



## CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO DE NÍVEL SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA/CE

### EDITAL Nº 126/2023

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 tornam 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 superior, 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 e títulos 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 nível superior para o preenchimento de 55 (cinquenta e cinco) vagas, de acordo com o previsto no **Anexo I**, para atuar no Município de Pedra Branca, na forma estabelecida no **Anexo I** deste Edital.

**1.2.** O Concurso Público efetivar-se-á conforme discriminado abaixo:

**1.2.1.** PRIMEIRA ETAPA - PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos;

**1.2.2.** SEGUNDA ETAPA - ANÁLISE DE TÍTULOS, de caráter meramente classificatório, para os candidatos aprovados na primeira etapa.

**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 do 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 disponível 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), os aprovados para a segunda etapa (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 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, de acordo com a opção feita pelo candidato no ato da sua inscrição.

**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), aprovados para a segunda etapa (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](http://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](http://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 6.2.11** 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 6.2.1** 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](http://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 6.2.11** 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 6.3.2** 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](http://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](http://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](http://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\$ 120,00 (cento e vinte reais), 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](http://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](http://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](http://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 PRIMEIRA ETAPA - PROVA OBJETIVA

### 6.1. DA PROVA OBJETIVA

**6.1.1.** Será aplicada uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório. A prova objetiva avaliará o grau de conhecimento básico e específico do candidato em relação ao conteúdo programático constante do **Anexo II**, parte integrante deste edital, com o valor máximo de 40 (quarenta) pontos, contendo 40 (quarenta) 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

PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES
Prova I - Conhecimento Básico	Língua Portuguesa	10
Prova II - Conhecimento Específico	Disciplina específica da área	30
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	-----	40

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

**a)** acertarem 50% (cinquenta por cento) das questões o que equivale a 20 (vinte) questões certas e 20 (vinte)

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 6.1.4**, exigência válida para todos os candidatos.

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

**NPO = NQC**

Onde:

**NPO** = nota da prova objetiva

**NQC** = número de questões certas

**6.1.3.** Serão eliminados do certame os candidatos que não atenderem às exigências descritas nas **alíneas “a” e “b”** do **subitem 6.1.2** deste Edital.

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

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 conhecimento específico;

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

d) a inscrição mais antiga.

## **6.2. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

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

**6.2.1.1.** 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.

**6.2.2.** 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.

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

**6.2.4.** 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 6.2.1.1** e considerando-se o horário da cidade de Pedra Branca/CE.

**6.2.4.1.** A partir das 08h/14h, não mais será permitido o acesso de candidatos aos locais de realização das provas.

**6.2.4.2.** 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.

**6.2.4.3.** 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.

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

**6.2.4.3.1.1.** 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.

**6.2.4.3.2.** 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.

**6.2.4.3.3.** 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.

**6.2.4.4.** 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.

**6.2.4.5.** 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 6.2.4.3.2**, recomenda-se que o candidato fique sem máscara apenas durante o consumo do alimento ou a ingestão de água / suco / etc.

**6.2.4.6.** 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%).

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

**6.2.5.** A desobediência ao disposto nos **subitens 6.2.4.1** e **6.2.4.2** implicará na exclusão do candidato desse certame.

**6.2.6.** 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.

**6.2.7.** 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.

**6.2.7.1.** 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.

**6.2.8.** 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 6.2.11**, a fim de apresentá-lo na entrada do local de prova e ao adentrar a sala.

**6.2.9.** 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.

**6.2.10.** 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.

**6.2.11.** 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.

**6.2.12.** 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.

**6.2.13.** 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.

**6.2.14.** 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.

**6.2.14.1.** 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.

**6.2.15.** 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.

**6.2.15.1.** Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e, juntamente com os demais objetos descritos no **subitem 6.2.15**, 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.

**6.2.15.2.** 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.

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

**6.2.17.** 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**.

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

**6.2.19.** 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 6.2.4.1**) e em outro local que não seja o predeterminado.

**6.2.20.** 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.

**6.2.21.** 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.

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

**6.2.22.** 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.

**6.2.23.** 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.

**6.2.23.1.** 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.

**6.2.24.** 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.

**6.2.25.** 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 6.2.27**.

**6.2.26.** 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](http://concursos.fortaleza.ce.gov.br)), no dia da realização da prova, a partir das 19h (horário local).

**6.2.27.** 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**.

**6.2.27.1.** 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.

**6.2.28.** 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.

**6.2.28.1.** 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.

**6.2.29.** 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.

**6.2.29.1.** 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.

**6.2.30.** 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.

### **6.3. DA SEGUNDA ETAPA - ANÁLISE DE TÍTULOS**

**6.3.1.** Somente serão analisados os títulos dos candidatos aprovados na primeira etapa, conforme determinam o **subitem 6.1.2**, limitados aos quantitativos descritos no **Anexo I**, segundo a opção de cargo feita no ato da inscrição e por ordem decrescente de nota.

**6.3.2.** A referida etapa será constituída da análise dos títulos, de caráter meramente classificatório, com o valor de 20 (vinte) pontos, conforme demonstrado no quadro abaixo. Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, com os respectivos comprovantes, **expedidos até a data-limite** prevista para a sua entrega, observados os limites de pontos estabelecidos no **Quadro II** abaixo:

**QUADRO II**  
**ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS**

Cargo	Denominação dos títulos	Valor unitário em pontos	Valor máximo em pontos	Comprovantes
Todos os cargos descritos no Anexo I	Doutorado na área ou no campo de conhecimento específico do cargo para o qual o candidato concorre	<b>08</b>	<b>08</b>	Diploma, certidão oficial ou declaração
	Mestrado na área ou no campo de conhecimento específico do cargo para o qual o candidato concorre	<b>06</b>	<b>06</b>	Diploma, certidão oficial ou declaração
	Especialização na área específica ou no campo de conhecimento específico do cargo para o qual o candidato concorre, com carga horária mínima de 360h/a (trezentas e sessenta horas-aula)	<b>03</b>	<b>06</b>	Certificado, certidão oficial ou declaração
<b>Máximo de pontos</b>			<b>20</b>	-

**6.3.3.** O candidato deverá, **exclusivamente pela internet**, por meio do endereço eletrônico do IMPARH ([concursos.fortaleza.ce.gov.br](http://concursos.fortaleza.ce.gov.br)), enviar, a partir das 10 horas do dia 07 de dezembro de 2023 até às 23 horas e 59 minutos do dia 08 de dezembro de 2023 (horário de Fortaleza-CE), as informações devidas e os documentos pertinentes, na forma abaixo consignada:

- a)** documentos comprobatórios de títulos descritos no **Quadro II** do **subitem 6.3.2**;
- b)** documento oficial de identidade original (conforme previsto no **subitem 6.2.11** deste Edital), no qual deverá constar o número do CPF.

**6.3.4.** Em nenhuma hipótese será aceita a anexação ou a substituição de qualquer documento após o seu envio ou fora do período estabelecido da documentação comprobatória de títulos.

**6.3.5.** Para efeito de pontuação nesta etapa, não serão avaliados quaisquer documentos comprobatórios de situações distintas daquelas estabelecidas no **Quadro II** do **subitem 6.3.2** deste Edital, nem aqueles remetidos fora do prazo indicado no **subitem 6.3.3**.

**6.3.6.** Os comprovantes de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida por órgão público competente.

**6.3.7.** Somente serão aceitos diplomas, declarações com validade de expedição de 90 (noventa) dias, certidões ou certificados das instituições referidas no **subitem anterior** nos quais constem todos os dados necessários à sua devida avaliação.

**6.3.8.** Diplomas, declarações, certidões ou certificados sem menção de carga horária ou com carga horária inconclusa não serão considerados.

**6.3.8.1.** O mesmo título não será valorado mais de uma vez.



**6.3.8.2.** Os certificados ou diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas brasileiras que tenham curso de mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, nos termos do art. 48, §§2º e 3º, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

**6.3.8.3.** Os documentos expressos em língua estrangeira deverão vir acompanhados de tradução feita para o português, através de tradutor juramentado.

**6.3.8.4.** Se o nome do candidato no(s) documento(s) apresentado(s) para a análise de títulos for diferente do nome que consta no formulário de inscrição, deverá ser encaminhado também um comprovante de alteração do nome, sob pena de esse(s) documentos(s) não ser(em) considerado(s).

**6.3.8.5.** Os documentos comprobatórios de títulos apresentados não podem conter rasuras nem emendas.

**6.3.8.6.** Constatada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos comprobatórios apresentados com relação aos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, se comprovado que agiu de má-fé, será excluído do Concurso.

**6.3.8.7.** O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição, de acordo com o disposto no **subitem 6.3.6.**

**6.3.8.8.** Não serão computados os títulos que excederem o número de pontos e o tempo máximo previsto no **Quadro II do subitem 6.3.2** deste Edital.

**6.3.8.9.** Não serão analisados os títulos do candidato que não entregar a documentação pertinente completa, de acordo com o previsto no **subitem 6.3.3** e em **suas alíneas.**

**6.3.9.** Serão desconsiderados os títulos e as experiências profissionais que não preencherem devidamente os requisitos de comprovação ou cuja documentação entregue pelo candidato revele que os mesmos são inconclusos ou que têm alguma inconsistência ou contradição.

**6.3.10.** A comprovação de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* poderá ser feita por diploma, declaração ou certidão oficial expedidos por instituição de ensino superior reconhecida pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior do Ministério da Educação (CAPES/MEC), ou com validade no Brasil, ou seja, devidamente revalidados por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, devendo dele(a) constar, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- a) o cumprimento, por parte do candidato, de todas as exigências para a conclusão do curso;
- b) o título e o resultado do julgamento da dissertação ou da tese, no caso de curso de mestrado ou doutorado, respectivamente.

**6.3.11.** No caso de impossibilidade de apresentação do diploma ou certidão oficial, o candidato poderá apresentar declaração com validade de expedição de 90 (noventa) dias da qual constem todas as informações exigidas no subitem anterior, e desde que fique comprovado que o mesmo já obteve o grau de mestre ou doutor.

**6.3.12.** Os cursos de pós-graduação *lato sensu* e seus respectivos certificados de conclusão somente serão considerados de acordo com:

- a) o art. 5º e os demais dispositivos pertinentes da Resolução nº 12, do Conselho Federal de Educação (CFE), de 06 de outubro de 1983, com vigência no período de 27 de outubro de 1983 a 06 de outubro de

1999;

**b)** o art. 6º e os demais dispositivos pertinentes da Resolução nº 03, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação (CES/CNE), de 07 de outubro de 1999, com vigência no período de 07 de outubro de 1999 a 02 de abril de 2001;

**c)** o art. 12º e os demais dispositivos pertinentes da Resolução nº 01, da CES/CNE, de 03 de abril de 2001, com vigência no período de 03 de abril de 2001 a 07 de junho de 2007;

**d)** o art. 1º e os demais dispositivos pertinentes da Resolução nº 01, da CES/CNE, de 08 de junho de 2007, em vigência na data de expedição deste edital.

**6.3.13.** A comprovação de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização poderá ser feita por certificado, certidão ou declaração de conclusão acompanhados do histórico escolar e/ou da ementa do curso com firma reconhecida, expedidos por instituição devidamente credenciada pelo MEC ou com validade no Brasil. A certidão e a declaração deverão conter o título e o resultado do julgamento da monografia apresentada.

**6.3.14.** No caso de impossibilidade de apresentação de certificado ou certidão oficial, o candidato poderá apresentar declaração com validade de expedição de 90 (noventa) dias da qual constem todas as informações exigidas nos subitens anteriores, e desde que fique comprovado que o mesmo já obteve o grau de especialista.

**6.3.15.** A documentação enviada para efeito de pontuação na análise de títulos (cópias da documentação comprobatória das situações descritas no **Quadro II** do **subitem 6.3.2**) não serão devolvidas, em hipótese alguma.

## **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;

**f)** o resultado preliminar da análise de títulos.

**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](http://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 6.2.11** 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](http://concursos.fortaleza.ce.gov.br), quando referir-se à prova escrita 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:

$$NF = NPO + NAT$$

Onde:

**NF** = nota final

**NPO** = nota da prova objetiva

**NAT** = nota da análise de títulos

**8.3.** Serão considerados aprovados (classificados e integrantes do cadastro de reserva) todos os candidatos que atenderem às condições previstas no **subitem 6.1.2** e em **suas alíneas**.

**8.4.** Ocorrendo empate de classificação na segunda etapa e no resultado final, o desempate entre os candidatos ocorrerá levando-se em conta os critérios abaixo relacionados, sucessivamente:

**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 objetiva;

**c)** a idade maior, considerando-se ano, mês e dia;

**d)** a inscrição mais antiga.

**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](http://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 line</i>	31/julho/2023
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
<b>Solicitação de inscrição pela <i>internet</i> (<a href="http://concursos.fortaleza.ce.gov.br">concursos.fortaleza.ce.gov.br</a>)</b>	<b>26/julho a 15/agosto/2023</b>
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	16/novembro/2023
Divulgação da concorrência por cargo	17/novembro/2023
<b>PRIMEIRA ETAPA - Prova Objetiva</b>	<b>18 e/ou 19/novembro/2023</b>
Gabarito preliminar da prova objetiva	20/novembro/2023
Recurso contra questões e do gabarito preliminar da prova objetiva - <i>on line</i>	21 e 22/novembro/2023
Gabarito definitivo da prova objetiva	30/novembro/2023
Resultado preliminar da prova objetiva (primeira etapa)	1º/dezembro/2023
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva (primeira etapa) - <i>on line</i>	04 e 05/dezembro/2023
Resposta do recurso contra o resultado do gabarito preliminar da prova objetiva (primeira etapa)	05/dezembro/2023
Resultado definitivo da prova objetiva (primeira etapa) e cronograma da entrega dos títulos (segunda etapa)	06/dezembro/2023
<b>SEGUNDA ETAPA - ANÁLISE DE TÍTULOS</b>	<b>07 e 08/dezembro/2023</b>
Resultado preliminar da análise de títulos (segunda etapa)	19/dezembro/2023
Recurso contra o resultado preliminar da análise de títulos (segunda etapa) - <i>on line</i>	20 e 21/dezembro/2023

ATIVIDADE	DATA PROVÁVEL
<b>Encaminhamento para publicação do resultado final e do ato de homologação</b>	<b>28/dezembro/2023</b>
Resposta do recurso contra o resultado preliminar da análise de títulos (segunda etapa) <i>on line</i>	A partir do dia 08 de 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](http://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 6.2.15**;
- 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](http://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 NÍVEL SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA/CE**

**ANEXO I AO EDITAL Nº 126/2023**

CARGO	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE VAGAS			APROVADOS PARA A SEGUNDA ETAPA			REMUNERAÇÃO EM R\$	REQUISITOS
		AMPLA CONCORRÊNCIA	CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	TOTAL	AMPLA CONCORRÊNCIA	CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	TOTAL		
ADVOGADO	20h	02	-	02	03	-	03	R\$ 1.900,00	Curso Superior em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil
ARQUITETO	40h	01	-	01	02	-	02	R\$ 2.500,00	Curso Superior em Arquitetura e registro no Conselho de Classe com Certificado de Curso em Autocad e Revit
ARQUIVISTA	40h	01	-	01	02	-	02	R\$ 2.500,00	Curso Superior em Arquivologia e registro no Conselho de Classe
ASSISTENTE SOCIAL	30h	04	01	05	09	01	10	R\$ 2.340,00	Curso Superior em Serviço Social e registro no Conselho de Classe
BIBLIOTECÁRIO	20h	01	-	01	02	-	02	R\$ 1.800,00	Curso Superior em Arquivologia e registro no Conselho de Classe
BIOMÉDICO	40h	02	-	02	04	-	04	R\$ 2.200,00	Curso Superior em Biblioteconomia e registro profissional no Conselho de Classe
EDUCADOR FÍSICO	40h	01	-	01	02	-	02	R\$ 2.340,00	Curso Superior Bacharelado em Educação Física e registro profissional no respectivo Conselho de Classe
ENFERMEIRO PLANTONISTA	13 plantões mensais de 12 horas / Totalizando 160 horas mensais	05	01	06	11	01	12	180,00 por plantão	Curso Superior de Enfermagem e registro profissional no respectivo Conselho de Classe
ENFERMEIRO PSF	40h	05	01	06	11	01	12	R\$ 2.340,00	Curso Superior de Enfermagem e registro profissional no respectivo Conselho de Classe
ENGENHEIRO AMBIENTAL	40h	01	-	01	02	-	02	R\$ 2.500,00	Curso superior em Engenharia Ambiental e registro profissional no respectivo Conselho de Classe
ENGENHEIRO CIVIL	40h	01	-	01	02	-	02	R\$ 6.000,00	Curso superior em Engenharia Civil e registro profissional no respectivo



									Conselho de Classe
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	40h	03	-	03	04	01	05	R\$ 2.340,00	Curso superior em Farmácia, com especialidade em Bioquímica e registro profissional no respectivo Conselho de Classe
FARMACÊUTICO GERAL	40h	02	-	02	04	-	04	R\$ 2.340,00	Curso superior em Farmácia e registro profissional no respectivo Conselho de Classe
FISIOTERAPEUTA	30h	04	-	04	07	01	08	R\$ 2.340,00	Curso superior em Fisioterapia e registro profissional no respectivo Conselho de Classe
FONOAUDIÓLOGO	40h	01	-	01	02	-	02	R\$ 4.400,00	Curso superior em fonoaudiologia e registro profissional no respectivo Conselho de Classe
MÉDICO VETERINÁRIO	40h	02	-	02	04	-	04	R\$ 4.500	Curso superior em Medicina Veterinária e registro Profissional no respectivo Conselho de Classe
NUTRICIONISTA	40h	03	-	03	04	-	04	R\$ 2.340,00	Curso superior em Nutrição e registro profissional no respectivo Conselho de Classe
ODONTÓLOGO	20h	05	01	06	11	01	12	R\$ 2.440,00	Curso superior em Odontologia e registro profissional no respectivo Conselho de Classe
PSICÓLOGO	40h	04	01	05	09	01	10	R\$ 2.340,00	Curso superior em Psicologia e registro profissional no respectivo Conselho de Classe
TERAPEUTA OCUPACIONAL	40h	01	-	01	02	-	02	R\$ 4.400,00	Curso superior em Terapia Ocupacional e registro profissional no respectivo Conselho de Classe
ZOOTECNISTA	40h	01	-	01	02	-	02	R\$ 2.500,00	Curso superior em zootecnia e registro profissional no respectivo Conselho de Classe
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>	<b>05</b>	<b>55</b>	<b>99</b>	<b>07</b>	<b>106</b>	<b>-</b>	<b>-</b>





## CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO DE NÍVEL SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA/CE

ANEXO II AO EDITAL Nº 126/2023

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

#### CONHECIMENTO BÁSICO (PARA TODOS CARGOS)

##### LINGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Argumentação. Pressupostos e subentendidos. Níveis de linguagem. Ortografia e acentuação. Articulação do texto: coesão e coerência. Classes de palavras. Sintaxe. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Discurso direto e indireto. Tempos, modos e vozes verbais. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da Crase. Pontuação. Equivalência e transformação de estruturas.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### 1. ADVOGADO:

**DIREITO CIVIL:** Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos Negócios Jurídicos. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Do Direito das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato. Dos Atos Unilaterais. Da Responsabilidade Civil. Do Direito das Coisas: Da Posse. Dos Direitos Reais. Da Propriedade. Da Superfície. Das Servidões. Do Usufruto. Do Uso. Da Habitação. Do Direito do Promitente Comprador. Do Penhor. Da Hipoteca e Da Anticrese. Do Direito de Família: Das Relações de Parentesco. Do Direito Patrimonial: Dos Alimentos. Do Bem de Família. Da União Estável. Do Direito Das Sucessões. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015). Das Normas Processuais Cíveis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Das Tutelas Provisórias. Da Formação, Da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e Dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Da Execução Fiscal. Da Exceção de Pré-Executividade. Procedimentos Especiais: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública e Ação de Improbidade Administrativa. **DIREITO PENAL E PROCESSO PENAL:** Princípios do Direito Penal. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Das penas: das espécies de pena, da cominação das penas; da aplicação das penas; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; dos efeitos da condenação; da reabilitação. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração geral. Dos crimes contra a administração da justiça. Dos crimes contra as finanças públicas. Princípios gerais do direito processual penal. Interpretação da lei processual penal. Do inquérito. Da ação penal. Da ação civil. Da jurisdição e da competência. Da prova e da sentença. **DIREITO DO TRABALHO:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores. Da relação de trabalho e da relação de emprego. Dos sujeitos do contrato de trabalho. Do grupo econômico. Do contrato individual de trabalho. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Da rescisão do contrato de trabalho. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego. Da duração do trabalho. Do salário mínimo. Das férias. Do salário e da remuneração. Do 13º salário. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher. Do direito coletivo do trabalho. Do direito de greve. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do processo judiciário do trabalho. Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores. Das nulidades. Das exceções. Das audiências. Das provas. Dos dissídios individuais. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada. Dos dissídios coletivos. Da execução. Dos embargos à execução. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho. **DIREITO TRIBUTÁRIO E**

**DIREITO FINANCEIRO:** Normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento (Lei 4.320/64). Lei de Responsabilidade Fiscal. Da Tributação e Do Orçamento na Constituição (art. 145 a 169 da CF/88). Da Ordem Econômica e Financeira (art. 170 a 192 da CF/88). Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Obrigações tributárias: conceito, fato gerador sujeito ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito, classificação e princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos Princípios Fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; dos Tribunais e Juizes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Da Política Urbana. Da Ordem Social. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; Lei nº 8.666/1993 (Licitações e Contratos administrativos). Lei nº 10.520/2002 (Pregão). Contrato administrativo: características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: Competência, características, modalidade, procedimento.

## 2. ARQUITETO:

1. Teoria da história da arquitetura e urbanismo. 1.1 Evolução urbana. 1.2 Períodos da história da arquitetura e do urbanismo. 1.3 Patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico. 1.4 Conceitos fundamentais em arquitetura e urbanismo. 2 Representação, métodos e técnicas de desenho. 2.1 Tipos de representação do projeto de arquitetura: NBR nº 13.531:1995 e NBR nº 13.532:1995. 2.2 Perspectiva cônica e desenhos isométricos. 2.3 Geometria descritiva básica: os diedros, as três projeções e os cortes. 2.4 Croquis à mão e sketch-up. 2.5 Desenho técnico e AutoCAD e AutoCAD 3D. 2.6 Revit. 2.7 Desenho técnico: NBR nº 8.403:1984, NBR nº 8.404:1984, NBR nº 10.068:1987, NBR nº 10.582:1988, NBR nº 6.492:1994, NBR nº 10.067:1995, NBR nº 10.126:1987 (versão corrigida em 1998), NBR nº 8.196:1999 e NBR ISO nº 10.209-2:2005. 3 Planejamento e projeto urbano. 3.1 Uso do solo. 3.2 Lei nº 6.766/1979 e suas alterações (parcelamento do solo urbano). 3.3 Gestão urbana e instrumentos de gestão: plano diretor, estudo e relatório de impacto ambiental (EIA/RIMA), licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos. 3.4 Lei nº 10.257/2001 (Estatuto das Cidades). 3.5 Dimensionamento e programação. 3.5.1 Equipamentos públicos e comunitários. 3.5.2 Mobiliário urbano. 3.6 Sistemas de infraestrutura urbana. 3.6.1 Subsistema viário: hierarquização, dimensionamento, geometria e pavimentação. 3.6.2 Subsistema de drenagem pluvial. 3.6.3 Subsistema de abastecimento de água. 3.6.4 Subsistema de esgotamento sanitário. 3.6.5 Subsistema de resíduos sólidos: coleta e destinação. 3.6.6 Subsistema energético. 3.6.7 Subsistema de comunicações. 3.7 Topografia. 3.7.1 Noções de poligonais, curvas de nível e movimento de terra. 3.7.2. Noções de sistema cartográfico e de georreferenciamento. 4 Sustentabilidade urbana. 4.1 Agenda Habitat e Agenda 21. 4.2 Sistemas de baixo impacto ambiental: cisternas, coletores solares, fotocélulas. 5 Comunicação visual no edifício e na cidade. 6 NBR nº 9.050:2015 (Acessibilidade). 7 Paisagismo. 7.1 Espaços livres: praças e parques. 7.2 Espaços vinculados à edificação: jardins. 8 Projetos de arquitetura

para edifícios. 8.1 Programa de necessidades/fluxograma. 8.2 Implantação. 8.3 Programas complexos: circulações e áreas restritas. 8.4 Modulação e racionalização da construção. 8.4.1 Concreto, aço e pré-50 moldados. 8.5 Divisão espacial e layout de ambientes. 8.6 Ergonomia. 8.7 Conforto ambiental. 8.7.1 Conforto térmico. 8.7.1.1 Aspectos bioclimáticos: clima, zona de conforto. 8.7.1.2 Insolação: uso da carta solar, desenho de brises. 8.7.1.3 Ventilação e exaustão. 8.7.1.4 Absorção, transmissão e reflexão térmica. 8.7.2 Conforto luminoso. 8.7.2.1 Iluminação natural. 8.7.2.2 Iluminação artificial. 8.7.3 Conforto acústico. 8.7.3.1 Noções básicas de acústica: reverberação, eco, reflexão, absorção e isolamento; intensidade sonora. 8.7.4 Auditórios. 8.7.4.1 Forma e volume (metro cúbico de ar). 8.7.4.2 Visibilidade. 8.7.4.3 Revestimentos. 9. Leitura e interpretação de projetos complementares para edifícios. 9.1 Cálculo estrutural. 9.1.1 Aço. 9.1.2 Concreto. 9.1.3 Madeira. 9.2 Instalações elétricas. 9.3 Instalações hidrossanitárias. 9.4 Prevenção contra incêndio. 9.4.1 Noções básicas. 9.4.2 Saída de emergência: NBR 9077:2001. 9.5 Elevadores. 9.6 Ar-condicionado. 9.7 Instalações especiais. 9.7.1 Alarmes e para-raios. 9.7.2 Telecomunicações/telefone. 9.7.3 Cabeamento estruturado de dados e voz. 10. Edifício: projeto de detalhamento. 10.1 Especificações e caderno de encargos. 10.1.1 Sistema construtivo e estrutural. 10.1.2 Coberturas e impermeabilizações. 10.1.3 Vedações. 10.1.3.1 Alvenarias. 10.1.3.2 Esquadrias. 10.2 Pinturas e revestimentos: especificações e quantitativos. 10.2.1 Piso, paredes e forro. 10.2.1.1 Revestimentos: cerâmico, melamínico. 10.3 Detalhes executivos: representação, especificação e cotagem. 10.3.1 Esquadrias: aço, alumínio e madeira. 10.3.2 Escadas e corrimãos (dimensionamento). 10.3.3 NBR 9050:2015 (Acessibilidade). 11 Obra e fiscalização. 11.1 Organização e projeto do canteiro de obras. 11.2 Orçamento e cronograma físico-financeiro. 11.3 Responsabilidade técnica. 11.3 Acompanhamento e fiscalização de obras e serviços. 12 Legislação profissional. 12.1 Lei nº 12.378/2010 e suas alterações. 12.2 Resolução CAU nº 21/2012

### **3. ARQUIVISTA:**

Fundamentos de Arquivologia: princípios e teorias. Gestão de documentos: fluxo documental, classificação de documentos, sistemas e métodos de arquivamento. Instrumentos de gestão de documentos da Administração Pública Municipal. Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública - SIGA, Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD. Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ. Avaliação de documentos: conceitos, objetivos e finalidades. Seleção de documentos. Critérios de avaliação. Atribuição de valores aos documentos. Classificação de documentos quanto ao grau de sigilo. Diferenças entre documentação de arquivo, biblioteca, centro de documentação e museu. Reprografia e microfilmagem. Diagnóstico em arquivos. Legislação Arquivística (excertos da Constituição Federal, Leis e Decretos-leis, Medidas Provisórias, Decretos Federais, Resoluções, Portarias Federais, Resoluções do CONARQ, Instruções Normativas Federais e Câmaras Técnicas do CONARQ). Preservação e conservação preventiva e corretiva de documentos. Terminologia arquivística. Segurança da informação em suportes convencionais e digitais. Tecnologias da informação aplicada aos arquivos: digitalização de documentos e preservação digital. Certificação digital: conceitos e definições, infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP/Brasil, assinatura digital. Automação aplicada aos acervos arquivísticos: política, planejamento e técnicas. Indexação: conceitos, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação.

### **4. ASSISTENTE SOCIAL:**

Fundamentos históricos e teórico-metodológico do Serviço Social no Brasil; O movimento de renovação do Serviço Social no Brasil: características, vertentes e principais matrizes teórico-metodológicas; A questão social: gênese, desenvolvimento e configurações contemporâneas; A produção do conhecimento com ênfase nas tendências teórico-metodológicas de pesquisa em Serviço Social: concepções, elaboração de diagnósticos sociais e projeto de pesquisa; O projeto ético-político do Serviço Social: Construção e desafios na contemporaneidade; Fundamentos éticos e ética profissional: lei que regulamenta a profissão, código de ética profissional, diretrizes curriculares dos cursos de serviço social e resoluções do Conselho Federal de Serviço Social; O Serviço Social e Instrumentalidade e os espaços sócio-ocupacionais do assistente social; Estado, Políticas Públicas e o Serviço Social na contemporaneidade; A Política Nacional de Estágio da Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social (PNE/ABEPSS) e os desafios do estágio supervisionado; Serviço social e política de educação: desafios contemporâneos para a universidade pública, políticas de igualdade racial e de equidade de gênero.

### **5. BIBLIOTECÁRIO:**

1 Documentação. 1.1 Conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. 2 Biblioteconomia e



ciência da informação. 2.1 Conceitos básicos e finalidades. 2.1 As cinco leis da Biblioteconomia. 3 Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação. 4 Noções de informática para bibliotecas. 4.1 Dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. 5 Normas técnicas para a área de documentação. 5.1 Referência bibliográfica (de acordo com a norma da ABNT NBR 6.023), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. 6 Indexação. 6.1 Conceito, definição, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação. 7 Resumos e índices. 7.1 Tipos e funções. 8 Classificação Decimal Universal (CDU). 8.1 Estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 9 Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. Formato MARC21. 10 Catálogos. 10.1 Tipos e funções. 11 Organização e administração de bibliotecas. 11.1 Princípios e funções administrativos em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing da informação, divulgação e promoção. 12 Centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. Rede Virtual de Bibliotecas do Congresso Nacional (RVBI). 13 Metabuscador. 14 Metadados. 15 Tesouro – Princípios e métodos. 16 Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções, fontes de informação. 17 Estrutura e características das publicações. 17.1 Diário Oficial da União (DOU), Diário da Justiça, Diário Oficial do Estado (DOE). 18 Normalização de publicações oficiais: normas da ABNT para documentação – NBR6021, NBR 6023, NBR 6027, NBR 6029, NBR 6034, NBR 10520, NBR 10719 e NBR 14724. Fontes de informação institucionais (centros, serviços e sistemas de documentação) e fontes de informação gerais e especializadas (características, tipologia e manuseio). 19 Serviço de referência. 19.1 Organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI) — estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 20 Estudo de usuário — entrevista. 21 Automação. 21.1 Formato de intercâmbio, formato US MARC, ISO 2709, Z39-50, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. Catálogos online (OPACs). Gerenciamento de documentos eletrônicos. Segurança da informação. 22 Bibliografia. 22.1 Conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. 23 Bibliotecas digitais. 23.1 Conceitos e definições; requisitos para implementação; softwares para construção. 24 LEXML Brasil. 24.1 Rede de Informação Legislativa e Jurídica. 25 Consciência profissional: legislação, ética, organismos de classe e instrumentos de divulgação e atualização profissional

## **6. BIOMÉDICO:**

Conceitos de anatomia, subdivisões de anatomia, terminologia anatômica, termos de posição e direção, princípios da construção corpórea. II - Sistema esquelético: Conceitos gerais, origem dos ossos, classificação dos ossos, estrutura dos ossos, divisões do esqueleto. III - Sistema articular- Conceitos gerais, desenvolvimento das articulações, classificação das articulações, movimentos articulares. IV - Sistema muscular: Conceitos gerais, tipos de músculos, características gerais dos músculos: estriado, liso e cardíaco. V - Sistema respiratório: Conceitos gerais, anatomia do nariz, faringe, laringe, traqueia e brônquios, pulmão, pleura, diafragma. VI - Sistema digestório: Conceitos gerais, peritônio, divisões do sistema digestivo, glândulas anexas ao sistema digestório: glândulas salivares, fígado e pâncreas. VII - Sistema circulatório: Conceitos gerais, anatomia do coração, circulação sistêmica, pulmonar e fetal, sistema e condução, sistema da veia porta, aspectos gerais do sistema linfático. VIII - Sistema urinário: Conceitos gerais, bexiga, ureter e uretra, anatomia microscópica dos rins. IX - Sistema reprodutor masculino: Conceitos gerais, órgãos externos, órgãos genitais internos. X - Sistema reprodutor feminino- Conceitos gerais, órgãos genitais internos, órgãos genitais externos. XI - Sistema nervoso: Conceitos gerais, telencéfalo, diencéfalo, tronco encefálico, cerebelo, medula espinhal, nervos cranianos, terminações nervosas e gânglios.

## **7. EDUCADOR FÍSICO:**

1. Ética em Saúde, 2. Código de ética da categoria, 3. Conceito, princípios, finalidades e objetivos da educação física. 4. Aspectos sócio-históricos da educação física. 5. Tendências e filosofias subjacentes às concepções de educação física. 6. Educação Física e sociedade. 7. Desigualdades em saúde e atividade física. 8. Fundamentos didático-pedagógicos da educação física. 9. Atividade física e saúde. 10, Processo histórico da educação física, o homem e sua corporeidade: o homem e a motricidade; aspectos da aprendizagem motora, a cultura corporal e sua expressão nos temas de dança (ritmos e movimentos, ginástica, jogo e esporte; a ludicidade e o jogo; fundamentos metodológicos e princípios do esporte educacional, dos jogos e das expressões ginásticas; indicação para uma ação transformadora - avaliação

da educação física. 11. A Educação Física e sua contribuição como veículo e objeto de educação, cultura, conscientização social, lazer, saúde e qualidade de vida, através dos seus vários conteúdos, como jogos, esportes, ginástica, danças, ritmo e lutas. 12. O movimento corporal em estreita conexão com o mundo da cultura e da sociedade. 13. O papel pedagógico da Educação Física na constituição dos sujeitos, da sociedade e do mundo. 14. A Ética no trabalho. 15. A atividade física em articulação com os princípios e diretrizes da Reforma Psiquiátrica. 16. O papel da Educação Física no NASF e CAPS. NASF – Núcleos de Apoio à Saúde da Família: Inserção dos Núcleos de Apoio à Saúde da Família na Política Nacional de Atenção Básica para a Estratégia Saúde da Família; Bases Legais que sustentam os Núcleos de Apoio à Saúde da Família; Objetivos dos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; Características e estratégias de atuação dos Núcleos de Apoio à Saúde da Família. CAPS – Centro de Atenção Psicossocial: Inserção dos Centros de Atenção Psicossocial no contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais, das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental; Bases Legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos Centros de Atenção Psicossocial pelo SUS. Características e Estratégias de Atuação dos Centros de Atenção Psicossocial.

#### **8. ENFERMEIRO PLANTONISTA:**

Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem, ética e legislação profissional. Programa nacional de imunização: calendário de vacinas, vias de administração, rede de frio. Atenção à saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças gastrointestinais, doenças respiratórias, etc. Atenção à saúde do adulto: doenças cardiológicas, doenças endócrinas, doenças respiratórias, doenças gastrointestinais, doenças cutâneas, DST, etc. Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica (período pré, trans e pós operatório). O processo de enfermagem (avaliação, diagnóstico, planejamento, implementação, análise, conceitos e exigências no cuidado ao paciente: princípios e práticas de reabilitação, a pessoa que sente dor, ritmos humanos na saúde e na doença; líquidos e eletrólitos (equilíbrio, distúrbios). Enfermagem em oncologia; SUS – Princípios, diretrizes e legislação; vigilância epidemiológica: notificação, indicadores de saúde. Vigilância sanitária. Planejamento e programação de saúde. Emergências; intoxicações exógenas e endógenas, RCP, IHM, EAP, Reação anafilática, traumas, crises hipertensivas, queimaduras, estados de choque e emergências obstétricas. Assistência de enfermagem em ginecologia e obstetrícia. Diabetes mellitus: crises hiper e hipoglicêmicas, hemorragia digestiva. Traumatismo cranioencefálico. Acidentes com animais peçonhentos. Administração em enfermagem. Enfermagem em psiquiatria. Cálculo e administração de medicamentos. Desinfecção, antisepsia, assepsia, esterilização de materiais e equipamentos. Limpeza hospitalar. Assistência de enfermagem nas urgências e emergências (primeiros socorros, crises hipertensivas, distúrbios glicêmicos). Doença de notificação compulsória, doenças endêmicas de acordo com o perfil nosológico/ epidemiológico do Município. Enfermagem em saúde pública: Situação da saúde no país: peculiaridades regionais; atividades básicas de enfermagem em saúde pública; a epidemiologia e sua importância no campo da enfermagem; assistência de saúde pública na comunidade; Aplicação de técnicas educativas em enfermagem de saúde pública; Doenças transmissíveis e seu controle; Doenças sexualmente transmissíveis; importância do saneamento no meio ambiente; a prevenção das doenças e seus níveis. Assistência de enfermagem em Saúde da Criança – puericultura, AIDPI, criança feliz, teste do pezinho, suplementação de ferro e vitamina A. Assistência de enfermagem à saúde da mulher (planejamento familiar, pré-natal de baixo risco, puerpério, aleitamento materno, prevenção de câncer do colo de útero e mama). Assistência de enfermagem em clínica médica - programa de hipertensão e diabetes. Assistência de enfermagem à saúde do adolescente. Infecções sexualmente transmissíveis/ AIDS. Assistência de enfermagem à saúde do idoso. Assistência de enfermagem em Saúde Mental. Assistência de enfermagem a doenças crônico-degenerativas. Assistência de enfermagem à saúde do trabalhador. Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos.

#### **9. ENFERMEIRO PSF:**

Ética e legislação do exercício da enfermagem profissional. Assistência de enfermagem em Saúde da Criança – puericultura, AIDPI, criança feliz, teste do pezinho, suplementação de ferro e vitamina A. Assistência de enfermagem à saúde da mulher (planejamento familiar, pré-natal de baixo risco, puerpério, aleitamento materno, prevenção de câncer do colo de útero e mama). Assistência de enfermagem em clínica médica - programa de hipertensão e diabetes. Assistência de enfermagem à saúde do adolescente. Infecções sexualmente transmissíveis/ AIDS. Assistência de enfermagem à saúde do idoso. Assistência de enfermagem em Saúde Mental. Programa de imunização (calendário de vacinação da Secretaria Estadual



de Saúde do estado do Ceará, rede de frio e vias de administração). Assistência de enfermagem a doenças crônico-degenerativas. Assistência de enfermagem à saúde do trabalhador. Assistência de enfermagem nas urgências e emergências (primeiros socorros, crises hipertensivas, distúrbios glicêmicos). Enfermagem em saúde pública: Situação da saúde no país: peculiaridades regionais; atividades básicas de enfermagem em saúde pública; a epidemiologia e sua importância no campo da enfermagem; assistência de saúde pública na comunidade; Aplicação de técnicas educativas em enfermagem de saúde pública; Doenças transmissíveis e seu controle; Doenças sexualmente transmissíveis; importância do saneamento no meio ambiente; a prevenção das doenças e seus níveis. Saúde pública: Lei Orgânica do SUS (Lei nº 8.080/1990), Legislação e Ética profissional, Lei nº 7.498/86, NOAS. Legislação Básica do SUS (Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990). NOAS 2002. Programa Estratégia Saúde da Família - PSF (Programa Saúde da Família) - Normas e Bases Operacionais. Pacto pela vida, em defesa do SUS e de Gestão - Port MS nº 399/2006. Doenças endêmicas de acordo com o perfil nosológico/ epidemiológico do Município: Dengue, esquistossomose, hansen, tuberculose, DST/ AIDS, Leishmaniose, HAS, ICC - Insuficiência cardíaca congênita, dermatoses, diarreia, pneumonias, parasitoses, viroses, pré-natal de baixo risco, planejamento familiar, asma, ansiedades, depressão, psicoses, diabetes mellitus e vulvovaginites.

#### **10. ENGENHEIRO AMBIENTAL:**

Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos. Gerenciamento e tratamento de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004. Lei nº 9.433/1997. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, entre outros. Portaria nº 2.914/2011, do Ministério da Saúde. Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Estudo da Política Nacional de Meio Ambiente - Lei nº 6.938 de 31/08/1981. Estudo da Lei de Crimes Ambientais - Lei Federal nº 9.605, de 12/08/1998. Estudo do Código Florestal Brasileiro - Lei Federal nº 4.771/1965. Estudo da Resolução CONAMA nº 357/2005: dispõe sobre os padrões de qualidade da água. Estudo do Estatuto da Cidade - Lei Federal nº 10.257, de 10/06/2001. Estudo das diretrizes nacionais para o Saneamento Básico - Lei Federal nº 11.445, de 05/01/2007. Ética profissional. Relações humanas no trabalho.

#### **11. ENGENHEIRO CIVIL:**

1. Obras Civis: Quantitativos, orçamentos, composição e avaliação de custos unitários, planejamento técnico, especificações, confecção de cronograma físico-financeiro, Licitações e Contratos de Obras Públicas (Lei nº 8.666/1993); 2. Execução de Obras Civis: Análise de Projetos, Topografia e terraplenagem (locação de obras), análise de sondagens, instalações provisórias, equipamentos empregados em construção civil, canteiros de obras, armazenamento de material e equipamentos, diário de obra, medição e emissão de faturas; 3. Fiscalização: Acompanhamento da execução da obra conforme projetos e especificações de matérias, levantamento para medições, tomada de decisões; 4. Etapas construtivas de obras civis: Escavações, fundações (tipos de fundações e seu emprego, análise de projeto e execução) métodos construtivos de estruturas (Fundações diretas e indiretas, pilares, vigas, lajes, formas.), escoramento, controle tecnológico, alvenarias, revestimentos, Esquadrias, Pisos, Coberta e seu dimensionamento, Pavimentação e manutenção de vias; 5. Conhecimentos específicos: Tipos de ensaios que devem ser feitos quando da execução de uma obra civil, conhecer materiais de construção e seu emprego, traços argamassas e suas utilizações, Concreto armado; Dimensionamento, conhecimento de dosagem controle tecnológico, Ensaios, Agregados, Aço para concreto armado. Noções de Estrutura de Aço e Madeira, Engenharia Legal; 6. Análise do Concreto Armado: Identificação de esforços (vínculos, apoios em vigas, pilares, lajes, treliças, gerber) tipos de estruturas (isostática, hiperestática), identificação de

deformações e suas causas e efeitos, bem como correções necessárias; 7. Instalações Prediais: Conhecimento e dimensionamento de instalações elétricas, hidráulicas, esgoto, telefônica, lógica, proteção e combate a incêndio, gás, ar comprimido; 8. Normas: Conhecimento das normas da ABNT ligadas a Construção Civil; 9. Patologia da Construção Civil: Em alvenarias, revestimentos, pinturas, estruturas, etc.; 10. Noções de cálculo de açudes e barragens; 11. Higiene e Segurança do Trabalho: Condições de trabalho na construção civil, Riscos Ambientais, Avaliação e prevenção aos riscos ambientais, Equipamentos de proteção Individual (EPI), Insalubridade e Periculosidade, ruídos (limites de tolerância), Sinalização nas obras; 12. Impermeabilização: Avaliação e emprego de produtos especializados, proteção mecânica, isolamento térmica adequada, análise de custos; 13. Conhecimento de Informática: Operação de programas (Planilha eletrônica, editor de texto, etc.) Edição gráfica em CAD: Conhecimento e operação.

## **12. FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO:**

1 Conhecimentos técnicos profissionais aplicados a laboratórios de análises clínicas. 1.1 Coleta, transporte, preservação, processamento primário das principais amostras biológicas. 1.2 Controle de qualidade e estatística. 1.3 Biossegurança. 1.4 Automação. 1.5 Princípios básicos de química clínica: cálculos e reagentes. 1.6 Desinfecção e esterilização. 2 Métodos diagnósticos em imunologia clínica. 2.1 Diagnóstico laboratorial das doenças infecciosas (sífilis, chagas, toxoplasmose, rubéola) e das hepatites virais (marcadores de hepatites). 2.2 Hormônios. 2.3 Diagnóstico laboratorial de HIV. 2.4 Diagnóstico laboratorial de doenças autoimunes. 3 Bioquímica. 3.1 Métodos bioquímicos de diagnóstico, dosagens enzimáticas, cinéticas e colorimétricas. 3.2 Avaliação laboratorial de funções renais, hepáticas, endócrinas e cardiovasculares. 3.3 Testes de tolerância a glicose. 3.4 Automação em bioquímica. 4 Hematologia. 4.1 Formação do sangue: características morfológicas e funcionais das séries hematológicas. 4.2 Diagnóstico laboratorial das anemias. 4.3 Fatores de coagulação. 4.4 Coagulograma. 4.5 Caracterização morfofisiopatológica e bioquímica das leucoses. 4.6 Imunohematologia (sistemas sanguíneos e doença hemolítica do recém-nato). 5. Urinálise. 5.1 Componentes normais e anormais de urinas. 5.2 Sedimentoscopia da urina e correlações clínicas. 5.3 Exame químico, densidade, estudo e morfologia das hemácias. 6. Microbiologia. 6.1 Métodos de colorações: meios de cultura para isolamentos de micro-organismos, meios de transporte para cultivos de diversos materiais biológicos, coleta de materiais biológicos, provas bioquímicas para identificação de micro-organismos, culturas qualitativas e quantitativas, mecanismos de ação de antimicrobianos, bacterioscopias e baciloscopias, teste de suscetibilidades aos antimicrobianos, diagnóstico, etiologia patologias e epidemiologias das micoses. 7 Parasitologia. 7.1 Diagnóstico de helmintos e protozoários, protozooscopia, helmintoscopia, ciclo evolutivo dos protozoários, ciclo evolutivo dos helmintos, métodos específicos para diagnóstico de parasitoses. 8. Vigilância sanitária das tecnologias de beleza, limpeza e higiene. 9. Farmacovigilância: vigilância sanitária de medicamentos e outros insumos farmacêuticos. 10. Política de assistência farmacêutica no Brasil. A pandemia de Covid-19 e suas consequências.

## **13. FARMACÊUTICO GERAL:**

Farmacologia Geral: Farmacocinética (Absorção, Distribuição, Biotransformação e Excreção de Drogas), Farmacodinâmica (Princípios de Ações de Drogas), Fatores que Alteram os Efeitos de Medicamentos (Variabilidade individual e interações medicamentosas). Conceitos de biodisponibilidade e bioequivalência. Política Nacional de Medicamentos - Políticas de Saúde e de Medicamentos, Regulamentação e Qualidade, Seleção de Medicamentos, Disponibilidade e Acesso, educação, Informação e Comunicação, Indústria Farmacêutica e o Papel do Setor Privado, Financiamento e Aspectos Econômicos. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica - produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso Racional de Medicamentos, Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (Medicamentos disponibilizados, Programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, Aids). Princípios de ética profissional (Resolução nº 417/2004 do Conselho Federal de Farmácia. Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica e farmácias: a) Organização, estrutura física, sanitária e legal da Central de Abastecimento Farmacêutico e farmácia(s) municipal(ais). b) Planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamento físico/ financeiro, controle de estoque, ponto de ressurgimento, noções sobre gerenciamento de pessoas. c) Implantação de sistemas de qualidade, acompanhamento e avaliação de processos. Noções gerais sobre legislação: a) Portaria GM nº 3.916/1998: Aprova a Política Nacional de Medicamentos. b) Portaria SVS/MS nº 802/1998: Boas Práticas de Distribuição de Medicamentos. c) Lei nº 9.787/1999, Resolução RDC ANVISA nº 10/2001

e Decreto nº 3.181/1999. Dispõe sobre a Vigilância Sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos. d) Resolução 357/2001 do Conselho Federal de Farmácia (CFF) - Boas Práticas de Farmácia. e) Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998 e sua instrução normativa aprovada pela Portaria nº 6 de 29 de janeiro de 1999. f) Resolução RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004 - Dispõe sobre o regulamento técnico de gerenciamento de resíduos de saúde. g) Lei 9.782, de 26 de janeiro de 1999. Define sistema nacional de vigilância sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Importância de Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas no SUS. Noções sobre Atenção Farmacêutica (Proposta de Consenso Nacional de Atenção Farmacêutica - OPAS). Noções básicas de Licitação Pública (Lei 8666/1993) e suas atualizações. Noções Básicas sobre estudos de utilização de medicamentos - EUM e Farmacovigilância. Conceito de Essencialidade de Medicamentos. Orientações da OMS sobre o tema. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais RENAME. Centros de Informação de Medicamentos: finalidade e importância. Formas farmacêuticas: cápsulas, comprimidos, sistemas de liberação prolongada de fármacos (OROS, RET ARD), sistemas transdérmicos, formas farmacêuticas líquidas de uso tópico e oral (soluções, suspensões, colírios, xaropes, elixires, tinturas), pomadas, cremes, géis e pastas. Noções sobre fitoterapia (Política nacional de plantas medicinais e fitoterápicos). Noções gerais sobre terapias complementares (Política nacional de práticas integradas e complementares no SUS. Lei nº 8.080, de 19/09/1990, Lei nº 8.142, de 28/12/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS - SUS de 2002. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria nº 648/GM, de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria nº 154, de 24 de janeiro de 2008 - Criação do NASF. A pandemia de Covid-19 e suas consequências.

#### **14. FISIOTERAPEUTA:**

Anatomia e Fisiologia do Sistema Respiratório. Métodos de avaliação da Função Respiratória (ausculta pulmonar; prova de função pulmonar; mecânica respiratória; radiologia de tórax; função muscular respiratória). Bases Fisiológicas das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Principais Indicações, Contra-indicações e Efeitos das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Suporte Ventilatório Artificial (ventilação não-invasiva e ventilação mecânica invasiva). Fundamentos do exercício terapêutico voltado para a função. Anatomia e fisiologia do sistema neurológico motor. Fisiologia do exercício. Bases científicas do treinamento de força. Controle Motor e Fisioterapia. Plasticidade neural e implicações para a Fisioterapia. Fisioterapia neurofuncional. Fisioterapia dos transtornos músculo-esqueléticos de origem traumática e ortopédica. Princípios e aplicações clínicas da eletroterapia. Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento. A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral. Psicomotricidade – Teoria e Prática. Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. Fisioterapia em pediatria. Paralisia Cerebral- Aspectos práticos. Fisioterapia Neurológica. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. A pandemia de Covid-19 e suas consequências.

#### **15. 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 socioambientais. 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. A pandemia de Covid-19 e suas consequências.



#### **16. MÉDICO VETERINÁRIO:**

Importância da Medicina Veterinária na Saúde Única; O SUS e a vigilância na saúde; Deontologia veterinária. Código de Ética do Médico Veterinário (Resolução CFMV Nº 1.138, de 16 de dezembro de 2016); História natural das doenças e níveis de prevenção; Planejamento e execução da defesa sanitária animal; Noções de saneamento: tratamento e abastecimento de água, esgotamento sanitário, coleta e destinação de resíduos sólidos, drenagem de água pluviais, saneamento como controle de endemias; Bem estar animal. Manejo e comportamento animal. Controle populacional de cães e gatos; Biologia e controle de vetores, roedores, reservatórios e animais peçonhentos; Microbiologia e imunologia. Formas de imunidade: soros e vacinas; Epidemiologia e profilaxia. Epidemiologia geral: definições, conceitos e agentes etiológicos. Epidemiologia descritiva: indicadores de morbimortalidade, índice endêmico, séries cronológicas e estimativa de população; Biossegurança. Epidemiologia, diagnóstico, profilaxia e controle de zoonoses: raiva, dengue, carbúnculo, criptococose, leptospirose, hantavirose, toxoplasmose, hidatidose, leishmaniose cutânea, leishmaniose visceral, cisticercose, esquistossomose, brucelose, tuberculose, febre maculosa, tétano, encefalomyelites, mormo, esporotricose, COVID-19, febre amarela e outras zoonoses; Vigilância epidemiológica: princípios, tipos de estudos epidemiológicos, sistema de notificação e vigilância, técnicas para o estudo e intervenção em endemias e epidemias, manejo dos indicadores de mortalidade e morbidade e uso de técnicas de vigilância para controle de agravos de naturezas diversas; Inspeção, fiscalização e tecnologia de produtos de origem animal: legislação vigente. Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal - RIISPOA. Inspeção de carne, leite e derivados. Manipulação e conservação dos alimentos; Controle de qualidade de pescado, congelado, curado e semi-conservado. Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados; Nutrição animal. Bromatologia animal; Legislação sanitária (federal e estadual/CE). Código de vigilância sanitária; Legislação sobre Zoonoses.

#### **17. NUTRICIONISTA:**

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional. Políticas e Programas de Saúde - SUS: Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programas de Atenção Integral à Saúde: da criança, do adolescente, da mulher e do idoso. 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). Ética profissional - Código de Ética - Resolução CFN nº 599/2018.

#### **18. ODONTÓLOGO:**

Medicina oral; odontologia hospitalar; história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso; psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários; cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial; periodontia; radiologia. Endodontia; prótese, oclusão. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias.

Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Interações medicamentosas. Uso na clínica odontológica. A psicologia da dor-aspectos de interesse do cirurgião-dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade bucal. Biossegurança em odontologia. Odontologia legal e de odontologia. Regulamentação das normas de Biossegurança em odontologia. Ética odontológica. A pandemia de Covid-19 e suas consequências.

#### **19. PSICÓLOGO:**

Teorias da personalidade. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Análise funcional de classes especiais de comportamento. Técnicas de entrevista. Anamnese. Uso de testes psicológicos. Testes de personalidade. Inventários, técnicas projetivas, técnicas gráficas. Testes psicomotores. Elaboração e aplicação de técnicas psicológicas, visando possibilitar a orientação e diagnóstico clínico. Desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade. Cognição humana com aspecto de processamento da informação. Ética profissional. O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. Atuação do psicólogo em equipe multidisciplinar. Histórico da psicologia Hospitalar; Psicologia Hospitalar: definição, aplicação e princípios; Atribuições do psicólogo hospitalar; A instituição hospitalar, a equipe de saúde o paciente e a família; A assistência psicológica nas especialidades clínicas e cirúrgicas. Portaria nº 825, de 25 de abril de 2016 (redefine a Atenção Domiciliar no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, e atualiza as equipes habilitadas). 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). Legislação em saúde mental (Lei Federal nº 10.216, de 06/04/2002, conteúdo e repercussão na prática assistencial). Legislação e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP). A pandemia de Covid-19 e suas consequências.

#### **20. TERAPEUTA OCUPACIONAL:**

História da terapia ocupacional no Brasil; Terapia Ocupacional nas áreas: Traumatologia-ortopédica, reumatológica, geriátrica, neonatologia, neurológica, do trabalhador e queimaduras; Adaptações a Próteses e Órteses; Amputações; Patologias do Sistema Nervoso Central e Periférico; Terapia Ocupacional no paciente neurológico; Conceito Neuroevolutivo Bobath; Úlceras por Pressão; Desenvolvimento neuro-psicomotor; Avaliações Específicas em Terapia Ocupacional; Desempenho Funcional nas Atividades da Vida Diária (AVD) e Prática (AVP); Abordagens terapêuticas; Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em Terapia Ocupacional; Portaria nº 825, de 25 de abril de 2016 (redefine a Atenção Domiciliar no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, e atualiza as equipes habilitadas); 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). A pandemia de Covid-19 e suas consequências.

#### **21. ZOOTECNISTA:**

Legislação: Constituição Federal: Título VII, Capítulo III. Lei Federal nº 7.173/1983. Instrução Normativa IBAMA nº 07/2015. Decreto Federal nº 6.296/2007. Sistemas de produção animal, incluindo planejamento, economia, administração e gestão das técnicas de manejo e da criação de animais. Características zootécnicas desejáveis para produção animal em pequenas propriedades. Métodos alternativos de alimentação animal: aproveitamento de restos e excedentes de culturas. Suplementação alternativa na alimentação animal: aproveitamento de subprodutos de culturas e de agroindústrias. Construções e Instalações adequadas para produção familiar, conforto animal e higiene das instalações. Nutrição e alimentação de animais silvestres e de laboratório. Processos digestivos dos principais nutrientes em ruminantes e não ruminantes. Classificação dos alimentos e de aditivos e suas diferentes formas de utilização na alimentação animal. Formulação de rações e dietas. Forragicultura. Plantas forrageiras e manejo de pastagens. Sistemas de produção animal para as diferentes espécies. Doenças nutricionais e parasitárias de animais mantidos sob cuidados humanos. Microbiologia aplicada à manipulação, conservação e à qualidade dos alimentos. Instalações, equipamentos, ambiência e bem-estar animal. Enriquecimento ambiental para animais mantidos sob cuidados humanos. Cuidados com animais recém-nascidos. Boas práticas em manejo de alimentos: noções de processamento, armazenamento e higienização. Manejo e produção de animais de biotério - vertebrados e invertebrados. Controle de animais sinantrópicos.



**CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO  
DE NÍVEL SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA/CE**

**ANEXO III AO EDITAL Nº 126/2023**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**1. ADVOGADO:** Representar em juízo ou fora dele, a parte de que é mandatário, comparecendo a audiências tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; Analisar causas, procurando encontrar soluções conciliatórias entre as partes, antes de entrar em juízo; Complementar e apurar as informações levantadas, inquirindo o Executivo, as testemunhas e outras pessoas e tomando outras medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; Preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo; Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros, para adequar os fatos à legislação aplicável; Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até decisão final do litígio; Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

**2. ARQUITETO:** Elaborar laudos e pareceres relativos à arquitetura e urbanismo, elaborar projetos para espaços e prédios públicos. Elaborar e analisar projetos de construção e reforma de prédios públicos.

**3. ARQUIVISTA:** Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos, organizar acervos musicológicos públicos e privados. Dar acesso à informação, conservar acervos. Preparar ações educativas ou culturais, planejar e realizar atividades técnico administrativas, orientar implantação das atividades técnicas. Participar da política de criação e implantação de museus e instituições Arquivística. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**4. ASSISTENTE SOCIAL:**

**4.1. ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

Realizar Busca Ativa dos potenciais usuários dos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial; - Encaminhar as famílias para a inserção no acompanhamento familiar realizado pelas equipes de referência do CRAS e CREAS e para a elaboração do plano de acompanhamento familiar juntamente com as equipes do PAIF e do PAEFI; - Realizar atendimento e acolhida a indivíduos, grupos e famílias; - Orientar e realizar os devidos encaminhamentos para a rede socioassistencial e/ou para as demais políticas públicas; - Realizar Visitas domiciliares; - Planejar e organizar de forma coletiva, o trabalho da equipe; - Acompanhar a trajetória dos beneficiários; - Realizar articulação no território, juntamente com o coordenador do CRAS e/ou do CREAS; - Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática e sua organização; - Desenvolver os conteúdos e atividades inerentes às atividades dos serviços e programas socioassistenciais, conforme as orientações técnicas do órgão gestor municipal; - Acompanhar a frequência dos usuários; - Avaliar o desempenho dos participantes nas atividades propostas; - Articular os serviços e programas socioassistenciais com as demais políticas públicas; - Planejar e realizar o Trabalho Social com as famílias; - Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações; - Participação em reuniões de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com os demais técnicos da equipe de referência; - Realizar estudos socioeconômicos; -Elaborar diagnóstico socioterritorial;

**4.2. SAÚDE:**

Elaborar relatórios e encaminhá-los à gestão do SUAS e para os órgãos necessários; -Utilizar o Prontuário Eletrônico do SUAS e demais sistemas de informações da REDE SUAS inerentes as atividades realizadas; - Organizar e arquivar a documentação das ações realizadas (frequências, registros e relatórios dentre outros) no CRAS; - Planejar soluções, organizar e intervir em questões relacionadas à saúde e manifestações sociais do trabalhador e do paciente, para elaboração, implementação e monitoramento do Serviço Social, com foco na promoção da saúde; Contribuir e participar nas ações de Saúde Ocupacional; Realizar acompanhamento psicossocial de trabalhadores e pacientes, buscando alternativas de enfrentamento individual e coletivo; Prestar serviços sociais orientando pacientes, acompanhantes, famílias, comunidade e equipes de trabalho da Instituição sobre direitos, deveres, serviços e recursos sociais;

Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; Planejar, elaborar e avaliar programas, projetos e planos sociais em diferentes áreas de atuação profissional; Coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados; Desempenhar atividades administrativas e assistenciais; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

**5. BIBLIOTECÁRIO:** Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**6. BIOMÉDICO:** Realizar análises clínicas; assumir a responsabilidade técnica e firmar laudos; assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais; realizar análise físico-química e microbiológica para o saneamento do meio-ambiente. Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle nas áreas de hemoterapia, hematologia, análises clínicas em geral e procedimentos técnicos relativos às mais diversas áreas da saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço

**7. EDUCADOR FÍSICO:** Efetuar nos núcleos das escolinhas esportivas treinamento aos atletas das técnicas dos diversos desportos e educação física; Instruir os participantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras inerentes a cada modalidade esportiva praticada; Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; Promover e coordenar a organização de campeonatos torneios no Município, elaborando regulamentos e tabelas, bem como determinando os melhores locais para a realização dos eventos, a fim de incentivar a prática de esportes na comunidade; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; . Fazer observações e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, bem como o que foi exigido no Edital.

**8. ENFERMEIRO PLANTONISTA:** Coordenar, Planejar, organizar, executar, avaliar e supervisionar todas as atividades de enfermagem, por meio da sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) aos pacientes idosos, adultos, mulheres, adolescentes e crianças; Atuar nas áreas assistencial, administrativa, gerencial e, opcionalmente, educacional, promovendo educação permanente na área hospitalar; Planejar as ações e atuar na Assistência de Enfermagem de Média e Alta Complexidade; Assistir a vítima em situação de urgência/emergência nos âmbitos hospitalar e pré-hospitalar, visando a manutenção da vida, prevenindo danos e sequelas; Conhecer e atuar nas áreas de Urgência/Emergência com conhecimentos específicos (Protocolo de Classificação Manchester) para ser capaz de desenvolver as atividades gerenciais e assistenciais, visando a melhoria do cuidado ao paciente em situação de urgência/emergência; Trabalhar de forma integrada com a equipe multidisciplinar; Realizar ações de Vigilância Epidemiológica notificando todos os casos de agravos de notificação e informar a secretaria de saúde. Conduzir todo e qualquer parto normal (desde que não haja doença associada à gravidez, como hipertensão, diabetes ou cardiopatias). Pode examinar a gestante, verificando contrações, dilatações ou encaminhando-a aos cuidados. No período pós-parto, realizar cuidados necessários à mãe, orientando-a no auto-cuidado e no cuidado com o recém-nascido; Administrar, cuja função é organizar, controlar e favorecer as práticas de cuidar seja na elaboração de processos, na auditoria e manutenção da qualidade do serviço.

**9. ENFERMEIRO PSF:** Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; - Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; - Realizar consultas e procedimentos no 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 coletiva; - 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 de referência e contra-referência; - Realizar pequenas cirurgias

ambulatórias; - Indicar internação hospitalar; - Solicitar exames complementares; - Verificar e atestar óbito. - Executar outras atribuições correlatas à função.

**10. ENGENHEIRO AMBIENTAL:** Elaborar estudos de impacto para mensurar em que medida uma atividade econômica está danificando o ambiente, orientar a prática das indústrias e empresas no que se refere à emissão de gases, ao descarte de resíduos e à qualidade da água, do solo e do ar, atuar no projeto, construção e operação de sistemas de abastecimento e tratamento de água para a população, assim como no sistema de transporte e tratamento do lixo doméstico e de resíduos industriais e obras de drenagem, realizar a análise das consequências das obras para a natureza e elaborar um estudo de impacto antes de começar a intervenção das construtoras, emitir laudos e pareceres técnicos, identificando os riscos e os impactos da obra para o meio ambiente do entorno. Análise de solicitação de licenças ambientais para emissão pelo município.

**11. ENGENHEIRO CIVIL:** Desenvolver, elaborar e coordenar projetos de engenharia civil, efetuando cálculos, estudos, esquemas técnicos, concernentes à sua área de especialização. Elaborar e/ou executar projetos e programas de normas e sistemas de segurança do trabalho, analisando e avaliando instalações, obras, equipamentos e procedimentos usados pelos funcionários, determinando medidas preventivas para eliminar ou minimizar riscos de acidentes de trabalho. Coordenar ou executar o planejamento, estudo e análise da viabilidade econômica, o pré -cálculo de custo e o orçamento, materiais e equipamentos necessários à execução dos projetos, bem como elaborar e preparar programas de trabalho, esboços, plantas e especificações técnicas. Orientar e acompanhar os trabalhos das equipes envolvidas nas fases de construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das obras, instalações e equipamentos da Prefeitura, além de determinar medidas necessárias para regularização das divergências encontradas, visando garantir economia, segurança e otimização. Analisar e revisar projetos, planilhas e desenhos técnicos, verificando dimensões, formas e demais características e prestar esclarecimentos sobre o detalhamento dos esquemas e outros aspetos relacionados ao campo da Engenharia, objetivando facilitar a compreensão e execução dos projetos. Utilizar procedimentos de padronização, mensuração e controle de qualidade. Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Fiscalização de obras.

**12. FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO:** Realizar e administrar injeções; aplicar curativos; coletar material para exames; entender as diferentes formulações farmacêuticas; compreender as possíveis interferências de medicamentos e alimentos nos exames clínico-laboratoriais; realizar diversos tipos de exames clínico-laboratoriais e toxicológicos; saber orientar a escolha ideal do exame laboratorial para fins de diagnóstico das diversas doenças; Saber analisar os resultados de exames laboratoriais; Gerenciar e administrar serviços de laboratório clínico;  
Escolher, utilizar e controlar reativos, reagentes e equipamentos;  
desenvolver metodologias analíticas.

**13. FARMACÊUTICO GERAL:** Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços administrativos da CAF; Planejar, organizar, Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, sanitários e insumos correlatos; Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; Realizar preparação, produção, controle e garantia de qualidade, fracionamento, armazenamento, distribuição e dispensação de radiofármacos; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

**14. FISIOTERAPEUTA:** Realizar ações de prevenção e reabilitação das doenças, traçando aspectos importantes para a saúde coletiva, atuando na interdisciplinaridade e atendimento compartilhado, possibilitando a troca de saberes, capacitações e responsabilidade mútua; desenvolver e organizar uma melhor estratégia de apoio matricial, que venha oferecer aos usuários uma atenção integral, humanizada e de qualidade. Tendo como proposta ações de apoio, como: interconsulta, visita domiciliar, atendimento individual, participação em reunião de equipe, educação permanente, atendimentos coletivos através de grupos.



**15. FONOAUDIÓLOGO:** Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas; efetuar o encaminhamento de pacientes a especialistas, para a eliminação ou amenização dos problemas constatados, orientando-os, fornecendo indicações e relatório complementar do diagnóstico; participar de equipes multiprofissionais para a identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição; elaborar programas e técnicas para a aplicação em alunos da rede municipal de ensino, visando a melhoria de postura da voz; elaborar relatórios e pareceres pertinentes a sua área de atuação.

**16. MÉDICO VETERINÁRIO:** Prestar assistência médica a animais, diagnosticando doenças e realizando tratamento clínico e cirúrgico; prestar orientação técnica e administrativa a criadores quanto à prevenção e ao combate de doenças infectocontagiosas e parasitárias de animais; instruir pecuaristas sobre processos de execução técnica e controle da inseminação artificial e melhoramento genético; zelar pela vigilância sanitária; fazer investigação epidemiológica de surtos de toxinfecção alimentar; fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, visando garantir condições higiênico-sanitárias e ambientais; fazer controle de qualidade de alimentos de origem animal; colaborar na educação sanitária da comunidade; Auxiliar na implementação e execução do SIM (Selo de Inspeção Municipal). Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais. Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia. Orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimento de coleta e análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, etc; Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies de animais; desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária. Realizar eutanásia e necropsia animal.

**17. NUTRICIONISTA:** Elaborar em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas a alimentação e nutrição, estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente, promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários. Desenvolver atividades com grupos nas ESF. Planejar, executar e avaliar questões relacionadas à alimentação, bem como controle de estoque de merenda escolar e acompanhamento nutricional.

**18. ODONTÓLOGO:** Atender e orientar os pacientes; Executar procedimentos odontológicos; Estabelecer diagnósticos e prognósticos; Atuar em equipes multidisciplinares e interdisciplinares; Realizar demais atividades inerentes ao emprego; Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde da família; Identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; Estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal; Executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência; Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal; Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; Desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal; Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais; Coordenar ações coletivas voltadas à promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD; Registrar na Ficha do E-SUS – Saúde Bucal e informar todos os procedimentos realizados nos sistema.

**19. PSICÓLOGO:** Diagnosticar, prevenir e tratar doenças mentais, distúrbios emocionais e personalidades. Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; - planejar ações e desenvolver educação permanente; - acolher os usuários e humanizar a

atenção; - trabalhar de forma integrada com as ESF; - realizar visitas domiciliares necessárias; - desenvolver ações intersetoriais; - participar dos Conselhos Locais de Saúde; - realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; - desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade; - auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental; - realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade; - realizar ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental; - acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando a reinserção social e a compreensão da doença; - mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental; manter contato próximo com a rede de serviços de saúde mental oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem; - realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos encaminhados pela ESF para definir projeto terapêutico a ser executado por toda a equipe; - integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; - realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.: Realizar Busca Ativa dos potenciais usuários dos serviços e programas socioassistenciais; -Encaminhar as famílias para a inserção no acompanhamento familiar realizado pelas equipes de referência do CRAS e CREAS e para a elaboração do plano de acompanhamento familiar juntamente com as equipes do PAIF e do PAEFI; -Realizar atendimento e acolhida a indivíduos, grupos e famílias; - Orientar e realizar os devidos encaminhamentos para a rede socioassistencial e/ou para as demais políticas públicas; - Realizar Visitas domiciliares; -Planejar e organizar de forma coletiva, o trabalho da equipe; - Acompanhar a trajetória dos beneficiários; - Realizar articulação no território, juntamente com o coordenador do CRAS e/ou do CREAS; -Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática e sua organização; -Desenvolver os conteúdos e atividades inerentes às atividades dos serviços e programas socioassistenciais, conforme as orientações técnicas do órgão gestor municipal; - Planejar e realizar o Trabalho Social com as famílias; -Acompanhar a frequência dos usuários; -Avaliar o desempenho dos participantes nas atividades propostas; -Articular os serviços e programas socioassistenciais com as demais políticas públicas; - Planejar e realizar as reuniões com as famílias; -Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações; -Participação em reuniões de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com os demais técnicos da equipe de referência; - Realizar estudos socioeconômicos; - Elaborar diagnóstico socioterritorial; -Elaborar relatórios e encaminhá-los à gestão do SUAS e para os órgãos necessários; -Alimentar os sistemas de informações da REDE SUAS; -Organizar e arquivar a documentação das ações realizadas (frequências, registros e relatórios dentre outros) no CRAS; - Realizar outras atividades inerentes e correlatas à função.

**20. TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de **terapia ocupacional**; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências. Elegger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação. Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação. Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução. Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas. Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares. Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**21. ZOOTECNISTA:** Realizar técnicas em estabelecimentos de criação e produção de animais com finalidade econômica; Fomentar produção animal; Contribuir para o bem-estar animal; Promover técnicas que visam defender o produtor e o consumidor; Desenvolver atividades extensionistas; Atuar nas produções industriais e tecnológicas e no controle de qualidade de produtos; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão do nosso município.