



# PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2019

## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE EFETIVOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE.

**EDITAL N.º 001/2019 – DE 24 DE OUTUBRO DE 2019**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, CEARÁ, por seu Prefeito, Senhor **Francisco Cláudio Pinto Pinho**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, nos termos da **Lei Municipal 1508/2019, de 15 de outubro de 2019** e demais leis municipais que se referem aos servidores, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para selecionar Candidatos, para provimento de vagas do **Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal e formação de Cadastro Reserva**, observadas as disposições constitucionais, e, em particular as normas contidas neste Edital, nas seguintes áreas descritas no **ANEXO I**.

**Desenvolvimento - CETREDE**, de agora em diante simplesmente denominada **ORGANIZADORA**.

**1.3 - COMISSÃO DELIBERATIVA E FISCALIZADORA DO CONCURSO:** O Prefeito Municipal de São Gonçalo do Amarante através da Portaria nº 001.29.08/2019 de 29 de agosto de 2019 designou a Comissão Deliberativa e Fiscalizadora do Concurso, composta de no mínimo 07 (sete) membros, dos quais um é o Presidente. Os membros desta comissão deverão ser escolhidos entre técnicos, pessoas com representatividade na administração e na comunidade, com a finalidade de planejar, autorizar as ações, acompanhar e fiscalizar as atividades a serem realizadas, propiciando meios para dar maior transparência ao Concurso. Esta Comissão é a autoridade máxima durante todo o período de realização do Concurso, autorizando todos os atos que se fizerem necessários.

**1.3.1** - Esta comissão juntamente com a **COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO, designada pelo CETREDE**, julgará os casos não previstos neste Edital que venham a ocorrer durante a realização do Concurso.

**1.4 - COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO:** O Prefeito Municipal de São Gonçalo do Amarante designará, através de Portaria, uma Comissão Organizadora do Concurso composta de, no mínimo, 05 (cinco) membros, dos quais um será o Presidente, todos indicados pela **ORGANIZADORA**, professores, técnicos e especialistas de diferentes áreas de conhecimentos afins com a finalidade de coordenar a elaboração, aplicação e julgamento das provas, analisar os títulos e pontuar os títulos apresentados pelos candidatos, analisar e julgar os recursos interpostos nos prazos determinados neste Edital, bem como apresentar a classificação final por Cargo.

**1.5** - A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá o exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e discursiva/produção textual para os cargos de **Pedagogo, Professor e Psicopedagogo**, também de caráter eliminatório e classificatório.

**1.5.1** – Os cargos de nível superior também se submeterão a prova de títulos de caráter classificatório de acordo com o **item 8**. Não serão pontuados os

<b>1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	
<b>1.1 – CRONOGRAMA</b>	
Período de Inscrição	<b>29/10/2019 a 23/11/2019</b>
Local de Inscrição	<a href="http://www.cetrede.com.br">www.cetrede.com.br</a>
Horário de Inscrição	<b>Das 07h00min as 23h00min</b>
Solicitação de Atendimento Especial	<b>29/10/2019 a 23/11/2019</b>
Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	<b>30/10/2019 a 01/11/2019</b>
Divulgação das Isenções Concedidas	<b>12/11/2019 e divulgada no site <a href="http://www.cetrede.com.br">www.cetrede.com.br</a></b>
Homologação das Inscrições	<b>29/11/2019 e divulgada no site <a href="http://www.cetrede.com.br">www.cetrede.com.br</a></b>
Disponibilização dos Cartões de Inscrição	<b>A partir de 12/12/2019 no site <a href="http://www.cetrede.com.br">www.cetrede.com.br</a></b>
Data de Realização do Concurso	<b>22 de dezembro de 2019</b>
Local de Realização das Provas	<b>Será informado quando da disponibilização dos Cartões de Inscrição em 12/12/2019.</b>
Horário das Provas	<b>Das 08h00min as 12h00min</b> Nível Superior
	<b>Das 14h00min as 18h00min</b> Nível Médio

**1.2** - O concurso será regido por este Edital e administrado pelo **Centro de Treinamento e**



# PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2019

Diplomas/Títulos/Especialidades/Cursos que constam como pré-requisitos para o cargo.

**1.5.2** - Os candidatos que concorrerão ao cargo de **Agente de Trânsito e Transporte** e que:

**a)** obtiverem nota igual ou maior a 50 (cinquenta) pontos nas provas objetivas (NP1 e NP2); e

**b)** obtiverem classificação nas provas objetivas (**NFPO**) até **04 (quatro)** vezes o **Número das Vagas Ofertadas** para o cargo (Observada a reserva de vagas para candidatos com deficiência e, respeitados os empates na última colocação);

serão submetidos a mais 2 (duas) fases, todas de caráter eliminatórias e **Curso de Formação** de caráter classificatório e eliminatório. Todas de responsabilidade, planejamento e execução do Município de São Gonçalo do Amarante, que estabelecerá através de edital os critérios de Avaliação, conforme especificado no **ANEXO IV** deste Edital, a serem marcadas posteriormente e devidamente divulgadas.

**1.6** – As provas serão realizadas na cidade de **São Gonçalo do Amarante - CE**.

**1.6.1** - Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, poderão elas ser aplicadas em outras cidades e/ou em dias e/ou horários diferentes. A **ORGANIZADORA** reserva-se no direito de alocá-los em cidades próximas e/ou datas e/ou horários diferentes, a determinar, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

## 2 - DOS CARGOS, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS MENSAIS

Cargos Ofertados	Vagas Oferta	Cadastro Reserva
Administrador	1	3
Analista Ambiental	1	3
Analista de Tecnologia da Informação	1	3
Arquiteto Urbanista	2	6
Arquivista	1	3
Assistente Social	8	24
Auditor de Controle Interno	1	3
Auditor Fiscal da Receita Municipal	2	6
Bibliotecário	1	3
Contador	1	3
Educador Físico	1	3
Enfermeiro	2	6
Enfermeiro de Atenção Básica	10	30
Engenheiro Agrônomo	1	3
Engenheiro Civil	2	6
Engenheiro Eletricista	1	3
Engenheiro Florestal	1	3
Estatístico	1	3
Farmacêutico Bioquímico	2	6
Fiscal Ambiental	2	6

Fisioterapeuta	3	9
Fonoaudiólogo	1	3
Geógrafo	1	3
Intérprete de Libras	1	3
Médico de Atenção Básica	5	15
Médico Psiquiatra (20 h/s)	1	3
Médico Psiquiatra (40 h/s)	1	3
Médico Veterinário	1	3
Nutricionista	2	6
Odontólogo de Atenção Básica	3	9
Procurador Municipal	2	6
Professor de Educação Especial	1	3
Professor de Educação Infantil (20 h/s)	35	105
Professor de Educação Infantil (40 h/s)	80	240
Professor de Ensino Fundamental I - 1º ao 5º ano (20 h/s)	35	105
Professor de Ensino Fundamental I - 1º ao 5º ano (40 h/s)	50	150
Professor de Ensino Fundamental II - Ciências (20 hs/s)	3	9
Professor de Ensino Fundamental II - Ciências (40 hs/s)	2	6
Professor de Ensino Fundamental II - Educação Física (20 hs/s)	5	15
Professor de Ensino Fundamental II - Educação Física (40 hs/s)	1	3
Professor de Ensino Fundamental II - Geografia (20 hs/s)	3	9
Professor de Ensino Fundamental II - Geografia (40 hs/s)	1	3
Professor de Ensino Fundamental II - História (20 hs/s)	1	3
Professor de Ensino Fundamental II - História (40 hs/s)	1	3
Professor de Ensino Fundamental II - Inglês (20 hs/s)	3	9
Professor de Ensino Fundamental II - Inglês (40 hs/s)	1	3
Professor de Ensino Fundamental II - Língua Portuguesa (20 hs/s)	3	9
Professor de Ensino Fundamental II - Língua Portuguesa (40 hs/s)	6	18
Professor de Ensino Fundamental II - Matemática (20 hs/s)	3	9
Professor de Ensino Fundamental II - Matemática (40 hs/s)	18	54
Professor de Libras	1	3
Psicólogo (20 h/s)	1	3
Psicólogo (40 h/s)	4	12
Psicopedagogo	1	3
Técnico em Recursos Humanos	2	6
Terapeuta Ocupacional	2	6
Turismólogo	1	3
<b>Total Nível Superior</b>	<b>327</b>	<b>981</b>
<b>Agente Administrativo</b>	<b>10</b>	<b>30</b>
<b>Agente de Combate às Endemias</b>	<b>20</b>	<b>60</b>
<b>Agente de Trânsito e Transporte</b>	<b>5</b>	<b>15</b>
<b>Almoxarife</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>Fiscal de Obras e Posturas</b>	<b>2</b>	<b>6</b>
<b>Fiscal de Vigilância à Saúde</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>Técnico em Enfermagem</b>	<b>20</b>	<b>60</b>
<b>Técnico em Laboratório</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>Técnico em Saúde Bucal</b>	<b>3</b>	<b>9</b>
<b>Técnico em Agropecuária</b>	<b>1</b>	<b>3</b>



# PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2019

Técnico em Radiologia	1	3
<b>Total Nível Médio e Técnico</b>	<b>65</b>	<b>195</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>392</b>	<b>1176</b>

**2.1** – Cargos, vagas, cadastro reserva, vagas para candidatos com deficiência, escolaridade e pré-requisitos, carga horária e vencimentos mensais, estão previstos no **Anexo I** deste Edital.

**2.2** – A composição do **Cadastro Reserva** será de 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas.

**2.3** – A lotação dos cargos efetivos ficará a critério da Administração da **Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante** dentro das vagas existentes, dentro das áreas ofertadas.

### 3 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.

#### 3.1 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

**3.1.1** - Das vagas destinadas a cada cargo, 5% serão providas na forma subsidiária do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e da decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal (STF) nos autos do Recurso Extraordinário nº 676.335/MG, de 26 de fevereiro de 2013.

**3.1.1.1** - Caso a aplicação do percentual de que trata o **subitem 3.1.1** deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos subsidiários do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990 e suas alterações.

**3.1.1.2** - Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no artigo 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

**3.1.2** - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40,

participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação, podendo haver ampliação do tempo de duração das provas em até 60 minutos, mediante a apresentação de laudo que justifique a sua necessidade. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, pessoalmente, por terceiro com procuração ou via **SEDEX**, ao:

**Centro de Treinamento e Desenvolvimento – CETREDE**

**SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato**

Av. da Universidade, 2932 – Bairro Benfica

CEP 60020-181 - Fortaleza - Ceará,

considerando, para este efeito, a data da postagem.

**3.1.3** - Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- no ato da inscrição (quando do preenchimento da ficha de inscrição no site da **ORGANIZADORA**, no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br)), declarar-se pessoa com deficiência, indicar qual o tipo de deficiência, se precisa de atendimento especial e qual o tipo de atendimento especial;
- encaminhar cópia dos documentos pessoais e laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma dos **subitens 3.1.3.1 e 3.1.3.1.1**.

**3.1.3.1** - O candidato com deficiência deverá encaminhar o laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia dos documentos pessoais a que se refere à alínea "b" do **subitem 3.1.3**, via **SEDEX**, postados impreterivelmente até o dia **23 de novembro de 2019**, para o:

**Centro de Treinamento e Desenvolvimento – CETREDE**

**SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato**

Av. da Universidade, 2932 – Bairro Benfica

CEP 60020-181 - Fortaleza - Ceará

**3.1.3.1.1** - O candidato poderá, ainda, entregar, até o dia **23 de novembro de 2019**, das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min de segunda a sexta (exceto feriados), pessoalmente ou por terceiros, o laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia dos documentos pessoais a que se refere a alínea "b" do **subitem 3.1.3**, no **Centro de Treinamento e Desenvolvimento – CETREDE**,



# PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2019

**SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato**, localizada no endereço citado no **subitem 3.1.3.1**.

**3.1.3.2** - O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais, por qualquer via, são de responsabilidade exclusiva do candidato. A **ORGANIZADORA** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

**3.1.4** - O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do **subitem 5.3.9** deste Edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

**3.1.4.1** – O candidato que na sua solicitação de inscrição não se declarar pessoa com deficiência e, se necessário, qual o atendimento especial de que necessita, não terá direito ao benefício.

**3.1.5** - O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**3.1.5.1** - A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br) no dia **29 de novembro de 2019**.

**3.1.6** - A inobservância do disposto no **subitem 3.1.3** acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

**3.1.7** - Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se não eliminados no concurso, à medida que forem convocados submeter-se-ão à perícia médica promovida e executada por equipe multiprofissional de responsabilidade da **Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante**, formada por profissionais, que verificará sua qualificação como deficiente, o grau da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do Decreto n.º 3.298/99 e alterações posteriores.

**3.1.8** - Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

**3.1.9** - A não observância do disposto no **subitem 3.1.3**, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**3.1.10** - O candidato com deficiência reprovado na perícia médica figurará na lista de classificação geral por Cargo.

**3.1.11** - Os candidatos que se declararem, no ato da inscrição, pessoa com deficiência, se não eliminados no concurso e considerados pessoa com deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por Cargo.

**3.1.12** - As vagas definidas no **subitem 3.1.1** que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por Cargo.

#### 4 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA

**4.1** - Ser aprovado no concurso público.

**4.2** - Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1.º, da Constituição Federal.

**4.3** - Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.

**4.4** - Estar no gozo de seus direitos políticos.

**4.5** - Estar em dia com as obrigações eleitorais e, no caso de candidatos do sexo masculino, também militares.

**4.6** - Possuir carteira de identidade civil.

**4.7** - No ato da posse, todos os pré-requisitos especificados no **Anexo I** deverão ser comprovados mediante apresentação de documento original juntamente com fotocópia, sendo excluído do concurso aquele que não os apresentar.

**4.8** - Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.

**4.9** - Apresentar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio e, se casado, a do cônjuge.

**4.10** - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por junta médica oficial designada pelo **Município de São Gonçalo do Amarante**.

**4.11** - Apresentar outros documentos ou firmar outras declarações que se fizerem necessários à época da posse.

**4.12** - Não ter sido, nos últimos 05 (cinco) anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município; punido, em decisão



# PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2019

da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16/06/86, e na Lei nº 8.429, de 02/06/92;

**4.13** - Cumprir as determinações deste Edital.

## 5 - DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

**5.1 – TAXAS: R\$ 140,00** (cento e quarenta reais) para os Cargos de Nível Superior e **R\$ 90,00** (noventa reais) para os Cargos de Nível Médio.

**5.2** - Será admitida a inscrição exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br), solicitada no período de **29 de outubro de 2019** a **23 de novembro 2019**.

**5.2.1** - O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional a critério da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante e/ou do **Centro de Treinamento e Desenvolvimento - CETREDE**.

**5.2.1.1** - A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br).

**5.2.2** - A **ORGANIZADORA** não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**5.2.3** - O candidato efetuará o pagamento da taxa de inscrição por meio de **Boleto Bancário**.

**5.2.3.1** - O Boleto Bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br) e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online.

**5.2.3.2** - O Boleto Bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

**5.2.3.3** - O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até as **16h00min do dia 25 de novembro de 2019**.

**5.2.3.4** - As solicitações de inscrições efetuadas somente serão acatadas e confirmadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

**5.2.3.5** - O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque

somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

**5.2.3.6** - Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

**5.2.3.7** - O comprovante de solicitação de inscrição do candidato e a confirmação do pagamento estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br), na ficha de inscrição do candidato, 5 (cinco) dias úteis após o pagamento, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento (impressão via internet).

## 5.3 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

**5.3.1** - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e seus anexos e, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da solicitação da inscrição, o candidato deverá optar pelo Cargo, e uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

**5.3.2** - É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

**5.3.3** - É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

**5.3.4** - Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Identidade do candidato.

**5.3.5** - As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **ORGANIZADORA** do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

**5.3.6** - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

**5.3.7** - Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008;

**5.3.7.1** - Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato amparado pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008 que:

- estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 2007 e, que possua renda familiar per capita mensal de até meio salário mínimo; e



# PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2019

- c) for titular ou dependente (cônjuge ou companheiro(a) e filho menor de 18 anos); e
- d) atender as exigências contidas no formulário **Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.**

**5.3.7.1.1** - A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, (solicitação disponível no site [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br)) nos dias **30 de outubro de 2019 a 01 de novembro de 2019** e entregue pessoalmente ou por terceiro com procuração na **Escola de Ensino Fundamental Maria do Socorro Gouveia**, Rua Francisco Duarte, 227 – Bairro Palestina – São Gonçalo do Amarante – CE – CEP 62670-000, contendo:

- a) requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição preenchido, datado e assinado; e,
- b) fotocópia autenticada de **Cartão** que contém o **Número de Identificação Social (NIS)**, atribuído pelo CadÚnico; e,
- c) declaração de que atende à condição estabelecida na letra "b" do **subitem 5.3.7.1**; e,
- d) **Comprovante de Solicitação de Inscrição**, no qual consta o número da inscrição e o cargo pretendido (emitido pelo sistema de inscrição, após o preenchimento dos dados cadastrais e opção de cargo); e,
- e) declaração atualizada de que está cadastrado no CadÚnico, como membro de família de baixa renda, com renda familiar per capita de até meio salário mínimo, na qual conste se é titular ou dependente (juntando a comprovação) emitida pelo órgão competente do município em que reside.

**5.3.7.2** – O Município de São Gonçalo do Amarante consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**5.3.7.3** - As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

**5.3.7.4** - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma e o prazo estabelecidos no **subitem 5.3.7.1.1** deste edital, do qual é beneficiado.

**5.3.7.5** - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**5.3.7.6** - Cada pedido de isenção será analisado e julgado por uma Comissão designada pela Organizadora.

**5.3.7.7** - A relação com os nomes dos candidatos com pedido de isenção deferido (aceito) e a relação com os motivos e números de inscrição dos candidatos com

pedido de isenção indeferido (não aceito) serão divulgadas até o dia **12 de novembro 2019**, no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br).

**5.3.7.8** – Não forneceremos informações sobre o motivo do indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via telefone, fax ou e-mail, somente mediante recurso entregue no prazo fixado.

**5.3.7.8.1** – Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br) e imprimir o Boleto Bancário, para pagamento até as 16h00min do dia **25 de novembro de 2019**, conforme procedimentos descritos no Edital.

**5.3.8** - O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

**5.3.9** - O candidato com deficiência, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição (quando do preenchimento da ficha de inscrição no site da **ORGANIZADORA**, no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br)), os recursos especiais necessários e, ainda, preencher o **Formulário para Solicitação de Atendimento Especial no Dia de Realização das Provas**, anexar a documentação abaixo relacionada, e enviar até o dia **23 de novembro de 2019**, impreterivelmente, via **SEDEX**, para:

**Centro de Treinamento e Desenvolvimento – CETREDE**

**SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato LAUDO MÉDICO**

Av. da Universidade, 2932 – Bairro Benfica  
CEP 60020-181 - Fortaleza - Ceará

Cópia dos documentos pessoais e laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

**5.3.9.1** - O candidato, não seja pessoa com deficiência, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá preencher o **Formulário para Solicitação de Atendimento Especial no Dia de Realização das Provas**, solicitando os recursos especiais necessários e, anexar a documentação abaixo relacionada, e enviar até o dia **23 de novembro de 2019**, impreterivelmente, via **SEDEX**, para:

**Centro de Treinamento e Desenvolvimento – CETREDE**

**SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato LAUDO MÉDICO**

Av. da Universidade, 2932 – Bairro Benfica  
CEP 60020-181 - Fortaleza - Ceará



# PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2019

Cópia dos documentos pessoais e laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

**5.3.9.2** – O **Formulário para Solicitação de Atendimento Especial no Dia de Realização das Provas**, o laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais, referidos no **subitem 5.3.9 e 5.3.9.1**, poderão, ainda, ser entregues, até o dia **23 de novembro de 2019**, das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira (exceto feriados), pessoalmente ou por terceiros com procuração, no **Centro de Treinamento e Desenvolvimento – CETREDE, SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato**, localizado no endereço citado no **subitem 5.3.9**.

**5.3.9.3** - O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e da cópia dos documentos pessoais, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **ORGANIZADORA** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

**5.3.9.4** - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim e encaminhar a certidão de nascimento da criança, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

**5.3.9.4.1** – Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**5.3.9.4.2** – Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente, da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

**5.3.9.4.3** – A **ORGANIZADORA** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

**5.3.9.5** - O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**5.3.9.6** - A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br) no dia **29 de novembro de 2019**.

**5.3.9.6.1** - O candidato que não tiver seu atendimento especial deferido, disporá, a partir do dia subsequente ao da divulgação da relação citada no **subitem 5.3.9.6**, do período compreendido entre as 8 horas do primeiro dia útil e às 17 horas do segundo dia, ininterruptamente, para contestar o indeferimento

pessoalmente ou via **SEDEX**, na forma citada nos **subitens 11.1** a **11.1.6** deste Edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**5.3.9.7** - A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**5.3.9.7.1** - A não solicitação de atendimento especial para a realização das provas na solicitação de inscrição pelo candidato com deficiência (quando do preenchimento da ficha de inscrição no site da **ORGANIZADORA**, no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br)), implicará no **não atendimento especial para a realização das provas**.

**5.3.10** - O candidato ao solicitar sua inscrição, declara que concorda com todos os termos deste Edital e seus anexos e, tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse sob pena de exclusão do certame.

## 6 - DO EXAME DE HABILIDADES E DE CONHECIMENTOS

- P1 – Conhecimentos Gerais - Contem 40 Questões
- P2 - Conhecimentos Específicos – Contem 20 Questões
- P3 - Prova Discursiva/Produção Textual

**6.1** - Serão avaliados habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e discursiva/produção textual para os cargos de **Pedagogo, Professor e Psicopedagogo** também de caráter eliminatório e classificatório.

**6.2** - As provas objetivas e a Prova Discursiva/Produção Textual terão a duração de 4 horas.

**6.3** - A data de realização das provas objetivas e da Prova Discursiva/Produção Textual e locais de realização das mesmas será divulgada na Internet, no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br) no dia **12 de dezembro de 2019**. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

### 6.4 - DAS PROVAS OBJETIVAS

- **P1 – Conhecimentos Gerais - Contem 40 Questões**
- **P2 - Conhecimentos Específicos – Contem 20 Questões**

**6.4.1** - As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (**A, B, C, D e E**) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções **A, B, C, D e E**, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele



# PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2019

correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

**6.4.2** - O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

**6.4.3** - O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a **Folha de Respostas**, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da **Folha de Respostas** será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na **Folha de Respostas**. Em hipótese alguma haverá substituição da **Folha de Respostas** por erro do candidato.

**6.4.4** - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da **Folha de Respostas**. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a **Folha de Respostas**, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

**6.4.5** - O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua **Folha de Respostas**, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**6.4.6** - O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, número de seu documento de identidade e assinatura na **Folha Respostas**.

**6.4.7** - Não será permitido que as marcações na **Folha de Respostas** sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente da **ORGANIZADORA** devidamente treinado.

**6.4.8** - As respostas do candidato que realizou as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do **subitem 12.22**, poderão ser visualizadas no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br), após a divulgação do resultado final das provas objetivas. A consulta ficará disponível quinze dias corridos.

**6.4.8.1** - Após o prazo determinado no **subitem anterior**, não serão aceitos pedidos de disponibilização de consulta às respostas.

#### **6.5 - DA PROVA DISCURSIVA/PRODUÇÃO TEXTUAL (P3)**

**6.6.1** - A Prova Discursiva/Produção Textual, de caráter eliminatório e classificatório valerá 100 (cem) pontos e consistirá na elaboração de texto narrativo, dissertativo ou descritivo, abordando temas atuais.

**6.5.2** - A Prova Discursiva/Produção Textual deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta

esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por agente da **ORGANIZADORA** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

**6.5.3** - A folha de texto definitivo da Prova Discursiva/Produção Textual não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação desta. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da Prova Discursiva/Produção Textual.

**6.5.4** - A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da Prova Discursiva/Produção Textual. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

**6.5.5** - O candidato é responsável pela escrita e conferência do seu número de inscrição na folha de texto definitivo da Prova Discursiva/Produção Textual, a falta da inscrição ou a colocação de inscrição errada acarretará na anulação da mesma.

**6.5.6** - A folha de texto definitivo não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

**6.5.7** - A Prova Discursiva/Produção Textual tem o objetivo de avaliar o conteúdo – conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, com base em tema formulado pela banca examinadora, texto narrativo, dissertativo ou descritivo, primando pela coerência e pela coesão.

#### **7 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

- P1 – Conhecimentos Gerais - Contem 40 Questões
- P2 - Conhecimentos Específicos – Contem 20 Questões
- P3 - Prova Discursiva/Produção Textual

**7.1** - Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

**7.1.1** - A nota do candidato em cada prova objetiva será igual a  $100 \times NQ / N$ , em que:

- **NQ** = número de questões da folha de respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo;
- **N** = número total de questões da respectiva prova.

**7.1.2** - Serão reprovados nas provas objetivas e eliminados do concurso público os candidatos que se enquadrarem em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva de **Conhecimentos Gerais (P1)**;



# PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2019

- b) obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva de **Conhecimentos Específicos (P2)**.

**7.1.3** - Para cada candidato não eliminado segundo os critérios definidos no **subitem 7.1.2**, será calculada a nota final nas provas objetivas (NFPO) pela média ponderada das notas obtidas nas provas P1 e P2, atribuindo-se os pesos **1** e **3**, respectivamente, conforme a seguinte fórmula:

$$\text{NFPO} = (\text{NP1} + 3 \times \text{NP2}) / 4.$$

**7.1.3.1** - O candidato eliminado na forma do **subitem 7.1.2** deste Edital não terá classificação alguma no concurso público.

**7.1.3.2** - Os candidatos não eliminados serão ordenados por Cargo de acordo com os valores decrescentes das notas finais nas provas objetivas (NFPO).

**7.2** - Observada a reserva de vagas para os candidatos com deficiência, serão considerados aprovados no concurso público os candidatos que de acordo com este Edital não estão obrigados a realização da prova discursiva/produção textual, prova de títulos e/ou outras fases do concurso, e que tenham sido aprovados e classificados nas provas objetivas aprovados nas provas objetivas até 4 (quatro) vezes o Número de Vagas Ofertadas para o cargo a que concorreu, sendo que o número de candidatos excedentes ao número de vagas entrarão na composição do Cadastro de Reserva;

**7.3** - Observada a reserva de vagas para candidatos com deficiência, e respeitados os empates na última colocação para os cargos de **Pedagogo, Professor e Psicopedagogo**, será corrigida a Prova Discursiva/Produção Textual dos candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados até **04 (quatro)** vezes o **Número de Vagas Ofertadas** para o cargo a que concorreu.

**7.3.1** - Os candidatos aos cargos **Pedagogo, Professor e Psicopedagogo**, que não tiverem a sua Prova Discursiva/Produção Textual corrigida na forma do **subitem anterior** serão eliminados do concurso e não terão classificação alguma no concurso.

**7.3.2** - A Prova Discursiva/Produção Textual em Língua Portuguesa constará da produção de um texto de 20 (vinte) a 30 (trinta) linhas, de acordo com as instruções nela indicadas.

**7.3.3** - O valor da **Prova Discursiva/Produção Textual (P3)** será de 100 (cem) pontos e no seu julgamento serão considerados os aspectos textuais e formais.

**7.3.3.1** - Aspectos Textuais:

- a) atendimento à instrução da prova;
- b) adequação da linguagem à situação;
- c) coesão e coerência:
  - continuidade** – uso adequado da referência;
  - progressão temática** – presença de informações novas;
  - articulação** – encadeamento lógico das ideias;

**ausência de contradição** – coerência interna e externa.

- d) paragrafação.

**7.3.3.2** - Aspectos Formais:

- a) flexão nominal e verbal;
- b) concordância nominal e verbal;
- c) regência nominal e verbal;
- d) colocação pronominal;
- e) construção do período;
- f) crase;
- g) acentuação;
- h) ortografia;
- i) pontuação;
- j) translineação;
- k) inicial maiúscula;
- l) omissão/repetição de palavras.

**7.3.4** - Cada erro de Aspectos Textuais ocasionará a perda de 3 (três) pontos e de Aspectos Formais a perda de 1.5 (um e meio) pontos.

**7.3.5** - A Prova Discursiva/Produção Textual deverá atingir o mínimo de 20 (vinte) linhas; cada linha não escrita até esse limite implicará a perda de 3,5 (três e meio) pontos.

**7.3.6** - Em casos de fuga ao tema, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota ZERO na Prova Discursiva/Produção Textual;

**7.3.7** - Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapassar as 30 (trinta) linhas máximas estabelecidas neste Edital e no caderno de provas;

**7.3.8** - A Prova Discursiva/Produção Textual será anulada se o candidato não devolver sua folha de texto definitivo ou entrega-la sem o seu número de inscrição ou com número de inscrição errado.

**7.3.9** - A nota da Prova Discursiva/Produção Textual (**NP3**) será calculada pela seguinte fórmula:

$$\text{NP3} = 100 - ((\text{NEAT} \times 3) + (\text{NEAF} \times 1.5) + (\text{NLNE} \times 3.5)).$$

- **NP3** – Nota da Prova Discursiva/Produção Textual
- **NEAT** – Número de Erros de Aspectos Textuais
- **NEAF** – Número de Erros de Aspectos Formais
- **NLNE** – Número de Linhas Não Escritas para completar o mínimo de 20 linhas.

**7.3.10** - Serão eliminados do concurso público e não terão classificação alguma no concurso os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Discursiva/Produção Textual.

**7.3.11** - Todos os cálculos citados neste Edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

## 8 – DA PROVA DE TÍTULOS (P4)



# PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2019

**8.1 - À Prova de Títulos (P4)**, concorrerão somente os candidatos aos cargos de nível superior que:

- obtiverem nota igual ou maior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva de **Conhecimentos Gerais (P1)**; e,
- obtiverem nota igual ou maior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva de **Conhecimentos Específicos (P2)**.
- para os cargos de **Pedagogo, Professor e Psicopedagogo** além dos **subitens anteriores** ("a" e "b"), que tiveram sua **Prova Discursiva/Produção Textual (P3)** corrigidas e obtiveram nota maior ou igual a 50 (cinquenta) pontos.

**8.1.1** - Observada a reserva de vagas para candidatos com deficiência e, respeitados os empates na última colocação, serão analisados e pontuados os **Títulos** dos candidatos que atendam às exigências do **subitem 8.1** e classificados até **04 (quatro)** vezes o **Número de Vagas Ofertadas** para o cargo a que concorreu.

**8.2** - Constituem Títulos os indicados, a seguir, com pontuação máxima de **12 (doze) pontos**, devidamente comprovados e em área relacionada ao cargo pretendido.

**8.2.1** - Na somatória dos Títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

**8.2.2** - Não serão pontuados os Diplomas/Títulos/Especialidades/Cursos que constam como pré-requisitos para o cargo.

**8.3** - Os Títulos a serem considerados são os constantes do quadro abaixo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento.

TÍTULO	PTs
<b>I - DIPLOMA DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE DOUTORADO (TÍTULO DE DOUTOR)</b> na especialidade a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	<b>6,0</b>
<b>II - DIPLOMA DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE MESTRADO (TÍTULO DE MESTRE)</b> na especialidade a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	<b>4,0</b>
<b>III - CERTIFICADO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO</b> , com carga horária mínima de 360 h/a na especialidade a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	<b>2,0</b>

**8.4** - Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acompanhado do histórico escolar. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado,

expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

**8.4.1** - Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

**8.4.2** - Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

**8.5** - Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), acompanhado do histórico escolar.

**8.5.1** - Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996/CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

**8.5.2** - Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma das normas estipuladas no **subitem anterior**.

**8.6** - Não serão aceitos Títulos, Diplomas, Certificados, Declarações ou Cursos, emitidos por instituição de ensino brasileira, que não seja reconhecida pelo **Ministério da Educação – MEC**.

**8.6.1** - Não serão aceitos protocolos de Documentos, Títulos, Diplomas, Certidões ou Declarações. Somente serão aceitos Títulos, Diplomas, Certificados, Declarações (sempre acompanhados do histórico escolar), que devem ser apresentados em **original** (títulos emitidos via internet acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação dos dados) ou **cópias autenticadas por Tabelionato Público**.

**8.7** - Cada tipo de título será considerado e avaliado uma única vez.

**8.8** - O **FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE**



# PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2019

**TÍTULOS**, preenchido, datado e assinado, acompanhado do(s) título(s) e do(s) histórico(s) escolar(es) deverão ser entregues pessoalmente ou por terceiro no:

**Centro de Treinamento e Desenvolvimento – CETREDE**

**SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato**

Av. da Universidade, 2932 – Bairro Benfica  
Fortaleza - Ceará

das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira (exceto feriados), ou ainda, **encaminhe via SEDEX ao:**

**Centro de Treinamento e Desenvolvimento – CETREDE**

**SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato**

Av. da Universidade, 2932 – Bairro Benfica  
CEP 60020-181 - Fortaleza - Ceará

em envelope lacrado, devidamente identificado com seu nome por extenso, número de inscrição e Opção de Cargo.

**8.8.1** - O prazo, o **FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS** e os procedimentos para entrega/envio serão divulgados em **Edital Específico**, a ser publicado no site da **ORGANIZADORA**, após o resultado das provas objetivas e discursiva/produção textual. **Só serão aceitos títulos que atendam ao respectivo edital e formulário e, nos termos por eles estabelecidos.**

**8.8.1.1** - No ato da entrega/envio dos títulos, o candidato deverá preencher, datar e assinar o **FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS** (parte integrante do Edital Específico), no qual indicará a quantidade de folhas e páginas apresentadas. Juntamente com esse formulário deverá ser entregue/enviado os **títulos em original** (títulos emitidos via internet acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação dos dados) **ou cópias autenticadas por Tabelionato Público**. Os documentos entregues/enviados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

**8.8.1.2** – Não serão aceitos títulos que não venham acompanhados do **FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS** devidamente preenchido, datado e assinado.

**8.8.1.3** - Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos por outra forma não prevista neste edital.

**8.8.1.4** - Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas por **Tabelionato Público**, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

**8.8.1.5** - A **ORGANIZADORA** não se responsabiliza por qualquer tipo de atraso ou extravio, dos correios, que impeça a chegada dessa documentação a seu

destino, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do final do prazo de postagem estabelecido no **FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**.

**8.9** - Receberá nota zero o candidato que não entregar/enviar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no **FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**.

**8.10** Todos os documentos referentes aos títulos poderão ser descartados, independentemente de qualquer formalidade, no prazo de **120 (cento e vinte) dias** da homologação do Concurso. Exceto os casos em que exista pendência judicial.

**8.11** - A avaliação dos títulos será feita pela **ORGANIZADORA** e o seu resultado será divulgado no site: [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br).

**8.12** – Não constituem títulos os atestados de capacidade técnico-jurídica ou de boa conduta profissional.

**8.13** - Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso.

**8.14** - Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

**8.15** - O Setor/órgão de Recursos Humanos da Prefeitura de São Gonçalo do Amarante poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade dos documentos enviados para a Prova de Títulos deste Concurso Público.

## 9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**9.1** - Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- tratando-se de empate entre candidatos idosos, nos termos do artigo 1º, da Lei n.º 10.741/03, terá precedência o de maior idade, sendo considerada, para esse fim, a data de aplicação da primeira prova;
- obtiver maior nota na prova P2;
- obtiver maior nota na Prova Discursiva/Produção Textual;
- tiver maior idade;
- tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este concurso.

## 10 - DA NOTA FINAL NO CONCURSO

- P1 – Conhecimentos Gerais - Contem 40 Questões
- P2 - Conhecimentos Específicos – Contem 20 Questões



# PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2019

- P3 - Prova Discursiva/Produção Textual  
- P4 - Prova de Títulos

**10.1** – A nota final do concurso (**NFC**) será calculada da seguinte forma:

**10.1.1** – Para os candidatos aos cargos que além das **Provas Objetivas (P1 e P2)** se submeteram a provas **Discursiva/Produção Textual (P3)** e de **Títulos (P4)** a nota final do concurso (**NFC**) será igual à média aritmética ponderada das notas obtidas nas provas P1, P2 e P3, considerando-se os pesos 1, 3 e 1, respectivamente, conforme a seguinte fórmula:

$$NFC = ((NP1 + (3 \times NP2) + NP3) / 5) + NP4.$$

**10.1.2** - Para os candidatos que além das **Provas Objetivas (P1 e P2)** só se submeteram a **Prova de Títulos (P4)** a nota final no concurso (**NFC**) será calculada conforme a seguinte fórmula:

$$NFC = ((NP1 + (3 \times NP2)) / 4) + NP4.$$

**10.1.3** - Para os candidatos aos cargos que só se submeteram às **Provas Objetivas (P1 e P2)** a nota final no concurso (**NFC**) será igual a nota final obtida nas provas objetivas (**NFO**).

**10.2** - Os candidatos serão ordenados por Cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público (**NFC**).

**10.3** - Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se pessoa com deficiência, se não eliminados no concurso e considerados pessoa com deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por Cargo.

**10.4** - Serão eliminados do concurso os candidatos que:

- obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva de **Conhecimentos Gerais (P1)**, ou
- nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva de **Conhecimentos Específicos (P2)**, ou
- os candidatos aos cargos que se submeteram a Prova Discursiva/Produção Textual (P3), além dos **subitens anteriores "a" e "b"** que tiveram sua **Prova Discursiva/Produção Textual (P3)** corrigidas e obtiveram nota inferior a 50 (cinquenta) pontos, ou
- Observada a reserva de vagas para os candidatos com deficiência (não inclusos nos **subitens "a", "b" e "c"**, os candidatos que excedam a **4 (quatro)** vezes o número de vagas do cargo.

## 11 - DOS RECURSOS

**11.1** - O candidato que desejar interpor recursos contra o **Edital seus Anexos e Aditivos, Isenção da Taxa de Inscrição, Inscrições Homologadas, Atendimento Especial, Gabaritos Oficiais Preliminares, Resultados Preliminares, Prova**

**Discursiva/Produção Textual e Prova de Títulos**, disporá, a partir do dia subsequente ao da divulgação, do período compreendido entre as 8 horas do primeiro dia útil e às 17 horas do segundo dia, ininterruptamente. O candidato deverá utilizar o formulário específico para o tipo de recurso desejado, disponível no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br), (onde se encontra o regulamentado, procedimentos, formas e prazo para entrega do **RECURSO**), preencher os dados, informações e solicitações seguindo as instruções ali contidas.

**11.1.1** - Se no formulário específico para o recurso, disponível no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br), constar prazo diferente do previsto no **subitem anterior**, valerá o prazo previsto no formulário específico.

**11.1.2** - A **ORGANIZADORA** não se responsabiliza por qualquer tipo de atraso ou extravio, dos correios, que impeça a chegada dos recursos, constantes do **subitem 11.1**, a seu destino, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do final do prazo de postagem estabelecido para entrega/envio do mesmo.

**11.1.3** – Não serão aceitos/analísados recursos nos quais o número de inscrição esteja ilegível, errado ou em branco.

**11.1.4** – Os recursos contra o indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou Prova de Títulos, só serão aceitos/analísados se acompanhados de cópia do protocolo de entrega dos mesmos.

**11.1.5** – Há anuência tácita do candidato que dentro do prazo estabelecido nos **subitens 11.1 e 11.1.1**, não apresentar qualquer indisposição.

**11.1.6** - Ao enviar **RECURSO(S)** pelos Correios, via **SEDEX**, o comprovante de postagem serve como **PROTOCOLO**. Porém, se for entregá-la pessoalmente, imprima e preencha-o em duas vias e, solicite que a segunda via lhe seja devolvida **PROTOCOLADA**.

**11.2** - Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br), em data a ser determinada no caderno de provas e, na omissão desta, **72 (setenta e duas) horas** após a realização das mesmas.

**11.2.1** - O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá, a partir do dia subsequente ao da divulgação dos mesmos, do período compreendido entre as 8 horas do primeiro dia útil e às 17 horas do segundo dia, ininterruptamente.

**11.2.2** - Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o formulário disponível no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br), preencher e seguir as instruções ali contidas.



# PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2019

**11.2.2.1** - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**11.2.3** - O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

**11.2.4** - Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**11.2.5** - Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito preliminar de questão integrante de prova (alteração da opção correta em decorrência de erro na **divulgação dos gabaritos preliminares**), essa(s) alteração(ões) valerá(ão) para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**11.2.6** - Todos os recursos serão analisados e as alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br) quando da divulgação do gabarito definitivo.

**11.2.7** - Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos (para quaisquer recursos e, em especial para os citados no **item 11.1**) ficando a sua disposição na sede da **ORGANIZADORA** a resposta da banca examinadora, para quaisquer recursos

**11.2.8** - Os recursos poderão ser entregues na **Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante (Secretaria de Planejamento, Administração e Gestão)** ou na sede da **ORGANIZADORA:**

**Centro de Treinamento e Desenvolvimento – CETREDE**

**SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato**

Av. da Universidade, 2932 – Bairro Benfica  
CEP 60020-181 - Fortaleza - Ceará

das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira (exceto feriados), pessoalmente ou por terceiros com procuração ou, ainda, enviá-los via **SEDEX**, postados impreterivelmente até o dia **30 de dezembro de 2019**, para o endereço acima;

**Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.**

**11.2.9** - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo. Salvo os recursos previstos nos **subitens 11.2.4 e 11.2.5**, julgados procedentes e que não tenham sido implementados ou implementados erroneamente no gabarito definitivo.

**11.2.10** - Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

**11.3** - A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório na Prova Discursiva/Produção Textual serão disciplinados no respectivo Edital de resultado provisório.

**11.4** – **Computar-se-ão os prazos para o recurso excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento.**

**11.5** – Os prazos serão contínuos e peremptórios, não se interrompendo por férias, domingo ou dia feriado.

## 12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**12.2** A legislação com vigência após a data de publicação do Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

**12.3** – O candidato deverá acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que serão publicados no Diário Oficial e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br) sendo de inteira responsabilidade do candidato sua omissão quanto ao que for publicado ou divulgado.

**12.3.1** – Após a Homologação do Concurso o candidato deverá acompanhar os demais atos, tais como exames complementares, convocação para nomeação e posse e demais atos, no site de Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante e/ou no Diário Oficial indicado para acompanhamento do concurso.

**12.3.1.1** – A **ORGANIZADORA**, se solicitada, poderá também publicar no seu site [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br) atos do concurso após a sua homologação. Porém não como órgão oficial de divulgação de tais atos.

**12.4** - O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público no:

**Centro de Treinamento e Desenvolvimento – CETREDE**

**SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato**

Av. da Universidade, 2932 – Bairro Benfica  
CEP 60020-181 - Fortaleza – Ceará

das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira (exceto feriados), pessoalmente ou por terceiros com procuração, por meio do telefone **(85) 3214-8200**, ou via Internet, no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br), ressalvado o disposto no **subitem 12.6** deste Edital.



# PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2019

**12.5** - O candidato que desejar relatar à **ORGANIZADORA** fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo ao:

**Centro de Treinamento e Desenvolvimento – CETREDE**

**SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato**

Av. da Universidade, 2932 – Bairro Benfica

CEP 60020-181 - Fortaleza - Ceará

e enviá-lo para o endereço eletrônico **concurso054@cetrede.com.br**.

**12.6** - Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do **subitem 12.3**.

**12.7** - O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato no **Centro de Treinamento e Desenvolvimento – CETREDE, SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato**, no horário das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min de segunda a sexta (exceto feriados).

**12.7.1** - O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência ou e-mail, observado o **subitem 12.4**.

**12.8** - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de (01) uma hora do horário fixado para o seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, do Cartão de Inscrição do Candidato (comprovante de inscrição emitido no site [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br)) ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha durante a realização das provas.

**12.8.1** – O documento de identidade apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**12.9**- Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

**12.9.1** - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto),

carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

**12.9.2** – Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada e, nem protocolo do documento.

**12.10** - Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no **subitem 12.9** deste Edital, não poderá entrar no local designado para a realização das provas, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

**12.11** - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, **deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas, transcrição de texto e de impressão digital em formulário próprio.

**12.11.1** - A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**12.12** - Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a **ORGANIZADORA** poderá proceder à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

**12.13** - Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br).

**12.14** - Não será admitido ingresso de candidato ao local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

**12.15** - O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 2 (duas) horas após o início das provas.

**12.15.1** - A inobservância do **subitem anterior** acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

**12.15.2** – Distribuídos os Cadernos de Provas aos candidatos, os mesmos deverão verificar se existem falhas de impressão, nos primeiros vinte minutos do início de aplicação das provas. Se existirem, o **Centro de Treinamento e Desenvolvimento – CETREDE**, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de Provas defeituosos;
- b) proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, à leitura dos itens onde ocorreram falhas,



# PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2019

usando, para tanto, um Caderno de Provas completo;

**12.15.2.1** - O Candidato que permanecer na sala de provas por mais de **3h30min**, poderá levar consigo o **Caderno de Provas** fornecido pela **ORGANIZADORA**.

**12.15.2.2** - O candidato ao levar seu Caderno de Provas ou não permanecer na sala de provas por mais de 3h30min para leva-lo consigo e, não registrar nenhuma reclamação em Ata, reconhece que o mesmo, do qual fez uso, encontrava-se legível, entendível, completo e sem qualquer reparo.

**12.16** - A **ORGANIZADORA** manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento do horário pelos candidatos.

**12.17** - O candidato que se retirar do local/ambiente de provas (sem acompanhamento de um fiscal ou membro da Comissão do Concurso) não poderá retornar em hipótese alguma.

**12.18** - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

**12.19** - Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

**12.20** - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

**12.21** - Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas (durante a realização da sua prova, após o início e antes de entregá-la), for surpreendido, na sala de aplicação das provas, banheiros e áreas de circulação, portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.

**12.21.1** - A **ORGANIZADORA** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no **subitem anterior** no dia de realização das provas.

**12.21.2** - Ao entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela **ORGANIZADORA**, telefone celular desligado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados nos **subitens 12.20 e 12.21** deste Edital, sob pena de ser eliminado do concurso.

**12.21.3** - A embalagem porta-objetos devidamente fechada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da

carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser aberta fora do ambiente de provas.

**12.21.4** - A **ORGANIZADORA** não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

**12.21.5** - A **ORGANIZADORA** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**12.21.6** - Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

**12.22** - Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato durante a realização das provas;
- c) o seu telefone celular ou qualquer aparelho eletrônico, relacionado nos **subitens 12.20 e 12.21**, de sua propriedade/responsabilidade tocar, vibrar ou alarmar (mesmo ensacado, envelopado ou guardado em bolsa, sacolas etc.);
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo da **Prova Discursiva/Produção Textual**;
- i) descumprir as instruções contidas no **Caderno de Provas**, na **Folha de Respostas** ou na folha de texto definitivo da **Prova Discursiva/Produção Textual**;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital.

**12.23** - No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**12.24** - Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por



# PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2019

investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

**12.25** – No dia de realização das provas, a **ORGANIZADORA** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

**12.26** – O descumprimento de quaisquer das determinações supracitadas implicará na eliminação sumária do candidato. Referida eliminação será objeto de circunstanciada narrativa em **Termo** próprio em que constarão as assinaturas das testemunhas.

**12.27** - O prazo de validade do concurso é de dois anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**12.28** - O resultado final do concurso será homologado pelo **Prefeito Municipal de São Gonçalo do Amarante** e publicado no Diário Oficial do Estado do Ceará e/ou Diário Oficial do Município e divulgado no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br).

**12.29** - O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a **ORGANIZADORA**, até data de divulgação dos resultados finais das provas, por meio de requerimento a ser enviado ao **Centro de Treinamento e Desenvolvimento – CETREDE, SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato** e, após essa data, perante a **Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante**, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço. Os dados de contato (Endereço, Telefone, e-mail) poderão ser alterados até o último dia do período de inscrições ao Concurso que se inscreveu. Os dados de Concurso (Cargo, Pessoa com Deficiência, e demais dados pertinentes ao Concurso) poderão ser alterados até o momento do pagamento da taxa de inscrição. Após efetuado o pagamento da Taxa de Inscrição não é mais possível alterá-los e, portanto, valerão as informações constantes da mesma. Os dados de identificação (Nome, Nº de Identidade, CPF e data de nascimento) não poderão ser alterados após a confirmação de sua inscrição. Caso, deseje alterar os dados cadastrais durante a execução do concurso (correção de nome, atualização de endereço, telefone e/ou e-mail) poderá ser solicitado, para o e-mail: [concurso054@cetrede.com.br](mailto:concurso054@cetrede.com.br).

**12.29.1** - A Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante - Ceará e a **ORGANIZADORA** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico errado e/ou não atualizado;
- b) endereço residencial errado e/ou não atualizado;
- c) endereço de difícil acesso;

d) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;

e) correspondência recebida por terceiros.

**12.30** – As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **Comissão Deliberativa e Fiscalizadora do Concurso** juntamente com a **Comissão Organizadora do Concurso**.

**12.31** - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de republicação e/ou consolidação/atualização do Edital, aditivo ou outro Edital.

**12.31.1** – As mudanças de datas, por prorrogação, do período para **Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, divulgações das **Isenções Concedidas**, **Homologação das Inscrições**, Disponibilização dos **Cartões de Inscrição dos Candidatos**, Divulgação dos **Gabaritos Preliminares**, Divulgação dos **Gabaritos Oficiais/Definitivos**, Divulgação **Resultado da Prova Objetivas**, Divulgação **Resultado da Prova Discursiva/Produção Textual**, Divulgação do **Edital de Títulos**, Divulgação do **Resultado da Prova de Títulos**, Divulgação dos **Resultados Preliminares**, Divulgação do **Resultado do Concurso (NFC)** e prorrogações de **Prazos dos Recursos** poderão ser feitas sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br), onde fica registrado toda a cronologia e publicações do concurso até a sua homologação.

**12.32** – A **Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante** e o **Centro de Treinamento e Desenvolvimento - CETREDE** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

**12.33** – Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da publicação da Homologação do Concurso, poderão ser descartados todos os documentos a ele relativos, inclusive quanto às inscrições, independentemente de qualquer formalidade.

**12.34** - Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e a homologação em órgão de divulgação oficial.

**12.35** - Os candidatos aprovados e, obedecendo a ordem de classificação por cargo, poderão ser lotados na sede ou distritos do Município de São Gonçalo do Amarante em qualquer Secretaria/Unidade Administrativa da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante.

**12.36** – Uma vez convocado, o Candidato poderá solicitar uma única vez sua reclassificação para o cargo a que concorreu, ficando ciente de que a sua nova



**PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2019**

classificação será a última vaga do Cadastro Reserva, na data em que for deferida a sua solicitação.

**12.36.1** - Esta reclassificação não gera direito adquirido a nomeação se o prazo de validade do concurso terminar antes que mesmo seja convocado após a sua reclassificação.

**São Gonçalo do Amarante (CE), 24 de outubro de 2019.**

**Francisco Cláudio Pinto Pinho**

*Prefeito Municipal de São Gonçalo do Amarante - CE*



**PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – CE**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO I DO EDITAL Nº 001/2019**

# ANEXO I

## CARGOS, VAGAS OFERECIDAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

**Localidade: Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante - CE**

(Coluna A) – Total de Vagas Ofertadas, (Coluna B) – Vagas Reservadas para Portadores de Deficiência, (Coluna C) – Cadastro Reserva, (Coluna D) – Carga Horária Semanal/Mensal e (Coluna E) – Vencimento

CARGOS	ESCOLARIDADE PRÉ-REQUISITOS	A	B	C	D	E
Professor de Educação Especial	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação na área.	1		3	40h/s	2.921,57
Professor de Educação Infantil (20 h/s)	Curso Superior de Licenciatura em Educação Infantil ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Formação de Professores com habilitação em Educação Infantil.	35	2	105	20 h/s	1.460,79
Professor de Educação Infantil (40 h/s)	Curso Superior de Licenciatura em Educação Infantil ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Formação de Professores com habilitação em Educação Infantil.	80	4	240	40 h/s	2.921,57
Professor de Ensino Fundamental I - 1º ao 5º ano (20 h/s)	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Formação de Professores	35	2	105	20 h/s	1.460,79
Professor de Ensino Fundamental I - 1º ao 5º ano (40 h/s)	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Formação de Professores	50	3	150	40 h/s	2.921,57
Professor de Ensino Fundamental II - Ciências (20 hs/s)	Curso Superior de Licenciatura Plena em Ciências ou Matemática, com habilitação em Física, Química ou Biologia; ou curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica na área.	3		9	20 hs/s	1.460,79
Professor de Ensino Fundamental II - Ciências (40 hs/s)	Curso Superior de Licenciatura Plena em Ciências ou Matemática, com habilitação em Física, Química ou Biologia; ou curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica na área.	2		6	40 hs/s	2.921,57
Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física (20 hs/s)	Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física; ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, em regime regular ou especial, com habilitação específica em Educação Física e regularidade e registro profissional.	5	1	15	20 hs/s	1.460,79
Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física (40 hs/s)	Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física; ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, em regime regular ou especial, com habilitação específica em Educação Física e regularidade e registro profissional.	1		3	40 hs/s	2.921,57
Professor de Ensino Fundamental II - Geografia (20 hs/s)	Curso Superior de Licenciatura Plena em Geografia; ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, em regime regular ou especial, com habilitação específica em Geografia.	3		9	20 hs/s	1.460,79
Professor de Ensino Fundamental II - Geografia (40 hs/s)	Curso Superior de Licenciatura Plena em Geografia; ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, em regime regular ou especial, com habilitação específica em Geografia.	1		3	40 hs/s	2.921,57
Professor de Ensino Fundamental II - História (20 hs/s)	Curso Superior de Licenciatura Plena em História; ou curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, em regime regular ou especial, com habilitação específica em História.	1		3	20 hs/s	1.460,79
Professor de Ensino Fundamental II - História (40 hs/s)	Curso Superior de Licenciatura Plena em História; ou curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, em regime regular ou especial, com habilitação específica em História.	1		3	40 hs/s	2.921,57
Professor de Ensino Fundamental II - Inglês (20 hs/s)	Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras com habilitação para o ensino de Língua Inglesa; ou Licenciatura Plena em Pedagogia, em regime regular ou especial, com habilitação em Língua Inglesa.	3		9	20 hs/s	1.460,79



**PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – CE**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO I DO EDITAL Nº 001/2019**

<b>Professor de Ensino Fundamental II - Inglês (40 hs/s)</b>	Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras com habilitação para o ensino de Língua Inglesa; ou Licenciatura Plena em Pedagogia, em regime regular ou especial, com habilitação em Língua Inglesa.	1		3	40 hs/s	2.921,57
<b>Professor de Ensino Fundamental II - Libras</b>	Curso Superior de Licenciatura em Letras Libras ou Graduação com Prolibras (Proficiência para o ensino de Libras), acrescido de Especialização na área.	1		3	40 hs/s	2.921,57
<b>Professor de Ensino Fundamental II – Língua Portuguesa (20 hs/s)</b>	Curso Superior de Licenciatura Plena em Português ou Letras com habilitação para o ensino da Língua Portuguesa; ou Licenciatura Plena em Pedagogia, em Regime Regular ou Especial, com habilitação em Língua Portuguesa.	3		9	20 hs/s	1.460,79
<b>Professor de Ensino Fundamental II – Língua Portuguesa (40 hs/s)</b>	Curso Superior de Licenciatura Plena em Português ou Letras com habilitação para o ensino da Língua Portuguesa; ou Licenciatura Plena em Pedagogia, em Regime Regular ou Especial, com habilitação em Língua Portuguesa.	6	1	18	40 hs/s	2.921,57
<b>Professor de Ensino Fundamental II - Matemática (20 hs/s)</b>	Curso Superior de Licenciatura Plena em Matemática; ou Curso Superior de Licenciatura em Ciências com habilitação em Matemática; ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, em regime regular ou especial, com habilitação em Matemática.	3		9	20 hs/s	1.460,79
<b>Professor de Ensino Fundamental II - Matemática (40 hs/s)</b>	Curso Superior de Licenciatura Plena em Matemática; ou Curso Superior de Licenciatura em Ciências com habilitação em Matemática; ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, em regime regular ou especial, com habilitação em Matemática.	18	1	54	40 hs/s	2.921,57
<b>Psicopedagogo</b>	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia.	1		3	40 hs/s	2.921,57
<b>NÍVEL SUPERIOR – ESPECÍFICO DA EDUCAÇÃO</b>		<b>254</b>	<b>14</b>	<b>762</b>		
<b>Administrador</b>	Diploma de Nível Superior em Administração (Bacharelado), Registro e Regularidade Profissional	1		3	40h/s	3.405,88
<b>Arquivista</b>	Diploma de Nível Superior em Arquivologia, Registro e Regularidade Profissional	1		3	40h/s	3.405,88
<b>Assistente Social</b>	Diploma de Nível Superior em Serviço Social, Registro e Regularidade Profissional	8	1	24	30h/s	3.405,88
<b>Auditor Fiscal da Receita Municipal</b>	Diploma de Nível Superior em Administração (Bacharelado), Ciências Econômicas, Ciências Contábeis ou Direito, Registro e Regularidade Profissional	2		6	40h/s	4.413,97
<b>Auditor de Controle Interno</b>	Diploma de Nível Superior em Administração (Bacharelado), Ciências Econômicas, Ciências Contábeis ou Direito, Registro e Regularidade Profissional	1		3	40h/s	3.405,88
<b>Arquiteto Urbanista</b>	Diploma de Nível Superior em Arquitetura e Urbanismo, Registro e Regularidade Profissional	2		6	40h/s	3.405,88
<b>Analista de Tecnologia da Informação</b>	Diploma de Nível Superior em Análise de Tecnologia da Informação, Registro e Regularidade Profissional	1		3	40h/s	3.405,88
<b>Analista Ambiental</b>	Diploma de Nível Superior em Gestão Ambiental ou Ciências Biológicas ou Biomedicina, Registro e Regularidade Profissional	1		3	40h/s	3.405,88
<b>Bibliotecário</b>	Diploma de Nível Superior em Biblioteconomia, Registro e Regularidade Profissional	1		3	40h/s	3.405,88
<b>Contador</b>	Diploma de Nível Superior Ciências Contábeis, Registro e Regularidade Profissional	1		3	40h/s	3.405,88
<b>Educador Físico</b>	Diploma de Nível Superior em Educação Física, Registro e Regularidade Profissional	1		3	40h/s	3.405,88
<b>Enfermeiro</b>	Diploma de Nível Superior em Enfermagem, Registro e Regularidade Profissional	2		6	40h/s	3.405,88
<b>Enfermeiro de Atenção Básica</b>	Diploma de Nível Superior em Enfermagem, Registro e Regularidade Profissional	10	1	30	40h/s	3.405,88
<b>Engenheiro Agrônomo</b>	Diploma de Nível Superior em Agronomia, Registro e Regularidade Profissional	1		3	40h/s	3.405,88
<b>Engenheiro Civil</b>	Diploma de Nível Superior em Engenharia Civil, Registro e Regularidade Profissional	2		6	40h/s	3.405,88
<b>Engenheiro Eletricista</b>	Diploma de Nível Superior em Engenharia Elétrica, Registro e Regularidade Profissional	1		3	40h/s	3.405,88
<b>Engenheiro Florestal</b>	Diploma de Nível Superior em Engenharia Florestal, Registro e Regularidade Profissional	1		3	40h/s	3.405,88
<b>Estatístico</b>	Diploma de Nível Superior em Estatística, Registro e Regularidade Profissional	1		3	40h/s	2.796,76



**PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – CE**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO I DO EDITAL Nº 001/2019**

<b>Farmacêutico Bioquímico</b>	Diploma de Nível Superior em Farmácia e Bioquímica, Registro e Regularidade Profissional	2		6	40h/s	1.816,85
<b>Fiscal Ambiental</b>	Diploma de Nível Superior em Biologia, química, engenharia florestal	2		6	40h/s	3.405,88
<b>Fisioterapeuta</b>	Diploma de Nível Superior em Fisioterapia, Registro e Regularidade Profissional	3		9	30h/s	1.816,85
<b>Fonoaudiólogo</b>	Diploma de Nível Superior em Fonoaudiologia, Registro e Regularidade Profissional	1		3	40h/s	3.405,88
<b>Geógrafo</b>	Diploma de Nível Superior em Geografia, Registro e Regularidade Profissional	1		3	40h/s	3.405,88
<b>Intérprete de Libras</b>	Diploma de Nível Superior em Libras, Registro e Regularidade Profissional	1		3	40h/s	3.405,88
<b>Médico de Atenção Básica</b>	Diploma de Nível Superior em Medicina, Registro e Regularidade Profissional	5	1	15	40h/s	6.813,18
<b>Médico Psiquiatra</b>	Diploma de Nível Superior em Medicina com Residência em Psiquiatria, Registro e Regularidade Profissional	1		3	40h/s	6.813,18
<b>Médico Psiquiatra</b>	Diploma de Nível Superior em Medicina com Residência em Psiquiatria, Registro e Regularidade Profissional	1		3	20h/s	3.406,59
<b>Médico Veterinário</b>	Diploma de Nível Superior em Medicina Veterinária, Registro e Regularidade Profissional	1		3	40h/s	3.405,88
<b>Nutricionista</b>	Diploma de Nível Superior em Nutrição, Registro e Regularidade Profissional	2		6	40h/s	3.405,88
<b>Odontólogo de Atenção Básica</b>	Diploma de Nível Superior Odontologia, Registro e Regularidade Profissional	3		9	40h/s	3.405,88
<b>Procurador Municipal</b>	Diploma de Nível Superior Direito, Registro e Regularidade Profissional	2		6	40h/s	3.405,88
<b>Psicólogo</b>	Diploma de Nível Superior em Psicologia, Registro e Regularidade Profissional	4		12	40h/s	3.405,88
<b>Psicólogo</b>	Diploma de Nível Superior em Psicologia, Registro e Regularidade Profissional	1		3	20h/s	3.405,88
<b>Terapeuta Ocupacional</b>	Diploma de Nível Superior em Terapia Ocupacional, Registro e Regularidade Profissional	2		6	30h/s	3.405,88
<b>Técnico em Recursos Humanos</b>	Diploma de nível superior em Gestão de Recursos Humanos, Registro e Regularidade Profissional	2		6	40h/s	2.205,64
<b>Turismólogo</b>	Diploma de nível superior em Turismo, Registro e Regularidade Profissional	1		3	40h/s	3.405,88
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>		<b>73</b>	<b>3</b>	<b>219</b>		
<b>Agente Administrativo</b>	Diploma de Nível Médio, curso de edição de texto e planilha eletrônica	10	1	30	40h/s	1.011,87
<b>Agente de Combate às Endemias</b>	Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40h/s; ter concluído ensino médio. (Redação dada pela Lei Federal nº 13.595/18)	20	1	60	40h/s	1.362,07
<b>Agente de Trânsito e Transporte</b>	Diploma de nível médio, curso específico na área e registro e regularidade profissional	5	1	15	40h/s	1.063,62
<b>Almoxarife</b>	Diploma de nível médio, curso específico na área e registro e regularidade profissional	1		3	40h/s	1.063,62
<b>Fiscal de Obras e Posturas</b>	Diploma de Nível Médio, curso de edição de texto e planilha eletrônica	2		6	40h/s	1.566,25
<b>Fiscal de Vigilância à Saúde</b>	Diploma de nível médio e curso específico na área	1		3	40h/s	1.011,87
<b>Técnico em Enfermagem</b>	Diploma de nível médio, curso específico na área e registro e regularidade profissional	20	1	60	40h/s	1.063,62
<b>Técnico em Laboratório</b>	Diploma de nível médio, curso específico na área e registro e regularidade profissional	1		3	40h/s	1.063,63
<b>Técnico em Saúde Bucal</b>	Diploma de nível médio, curso específico na área e registro e regularidade profissional	3		9	40h/s	1.063,62
<b>Técnico em Agropecuária</b>	Diploma de nível médio, curso específico na área e registro e regularidade profissional	1		3	40h/s	1.063,62
<b>Técnico em Radiologia</b>	Diploma de nível médio, curso específico na área e registro e regularidade profissional	1		3	40h/s	1.063,62
<b>NÍVEL MÉDIO</b>		<b>65</b>	<b>4</b>	<b>195</b>		
<b>VAGAS E CADASTRO RESERVA OFERTADOS</b>		<b>392</b>	<b>21</b>	<b>1176</b>		



**PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – CE**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO I DO EDITAL Nº 001/2019**

**OBSERVAÇÕES**

As Categorias profissionais que tenham o seu regime de carga horária modificados por Lei Federal ou por processo transitado em julgado em última instância terão as suas cargas horárias enquadradas nesta nova realidade.

**São Gonçalo do Amarante (CE), 24 de outubro de 2019.**

---

**Francisco Cláudio Pinto Pinho**  
*Prefeito Municipal de São Gonçalo do Amarante - CE*



**PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2019**

# ANEXO III

## DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS

OCUPAÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
<b>Administrador</b>	Atividades de supervisão, orientação, planejamento, coordenação e execução especializada, referentes a estudos, pesquisas, análise e projetos sobre administração em geral; Promover estudos, pesquisas, projetos e análises sobre problemas que envolvam simultaneamente administração de pessoal, material, financeira, organização e métodos; Realizar estudos, pesquisas e propor medidas para racionalizar e agilizar rotinas dos órgãos da Administração; Elaborar normas gerais visando o estabelecimento de jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço; Sugerir soluções para as deficiências que afetam o melhor entrosamento dos vários sistemas de administração geral; Planejar, coordenar e promover a realização de programas de treinamento em serviço; Estudar e acompanhar projetos de estruturação e reorganização de serviços; Acompanhar e estudar o desenvolvimento dos programas administrativos a fim de estimar os seus efeitos e promover o seu aperfeiçoamento; Estudar e acompanhar trabalhos de natureza técnica, para elaboração de normas pertinentes ao processo financeiro; Planejar e propor normas para a administração de pessoal; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.
<b>Agente Administrativo</b>	Anotar e Registrar em fichas funcionais, rescisões, exoneração, aposentadoria, férias, dispensas, falecimentos e outros dados relativos aos servidores. Auxiliar na elaboração e conferência de folhas de pagamento. Lançar em folhas próprias os empenhos, por ordem de verba. Classificar, preparar e organizar expedientes, protocolando, distribuindo e fazendo anotações em fichas de controle. Manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em codificação preestabelecida. Protocolar documentos mediante registros em livros próprios e encaminhá-los aos setores competentes. Operar máquina copiadora, abastecendo-as com material necessário, reproduzindo trabalho de maior complexidade e orientando servidores menos experientes na execução desses serviços. Recepcionar pessoas em ante-salas de gabinetes, fornecendo informações, orientando –as e encaminhando-as a outros setores competentes e/ ou de pessoas indicadas. Efetuar e receber ligações telefônicas, registrado os telefonemas atendidos e anotando recados, quando for o caso. Registrar as visitas anotando dados pessoais do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Datilografar expedientes simples, como memorando, formulários, cartas, minutas e outros textos. Executar outras tarefas correlatas.
<b>Agente Comunitário de Saúde</b>	Identificar e cadastrar a população de sua área de atuação, identificando suas necessidades, potencialidades e prioridades; Executar atividades para a promoção da saúde do indivíduo e da comunidade; Estimular a participação da sociedade nas políticas públicas voltadas à melhoria da qualidade de vida; Realizar através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas; Desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; Promover educação em saúde e mobilização comunitária visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; Orientar as famílias para a utilização adequadas dos serviços de saúde; Informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades; Participar do processo de programação e planejamento das ações de saúde com vistas à superação dos problemas identificados; Executar atividades sócio-educativas e segmentos vulneráveis; Exercer outras atividades correlatas.
<b>Agente de Combate às Endemias</b>	Fazer visitas domiciliares, enfocando a educação em Saúde; Fazer pesquisa e destruição de focos larvários; Borrifar ruas e terrenos baldios no controle do mosquito Aedes Aegypt; Coletar sangue de cães para exame de calazar; Eliminar cães positivos ao calazar; Capturar triatomíneos; Pulverizar unidades domiciliares positivas ao triatomíneo; Participar de campanhas de vacina anti-rábica animal; Preencher de relatórios de controle de endemias, realizando levantamentos estatísticos necessários



**PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2019**

	<p>para monitoria e avaliação das atividades; Cumprir normas e procedimentos administrativos, assim como obedecer as regras de biossegurança; Executar tarefas de orientação e prevenção de endemias e epidemias; Promover a redução da morbi-mortalidade das doenças endêmicas, através de ações de campanhas educativas de prevenção de doenças, visando preservar a saúde da comunidade; Exercer outras correlatas.</p>
<b>Agente de Trânsito e Transporte</b>	<p>Exercer os poderes de autoridade de trânsito, cumprindo e fazendo cumprir a legislação e demais normas pertinentes, como também executar as seguintes atividades, entre outras: Operar o trânsito de veículos e o sistema de sinalização, orientar e comunicar os acidentes de trânsito, realizar vistorias, atuar em conjunto com órgãos policiais nas situações específicas de repressão ao uso irregular de veículos, estabelecer ronda de trânsito, participar dos projetos e programas de educação e segurança de trânsito.</p>
<b>Almoxarife</b>	<p>Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; controlar o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; organizar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada; zela pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda; efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários; fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado.</p>
<b>Analista Ambiental</b>	<p>Executar ações de prestação de suporte e apoio técnico especializado às atividades dos Analistas Ambientais; desempenhar atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas; realizar a orientação e controle de processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental; e desempenhar outras atribuições inerentes ou correlatas. Executar ações de planejamento ambiental, organizacional e estratégico, afetos à execução da política municipal no meio ambiente, em especial as que se relacionem com as seguintes atividades: regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros; conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais; e desempenhar outras atividades inerentes ou correlatas.</p>
<b>Analista de Tecnologia da Informação</b>	<p>Desenvolver aplicações, montar estrutura de banco de dados e codificação de programas na linguagem utilizada na Prefeitura. Projetar, implantar e realizar manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas utilizados, prestando suporte técnico aos usuários.</p>
<b>Arquiteto Urbanista</b>	<p>Analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos, urbanísticos, bem como orientar a sua execução de acordo com a legislação vigente. Analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; Planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado; Elaborar o projeto final segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras; Elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado das zonas urbana e rural do município; Preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários para permitir a visualização das ordenações atual e futura do município; Elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem</p>



**PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2019**

	<p>do município; Estudar as condições do local em que se pretende instalar um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações para indicar os tipos de vegetação mais adequados; Preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à sua implantação; Orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos; Participar da fiscalização das posturas urbanísticas; Analisar projetos de obra particular, de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos; Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; Realizar estudos e elaborar projetos objetivando a preservação do patrimônio histórico do município; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Realizar atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<b>Arquivista</b>	<p>Orientar / atender usuários. Organizar o acervo. Alimentar base de dados. Elaborar estatísticas. Esclarecer dúvidas dos usuários. Orientar o usuário sobre a utilização dos materiais. Indicar fontes similares. Reservar material para o Usuário. Comunicar chegada de material ao usuário. Empréstimo de materiais para outros setores da Prefeitura. Organizar fisicamente o acervo. Classificar e registrar documentos. Tipificar e montar arquivos nas formas eletrônica e papel. Arquivar fichas e documento. Inventariar o acervo. Receber devolução de materiais do acervo. Controlar a utilização dos materiais. Guardar material nas estantes. Listar material bibliográfico. Montar sumários correntes. Disponibilizar documentos em formato digital. Registrar a entrada de material. Auxiliar na catalogação de material. Propor aquisição do material. Conferir material adquirido. Realizar exposições temporárias e permanentes do acervo. Higienizar e controlar armazenamento do acervo. Encadernar material. Revisar o estado físico dos materiais devolvidos. Reproduzir documentos e materiais. Atualizar base de dados. Digitalizar acervo. Introduzir novas informações em banco de dados. Cadastrar usuários. Atualizar cadastro de usuários. Coletar dados de materiais. Organizar dados estatísticos. Elaborar relatórios.</p>
<b>Assistente Social</b>	<p>Aquelas que preconiza a Política Nacional de Assistência Social e Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, além de executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe. (Lei nº 908/2009, de 26.11.2009) e de Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do serviço social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação de saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do serviço social; participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição; realizar estudos e</p>



**PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2019**

	<p>pesquisas com objetivo de conhecer as características de cada comunidade, a fim de que os programas e ações do Serviço Social venham ao encontro das necessidades reais da população; avaliar benefícios e serviços sociais; participar, ativamente, de equipes, auxiliando na busca de formas de entrosamento gradativo, na execução de atividades educativas; fazer treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de serviço social; cumprir as determinações do sistema único de saúde local; realizar e orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais; fazer triagem dos casos para a concessão de benefícios e outros auxílios do Município; selecionar candidatos aos programas e ações de assistência à velhice, à infância abandonada e pessoas em situação de vulnerabilidade social, inclusive levantamentos socioeconômico; executar tarefas afins, observando o respectivo regulamento da profissão.</p>
<b>Auditor de Controle Interno</b>	<p>Auditar, fiscalizar, avaliar, monitorar e assessorar as áreas de execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, administrativa, legislativa e de pessoal da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante. Prestar assessoramento e consultoria, na área de sua atribuição. Executar planos, programas, projetos e atividades que promovam ações preventivas e corretivas, na área de sua atribuição, objetivando a eficácia dos serviços e o cumprimento da legislação pertinente. Estruturar o plano de organização e procedimentos relacionados à eficiência operacional e a obediência às diretrizes administrativas. Propor estudos para adoção de relatórios de desempenho e controle de qualidade; acompanhar a execução dos atos, indicando em caráter opinativo, preventivo ou corretivo, as ações a serem desempenhadas com vistas a atender o controle da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, bem como dos controles administrativos. Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas internos, auxiliando na sua elaboração e fiscalizando sua execução. Fiscalizar e auditar, se necessário, os registros e controles do almoxarifado e bens patrimoniais. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira, de pessoal, patrimonial e fiscal nos órgãos internos. Verificar as medidas adotadas para o retorno da despesa total de pessoal ao respectivo limite. Monitorar os atos de admissão, exoneração, demissão e contratação. Fiscalizar e auditar, se necessário, os contratos firmados com entidades públicas ou privadas para prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais, bem como processos de licitação. Verificar os demais atos, processos, procedimentos e fatos praticados dentro do programa de trabalho formalmente definido. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições. Fiscalizar o cumprimento das regulamentações e procedimentos. Verificar se os recursos estão sendo usados de forma eficiente e econômica. Proteger os ativos dos erros intencionais ou não das irregularidades. Obter informações corretas e seguras para subsidiar a tomada de decisão. Promover a eficiência e a eficácia nas operações da organização por meio de uma utilização racional dos recursos disponíveis. Monitorar sistematicamente as atividades aprovadas pela Administração no planejamento anual. Atender prontamente às solicitações da administração para monitoramento de atividades que ela, por alguma razão, não consegue acompanhar a contento. Identificar e minimizar os riscos. Validar os relatórios e dar suporte no processo de tomada de decisões, dentro da área de sua atribuição. Avaliar a necessidade de correções, de ações corretivas e preventivas. Emitir relatórios das suas ações, mensalmente, e dar ciência a autoridade superior sobre qualquer irregularidade que tomar conhecimento. Executar demais atividades correlatas às suas funções.</p>
<b>Auditor Fiscal da Receita Municipal</b>	<p>Lançamento do crédito tributário; homologação do pagamento do crédito tributário; diligências de verificação, fiscalização ou controle da observância de obrigações tributárias; apuração de dados do interesse do Fisco Municipal; lavratura de notificação e autos-de-infração; avaliação de bens imóveis para lançamento de tributos municipais; estimativa e arbitramento de base de cálculo de impostos; acompanhamento da apuração do Valor Adicionado Fiscal - VAF e demais critérios de participação do município nos repasses estadual e federal; emissão de parecer, relatório e voto em processos relativos aos créditos tributários do Município, quando em exercício em órgão contencioso administrativo fiscal; atuação como perito ou assistente técnico nos feitos administrativos ou judiciais de natureza tributária; levantamentos e análises contábeis; sindicâncias, vistorias, pesquisas, levantamentos estatísticos e projeções de assuntos de natureza tributária; planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento e execução de atividades complexas da administração tributária; participação em sessões e audiências de natureza fiscal; elaboração de</p>



**PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2019**

	<p>pareceres; anteprojetos de leis e outros atos normativos; supervisionar eventuais atividades de orientação dos contribuintes efetuadas, pessoalmente ou por qualquer meio; elaboração de cartilhas, manuais, guias e assemelhados de natureza tributária; atuação como instrutor em cursos de reciclagem e aperfeiçoamento em matéria fiscal e tributária, palestrante em eventos de mesma natureza; análise, assessoramento e acompanhamento de contratos e convênios relativos à administração tributária; análise, assessoramento e acompanhamento de programas de fiscalização, na área de sua competência, visando o cumprimento das normas derivadas do poder de polícia do Município; desempenho de outras atividades de maior complexidade e especial interesse da administração, por designação do Secretário Adjunto da Fazenda.</p>
<b>Bibliotecário</b>	<p>Disponibilizar informação em qualquer suporte; 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; realizar difusão cultural. Assessorar nas atividades de pesquisa.</p>
<b>Contador</b>	<p>Planejar o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; inspecionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; preparar a declaração de imposto de renda da Prefeitura, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da secretaria; assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, afim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. Supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento. Inspeccionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando registros efetuados e documentos que deram origem. Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e emendando possíveis erros. Orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços. Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações. Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativo de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão. Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos. Pode realizar trabalhos de auditoria contábil. Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais. Executa outras tarefas correlatas às descritas.</p>
<b>Educador Físico</b>	<p>Desenvolver atividades de iniciação e continuidade desportiva nos programas e/ou projetos do Município nas mais diversas modalidades; proporcionar educação permanente em atividades físicas, práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes da Estratégia da Saúde da Família, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, utilizando-se de equipamentos públicos disponíveis no Município; incentivar, orientar e supervisionar a prática de atividades físicas e práticas corporais nas equipes da comunidade, promovendo melhor qualidade de vida, equilíbrio da saúde da população, melhoramento da aptidão física e/ou mental, zelando pela preservação da diversidade cultural, social e religiosa; responsabilizar-se pela organização e atividades de equipes buscando desenvolver as habilidades corporais e promover o crescimento, a satisfação pessoal e a inserção social de todos os</p>



**PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2019**

	<p>participantes; proporcionar entretenimento aos participantes; realizar oficinas terapêuticas, oferecendo aos usuários um espaço que os auxilie na construção de seus projetos de vida respeitando suas singularidades, proporcionando um espaço para trocas e fortalecimento de laços sociais; auxiliar no cumprimento do calendário de eventos esportivos do Município; zelar pela realização de atividades físicas saudáveis; reprimir as formas de violência que possam manifestar-se entre os participantes, mantendo a disciplina e respeito mútuo; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; veicular informações que visem a prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; articular ações de forma integrada com a Secretaria Municipal de Saúde, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; capacitar demais profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde para atuarem como facilitador-monitor no desenvolvimento de atividades físicas e práticas corporais; promover eventos que estimulem ações de valorização das atividades físicas e práticas corporais destacando a importância para a saúde da população; articular ações de forma integrada com as equipes da Estratégia da Saúde da Família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos; realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos na área de atividades físicas e do desporto; executar outras tarefas correlatas e afins com o desporto.</p>
<b>Enfermeiro</b>	<p>Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde, em conjunto com os outros membros da equipe; - Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Básica de Saúde; - Realizar coordenação da Unidade de Saúde; - Realizar funções de assessoria, apoio e gestão.</p>
<b>Enfermeiro de Atenção Básica</b>	<p>Realizar consultas e prescrição de enfermagem nos diversos níveis de assistência e de complexidade técnica; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência e cuidados de enfermagem; Prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assunto, temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou saúde; Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aqueles que exijam capacidade para tomar decisões imediatas; Fazer prescrição de medicamentos, de acordo com esquema terapêuticas padronizadas pela instituição de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações de prevenções e controle sistemático da infecção hospitalar, para a diminuição dos agravos a saúde; Participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e doenças profissionais do trabalho, fazendo análise de fadiga, dos fatores da insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para assegurar a preservação da integridade física e mental do trabalho. Participar dos programas e atividade de assistência à saúde individual e de grupos específicos particularmente aqueles proprietários e de alto risco; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública e educação em saúde nas instituições e comunidade em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade; Cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinadas a proteção assistência e/ou cuidados de enfermagem, através do órgão competente, para assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessa empresa; Fazer registros e anotações de enfermagem e outros, prontuários e fichas em geral, para controle de evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas terapêuticas aplicadas; Executar outras tarefas correlatas.</p>
<b>Engenheiro Agrônomo</b>	<p>Elaborar, supervisionar e executar programas e projetos relativos ao fomento da produção agrícola e economia rural; Emitir laudos de qualidade; Orientar quanto à utilização de defensivos agrícola, corretivos e fertilizantes; Prestar assistência, treinamento e orientação técnica à população rural e às entidades agrícolas cooperativas; Participar de campanhas educativas; desenvolver palestras e treinamentos; Coordenar, controlar, elaborar, orientar, executar, acompanhar e avaliar as ações de Assistência Técnica e Extensão Rural; Promover e apoiar todas as formas de organizações da comunidade; Estabelecer e realizar contatos com órgãos, entidades e lideranças locais; Elaborar</p>



**PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2019**

	<p>relatórios, manuais e materiais técnicos/educativos e executar outras tarefas correlatas. Organizar, gerenciar e acompanhar os implementos da Patrulha Agrícola, a fábrica de rações e outros projetos de incentivo à produção e interesse econômico; Articular e mobilizar os produtores rurais em ações coletivas; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Participar de projetos municipais de outras áreas da instituição, como Saúde, Educação, Social e outras; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
<b>Engenheiro Civil</b>	<p>Descrição sintética: estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução. Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção, aplicando as técnicas e determinações legais vigentes; Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; Preparar e dirigir a execução do programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; Analisar, aprovar e fiscalizar processos e projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos; - aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações particulares; Participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no município, conforme o disposto em legislação municipal; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras; Realizar outras atribuições afins.</p>
<b>Engenheiro Eletricista</b>	<p>Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétrico,/eletrônicos; Analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos. Executar testes e ensaios de sistemas e equipamentos, bem como, serviços técnicos especializados; 4. Elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos. 5. Coordenar empreendimentos e estudar processos elétrico/eletrônicos. 6. Supervisionar as etapas de instalação, manutenção e reparo do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Fazer estimativa dos custos da mão-de-obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
<b>Engenheiro Florestal</b>	<p>Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Elaborar documentação técnica e científica. Estudar o índice de crescimento das árvores e o seu cultivo em diferentes condições de clima, umidade relativa do ar e composição do solo. Planejar o plantio, corte e poda das árvores. Identificar as diversas espécies de árvores e definir suas características. Analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal e desenvolver medidas de prevenção e combate aos mesmos. Efetuar estudos sobre produção e seleção de sementes. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Realizar análise de processos que versam sobre as mais diversas licenças ambientais,</p>



**PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2019**

	com a emissão de relatórios e pareceres técnicos. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
<b>Estatístico</b>	Coordenar os trabalhos de coletas de dados, através da instrução e da verificação desse trabalho, elaborando os processos e elementos de coleta. Programar as fases do trabalho de coleta de dados e organizar um cronograma para cumprimento dos prazos. Analisar os dados estatísticos e determinação de fenômenos, por meio de levantamento e exame dos elementos encontrados. Compilar e interpretar os dados coletados, por meio de levantamento e exame dos elementos encontrados. Planejar e realizar pesquisa utilizando os diversos métodos de trabalho; Redigir informações sobre questões de metodologia, planejamento, execução e resultados das investigações.
<b>Farmacêutico Bioquímico</b>	Programar, executar, acompanhar e avaliar as atividades laboratoriais em análises clínicas e toxicológicas. • Responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, toxicológica e na realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas. • Promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados. • Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando a coleta, o acondicionamento e o envio de amostras para análise laboratorial. • Prestar consultoria e assessoria às atividades de investigação em vigilância sanitária, epidemiológica e farmacológica. • Programar, executar, acompanhar e avaliar, respondendo tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais na área de hemoterapia (exames sorológicos, imunológicos, imunohematológicos, exames pré-transfusionais de doadores e receptores de sangue, processamento, armazenamento, liberação e transporte de hemocomponentes). • Realizar análises para o controle de qualidade da água para consumo humano.
<b>Fiscal Ambiental</b>	Fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento; promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental; promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática do meio ambiente no município; trazer ao conhecimento do ente ou órgão responsável qualquer agressão ao meio ambiente, independentemente de denúncia; emitir laudos de vistoria, autos de constatação, notificação, embargos, ordens de suspensão de atividades, autos de infração, em cumprimento da legislação ambiental municipal e demais legislação pertinente; promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental; executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas a preservação e uso sustentável dos recursos naturais; exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar as sanções e medidas administrativas previstas na legislação ambiental municipal, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998.
<b>Fiscal de Obras e Posturas</b>	Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares; Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; Conferir as dimensões da obra, utilizando trenas e outros aparelhos de medição, verificando se correspondem às especificações do Alvará de Construção; Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; Inspeccionar a execução de reformas de próprios municipais; Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; Solicitar a retirada de entulhos, informando aos proprietários das obras através de notificações, para desobstrução e limpeza das vias públicas; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;



**PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2019**

	Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo; Executar outras atribuições afins.
<b>Fiscal de Vigilância à Saúde</b>	Cumprir normas e procedimentos administrativos, assim como obedecer às regras de biossegurança; Apoiar os agentes de vigilância à saúde em suas diversas atividades; Identificar os fatores de risco relacionados a prestação de serviços e produção de bens de interesse sanitário, ao ambiente e a saúde do trabalhador; aplicando corretamente a legislação específica; Cadastrar os estabelecimentos comerciais; Inspeccionar estabelecimentos comerciais, industriais e agroindustriais, cemitérios, terrenos baldios, escolas, hospitais, postos de saúde e locais de destino final do lixo doméstico e hospitalar; Coletar água para exame bacteriológico e físico-químico; Aprender materiais e produtos considerados de risco para a saúde. Acompanhar o ajuste do teor de cloro, PH e flúor contidos nas águas de abastecimentos público; Alimentar o sistema de informação do município através de relatórios sistemáticos.
<b>Fisioterapeuta</b>	Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, fonoaudiologia, terapia ocupacional e ortoptia. Habilitar pacientes e clientes; realizar diagnósticos específicos; analisar as condições dos pacientes e clientes. Orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliar baixa visão; ministrar testes e tratamentos ortópticos no paciente. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; administrar recursos humanos, materiais e financeiros de sua área e executar atividades administrativas.
<b>Fonoaudiólogo</b>	Avaliação da Motricidade Orofacial e Disfagia por meio de protocolos padronizados. Avaliação da Linguagem, Fala e Comunicação. Intervenção terapêutica através de programas com controle de eficácia de tratamento. Participação em atividades de protocolos assistenciais e de projetos de pesquisa que lhe forem designados. Registro em prontuários institucionais. Elaboração de relatórios. Atuação em equipe multidisciplinar. Participação em reuniões clínicas, científicas e administrativas, junto à equipe multidisciplinar. Executar tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
<b>Geógrafo</b>	Reconhecimentos, levantamentos, estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico e geoeconômico e as realizadas nos campos gerais e espaciais da geografia, que se fizerem necessárias; na delimitação e caracterização de regiões e sub-regiões geográficas naturais e zonas geoeconômicas, para fins de planejamento e organização físico-espacial; no equacionamento e solução nacional, regional ou local, de problemas atinentes aos recursos naturais do País; na interpretação das condições hidrológicas das bacias fluviais; no zoneamento geo-humano, com vistas ao planejamento geral e regional; na pesquisa de mercado e intercâmbio comercial em escala regional e inter-regional; na caracterização ecológica e etológica da paisagem geográfica e problemas conexos; na política de povoamento, migração interna, imigração e colonização de regiões novas ou de revalorização de regiões de velho povoamento; no estudo físico-cultural dos setores geoeconômicos destinados ao planejamento da produção; na estruturação ou reestruturação dos sistemas de circulação; no estudo e planejamento das bases físicas e geoeconômicas dos núcleos urbanos e rurais; no aproveitamento, desenvolvimento e preservação dos recursos naturais; no levantamento e mapeamento destinado à solução dos problemas regionais; na divisão administrativa da União, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios; realizar análise e emissão de relatórios e/ou pareceres técnicos no âmbito dos processos de licenças ambientais.
<b>Intérprete de Libras</b>	Planejar aulas de acordo como Plano de Ensino da Escola, buscando a exploração de semiótica imagética e da sinestesia, a contextualização das temáticas com as experiências dos estudantes surdos e deficientes auditivos e a aproximação de identidade entre os pares; ministrar aulas da disciplina de LIBRAS para os estudantes surdos e deficientes auditivos da rede municipal de ensino, como primeira língua; ministrar cursos de LIBRAS para comunidade escolar, comunidade em geral, professores e funcionários da Rede Municipal de Ensino, como segunda língua.
<b>Médico de Atenção Básica</b>	Assistência Básica à saúde da família, compreendendo as diretrizes do Ministério da Saúde, destacando-se a participação comunitária, a descentralização dos serviços, a referência e contra referência, equidade (ênfase na assistência aos grupos e risco – criança, mulher, idoso, hipertenso, diabético, agravos de notificação compulsória), a prevenção e promoção da saúde. Realiza consultas médicas, compreendendo anamnese, exame físico, solicitando exames complementares, quando necessário; Fazer prescrição de terapêutica adequado em clínica, cirurgia, pediatria, ginecologia, obstetrícia, e psiquiatria e quaisquer outras especialidades médicas reconhecidas. Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicada em cada caso; Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exame clínico, laboratorial e epidemiológico de pacientes, avaliando com a equipe, para estabelecer o



**PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2019**

	<p>diagnóstico definitivo da doença; Analisar o comportamento das doenças a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigação em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle. Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho de coordenação social. Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesse da população e considerados importantes para saúde; Analisar projetos e participar da execução, análise e avaliação e avaliação da pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde; executar outras tarefas correlatas.</p>
<b>Médico Psiquiatra</b>	<p>Realizar consultas médicas compreendendo anamnese, exame físico, solicitação de exames complementares, quando necessário, inclusive atendimentos referenciados por outros profissionais; Fazer prescrição de terapêutica adequada em pediatria; Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso; Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exame clínico, laboratorial e epidemiológico de pacientes, avaliando com a equipe para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; Analisar o comportamento das doenças a partir da observação e dos clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros dados complementares, investigação em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho de coordenação social; Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesse da população e considerados importantes para a saúde; Analisar projetos e participar da execução, análise e avaliação da pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área da saúde; Executar outras tarefas correlatas.</p>
<b>Médico Veterinário</b>	<p>Realizar exame clínico de animais; solicitar ou realizar exames auxiliares de diagnóstico; interpretar resultados de exames auxiliares de diagnóstico; diagnosticar patologias e emitir atestados de saúde animal; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar eutanásia; realizar sedação, anestesia e tranquilização de animais; realizar cirurgias; coletar material para exames laboratoriais e realizar o diagnóstico de doenças; realizar intervenções de odontologia veterinária; realizar necropsias e emitir laudos; elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; executar atividades de educação sanitária; desenvolver técnicas para bem-estar animal; identificar, advertir e denunciar situações de maus tratos a animais; projetar instalações com vistas ao bem-estar animal; supervisionar sistema de criação em zoológicos e criadouros; integrar equipes que utilizam animais em experimentos e treinamentos; integrar grupos de discussão sobre proteção animal; executar atividades de vigilância epidemiológica; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar o trânsito de animais em eventos agropecuários e em propriedades; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; elaborar e executar programas de controle e erradicação de zoonoses, pragas e vetores; orientar acondicionamento e destino de lixos causadores de danos à saúde pública; notificar irregularidades aos órgãos competentes; realizar a vacinação de animais e emitir o atestado de sua execução; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>Nutricionista</b>	<p>Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município, prestando assistência nutricional a indivíduos e coletividade mediante planejamento, organização e administração nutricional e alimentar, zelando pelo controle e qualidade nutricional, controle higiênico-sanitário, organização de programas de educação nutricional, tudo de acordo com a legislação vigente, regras, procedimentos e normas da atribuição funcional.</p>
<b>Odontólogo de Atenção Básica</b>	<p>Realizar exames clínicos com a finalidade conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; Realizar procedimentos clínicos definidos na norma operacional básica do Sistema Único de Saúde-NOB/SUS 96 e na norma operacional da Assistência a saúde (NOAS); Assegurar a Integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários, que apresentam problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurar o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; Realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de</p>



**PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2019**

	<p>sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica a de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere as ações educativas e preventivas em saúde bucal; Registrar na ficha D – saúde bucal, do sistema de informação da atenção básica – SIAB – todos os procedimentos realizados.</p>
<b>Procurador Municipal</b>	<p>Prestar assessoramento jurídico as unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas a legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; Estudar e redigir minutas e projetos de lei, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de todas as espécies, em conformidade com as normas legais; Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas; Efetuar a cobrança da dívida ativa, bem como promover desapropriações, de forma amigável ou judicial; Estudar questões de interesse da prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos; Assistir a prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; Estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concorrente à transação; Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Efetuar outras tarefas correlatas.</p>
<b>Professor de Educação Especial</b>	<p>Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos da Educação Especial; Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na Sala de Recursos Multifuncionais; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.</p>
<b>Professor de Educação Infantil</b>	<p>Atuar em regência de classe de Educação Infantil, ministrando aulas teóricas e práticas, em observância às políticas e diretrizes educacionais do Município; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.</p>
<b>Professor de Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano)</b>	<p>Atuar em regência de classe de Ensino Fundamental, ministrando aulas teóricas e práticas, em observância às políticas e diretrizes educacionais do Município; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.</p>
<b>Professor de Ensino Fundamental II - Ciências</b>	<p>Ministrar aulas executando tarefas que promovam a educação de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória, conforme o campo de habilitação. Seguir o calendário letivo, planejamento e matriz curricular conforme diretrizes do MEC e SEDUC.</p>



**PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2019**

<b>Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física</b>	Estudar programas instituídos; preparar planos de aulas; selecionar e organizar o material didático; ministrar as aulas programadas; aplicar exercícios práticos e complementares; organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico; registrar as matérias dadas e os trabalhos efetuados. Identificar e diagnosticar problemas relacionados às crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e/ou social; propor soluções e encaminhamentos, estimulando a participação efetiva dos pais e/ou dos responsáveis; desenvolver ações socioeducativas junto às crianças, adolescentes, famílias e comunidade, complementando o trabalho de outros profissionais que atuam nessa área, formulando e criando situações novas que possibilitem a superação dos problemas e conflitos existentes; outras atividades correlatas.
<b>Professor de Ensino Fundamental II - Geografia</b>	Ministrar aulas executando tarefas que promovam a educação de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória, conforme o campo de habilitação. Seguir o calendário letivo, planejamento e matriz curricular conforme diretrizes do MEC e SEDUC.
<b>Professor de Ensino Fundamental II - História</b>	Ministrar aulas executando tarefas que promovam a educação de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória, conforme o campo de habilitação. Seguir o calendário letivo, planejamento e matriz curricular conforme diretrizes do MEC e SEDUC.
<b>Professor de Ensino Fundamental II - Inglês</b>	Ministrar aulas executando tarefas que promovam a educação de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória, conforme o campo de habilitação. Seguir o calendário letivo, planejamento e matriz curricular conforme diretrizes do MEC e SEDUC.
<b>Professor de Ensino Fundamental II – Língua Portuguesa</b>	Ministrar aulas executando tarefas que promovam a educação de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória, conforme o campo de habilitação. Seguir o calendário letivo, planejamento e matriz curricular conforme diretrizes do MEC e SEDUC.
<b>Professor de Ensino Fundamental II - Matemática</b>	Ministrar aulas executando tarefas que promovam a educação de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória, conforme o campo de habilitação. Seguir o calendário letivo, planejamento e matriz curricular conforme diretrizes do MEC e SEDUC.
<b>Professor de Libras</b>	Planejar aulas de acordo como Plano de Ensino da Escola, buscando a exploração de semiótica imagética e da sinestesia, a contextualização das temáticas com as experiências dos estudantes surdos e deficientes auditivos e a aproximação de identidade entre os pares; ministrar aulas da disciplina de LIBRAS para os estudantes surdos e deficientes auditivos da rede municipal de ensino, como primeira língua; ministrar cursos de LIBRAS para comunidade escolar, comunidade em geral, professores e funcionários da Rede Municipal de Ensino, como segunda língua.
<b>Psicólogo</b>	Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão executando tarefas afins; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço(s) e planejamento de forma coletiva das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.
<b>Psicopedagogo</b>	Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno/; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem;



**PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2019**

	<p>Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição; Atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos.</p>
<b>Técnico em Agropecuária</b>	<p>Executar tarefas de caráter técnico, relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários. Organizar e executar tarefas ligadas à produção agrícola; prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos agrícolas; orientar quanto à seleção das sementes, plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais; fazer a coleta e análise de amostras de terra; estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção; orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura; preparar ou orientar a preparação de pastagens ou forragens; dar orientação de caráter técnico a pecuaristas, orientando as tarefas de criação e reprodução do gado; orientar e fiscalizar a produção de mudas, pomares, hortas e bosques; auxiliar na vacinação, inseminação e defesa sanitário animal; orientar a construção de instalações de pequeno porte para animais; calcular orçamentos agropecuários; auxiliar técnicos na execução de projetos agropecuários; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
<b>Técnico em Enfermagem</b>	<p>Executar atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas a equipe de enfermagem, em unidades hospitalares e ou ambulatoriais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência a enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência a saúde; Executar atividades de assistência de Enfermagem, executando-se as privativas de enfermeiro e as referidas no Art.9º do Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987 (COREN); Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Assistir e orientar equipes auxiliares na operacionalização dos serviços e cuidados de enfermagem, de acordo com os planos estabelecidos pelo enfermeiro, transmitindo instruções e acompanhado a realização das atividades. Participar nos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e auto risco, de higiene e segurança do trabalho, bem como de acidentes e doenças profissionais; Preparar e administrar medicamentos via oral, e parental aos pacientes, conforme prescrição médica, registrando no prontuário e comunicando a equipe de saúde sinais e sintomas apresentados; Integrar a equipe de saúde, participando das atividades de assistência integral do indivíduo, da família e da comunidade; Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com método adequado para cada tipo de esterilização; Atuar na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Exercer outras atividades correlatas.</p>
<b>Técnico em Laboratório</b>	<p>Executar as atividades relacionadas à anatomia patológica, dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral; operar, calibrar e verificar o funcionamento de equipamentos laboratoriais; receber requisições para realização de exames; relacionar os exames, testes e outros a serem realizados; realizar a coleta de material; efetuar análise de urina, fezes, escarro, sangue e outros, utilizando aparelhagem e reagentes adequados; zelar pela assepsia, conservação do local de trabalho e pelo recolhimento correto do material; orientar e supervisionar a limpeza das dependências do laboratório; orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; efetuar a entrega dos resultados dos exames; controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para futuras reposições; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.</p>
<b>Técnico em Radiologia</b>	<p>Auxiliar na realização de diagnósticos, estudos e pesquisas que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento dos serviços técnicos de radiologia; executar exames radiológicos, sob a supervisão de um profissional de</p>



**PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2019**

	<p>medicina especializado na área; saber operar os equipamentos de raios x; selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia solicitada; colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando as letras e os números radiopacos no filme; operar a máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; preparar adequadamente, o paciente para a realização dos exames radiológicos; colocar o paciente na posição correta, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada; proceder à revelação do filme; proceder aos registros do número da radiografia realizada, discriminando tipos, regiões e requisitantes para ser elaborado o boletim estatístico; encaminhar a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão de diagnóstico; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados nos setores de radiologia; zelar pelo uso correto dos equipamentos do setor, bem como pela higiene no local de trabalho; utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios x, a fim de não haver prejuízos na saúde do trabalhador; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.</p>
<b>Técnico em Recursos Humanos</b>	<p>Coordenar e elaborar políticas institucionais de desenvolvimento de recursos humanos; supervisionar, controlar e acompanhar as atividades na área de administração de pessoal e capacitação de recursos humanos; elaborar, conferir e acompanhar a folha de pagamento; fazer contagem de tempo dos servidores, contratos, organizar pastas e arquivos, etc., desempenhar outras atividades relacionadas com a sua área de atuação de acordo com o que lhe ordenar o Chefe do Executivo</p>
<b>Técnico em Saúde Bucal</b>	<p>Realizar, sob supervisão do cirurgião-dentista, procedimento preventivos nos usuários para o atendimento clínico como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selante, raspagem, alisamento e polimento; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião-dentista; Auxiliar o Cirurgião-Dentista(trabalho a quatro mãos); Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados unidade básica de saúde da família e espaços sociais identificados; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos de equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; Registrar na ficha D – Saúde Bucal, no sistema de informações da atenção básica –SIAB – todos os procedimentos de sua competência realizados; Executar outras atividades correlatas.</p>
<b>Terapeuta Ocupacional</b>	<p>Executa grupos de atendimento aos usuários da Política de Assistência Social, realiza atividades de acolhimento, escuta qualificada, entrevista inicial e encaminhamento para a rede. Elabora com a equipe de referência o plano individual de atendimento/plano de atendimento familiar. Realiza visitas e atendimento domiciliar/busca ativa. Avalia o indivíduo e o ambiente em que ele está inserido aplicando instrumentos de avaliação do desempenho ocupacional e avaliação dos componentes de desempenho (sensório-motor, cognitivo e psicossocial). Orienta sobre as atividades de autocuidado e manejo dos cuidadores e orienta sobre a organização e adaptação do ambiente ao usuário e de seus familiares. Fortalece os vínculos familiares e comunitários por meio do desenvolvimento de grupos. Promover atividades grupais, reconstituir, valorizar e/ou resignificar os espaços de pertencimento, as potencialidades e os conhecimentos, favorecendo as trocas afetivas, econômicas e de redes de apoio; Atuar como instrumento de valorização da potencialidades/capacidades das pessoas com deficiência, das pessoas idosas e seus familiares/cuidadores; Realizar encaminhamentos de pessoas com deficiência/idosos visando promover o acesso aos seus direitos e a obtenção de recursos; Avaliar o idoso e a pessoa com deficiência visando à diminuição da condição de dependência e do seu agravamento, estimulando suas possibilidades de autonomia, bem como a de seus cuidadores; Favorecer a autonomia por meio de atividades grupais, individuais e familiares, reconstruindo a valorização das habilidades ocupacionais; Realizar visitas domiciliares e acompanhamento de famílias para conhecimento de sua história ocupacional e de participação na comunidade em que habita, a fim de desenvolver estratégias de inclusão sócio-comunitária e de pertencimento social, cultural e econômico; Avaliar o ambiente domiciliar físico-funcional do usuário, sugerindo adaptações e/ou adequações quando necessárias, melhorando a acessibilidade e a rotina de vida; Avaliar a necessidade do uso de equipamentos de tecnologia assistiva, de forma a articular serviços de outras políticas públicas e organizações privadas locais da rede de apoio e realizar os devidos encaminhamentos; Realizar mediação sócio-ocupacional em grupos socioeducativos, de convivência, sócio familiares e de desenvolvimento humano; Coordenar/elaborar e acompanhar atividades de promoção, prevenção e enfrentamento da vulnerabilidade e risco social; Atuar na atenção às famílias e na gestão de projetos e serviços; Promover atividades que, enquanto tecnologias de mediação sócio-ocupacional, oferecem oportunidades para que os usuários se apropriem material e simbolicamente de seus espaços de vida e convivência, exercitem seu protagonismo sobre estes e fortaleçam suas relações em redes sociais; Desenvolver ações de empoderamento pessoal e social a serem aplicadas na reivindicação e exercícios de direitos e na produção autoral das pessoas, grupos, famílias ou comunidade; No acompanhamento familiar orienta sobre o desempenho ocupacional de</p>



**PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2019**

	<p>acordo com a fase de desenvolvimento, potencialidades e dificuldades; Fortalecer a função protetiva da família por meio de orientações sobre organização e adaptação do ambiente ao usuário e de seus familiares, prevenindo situações de risco, exclusão e isolamento. Aplicar métodos de avaliação e registro, formular objetivos, estratégias de intervenção tais como: atendimento individual para escuta qualificada, grupais, familiares, institucionais, coletivos e comunitários; Emitir pareceres e relatórios terapêuticos ocupacionais sobre o desempenho sócio ocupacional e se necessário, realizar encaminhamentos para os serviços da rede.</p>
<b>Turismólogo</b>	<p>Elaborar políticas de Turismo municipais; Elaborar o planejamento do espaço turístico; Analisar e elaborar projeto e políticas para o desenvolvimento do turismo de uma forma consciente; baseando-se em fatores sociais, culturais e econômicos do Município e região; Elaborar e coordenar trabalhos técnicos, estudos, pesquisas e projetos em diferentes áreas do turismo; Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas vocacionadas para o turismo; Coordenar áreas e atividades de lazer para o público em geral; Coordenar e orientar projetos de treinamento e/ou aperfeiçoamento de pessoal, em nível técnico ou de prestação de serviços, além de planejar e organizar eventos e viagens. Atender a turistas, fornecedores e consumidores em geral em eventos diversos; Divulgar produtos e serviços turísticos. Realizar as mais diversas tarefas em qualquer atividade que tenha algum envolvimento com o fluxo de veranistas e a dinâmica multidisciplinar e multidimensional do fenômeno turístico.</p>

**São Gonçalo do Amarante (CE), 24 de outubro de 2019.**

**Francisco Cláudio Pinto Pinho**  
*Prefeito Municipal de São Gonçalo do Amarante - CE*



# PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2019

# ANEXO IV

## CARGO: AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

Relativamente ao cargo de: **Agente de Trânsito e Transporte**, além do disposto neste regulamento, os candidatos submeter-se-ão a 2(duas) outras fases e o Curso de Formação todos de responsabilidade e execução do Município de São Gonçalo do Amarante e sob a supervisão da Organizadora a seguir disciplinadas:

### DO EXAME DE SELEÇÃO

1 - O Exame de Seleção, de caráter eliminatório, será composto pelas 2(duas) fases, respectivamente:

- Exame Médico de Saúde;
- Exame de Avaliação Física.

2 - O Exame de Seleção para todos os candidatos classificados conforme previsto no regulamento do processo será aplicado em data a ser divulgada na convocação oficial, e realizado no Município de São Gonçalo do Amarante.

3 - O candidato deverá apresentar-se com 1 (uma) hora de antecedência do início previsto para o Exame de seleção, munido do Cartão de Inscrição, Documento de Identidade original, exames laboratoriais e caneta esferográfica, fabricada em material transparente, com tinta azul ou preta.

4 - O candidato ao Exame de Seleção será considerado APTO ou INAPTO, após a realização de cada etapa.

5 - O candidato que for considerado INAPTO, em qualquer uma das etapas ou deixar de realizar uma delas com relação ao Exame de Seleção, estará eliminado do Concurso.

6 - A administração do Município de São Gonçalo do Amarante e a **ORGANIZADORA** não assumem qualquer responsabilidade quanto aos exames de saúde solicitados, ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos quando da realização de qualquer etapa do Exame de Seleção.

### A) DO EXAME MÉDICO DE SAÚDE

1 - O Exame Médico de Saúde constitui-se de uma avaliação de caráter eliminatório.

2 - O Exame Médico de Saúde será aplicado por Médicos oficiais do Sistema Municipal de Saúde de São Gonçalo do Amarante.

3 - O candidato deverá apresentar para realização do Exame Médico de Saúde o resultado dos exames abaixo relacionados, com intervalo máximo de 120 (cento e vinte) dias, entre a data de realização dos exames laboratoriais e a data do Exame Médico de Saúde:

a) Hemograma Completo; Grupo sanguíneo ABO e Rh; Glicemia de jejum; Creatinina sérica; Sorologia para lues (VDRL quantitativo); Colesterol total e HDL;

b) Parasitológico de fezes;

c) Sumário de urina;

d) Radiografia de tórax PA com laudo;

e) Eletrocardiograma de repouso com laudo;

4 - O candidato cujo exame apresentar resultado duvidoso que possa comprometer o resultado do exame de saúde, com vistas à aptidão para os cargos em questão, deverá antes da data do exame, procurar médico especialista particular com objetivo de ser examinado, devendo no dia da realização do Exame Médico de Saúde estar munido com o parecer, exames complementares abaixo relacionados, e acompanhados dos respectivos laudos médicos:

a) Eletrocardiograma de esforço e/ou Ecocardiograma, cujos laudos de Eletrocardiograma de repouso suscitem dúvidas quanto à aptidão física para o serviço de Agente de Trânsito e Transporte;

b) Radiografia simples de coluna PA e Perfil, para os candidatos portadores de desvios da coluna;

c) Radiografia simples da coluna e escanometria de membros inferiores, para os candidatos portadores de báscula de bacia;

d) Ressonância magnética de joelhos, para os candidatos que tenham se submetido à cirurgia de joelho;

e) Radiograma de pés, para os candidatos com suspeita de pé plano;

f) Exame de acuidade visual e laudo oftalmológico com o diagnóstico, para os candidatos portadores de deficiência visual.

5 - A equipe médica oficial, poderá, ainda, solicitar outros exames, se necessários, com a finalidade de esclarecerem dúvidas diagnósticas ou suscitadas pelos laudos dos exames apresentados pelos candidatos.

6 - Os candidatos portadores de deficiências visuais, deverão apresentar-se munidos de óculos e lentes de contato, quando fizerem uso dos mesmos; recomenda-se aos candidatos que possuírem dúvidas a respeito da respectiva acuidade visual, que com a devida antecedência consulte o oftalmologista



**PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE -  
CE  
CONCURSO PÚBLICO  
ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2019**

particular no sentido de averiguar a necessidade ou não de fazerem uso de lentes corretivas.

7 - O candidato receberá imediatamente após a realização do Exame Médico de Saúde, o resultado de APTO ou INAPTO.

8 - O candidato considerado APTO no Exame Médico de Saúde será encaminhado para a realização do Exame de Avaliação Física.

9 - Ao candidato considerado APTO no Exame de Saúde será devolvido o laudo dos exames os quais deverão ser guardados e entregues por ocasião do ato de nomeação, em caso de classificação no concurso.

10 - Não serão devolvidos aos candidatos INAPTOS os laudos dos exames complementares que ficarão retidos pela Equipe Médica Oficial, como daqueles candidatos com resultado pendente da inspeção de saúde.

11 - Será considerado INAPTO no Exame Médico de Saúde (Médico) o candidato que:

- Apresentar alterações nos exames complementares, consideradas incompatíveis com as atribuições de Agente de Trânsito e Transporte;
- Deixar de apresentar algum exame relacionado no presente regulamento ou com respectivo laudo ausente ou incompleto;
- Incidir em condição clínica que, embora não conste do presente regulamento, seja considerada incapacitante para o serviço da Agente de Trânsito e Transporte, de acordo com o julgamento da Equipe Médica Oficial do Município de São Gonçalo do Amarante.

**1 - ÍNDICES MÍNIMOS EXIGIDOS:**

- Acuidade visual:
  - Sem correção abaixo de 0,5 (na escala decimal) em ambos os olhos, tolerando-se a baixa de visão em um dos olhos;
  - Até 0,3 quando o outro tiver pelo menos 0,7 de acuidade visual;
  - Ou ainda a baixa até 0,2, em qualquer um dos olhos, quando o outro tiver visão igual a 1, tudo sem correção.
  - Qualquer deficiência visual compatível, sem correção, deverá depois de corrigida, assegurar visão igual a 1 em um dos olhos e pelo menos 0,7 no outro;
- Censo cromático: É admissível a discromatopsia de grau leve e médio, e incapacitante a de grau acentuado, definidas de acordo com as instruções que acompanham cada modelo de teste empregado;
- Limites mínimos de motilidade:

1. Limites mínimos de motilidade da extremidade superior:

- OMBRO = Elevação para diante à 90°. Abdução à 90°;
- COTOVELO = Flexão à 100°. Extensão à 150°;
- PUNHO = Alcance total à 15°;
- MÃO = Supinação/pronação à 90°;
- DEDOS = Formação de pinça digital;

2 - Limites mínimos de motilidade da extremidade inferior:

- COXO-FEMURAL = Flexão à 90°. Extensão à 10°;
- JOELHO = Extensão total. Flexão à 90°;
- TORNOZELO = Dorsiflexão à 10°. Flexão plantar à 10°;

d) Índices cardiovasculares:

- Pressão arterial medida em repouso e em decúbito dorsal ou sentado: SISTÓLICA - Igual ou menor de que 140mmHg; DIASTÓLICA - Igual ou menor de que 90mmHg; PULSO ARTERIAL MEDIDO EM REPOUSO – Igual ou menor que 100 bat/min;

e) Índice audiométrico: Serão considerados aptos os candidatos que apresentarem perdas auditivas em qualquer ouvido até 20 decibéis, nas frequências de 500HZ e 1000HZ, 30 decibéis, na frequência de 2000HZ e 35 decibéis, nas frequências de 3000 à 8000HZ, por vias aérea e óssea.

**2 - CONDIÇÕES INCAPACITANTES**

- Cabeça e pescoço: Deformações, perdas externas de substância; cicatrizes extensas deformantes, aderentes ou antiestéticas; contrações musculares anormais, cisto branquial, higroma cístico de pescoço e fístulas;
- Ouvido e audição: Deformidades ou agenesia do pavilhão auricular; anormalidades do conduto auditivo e tímpano. Infecções crônicas recidivantes, otite média crônica, labirintopatias e tumores. No teste audiométrico serão observados os índices de acuidade auditiva constantes na dos Índices mínimos exigidos;
- Olhos e visão: Infecções e processos inflamatórios, excetuando conjuntivites agudas e hordéolo; ulcerações, tumores, excetuando cisto benigno palpebral; opacificações corneanas, degenerações, sequelas de traumatismo ou de queimaduras; doenças congênitas e deformidades congênitas ou adquiridas, incluindo desvios dos eixos visuais superiores a 10 graus; anormalidades: funcionais significativas e diminuição da acuidade visual além da tolerância



**PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE -  
CE  
CONCURSO PÚBLICO  
ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2019**

- permitida; lesões retinianas, doenças neurológicas ou musculares oculares. Qualquer cirurgia refrativa é incapacitante, como também a discromatopsia de grau acentuado;
- d) Boca, nariz, laringe, faringe, traqueia e esôfago: Anormalidades estruturais congêntas ou não; desvio acentuado de septo nasal, mutilações, tumores, atresias e retrações; sequelas de agentes nocivos; fístulas congêntas ou adquiridas; infecções crônicas ou recidivantes; deficiências funcionais na mastigação, respiração, fonação e deglutição; doenças alérgicas do trato respiratório;
- e) Dentes: Estado sanitário geral deficiente, infecções, mal oclusão e tumores; restaurações, dentaduras e pontes insatisfatórias; deficiências funcionais. Para estabelecer as condições normais de estética e mastigação, tolera-se a prótese dental, desde que o inspecionado apresente dentes naturais, conforme nos "Índices Mínimos";
- f) Pele e tecido celular subcutâneo: Infecções crônicas ou recidivantes; micoses extensas, infectadas ou cronificadas; parasitoses cutâneas extensas; eczemas alérgicos cronificados ou infectados; expressões cutâneas das doenças auto-imunes; manifestações das doenças alérgicas de difícil resolução; ulcerações e edemas; cicatrizes deformantes, comprometendo a estética; nevus vasculares e externos ou antiestéticos. Tatuagens, se expressando motivos obscenos, ofensivos ou de morte, que possam ser consideradas como manifestações de desequilíbrios psíquicos, não sendo toleradas, na cabeça, pescoço, terço distal do braço, antebraço e mãos, para candidatos de ambos os sexos e terços médio e distal das pernas, para candidatos do sexo feminino. Presença de "pircing" para candidatos sexo masculino em qualquer área do corpo e para candidatas do sexo feminino em regiões do supercílio, nariz, lábios e língua;
- g) Pulmões e paredes torácicas: Deformidades relevante congênita ou adquirida de caixa torácica; função respiratória prejudicada; doenças e defeitos, congêntos ou adquiridos; infecções bacterianas ou micóticas; doenças imuno-alérgicas do trato respiratório inferior (importante à história); fístula e fibrose pulmonar difusa; tumores malignos e benignos dos pulmões e despleura, anormalidade radiológicas, exceto se insignificantes e desprovidas de potencialidade mórbida e sem comprometimento funcional;
- h) Sistema cardiovascular: Anormalidades congêntas ou adquiridas; infecções e inflamações, arritmias, doenças do pericárdio, miocárdio, endocárdio e da circulação intrínseca do coração; anormalidade do feixe de condução e outras, detectadas no eletrocardiograma; doenças oro-valvulares; hipotensão arterial com sintomas; hipertensão arterial e taquiesfigmia; alterações significativas da silhueta cardíaca no exame radiológico; doenças venosas, arteriais e linfáticas;
- i) Abdome e trato digestivo: Anormalidades da parede (Ex. Hérnias, fístulas), à inspeção ou palpação; visceromegalias; infecções, esquistossomose e outras parasitoses graves (Ex. Doença de Chagas, calazar, malária, amebíase extra-intestinal); micoses profundas, história de cirurgia significativa ou ressecções importantes; doenças hepáticas e pancreáticas; lesões do trato gastrointestinal; distúrbios funcionais, desde que significativos; tumores benignos e malignos;
- j) Aparelho gênito-urinário: Anormalidades congêntas ou adquiridas da genitália, rins e vias urinárias; tumores; infecções e outras lesões demonstráveis no exame de urina; criptorquidia; o testículo único não é incapacitante, desde que não resulte de criptorquidia do outro testículo; varicocele, volumosa e/ou dolorosa. A hipospádia não é incapacitante;
- k) Aparelho osteo-mio-articular: Doenças e anormalidades dos ossos e articulações, congêntas ou adquiridas, inflamatórias, infecciosas, neoplásicas e traumáticas; desvios ou curvaturas anormais significativos da coluna vertebral; deformidades ou qualquer alteração na estrutura normal das mãos e pés; próteses cirúrgicas e sequelas de cirurgia. No caso de pé plano e curvatura discreta da coluna vertebral, convém o parecer especializado para avaliação de sintomas, distúrbios funcionais orgânicos e vício postural;
- l) Doenças metabólicas e endócrinas: "Diabetes mellitus"; tumores hipotalâmicos e hipofisários; disfunção tiroideana sintomática; tumores da tiróide, exceto cistos insignificantes e desprovidos de potencialidade mórbida; tumores de supra-renal e suas disfunções congêntas ou adquiridas; hipogonadismo primário ou secundário; distúrbios do metabolismo do cálcio e fósforo, de origem endócrina; erros inatos do metabolismo; desenvolvimento anormal, em desacordo com a idade cronológica;
- m) Sangue e órgãos hematopoiéticos: Alterações do sangue e órgãos hematopoiéticos significativas. A história é importante nas doenças hemorrágicas.



**PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE -  
CE  
CONCURSO PÚBLICO  
ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2019**

Alterações hematológicas consideradas significativas deverão ser submetidas a parecer especializado;

- n) Doenças neuropsiquiátricas: Distúrbios neuromusculares; afecções neurológicas; anormalidades congênitas ou adquiridas; ataxias, incoordenações, tremores, paresias e paralisias, atrofia e fraquezas musculares. Avaliar cuidadosamente a história, para detectar síndromes convulsivas, distúrbios de consciência, distúrbios comportamentais e de personalidade;
- o) Tumores e neoplasias: Qualquer tumor maligno; tumores benignos, dependendo da localização, repercussão funcional, potencial evolutivo ou comprometimento estético importante. Se o perito julgar insignificantes pequenos tumores benignos (Ex. Cisto sebáceo, lipoma), deverá justificar sua conclusão;
- p) Doenças sexualmente transmissíveis: Doenças sexualmente transmissíveis em atividade são incapacitantes. Não se constitui em condição incapacitante, ser portador assintomático do vírus HIV;
- q) Condições ginecológicas: Neoplasias; coforite; cistos ovarianos não funcionais; salpingite, lesões uterinas e outras anormalidades adquiridas, exceto insignificantes e desprovidas de potencialidade mórbida; anormalidade congênitas; matites específicas, tumorações da mama.

O candidato considerado apto no Exame de Saúde (Médico) será comunicado logo após o término do Exame, e será encaminhado para a realização do Exame de Avaliação Física, em data e local confirmados logo após a do mesmo.

**B) DO EXAME DE AVALIAÇÃO FÍSICA**

- 1 - Somente o candidato considerado apto no Exame Médico de Saúde poderá submeter-se ao Exame de Avaliação Física.
- 2 - O Exame de Avaliação Física terá caráter eliminatório;
- 3 - Para realizar o Exame de Avaliação Física o candidato deverá apresentar-se com traje adequado para melhor desempenho neste exame;
- 6 - Em cada uma das provas do Exame de Avaliação Física, somente será permitida uma tentativa, sendo vedada à repetição de prova.
- 7 - O candidato que não alcançar a performance mínima em qualquer das provas do exame de

avaliação física não poderá continuar na realização do exame e será considerado INAPTO.

8 - O Exame de Avaliação Física será composto das seguintes atividades

<b>SEXO MASCULINO</b>	<b>SEXO FEMININO</b>
a) Barras - 3;	a) Desenvolvimento com alteres - 10 Kg - 10;
b) Abdominal Remador - 20;	b) Abdominal Remador; - 20
c) Meio Sugado - 15;	c) Meio sugado - 12;
d) percorrer 2.400 metros em até 13 (treze) minutos	d) percorrer 2.400 metros em até 16 (dezesesseis) minutos

9 - Os exercícios referentes ao Exame de Avaliação Física serão demonstrados pelo professor responsável.

10 - A relação dos candidatos aptos no Exame de Avaliação Física e a convocação para realização dos mesmos será divulgada no site [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br).

11 - É responsabilidade do candidato, informar-se sobre o resultado do Exame de Avaliação Física.

12 - O Exame Avaliação Física, de responsabilidade e execução do Município de São Gonçalo do Amarante, será aplicado por Profissionais devidamente habilitados em Educação Física.

**DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO**

1 - Além dos casos previstos no regulamento geral do concurso público, será eliminado do concurso o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização do Exame de Seleção;
- b) Ausentar-se na realização de qualquer etapa do Exame de Seleção;
- c) Não comparecer à realização do Exame de Seleção, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste regulamento, para a realização do Exame de Seleção;
- e) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (pagers, celulares, etc.);
- f) Lançar mão de meios ilícitos para a execução de realização dos Exames;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

**DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO**

1 - Considerar-se-ão aprovados no concurso público para o cargo de: Agente de Trânsito e Transporte, aqueles candidatos classificados nas Provas Objetivas, tiver realizado e ter sido aprovados nas 2(duas) fases do Exame de Seleção, objeto deste anexo, passando a integrar lista única de aprovados.



**PREFEITURA M. DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE -  
CE  
CONCURSO PÚBLICO  
ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2019**

***DOS RECURSOS***

1 - Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão do julgamento e da correção do Exame de Saúde e Avaliação Física.

***DAS DISPOSIÇÕES FINAIS***

1 - Para a candidata do sexo feminino, recomenda-se que durante o período compreendido entre a inscrição no Concurso Público, a conclusão das 2 (duas) fases do Exame de Seleção e o **Curso de Formação da Categoria** não apresente estado de gravidez, dada a incompatibilidade com os testes físicos específicos, de caráter seletivo, estabelecidos neste regulamento.

2 - A administração do Município de São Gonçalo do Amarante e a **ORGANIZADORA** estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade parcial ou total do candidato, originado por imprudência, imperícia ou negligência, durante a realização do Concurso.

3 - Após a homologação do presente concurso público proceder-se-á a inscrição dos candidatos a Agente de

Trânsito e Transporte, aprovados e convocados, para fazerem parte do **Curso de Formação**, de caráter classificatório e eliminatório. De responsabilidade, planejamento e execução do Município de São Gonçalo do Amarante, que estabelecerá através de edital os critérios de Avaliação.

3.1 – Serão eliminados os candidatos que não conseguirem média de aproveitamento igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos no curso de formação e/ou excedam ao número de vagas e cadastro reserva.

3.2 – Os candidatos não eliminados na forma do subitem anterior, serão classificados pela média aritmética da pontuação obtida na **NFC** (Nota Final do Concurso) e **NFCF** (Nota Final do Curso de Formação). **(NFC + NFCF) / 2.**

**São Gonçalo do Amarante (CE), 24 de outubro  
de 2019.**

***Francisco Cláudio Pinto Pinho***  
*Prefeito Municipal de São Gonçalo do Amarante - CE*