das provas do Concurso.

6.5.17. É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma. O candidato que estiver armado não poderá fazer a prova, exceto se tiver formalizado a solicitação de atendimento diferenciado, conforme determinado no **subitem 3.22**.

6.5.18. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para as provas.

6.5.19. Em hipótese nenhuma o candidato poderá submeter-se à aplicação das provas fora da data determinada para a realização do certame, fora do horário estabelecido para o fechamento dos portões (**subitem 6.5.4.1**) e em outro local que não seja o predeterminado.

6.5.20. Somente será permitido o preenchimento do cartão-resposta pelo próprio candidato, **obrigatoriamente com caneta esferográfica fabricada em material transparente, de tinta azul ou preta**. Proibir-se-á qualquer colaboração ou participação de terceiros para tal fim, exceto nos casos de atendimento diferenciado previamente autorizados pela comissão coordenadora do certame.

6.5.21. A assinatura constante do cartão-resposta e da lista de presença deverá ser obrigatoriamente igual à do documento oficial de identidade original apresentado pelo candidato.

6.5.21.1. O candidato deverá, **obrigatoriamente**, no momento da sua identificação, assinar o cartão-resposta e a lista de presença.

6.5.22. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção por meio de processamento eletrônico. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, o qual deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas nos documentos de aplicação. Em nenhuma hipótese haverá a substituição do cartão-resposta em virtude de erro provocado pelo candidato.

6.5.23. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar para cada questão um, e somente um, dos campos do cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada, com rasura, com emenda ou com campo de marcação não preenchido integralmente.

6.5.23.1. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, rabiscar, rasurar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.5.24. Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se definitivamente do recinto de realização das provas depois de decorrida 01 (uma) hora do seu início. A inobservância deste aspecto acarretará a não correção do cartão-resposta e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Concurso Público.

6.5.25. Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará obrigatoriamente ao chefe de sala o seu caderno de prova e o seu cartão-resposta assinados, bem como a folha de anotação de gabarito, de acordo com o previsto no **subitem 6.5.27**.

6.5.26. Por razões de ordem técnica e de segurança do certame, não serão permitidos:

a) o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas, desde a abertura dos portões até o término dos trabalhos da coordenação do local de prova;

b) a permanência, no local de prova, de candidato que já tenha finalizado a sua prova e deixado a sala de aplicação;

c) o fornecimento de qualquer exemplar ou cópia do caderno de prova a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. No entanto, o caderno da prova objetiva e o respectivo gabarito preliminar serão disponibilizados no endereço eletrônico do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), no dia da realização da prova, a partir das 19h (horário local).

6.5.27. Somente será permitida a saída levando a folha de anotação do gabarito individual da prova objetiva aos candidatos que permanecerem na sala nos últimos 30 (trinta) minutos do tempo total de prova, sob pena de exclusão do certame. Para tais candidatos será disponibilizada uma folha específica para a anotação do gabarito, **exclusivamente**.

6.5.27.1. É proibido ao candidato fazer qualquer anotação referente às questões da prova objetiva, bem como registrar informações relativas às suas respostas ou qualquer outra informação no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não o permitido, sob pena de ser eliminado do processo seletivo.

6.5.28. Os eventuais erros de digitação (inclusive quanto à **data de nascimento**) verificados nos documentos impressos entregues ao candidato no dia da aplicação das provas, **exceto com relação ao CPF e a categoria** e respeitado o previsto nos **subitens 5.2.5.2 e 5.2.5.3**, deverão ser corrigidos mediante solicitação do candidato, ao chefe de sala, no Formulário de Correção de Dados Cadastrais dos Candidatos.

6.5.28.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos previstos no **subitem anterior** deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão.

6.5.29. Após receber a sua prova, o candidato deverá verificar a adequação da mesma para, se for o caso, reclamar e solicitar a substituição do caderno de prova em virtude de erros gráficos ou imperfeições. Eventuais prejuízos decorrentes de reclamação tardia são de responsabilidade exclusiva do participante.

6.5.29.1. Durante a aplicação da prova, caso haja eventual falta de caderno de prova ou material de aplicação em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição dos mesmos, será entregue ao candidato prova ou material reserva, o que será registrado em ata.

6.5.30. O IMPARH, órgão responsável pela execução do Concurso Público, não se responsabilizará pela perda e/ou pelo extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local da realização da prova, nem por danos a eles causados.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1. Admitir-se-á recurso administrativo contestando:

- a)** os termos do Edital;
- b)** o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- c)** o resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado;
- d)** o conteúdo de questões e o gabarito preliminar da prova objetiva;
- e)** o resultado preliminar da prova objetiva.

7.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias, das 00h00min às 23h59min, contado a partir da data da divulgação dos eventos referidos no **subitem 7.1**, **exclusivamente pela internet**, por meio do endereço eletrônico do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), de acordo com o cronograma previsto no Calendário de Atividades (**item 11**) deste Edital.

7.2.1. Para a confirmação da interposição do recurso, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

- a)** descrever o tipo de recurso manejado e apresentar argumentos/razões do pleito, respeitado o disposto nos **subitens 7.4 e 7.6**;
- b)** disponibilizar via digitalizada de referência(s) bibliográfica(s), caso julgue necessária(s);

7.3. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, contra cada evento referido no **subitem 7.1** deste Edital.

7.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos à Banca Elaboradora / Banca Avaliadora / Comissão Organizadora, devidamente fundamentados, inclusive com referências bibliográficas e o envio de textos referenciados, dentro do prazo estabelecido no **subitem 7.2**, e serão formalizados por meio de processo administrativo.

7.5. No caso de recurso interposto contra o indeferimento da inscrição, o candidato deverá anexar ainda a via digitalizada do comprovante de pagamento da taxa correspondente.

7.6. No caso de recurso interposto por procurador, este deverá cumprir todas as exigências estabelecidas no **subitem 7.5**, devendo indicar o CPF do candidato no requerimento de recurso administrativo, bem como anexar a via digitalizada da respectiva procuração particular ou pública.

7.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com a indicação do nome do

Concurso Público, do nome do candidato, do número de inscrição e do CPF do participante, de acordo com o previsto no **subitem 7.2**.

7.8. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).

7.9. No caso de recurso interposto por procurador, este deverá anexar a via digitalizada do seu documento oficial de identidade original (conforme previsto no **subitem 6.5.11** deste Edital), no qual deverá constar o número do CPF, além dos documentos indicados anteriormente.

7.10. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data e o horário de envio.

7.11. O recurso interposto tempestivamente terá efeito suspensivo quanto ao objeto requerido, até que seja conhecida a decisão.

7.12. No caso de recurso interposto contra o gabarito preliminar da prova objetiva, a resposta da questão poderá ser ratificada, alterada ou anulada, conforme parecer incontestável da Banca Elaboradora.

7.13. Se do exame dos recursos resultar a anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que efetivamente fizeram a prova, independentemente da formulação de recurso.

7.14. Todos os recursos e demais requerimentos administrativos serão analisados e sobre os mesmos o IMPARH manifestar-se-á da seguinte forma:

a) por meio de resposta geral no site concursos.fortaleza.ce.gov.br, quando referir-se à prova objetiva e/ou ao gabarito preliminar;

b) por meio de resposta individual na plataforma digital do IMPARH.

8. DAS CONDIÇÕES PARA A APROVAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

8.1. A classificação final obedecerá à ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos por cargo, de acordo com a nota final (NF).

8.2. A nota final (NF) será calculada pela seguinte fórmula:

$$NF = NPO$$

Onde:

NF = nota final

NPO = nota da prova objetiva

8.3. Serão considerados aprovados (classificados e integrantes do cadastro de reserva) todos os candidatos que atenderem às condições previstas no **subitem 6.2** e em **suas alíneas**.

8.4. Ocorrendo empate de classificação no resultado final, o desempate entre os candidatos ocorrerá levando-se em conta os critérios relacionados nos **subitens 6.4.1** ou **6.4.2** deste Edital, conforme o caso.

8.5. Serão considerados eliminados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem os requisitos fixados no **subitem 8.3** deste Edital.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. O resultado final dos candidatos classificados será devidamente homologado e publicado na Prefeitura Municipal de Pedra Branca/CE e divulgado no sítio do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), obedecendo-se à ordem crescente de classificação final, conforme previsto no **Anexo I**, não se admitindo recurso contra esse resultado.

9.1.1. O resultado final ficará disponível no endereço eletrônico do IMPARH somente após a autorização para a devida divulgação.

9.2. A homologação do resultado final do Concurso será feita por ato do Prefeito Municipal de Pedra Branca.

9.3. O Prefeito Municipal de Pedra Branca poderá, a seu critério, antes da homologação do resultado final do presente Concurso Público, suspender, alterar ou cancelar o certame, não assistindo aos candidatos direito à interposição de recurso administrativo contra tais atos.

10. DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DA LOTAÇÃO

10.1. Os candidatos aprovados e classificados serão oportunamente convocados para fins de nomeação, mediante edital publicado pela Prefeitura Municipal de Pedra Branca/CE, respeitado o prazo de vigência estabelecido no **subitem 12.1**. Será considerado desistente e perderá automaticamente o direito à vaga o candidato que não comparecer ao local indicado, na data e no prazo determinados no referido Edital.

10.2. A nomeação do candidato aprovado no Concurso fica condicionada à satisfação das exigências constantes deste Edital e de outras condições complementares, de acordo com a legislação vigente, no prazo constante da convocação feita pela Prefeitura Municipal de Pedra Branca/CE, obedecendo-se à rigorosa ordem crescente de classificação final e à disponibilidade orçamentária e financeira da Prefeitura, de acordo com o orçamento consignado na Lei vigente.

10.3. Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados, deverão apresentar na Prefeitura Municipal de Pedra Branca/CE os documentos necessários para a sua nomeação, de acordo com o previsto no **item 2** e segundo as orientações do Edital de Convocação oportunamente divulgado.

10.4. A convocação dos candidatos aprovados deverá respeitar o percentual de vagas reservado para os candidatos com deficiência, de acordo com o previsto no **subitem 3.2** deste Edital, conforme o caso.

10.5. O candidato devidamente convocado que não aceitar a vaga disponível ofertada por ocasião da sua convocação perderá o direito à vaga para a qual foi aprovado.

10.6. A unidade de exercício dos candidatos levará em conta a sua classificação final no certame, por ordem decrescente de nota, respeitadas as vagas disponibilizadas por ocasião da convocação e de acordo com a opção da área específica.

11. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA PROVÁVEL
Divulgação do Edital	10/julho/2023
Recurso contra os termos do Edital	17 e 18/julho/2023
Solicitação de isenção da taxa de inscrição (<i>INTERNET</i>)	20 e 21/julho/2023
Divulgação do resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição - <i>on</i>	31/julho/2023

ATIVIDADE	DATA PROVÁVEL
<i>line</i>	
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição - <i>on line</i>	1º e 02/agosto/2023
Resultado definitivo da solicitação de isenção da taxa de inscrição	10/agosto/2023
Solicitação de inscrição pela <i>internet</i> (concursos.fortaleza.ce.gov.br)	26/julho a 15/agosto/2023
Requerimento de atendimento diferenciado e envio de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	26/julho a 15/agosto/2023
Resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	25/agosto/2023
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado - <i>on line</i>	28 e 29/agosto/2023
Resultado definitivo da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	31/agosto/2023
Disponibilização do cartão de identificação por meio do <i>site</i> do IMPARH	22/novembro/2023
Divulgação da concorrência por cargo	24/novembro/2023
PROVA OBJETIVA	25 e/ou 26/novembro/2023
Gabarito preliminar da prova objetiva	27/novembro/2023
Recurso contra questões e do gabarito preliminar da prova objetiva - <i>on line</i>	28 e 29/novembro/2023
Gabarito definitivo da prova objetiva	12/dezembro/2023
Resultado preliminar da prova objetiva	13/dezembro/2023
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva - <i>on line</i>	14 e 15/dezembro/2023
Resposta do recurso contra o resultado do gabarito preliminar da prova objetiva	15/dezembro/2023
Encaminhamento para publicação do resultado final e do ato de homologação	21/dezembro/2023
Resposta do recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva - <i>on line</i>	A partir de 08/janeiro/2024

12. DA VIGÊNCIA

12.1. Este Concurso Público tem prazo de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado final.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todo o conjunto de atividades, ações, informações, resultados e demais atos pertinentes, até a disponibilização do resultado final, será divulgado, exclusivamente, no *site* do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br) e da Prefeitura Municipal de Pedra Branca/CE, sendo o acompanhamento de inteira responsabilidade do candidato. Portanto, não se aceitará qualquer justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

13.2. Em situações excepcionais, o IMPARH poderá entrar em contato telefônico ou enviar *e-mail* para os candidatos inscritos por meio dos registros constantes do formulário de inscrição, de acordo com os dados fornecidos pelos próprios candidatos.

13.3. A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, determinará a eliminação do candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

13.4. Será eliminado do Concurso, por ato do Prefeito Municipal de Pedra Branca/CE, o candidato que:

- a)** não comparecer ao local na data e no horário determinado para a realização das provas;
- b)** for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a realização das provas;
- c)** for flagrado, inclusive através do uso de detector de metal, portando ou utilizando qualquer material descrito no **subitem 6.5.15**;
- d)** faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e)** não entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização;
- f)** afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g)** ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova e/ou o cartão-resposta;
- h)** descumprir as instruções contidas no caderno de prova e no cartão-resposta referentes ao certame e as orientações repassadas pelo chefe/fiscal de sala, bem como não atender às determinações constantes de qualquer material de aplicação;
- i)** não permitir a coleta de sua assinatura e/ou impressão digital e/ou recusar-se a realizar a transcrição da frase (quando for o caso);
- j)** for surpreendido portando qualquer tipo de arma, sem a autorização da Coordenação Geral do Concurso, de acordo com o previsto no **subitem 3.22**;
- k)** fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata;
- l)** for responsável por falsa identificação pessoal;
- m)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros no certame;
- n)** adotar conduta que comprometa a execução de qualquer etapa do certame, bem como que atrapalhe ou tumultue a aplicação de qualquer prova do Concurso;
- o)** não atender às determinações regulamentares do IMPARH.

13.5. São obrigação e responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados e conferir a correta grafia de seu nome nos documentos impressos e nas respectivas publicações.

13.6. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que tenha o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso, bem como poder-se-á anular a isenção, a inscrição, a prova objetiva, a análise de títulos e/ou a convocação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nos documentos apresentados.

13.7. Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação aos candidatos para nenhum procedimento previsto para o Concurso de que trata este Edital.

13.8. Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação/classificação no Concurso, valendo para este fim as publicações oficiais.

13.9. O candidato poderá consultar, no endereço eletrônico do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), conforme previsto no **item 11**, as datas de divulgação dos eventos relativos ao certame.

13.9.1. As questões da prova objetiva ficarão disponíveis no site do Instituto até a divulgação do resultado final do Concurso.

13.10. O candidato aprovado será convocado por meio de Edital expedido pela Prefeitura Municipal de Pedra Branca/CE, sendo que a ordem de chamada de lotação obedecerá rigorosamente à ordem crescente de classificação final dos candidatos por cargo.

13.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal de Pedra Branca/CE.

13.12. O IMPARH é o órgão responsável pela mera execução do Concurso, não lhe cabendo as providências para a convocação, nomeação e lotação dos candidatos aprovados. Sua atuação, portanto, encerra-se com a divulgação do resultado final do certame.

13.13. A Comarca de Pedra Branca é o foro competente para decidir quaisquer ações judiciais ou medidas extrajudiciais interpostas com respeito ao presente Edital e ao respectivo Concurso Público.

Pedra Branca, 10 de julho de 2023.

Matheus Pereira Mendes
Prefeito Municipal de Pedra Branca

Débora Marques do Nascimento
Presidente do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos

**CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO
DE NÍVEIS MÉDIO E FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA/CE**

ANEXO I AO EDITAL Nº 124/2023

CARGO	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE VAGAS			CADASTRO DE RESERVA			REMUNERAÇÃO EM R\$	REQUISITOS
		AMPLA CONCORRÊNCIA	CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	TOTAL	AMPLA CONCORRÊNCIA	CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	TOTAL		
AGENTE ADMINISTRATIVO	40h	44	03	47	35	02	37	R\$ 1.320,00	Ensino Médio Completo;
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	40h	07	01	08	05	01	06	R\$ 1.320,00	Ensino Médio, Curso de Auxiliar de Saúde Bucal e Registro Profissional
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40h	38	02	40	33	02	35	R\$ 1.320,00	Ensino Fundamental Incompleto
DESENHISTA (CADISTA)	40h	01	-	01	01	-	01	R\$ 2.500,00	Ensino Médio Completo e curso profissionalizante de AUTOCAD e REVIT.
DIGITADOR	40h	05	01	06	05	01	06	R\$ 1.320,00	Ensino Médio Completo;
FISCAL DE OBRA	40h	01	-	01	01	-	01	R\$ 2.000,00	Ensino Médio Completo;
INSPETOR SANITÁRIO	40h	01	-	01	01	-	01	R\$ 1.320,00	Ensino Médio Completo;
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	20h	44	03	47	34	02	36	R\$ 1.320,00	Ensino Médio e Curso Técnico Em Enfermagem com Registro Profissional.
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	24h	04	-	04	04	-	04	R\$ 1.800,00	Ensino Médio e Curso Técnico Em Radiologia com Registro Profissional.
VIGIA	40h	04	01	05	04	01	05	R\$ 1.320,00	Ensino Fundamental Incompleto.
TOTAL		149	11	160	123	09	132	-	-

**CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO
DE NÍVEIS MÉDIO E FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA/CE**

ANEXO II AO EDITAL Nº 124/2023

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

CONHECIMENTOS BÁSICOS (NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL)

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão e interpretação de textos; 2. Ortografia; 3. Acentuação gráfica.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: 1. Acontecimentos de caráter econômico, político, social e cultural que foram destaque no Ceará, no Brasil e no mundo nos últimos anos, noticiados nas mídias digitais, redes sociais e imprensa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (SOMENTE PARA O NÍVEL MÉDIO)

1. AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Qualidade na Administração Pública; excelência na prestação de serviços públicos. 2. Relações interpessoais e trabalho em equipe; gestão de conflitos; motivação e liderança. 3. Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. 4. Modelos de Administração Pública e sua evolução: patrimonialista; burocrática e gerencial. 5. Administração Pública: princípios básicos, estrutura, tipos de entidade e organização. 6. Noções de licitação: princípios, definições, modalidades, tipos, hipóteses e dispensa e inexigibilidade. 7. Contratos com a administração pública: conceitos, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão. 8. Ética e Sigilo profissional. 9. Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows 7). 10. Organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compactação de arquivos, BIOS e SETUP. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office 2010, 2013 e LibreOffice 5, 6). 11. Noções de webmail e correio eletrônico (Microsoft Outlook 2010 e 2013). 12. Técnicas de arquivo e controle de documentos. 12.1 Classificação, codificação, catalogação e arquivamento de documentos. 13. Noções na área de recursos humanos.

2. AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Organização e execução de atividades de higiene bucal; Preparação do paciente para o atendimento; Auxílio e instrumentação dos profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipulação de materiais de uso odontológico; Seleção de moldeiras; Preparação de modelos de gesso; Registro de dados e participação da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Execução de limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho. Acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolvimento de ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Participação do trabalho em equipe do levantamento das necessidades em saúde bucal e Adoção de medidas de biossegurança visando ao controle de infecção (conforme Resolução CFO - 63/2005, atualizada em julho/2012). Pacientes com Covid-19 confirmados ou suspeitos atendidos em todos os níveis de atenção de saúde, além dos suportes básicos e avançados de vida.

3. DESENHISTA/CADISTA

Elaboração de desenhos. Ferramentas de precisão. Ferramentas básicas de desenho. Desenho simples. Desenho Técnico. Escalas. Desenho arquitetônico (dimensões e formato do papel, plantas baixas, cortes, fachadas, planta de situação, planta de cobertura e detalhes). Desenho de estrutura (representações). Símbolos e representações convencionais (topografia, materiais, paisagismo, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, gás, telefone, concreto, modificações, acréscimos e alvenaria). Geometria (perímetro e área das figuras planas e volume dos sólidos regulares). Levantamento de quantitativos. Conhecimento das Normas Técnicas de Desenho, ABNT e suas aplicações, formatos de papel da série A, escalas de desenho, simbologia de cortes, nomenclatura dos desenhos, quadro de aberturas, quadro de áreas, sistemas de cotas. Conhecimento e utilização dos softwares AutoCAD, GIS (Sistema de Informação Geográfica) e GPS (Sistema de Posicionamento Global). Executar outras tarefas correlatas. Objetos sólidos 3D. Criação de arquivo modelo.

4. DIGITADOR

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1988; Acentuação e pontuação. Atalhos no teclado. Atendimento ao público. Computador e teclado. Construção de palavras, frases e orações. Cópia de documentos. Correio eletrônico (e-mail). Ergonomia. Ética profissional. Noções de Hardware, redes de computadores e software. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (lei de acesso à informação). Microsoft Office ou equivalentes. Morfologia e sintaxe da Língua Portuguesa. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Programas de aplicações práticas. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. Segurança na internet. Sistemas operacionais.

5. FISCAL DE OBRA

1. Impostos; Taxas; Contribuições de melhoria; Emolumentos; Tributos de competência do município; Tributos Estaduais e Federais; Participação do município; Hierarquia. 2. Alvará de Funcionamento; Diversões Públicas. 2.1. Auto de infração. Auto de apreensão. 3. Correspondência Oficial; Formas de Tratamento; Noções de Arquivamento; Noções de Relações Humanas; Relações Interpessoais; Técnicas de Atendimento; Noções de Administração financeira; Bens Públicos, Semipúblicos e Privados; Federalismo Fiscal e Descentralização Administrativa. 4. Matemática Financeira: Porcentagem, Juros Simples; Descontos Simples; Juros Compostos; Imposto Geral e parcial. 5. Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais, Comerciais e Prestadores de serviços.

6. INSPETOR SANITÁRIO

1. Ciências ambientais; 2. Noções de ecologia; 3. Tecnologia ambiental; 4. Saneamento; 4.1 Fundamentos do saneamento; 4.2 Instalações hidrossanitárias; 4.3. Saneamento ambiental; 5. Controle Ambiental; 6. Administração e controle da Qualidade Ambiental; 7. Noções de poluição e formas de controle (água, solo, sonora); 8. Sistemas de águas residuárias; 9. Gerenciamento de resíduos; 10. Processos produtivos; 11. Ecologia e impacto ambiental; 12. Projetos em meio ambiente; 13. Noções de abrangência, classificação, funcionamento e higiene dos estabelecimentos que comercializam/produzem/beneficiam/alimentos; 14. Regulamentação básica de inspeção e sistemas de qualidade de alimentos; 15. Noções de boas práticas de fabricação (BPF); 16. Noções de biologia, anatomia, fisiologia e patologia dos animais de abate (bovinos, suínos, ovinos, caprinos, aves e pescado); Princípios gerais de biossegurança no trabalho e uso de proteção individual (EPI). Relações humanas com usuários e no trabalho.

7. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Código de Ética dos profissionais de enfermagem; Lei do Exercício Profissional de Enfermagem (Lei nº 7.498/1986 – Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987); Lei nº 8.080/1990, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; Nota Técnica nº 11/2019-CGMAD/DAPES/SAS/MS (Esclarecimentos sobre as mudanças na Política Nacional de Saúde Mental e nas Diretrizes da Política Nacional sobre Drogas); Resolução nº 8, de 14 de agosto de 2019 (Dispõe sobre soluções preventivas de violação e garantidoras de direitos aos portadores de transtornos mentais e usuários problemáticos de álcool e outras drogas); Política Nacional de Humanização e Cuidado Humanizado; Ética e Bioética na enfermagem; Fundamentos básicos para o desenvolvimento técnicas em enfermagem. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 (aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS; Biossegurança: normas, princípios e práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar; Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde; Protocolo de Manchester; Cuidados de Enfermagem à criança e adolescente vítima de violência; Intervenções de Enfermagem em urgência e emergências; Biossegurança: normas, princípios e práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar; Cuidados de Enfermagem a pacientes vítimas de queimaduras; Cuidados de Enfermagem a pacientes com intoxicação exógena e acidentes por animais peçonhentos; Técnicas básicas de enfermagem: nebulização, peso - mensuração, aplicações de medicações (vias e técnicas), curativos, posição para exames, alimentações e coleta de material para exames. Imunizações: esquema básico de vacinação.

8. TÉCNICO DE RADIOLOGIA

Radioproteção. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. Anatomia e técnicas radiológicas: crânio, mastóides, coluna cervical, torácica, lombosacra e do cóccix, bacia e articulações locais, membros inferiores e superiores, tórax, abdome. Noções básicas sobre técnica radiológica em adultos e em pediatria. Conhecimentos técnicos sobre operacionalidade de equipamentos em radiologia. Câmara escura - manipulação de filmes, chassis, ecrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara - seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia. Fluxograma técnico -



administrativo - registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento. Métodos de imagem: tomografia, ressonância magnética, hemodinâmica, mamografia, exames contrastados. Ética Profissional. Normas de biossegurança.

**CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO
DE NÍVEIS MÉDIO E FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA/CE**

ANEXO III AO EDITAL Nº 124/2023

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

1. AGENTE ADMINISTRATIVO: Examinar processos; Redigir e digitar pareceres e informações; Redigir e digitar expedientes administrativos, tais como memorandos, cartas, ofícios e relatórios; Revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; Secretariar reuniões e lavrar atas; Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis, vantagens financeiras e descontos determinados por lei; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, a conferência, a armazenagem e a conservação de materiais e de outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoque; Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; Operar com terminais eletrônicos; Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotina; Auxiliar na escrituração de livros contábeis; Realizar atendimento ao público interno e externo, via telefone, por meios eletrônicos e presencialmente; - Manter arquivos, fichários e protocolos referentes a expedientes originários ou em circulação no seu setor de trabalho; Organizar e manter atualizado o registro funcional dos servidores, realizando controle e lançamento de efetividade de servidores e estagiários, férias, vale-transporte, licença-prêmio, horas-extras e licenças; Organizar e manter atualizado o arquivo da documentação relativa à vida funcional dos servidores e àqueles endereçados ou encaminhados pelo setor, como memorandos e ofícios, entre outros, observando sua tabela de temporalidade; Executar tarefas afins.

2. AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Desenvolver ações de promoção e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar o Cirurgião-dentista ou Técnico de Saúde Bucal nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Adotar medidas de biossegurança visando o controle de infecção; - Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico; Realizar, em equipe, levantamento de necessidades em saúde bucal; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.

3. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Executar serviço de limpeza e de conservações de instalações, de móveis e utensílios em geral; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los posteriormente em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido; recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; manter os móveis encerados; utilizar os equipamentos de proteção e os de segurança do trabalho; zelar pela ordem e pelo anseio do local de trabalho; responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza; executar outras tarefas correlatas; conforme a necessidade do serviço e orientação superior. Executar trabalhos rotineiros de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, jardins, dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis; Efetuar trabalhos de copa; Efetuar trabalhos de carga e descargas de materiais diversos; Efetuar serviços externos em bancos, órgãos públicos; Efetuar trabalhos de confecção e distribuição de merenda; Fazer o serviço de limpeza em geral; Executar tarefas afins.

4. DESENHISTA (CADISTA): Executar projetos de uma maneira colaborativa em conjunto com arquitetos, engenheiros e projetistas, interpretar o projeto criado pelo engenheiro, arquiteto ou projetista, sendo capaz de passá-lo do papel para o programa Autocad e Revit.

5. DIGITADOR: Corrigir falhas no sistema; Operar em computador, fazendo a digitação e impressão de documentos computadorizados; Manter em perfeito funcionamento todo o sistema de processamento de dados; Manter sob sua guarda todos os programas; Demais tarefas assemelhadas.

6. FISCAL DE OBRA: Executar tarefas relacionadas à fiscalização da construção e edificações de obras particulares no território do município; Orientação técnicas específica emissão de autos de infração e notificação referentes a essas atribuições; Executar tarefas relacionadas ao poder de polícia administrativa, relacionadas aos costumes, à ordem pública, ao funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestação de serviços, feira livre, poluição do meio ambiente, bem como a orientação aos contribuintes sobre a aplicação da legislação; Executar outras tarefas afins.

7. INSPETOR SANITÁRIO: Desenvolver atividades de fiscalização e orientação dos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, de ambulantes, de feirantes, e de pessoas sujeitas às ações da Vigilância Sanitária de baixa e média complexidade, principalmente quanto às disposições da Legislação de Saúde Pública, Sanitária e Ambiental relacionadas com a saúde, emite relatórios, laudos, termo, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador, realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Sanitária em geral. Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso Indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surto, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; Notificar os estabelecimentos quanto às irregularidades e sanções; executar outras tarefas correlatas.

8. TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Prestar cuidados diretos em grau auxiliar e participar no planejamento de assistência de enfermagem a pacientes hospitalizados e no domicílio em tratamento de saúde, auxiliando-os em sua higiene pessoal, em sua movimentação e alimentação. Acompanhar e transportar pacientes para a realização de exames de laboratório, raio-x, sala de curativos, sala de operação ou outros locais, utilizando-se de cadeiras de rodas ou maca. Efetuar o recolhimento de materiais como sangue, urina etc., em recipientes adequados, seguindo a rotina pré-estabelecida para possibilitar a realização dos exames de laboratório requisitados. Efetuar o chamamento e o posicionamento do paciente para a realização de exames, de acordo com as orientações do médico ou do enfermeiro responsável. Executar atividades de

apoio, como: a lavagem e preparo de material para esterilização. Administrar a medicação prescrita, fazer curativos simples e controlar os sinais vitais nos pacientes das unidades de saúde do Município. Executar tratamentos diversos como: lavagens, sondagens, aspirações, nebulizações e outros. Efetuar as anotações em prontuários dos pacientes das observações e cuidados prestados. Auxiliar as intervenções cirúrgicas. Dispor os instrumentos cirúrgicos sobre a mesa apropriada. Testar pinças anatômicas e hemostáticas outros instrumentos cirúrgicos eletrônicos. Conferir o material cirúrgico retirar, lavar, secar, lubrificar todo o material cirúrgico. Executar atividades correlatas.

9. TÉCNICO DE RADIOLOGIA: Executar, sob supervisão médica, tratamento com aparelhagem de raios-X, observando rigorosamente a prescrição médica e as normas técnicas próprias; observar as normas de segurança dos pacientes e do pessoal em exercício no setor; preparar os pacientes a serem submetidos aos exames radiográficos; operar equipamentos de raios-X, preparar radiografias e abreugrafias, revelando filmes e chapas fotográficas, através da manipulação de reveladores e fixadores de filmes e chapas radiográficas; zelar pelos equipamentos e solicitar sua reparação, quando necessário. Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; desempenhar atividades correlatas.

10. VIGIA: Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. Exercer a vigilância dos prédios públicos, percorrendo os sistematicamente e inspecionado suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas outras anormalidades. Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos. Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas. Comunicar a pessoa ou órgão competente, informando das ocorrências do seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso. Atender aos visitantes, identificando os e encaminhando os aos setores procurados.