



**ESTADO DO CEARA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO**

**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2014 DE 31 DE JANEIRO DE 2014**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SABOEIRO**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, torna público e estabelece normas, para a abertura das inscrições e realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos ao provimento de vagas e formação de Cadastro de Reserva, o qual reger-se-á de acordo com as normas constantes, neste Edital de Concurso e seus anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público de Provas e Títulos, regido por este Edital, será assessorado pela GR Consultoria e Assessoria, com sede na Rua João Cordeiro nº 1545, Fortaleza - Ceará.
- 1.2. Compete à Prefeitura, a coordenação do Concurso Público, através da Comissão Organizadora do Concurso, constituída por Ato do Prefeito Municipal de Saboeiro ( Portaria nº 07/2014 de 21/01/2014) e à GR Consultoria e Assessoria, a execução dos procedimentos relativos ao processamento das inscrições, elaboração, aplicação e correção das provas, avaliação de títulos, bem como, a emissão das listagens com os resultados, parcial e final, e classificação final dos candidatos, para cada cargo, conforme contrato celebrado entre as partes, para este fim.
- 1.3. O Anexo I, parte integrante deste Edital, define, também, a carga horária semanal, número de vagas, requisitos de qualificação, vencimento básico de cada cargo, vantagens e o respectivo valor da taxa de inscrição.
- 1.4. Os candidatos aprovados no Concurso, após o seu provimento, terão as suas relações de trabalho regidas pelo Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Saboeiro- CE, estabelecido pela Lei nº 14/97 de 06/06/97, resguardando-se ao Município, no futuro, o direito de realizar as alterações que achar convenientes, através de Lei Municipal, nas normas que regulam as suas relações com os seus servidores, obedecidos os limites impostos pela Constituição Federal Brasileira e legislação vigente.
- 1.5. O Concurso destina-se ao provimento dos cargos públicos, atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados, dentro do prazo de validade, previsto neste Edital. Os cargos públicos ofertados neste Concurso, tiveram as suas vagas criadas pela Lei Municipal nº 88/2013 de 03/12/2013.
- 1.6. A lotação dos aprovados far-se-á, por Ato da Administração Pública de SABOEIRO, respeitando os parâmetros estabelecidos neste Edital.
- 1.7. Além do vencimento básico, definido no Anexo I, os Servidores do Quadro Efetivo do Poder Executivo do Município, poderão ter direito a outras vantagens, estabelecidas pela legislação municipal pertinente à matéria.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1. As inscrições presenciais ou por procuração, serão efetuadas no **período de 05 a 21 de fevereiro de 2014 das 8:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas, exceto** sábados, domingos e feriados, na Biblioteca Pública Municipal, localizada na Rua Visconde do Icó, nº 47 - Centro, Saboeiro - Ce.
- 2.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições, estabelecidas neste Edital, em **relação às quais, não poderá alegar desconhecimento**, ainda que atue, mediante procuração.
- 2.3. **Não** haverá inscrições pela **Internet**, mas somente, presenciais, devendo os interessados efetuarem o depósito bancário, no valor correspondente ao Cargo escolhido, na conformidade do Anexo I, em favor:



**BANCO DO BRASIL**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SABOIEIRO**  
**AGENCIA – 4375-3**  
**CONTA CORRENTE 30.000-4**

- devendo proceder a entrega do comprovante, no ato da inscrição, juntamente com um documento de Identidade e o formulário de inscrição, devidamente preenchido, com o auxílio de agentes presentes, no local das inscrições.
- 2.4. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se, no sentido, de pagar a taxa de inscrição, somente após tomar conhecimento de todas as normas e requisitos exigidos para o Concurso. **Em hipótese alguma, será devolvido o valor pago pela inscrição.**
- 2.5. Não serão aceitos depósitos bancários efetuados em terminais de auto-atendimento, salvo através de transferências.
- 2.6. São requisitos para inscrição, no Concurso Público e para a investidura no Cargo:
- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal;
  - II. Ter, na data da nomeação, idade mínima de 18 anos completos (observadas as disposições previstas nos incisos XXX e XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, bem como, na Sumula 683, do Supremo Tribunal Federal).
  - III. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
  - IV. Estar em dia com as obrigações militares, **exceto** para os candidatos do sexo feminino;
  - V. Apresentar, até a data prevista para a nomeação, comprovante de habilitação (qualificação), exigida para o desempenho das atribuições do cargo, de acordo com o Anexo I;
  - VI. Declarar, na Ficha de Inscrição que possui os requisitos exigidos para o cargo pretendido e que conhece e aceita as normas constante deste Edital.
  - VII. Apresentar, no momento da inscrição fotocópia nítida da Cédula de Identidade.
  - VIII. Apresentar comprovante do pagamento da taxa de inscrição.
  - IX. Os candidatos **não** deverão registrar condenação por crime doloso, transitada em julgado.
  - X. Aptidão física compatível com as funções e pleno gozo da saúde mental;
  - XI. Apresentar atestado médico, quando for o caso, em relação aos candidatos portadores de necessidades especiais.
- 2.7. No ato da inscrição **não serão solicitados** comprovantes das exigências contidas nos incisos I, II, III, IV, V, IX e X todos relativos ao item 2.6, no entanto, o candidato que não as satisfizer, na nomeação, será, automaticamente eliminado, observado o disposto dos itens 6 e subitens, bem como, no item 7 e suas alíneas, deste Edital.
- 2.8. Não será aceita inscrição condicional ou por correspondência, admitindo-se, contudo, a inscrição através de procuração, mediante a apresentação do respectivo instrumento procuratório, com firma reconhecida, de fotocópia autenticada das cédulas de identidade, do Candidato e do Procurador.
- 2.9. O valor da **Taxa de Inscrição** é estabelecido, para cada cargo, de acordo com o nível de escolaridade exigido, constante do anexo I:
- 2.10. O Candidato assumirá a responsabilidade pelos dados fornecidos no ato da inscrição.
- 2.11. As informações prestadas, na Ficha de Inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Prefeitura, o direito de excluir do Concurso Público, aquele que preenchê-la, com dados incorretos, bem como, aquele que prestar informações inverídicas, ainda, que o fato seja constatado, posteriormente.
- 2.12. **Não** haverá devolução da taxa de inscrição paga, sob nenhuma hipótese.
- 2.13. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar no formulário de inscrição, uma única opção de cargo.
- 2.14. Só será procedida a alteração de cargo, na hipótese em que o dado, expresso pelo candidato, em sua Ficha de Inscrição, tenha sido transcrito, erroneamente, pela GR Consultoria e Assessoria.
- 2.15. O campo “ REGISTRO GERAL” , constante da Ficha de Inscrição, poderá ser preenchido com o número de registro de qualquer um dos documentos de identificação referidos no item 3.4.

- 2.16. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público, dar-se-ão com a afixação nos quadros de avisos da Prefeitura e seus extratos serão publicados, em jornal de grande circulação, bem como, via internet pelo site [www.grserv.com.br](http://www.grserv.com.br)

### 3. DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO

- 3.1 Poderão ser contemplados com isenção do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos enquadrados nos seguintes casos:
- I. Isenção para pessoas com deficiência no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta, firmado na Promotoria de Justiça de Saboeiro.
  - II. Isenção para doadores de sangue, nos termos da Lei Municipal Estadual do Ceará nº 12559 de 29/12/1955 e suas alterações;
  - III. Isenção para membros de famílias hipossuficientes.
- 3.2 O candidato poderá pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição até o dia 10 de fevereiro de 2014.
- 3.3 No ato da inscrição, o candidato deve ler atentamente as instruções, contidas no modelo de requerimento, na forma do Anexo III, deste Edital, preenchendo-o e encaminhando-o para Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Saboeiro, com vistas ao deferimento, anexando a documentação necessária, conforme o caso.
- 3.4 A documentação necessária para o candidato doador de sangue é a seguinte:
- I. Cópia da Ficha de Inscrição;
  - II. Requerimento de Isenção devidamente preenchido, sem emendas ou rasuras, em formulário padronizado (Anexo III desde Edital);
  - III. Fotocópia do documento de identidade, autenticada em cartório;
  - IV. Certidão expedida pelo Centro de Hematologia e Hemoterapia do Ceará – HEMOCE, com registro de pelo menos **duas doações**, no período de **um ano**, contados até a data deste Edital.
- 3.5 A documentação necessária para o candidato financeiramente hipossuficiente é a seguinte:
- I. Cópia da Ficha de Inscrição;
  - II. Requerimento de Isenção devidamente preenchido, sem emendas ou rasuras, em formulário padronizado (Anexo III desde Edital);
  - III. Fotocópia do documento de identidade, autenticada em cartório;
  - IV. Fotocópia da fatura de energia elétrica em nome do candidato, expedida há, no máximo 60 (sessenta) dias, que demonstre o consumo de até 80 kw mensais; ou;
  - V. Fotocópia da fatura de água expedida em nome do candidato, expedida há, no máximo 60 (sessenta) dias, que demonstre o consumo de até 10 (dez) metros cúbicos mensais; ou
  - VI. Declaração emitida pelo órgão competente que comprove a inscrição do candidato, em benefícios assistenciais do Governo Federal, com validade na data de inscrição e indicação expressa do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- 3.6 A documentação necessária para as pessoas com deficiência é a seguinte:
- I. Cópia da Ficha de Inscrição;
  - II. Requerimento de Isenção devidamente preenchido, sem emendas ou rasuras, em formulário padronizado (Anexo III desde Edital);
  - III. Fotocópia do documento de identidade, autenticada em cartório;
  - IV. Fotocópia autenticada em cartório do laudo médico, emitido até a data deste Edital, indicando o tipo, o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, à causa da deficiência, bem como, indicando se esta é compatível com o exercício do cargo para o qual concorrerá.
- 3.7 O requerimento de isenção deverá, obrigatoriamente, estar assinado pelo candidato e os documentos autenticados.
- 3.8 Após a apresentação do requerimento de isenção não será considerado, em hipótese alguma, qualquer documento anexado para acrescentar ou substituir documento enviado no período de isenção.
- 3.9 A isenção de que trata este título, não será concedida ao candidato que:
- a) Deixar de efetuar o Requerimento de Isenção, nos termos deste Edital;
  - b) Omitir informações e/ou apresentá-las de forma inverídica;
  - c) Realizar declaração falsa ou anexar documentação falsificada, sempre prejuízo de ser responsabilizado no âmbito civil ou criminal.

- 3.10 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
- 3.11 A partir do dia 13 de Janeiro de 2014, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da GR, os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, **observando** o deferimento ou os motivos de indeferimento.
- 3.12 Na hipótese do **indeferimento do pedido de isenção**, o candidato deverá formalizar o pagamento da taxa, apresentando o comprovante de depósito, no Posto de Inscrições.

#### 4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. As inscrições dos candidatos portadores de deficiência serão condicionadas à legislação específica, devendo atender aos seguintes dispositivos:
  - a) os deficientes físicos poderão concorrer às vagas que lhe são reservadas, correspondendo a **cinco por cento do total de vagas ofertadas**, em cada cargo, na conformidade do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, Lei nº 7835/89 e Decreto Nº 3298, de 20/12/99, com as alterações introduzidas pelo Decreto Nº 5.296/2004;
  - b) na aplicação do percentual de cinco por cento, deve ser desprezada a parte decimal, inferior a cinco décimos, arredondando-se, no entanto, para mais, aquela igual ou superior a tal valor.
  - c) quando convocados, os portadores de deficiência submeter-se-ão a exame médico oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do Candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência e de compatibilidade para o exercício do cargo;
  - d) consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social;
  - e) não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção;
  - f) a perícia será realizada pela Junta Médica Oficial do Município, preferencialmente por especialista na área de deficiência de cada Candidato, devendo o laudo ser proferido, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis da realização do exame**;
  - g) quando a Perícia concluir pela inaptidão do Candidato para o respectivo cargo, havendo *Recurso*, constituir-se-á Junta Médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado;
  - h) a Junta Médica deverá apresentar laudo dentro de 05 (*cinco*) dias;
  - i) o Candidato, cuja deficiência não for reconhecida pela *Perícia Médica Oficial*, constará apenas da *Lista de Convocação Geral*, com a ressalva de inaptidão ao cargo, ficando excluído do percentual de 5% (*cinco por cento*) constante no *item 2.11, letra "a"*;
  - j) as vagas definidas para os portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou no exame médico, serão preenchidas pelos demais concursados, observada a ordem geral de classificação;
  - k) **o Candidato que necessitar de tempo adicional, para a realização das provas, deverá requerê-lo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis até o encerramento das inscrições, com justificativa acompanhada de laudo, emitido por especialista da área de sua deficiência**;
  - l) o Candidato que **não** solicitar condições especiais, para a prova, no prazo estabelecido, de acordo com sua condição, não a terá preparada, seja qual for sua alegação.
  - m) na hipótese de não se viabilizar o atendimento, no que se referem aos itens acima o Candidato será devidamente comunicado.
  - n) serão considerados inabilitados, os candidatos portadores de deficiência, que não possuam condições individuais, para execução das atribuições do cargo e de realização das provas do Concurso.

#### 5. DAS PROVAS

- 5.1. A verificação do nível de conhecimentos e capacitação profissional dos candidatos será procedida com a aplicação de provas objetivas de múltipla escolha e Prova de Títulos:



**Das Provas Objetivas**

- 5.2. As provas objetivas têm caráter eliminatório e estão distribuídas nas seguintes áreas de conhecimentos

**GRUPO I – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>Área de Conhecimentos</b>	<b>Nº de questões</b>
Conhecimentos Específicos	20
Noções de Informática	05
Língua Portuguesa	15

**GRUPO II – ATIVIDADE DE NÍVEL MÉDIO**

**CARGO: DIGITADOR**

<b>Área de Conhecimentos</b>	<b>Nº de questões</b>
Noções de Informática	20
Língua Portuguesa	10
Matemática	10

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

<b>Área de Conhecimentos</b>	<b>Nº de questões</b>
Conhecimentos Específicos	15
Saúde Pública	5
Língua Portuguesa	10
Matemática	10

**GRUPO III – ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GARI E VIGIA**

<b>Área de Conhecimentos</b>	<b>Nº de questões</b>
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
Perfil do Município	10

**CARGO: MOTORISTA CATEGORIA B e D**

<b>Área de Conhecimentos</b>	<b>Nº de questões</b>
Legislação de Trânsito	15
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
Perfil do Município	05

**CARGO: OPERADOR DE MOTONIVELADORA/  
OPERADOR DE RETROSCAVADEIRA/TRATORISTA**

<b>Área de Conhecimentos</b>	<b>Nº de questões</b>
Conhecimentos Específicos	15
Legislação de Trânsito	05
Língua Portuguesa	08
Matemática	07
Perfil do Município	05



- 5.3. O conteúdo programático relativo às áreas de conhecimentos das provas objetivas está definido no Anexo II;
- 5.4. A data e os locais das provas objetivas serão divulgadas, após o encerramento das inscrições, de vendo o candidato comparecer ao local designado, com antecedência mínima de (01) uma hora do horário fixado para o início das provas, munido de caneta esferográfica (azul ou preta), do comprovante de inscrição, juntamente com o documento de identidade de valor legal (que contenha a fotografia do identificado), indispensáveis para prestação do exame.
- 5.5. **Somente será admitido ingressar ou permanecer no local de realização de provas** o candidato que apresentar documento que bem o identifique (com fotografia) como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, e pela Polícia Militar; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia - na forma da Lei nº 9.503/97), **não sendo admitidos como documento de identificação, sob qualquer hipótese, Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento.**
- 5.6. As **provas objetivas** terão duração máxima de 04 (quatro) horas.
- 5.7. Ao terminar as prova objetiva, o candidato deverá entregar o cartão-resposta e o caderno, de prova, devidamente assinados, e assinar a lista de presença, sob pena de ser eliminado do Certame, por ato da Comissão de Coordenadora do Concurso Público.
- 5.8. O desempenho do candidato na prova objetiva, será apurado pelo preenchimento do cartão- resposta (gabarito), único e personalizado, entregue ao candidato.
- 5.9. Na prova objetiva, anular-se-á a questão do candidato que, no cartão-resposta, contiver mais de uma resposta assinalada, emenda ou rasura ou, ainda, se nenhuma opção for marcada para a questão.
- 5.10. Os candidatos poderão anotar as respostas, assinaladas nos seus cartões, para que possam comparar com o gabarito oficial a ser divulgado posteriormente.
- 5.11. **Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos;** aquele que não observar esta disposição, insistindo em sair do local de aplicação das provas, deverá assinar um termo desistindo do Concurso e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por dois outros candidatos, pelo Aplicador de Provas e Coordenador e ser excluído do concurso, com base na alínea “c” do item “7.4”, deste Edital.
- 5.12. A correção do cartão-resposta, da prova objetiva, preenchido pelo candidato, far-se-á por via eletrônica (leitura ótica).
- 5.13. Os gabaritos para conferência do desempenho do candidato na prova objetiva serão divulgados no máximo em 72 (setenta e duas) horas, após a realização da prova, no site [www.grserv.com.br](http://www.grserv.com.br) e na sede da Prefeitura Municipal de Saboeiro.
- 5.14. Não haverá segunda chamada de prova, nem realização de provas fora da data, horário e locais estabelecidos e o não comparecimento, a qualquer das provas a que esteja sujeito, implica na eliminação do candidato do processo seletivo.
- 5.15. Não será permitido ao candidato a consulta a livros, textos comentados, apontamentos ou papéis de quaisquer natureza, bem como, portar aparelhos eletrônicos de comunicação, chapéus, bonés, calculadora e papéis em branco.
- 5.16. O candidato que tiver seu celular acionado, será eliminado, sumariamente, do Certame.
- 5.17. Para efeito de aferição de notas, as provas objetivas terão variação de “0,00 a 10,00” pontos.
- 5.18. O conteúdo programático determina o limite de abrangência das matérias cobradas nas provas, entretanto, não existe obrigatoriedade de que a prova aplicada abranja (contenha) todos os tópicos descritos no conteúdo programático.
- 5.19. Os eventuais erros de digitação de nomes, número do documento de identidade, sexo, data do nascimento, etc, deverão ser corrigidos, somente no dia da prova, mediante apresentação do documento competente.
- 5.20. O candidato **não** poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova, como justificativa de sua ausência.
- 5.21. O horário de início das provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração, estabelecido para as provas.
- 5.22. No dia da realização das provas, na hipótese do nome do candidato não constar das listagens oficiais, relativas aos locais de provas, a GR Consultoria e Assessoria procederá à inclusão do referido candidato, mediante a apresentação da Cédula de Inscrição.
- 5.23. A inclusão de que trata o presente item, será realizada de forma condicional e será confirmada pela Instituição Organizadora, na fase do julgamento das provas objetivas, a fim de se verificar a pertinência da referida inclusão;

- 5.24. Constatada a improcedência da inscrição, de que trata o referido item, a mesma será, desconsiderada, automaticamente, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.

#### **Das Provas de Títulos**

- 5.25. A Prova de Títulos compreenderá cursos de pós-graduação, válidos, somente, para efeito de pontuação, nos cargos de Nível Superior.

Os documentos comprobatórios da Prova de Títulos dos candidatos concorrentes, que atingirem o perfil de 50% em relação às provas objetivas, deverão ser encaminhados, no período a ser divulgado, após o resultado das provas objetivas, junto ao formulário discriminativo, objeto do Anexo IV, à Comissão Organizadora do Concurso, em envelope lacrado, para a Secretaria Municipal de Saboeiro, ou, para a Sede da GR Consultoria e Assessoria, na Rua João Cordeiro nº 1545, Aldeota – Fortaleza-Ce.

- 5.26. Os candidatos deverão observar os seguintes critérios, em relação à comprovação dos cursos de pós-graduação:

- a) Os cursos de pós-graduação (Mestrado) sem o trabalho de dissertação serão, considerados como curso, de especialização;
- b) Os cursos de Doutorado sem a defesa de tese, serão considerados como curso de Mestrado;
- c) Os cursos de pós-graduação, deverão ser **compatíveis** com a área de atuação do candidato, no respectivo cargo
- d) Os cursos de pós-graduação só serão válidos com aprovação da Monografia e/ou afins (Especialização), Dissertação (Mestrado).

- 5.27. Serão **rejeitados, liminarmente, os títulos entregues fora do prazo previsto no item 3.25, deste Edital.**

5.28. Não serão recebidos documentos avulsos e *curriculum vitae*.

5.29. O candidato deverá entregar cópia autenticada dos títulos, especificando-os no formulário contido no “Anexo IV”, para a devida conferência.

5.30. O formulário, contido no “Anexo IV”, estará disponível para os candidatos, após resultado das provas objetivas, nos sites e na sede da Prefeitura Municipal de Saboeiro.

5.31. O julgamento dos títulos, referentes a cursos, obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

- I. cursos de **Especialização**, “*lato sensu*”: 0,50 pontos limitados em 2 cursos;
- II. curso de **Mestrado**: “*stricto sensu*” 1,00 ponto limitado em 1 curso;

5.32. Serão desprezados os pontos que ultrapassarem os limites referidos nos incisos do item anterior.

5.33. Outras informações sobre a Prova de Títulos, em relação a cursos:

- I. Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida.
- II. Cada título será computado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos.
- III. Os títulos acadêmicos (diplomas de Especialização e Mestrado) devem estar devidamente registrados. Serão aceitas declarações, atestados ou protocolos de conclusão do curso, devidamente autenticadas e com firmas reconhecidas, emitidas por instituições oficiais, devendo ser entregue, apenas uma única cópia de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma.
- IV. Os documentos em língua estrangeira, somente serão considerados, quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado;

5.34. A pontuação total dos títulos, para os candidatos dos cargos de Nível Superior **não** ultrapassará, de **2,00** pontos.

#### **6. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

6.1. Somente será aprovado o candidato que obtiver nas provas objetivas, nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos.

6.2. Será considerado reprovado o candidato que **não** obtiver nota mínima fixada no item anterior.

- 6.3 O candidato será classificado em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.
- 6.4. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:
- O concorrente mais idoso;
  - O concorrente que obtiver maior número de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos;

## 7. DOS RECURSOS

- 7.1. Caberá recurso, na forma do Anexo V, desde que devidamente fundamentado, contra qualquer questão da prova objetiva no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Gabarito Provisório.
- 7.2. Caberá recurso, na forma do Anexo V, desde que devidamente fundamentado, contra a Prova de Títulos/Resultado Final, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado oficial.
- 7.3. Os recursos deverão ser entregues e protocolados, na sede da Secretaria de Administração do Município de Saboeiro, dentro dos prazos definidos nos itens “5.1” e “5.2” ou para Sede da Instituição Organizadora.
- 7.4. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação. Será concedida vista da prova, aos candidatos que a requererem, desde o façam no prazo do item “5.1” e no formulário de recurso;
- 7.5. Serão rejeitados liminarmente os recursos: entregues fora do prazo, os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato e os que não utilizarem o formato do formulário contido no Anexo V.
- 7.6. Havendo alteração no resultado oficial do concurso, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão de Concurso, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

## 8. DA NOMEAÇÃO

- 8.1. É assegurado o direito de preferência, no preenchimento das vagas, que obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, sendo realizado a convocação, atendendo ao interesse da Administração, cabendo, a esta, decidir o momento oportuno e conveniente para a nomeação, em razão das carências apresentadas e de acordo com as suas disposições orçamentárias.
- 8.2. A investidura do candidato dependerá de inspeção médica, atestada por Médico Ocupacional (Médico do Trabalho), credenciado pela Prefeitura Municipal de Saboeiro. Só poderá ser nomeado aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.
- 8.3. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para o início dos procedimentos preparatórios dos atos de investidura no respectivo cargo, os seguintes documentos:
- Fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento.
  - Fotocópia autenticada do título de eleitor bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral.
  - Fotocópia autenticada do certificado de reservista para o candidato do sexo masculino.
  - Fotocópia da Carteira de Identidade.
  - Fotocópia do Cartão do CPF.
  - Fotocópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso exigido pelo Edital (Anexo I).
  - 02 (duas) fotografias 3X4, recentes.
  - Fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento dos filhos que possuir
  - Outros documentos listados no ato convocatório.
- 8.4. A investidura dos aprovados será condicionada à sua apresentação, no prazo estipulado pelo Edital de convocação a ser baixado pelo Prefeito Municipal de Saboeiro ou pelo Secretário de Administração do Município, munidos dos documentos relacionados no item anterior, bem como de outros exigidos em Lei, enumerados por ocasião da convocação.
- 8.5. Convocado para apresentar os documentos necessários para investidura, conforme item “2.2.”, o candidato que não possuir a habilitação legal exigida para o exercício do Cargo, poderá requerer, por escrito, ao Prefeito Municipal de Saboeiro, para que seja reclassificado, passando a figurar na última posição da lista de classificação dos classificados, relativa ao cargo para o qual prestou o concurso, e assim sucessivamente quanto aos candidatos que venham a ser convocados e peçam reclassificação.



- 8.6. A reclassificação prevista no item anterior somente poderá ser requerida uma vez, pelo candidato aprovado. Na próxima convocação para apresentar os documentos necessários à nomeação e posse, conforme item “2.6.”, o candidato que não apresentar a habilitação legal exigida para o exercício do cargo, dentro do prazo estabelecido no ato convocatório, perderá o direito de ocupar o cargo para o qual concorreu.
- 8.7. O candidato que, convocado, não apresentar a habilitação legal exigida para o exercício do cargo e não requerer a reclassificação dentro do prazo estabelecido no ato convocatório, perderá o direito de ocupar o cargo para o qual concorreu.
- 8.8. **Os candidatos convocados para o exercício do Cargo deverão, obrigatoriamente, desenvolver as atividades descritas no Anexo VI, sob pena de serem eliminados, na hipótese de não aceitarem as atribuições previstas do Cargo.**

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 9.1. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, por ato da Administração Municipal, uma única vez, por igual período.
- 9.2. A diferença entre o número de aprovados e o de convocados constituir-se-á em cadastro de reserva, para substituir eventuais desistências ou abertura de novas vagas no prazo de validade do concurso.
- 9.3. A relação dos candidatos aprovados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação.
- 9.4. Será excluído do concurso, a qualquer momento, o candidato que:
- fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexata;
  - deixar de apresentar, quando solicitado, quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item “2.6.”;
  - ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia para com qualquer Aplicador, Fiscal, Coordenador (ou quaisquer de seus auxiliares) incumbidos da realização das provas;
  - utilizar-se de qualquer fonte de consultas não autorizadas;
  - durante a realização das provas for surpreendido em comunicação verbal, escrita, eletrônica, por gestos ou de qualquer outra forma com outro candidato;
  - quebrar o sigilo da prova, mediante qualquer sinal, que possibilite a identificação;
  - não devolver o Caderno de Provas e o Cartão-Resposta devidamente assinados;
  - ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do fiscal, após o início da prova;
  - utilizar processos ilícitos na realização das provas, segundo se comprovar, posteriormente, mediante análise por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
  - utilizar, no local de aplicação da prova, telefone celular, BIP ou quaisquer outros meios que sugiram possibilidade de comunicação;
  - for apanhado utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a prova;
  - recusar-se a trocar de carteira (no momento da realização da prova), após a solicitação de fiscal ou coordenador do Concurso.
  - insistir em desobedecer os procedimentos padronizados adotados pela organização do concurso, causando tumulto ou atrapalhando os demais candidatos.
  - deixar de seguir as instruções contidas no frontispício do caderno de provas.
- 9.5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das normas deste Edital e o compromisso de aceitar as condições do concurso, tais como se acham postas nos dispositivos supracitados.
- 9.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Comissão de Organização do Concurso, no que concerne à aplicação e julgamento do presente concurso.

**Paço da Prefeitura Municipal de Saboeiro, 31 de janeiro de 2014.**

**Marcondes Herbster Ferraz**  
**Prefeito Municipal de Saboeiro**



PREFEITURA DE  
**SABOEIRO**  
*Construindo a Cidadania*

ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE SABOEIRO  
EDITAL Nº 001/2014 DE 31 DE JANEIRO DE 2014

ANEXO I  
CARGOS EM CONCURSO  
GRUPO I

ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ANS

CARGO	CARGA H/ SEM.	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS P/ PORT. DE NECESSIDADES ESPECIAIS	VENCIMENTO BASE	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	TAXA DE INSC
Cirurgião Dentista	40	02	-	3.000,00	Curso Superior de Odontologia e Registro Profissional	100,00
Médico	40	02	-	10.400,00	Curso Superior de Medicina e Registro Profissional	120,00

GRUPO II  
ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO – ANM

CARGO	CARGA H/ SEM.	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS P/ PORT. DE NECESSIDADES ESPECIAIS	VENCIMENTO BASE	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	TAXA DE INSC
Digitador	40	02	-	724,00	Ensino Médio completo e Conhecimentos da Área	60,00
Técnico em Enfermagem	40	09	01	781,00	Curso Técnico em Enfermagem	60,00

GRUPO III  
ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO	CARGA H/ SEM.	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS P/ PORT. DE NECESSIDADES ESPECIAIS	VENCIMENTO BASE	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	TAXA DE INSC
Auxiliar de Serviços Gerais	40	09	01	724,00	Nível Fundamental	50,00
Gari	40	25	02	724,00	Nível Fundamental	50,00
Motorista Categoria B	40	05	-	724,00	Nível Fundamental e Habilitação Categoria B	60,00
Motorista Categoria D	40	02	-	724,00	Nível Fundamental e Habilitação Categoria D	60,00
Operador de Motoniveladora	40	02	-	1.500,00	Nível Fundamental e Habilitação Mínima Categoria - C	100,00
Operador de Retroescavadeira	40	02	-	1.500,00	Nível Fundamental e Habilitação Mínima Categoria - C	100,00
Tratorista	40	02	-	724,00	Nível Fundamental e Habilitação Mínima Categoria - C	60,00
Vigia	40	09	01	724,00	Nível Fundamental	50,00



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE SABOEIRO  
EDITAL 001/2014 DE 31 DE JANEIRO DE 2014  
ANEXO II  
CONTEUDO PROGRAMATICO DAS PROVAS OBJETIVAS

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

**MATEMÁTICA:**

- Juros Simples
- Operações fundamentais (números naturais, fracionários e decimais)
- Porcentagem
- Potenciação
- Radiciação
- Regra de três simples
- Regra de Sociedade
- Resolução de problemas
- Sistema Legal de Medidas
- Divisão Proporcional

**PORTUGUÊS**

- Acentuação gráfica
- Crase
- Divisão silábica
- Dígrafos
- Encontros vocálicos e consonantais
- Flexão nominal: gênero, número e grau.
- Flexão verbal
- Fonemas (vogais, consoantes e semivogais)
- Gentílicos
- Homófonos e parônimos
- Ortografia
- Pontuação
- Sinônimos e antônimos
- Interpretação de Texto

**PERFIL DO MUNICÍPIO**

- História do Município de Saboeiro
- Aspectos religiosos no Município
- Aspectos econômicos e demográficos
- Aspectos culturais
- Localização Geográfica
- Aspectos Turísticos

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO E PROFISSIONALIZANTE**

**MATEMÁTICA**

- Equações de 1º e 2º Grau; Juros simples e compostos; Médias (aritmética simples e ponderada); Porcentagem; Potenciação; Radiciação; Razão e Proporção; Regra de sociedade; Regra de três (simples e compostas); Resolução de problemas; Sistema Legal de Medidas; Divisão Proporcional; Raciocínio Lógico.

**PORTUGUÊS**

- Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação e conjunções. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.



### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

- Noções de microcomputador; dispositivos de entrada e saída, periféricos; Ambiente Windows; execução de aplicativos e acessórios; manipulação de arquivos e pastas; Word; utilização de janelas e menus; barra de ferramentas; operações com arquivos; criação e utilização de modelos de documentos; confi-

guração de página; impressão de documentos; edição de textos; voltar e repetir últimos comandos; Exibição da página; características e modos de exibição; utilização do Zoom; utilização da régua; utilização de cabeçalho e rodapé; formatação no Word; Noções de Excel - criação e manipulação de tabelas; Noções a respeito de vírus de computador – Definição e programas antivírus; Noções de acesso à Internet; Correio Eletrônico; Windows XP.

## **NÍVEL SUPERIOR**

### **PORTUGUÊS**

- Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: clas-

sificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

- Noções de microcomputador; dispositivos de entrada e saída, periféricos; Ambiente Windows; execução de aplicativos e acessórios; manipulação de arquivos e pastas; Word; utilização de janelas e menus; barra de ferramentas; operações com arquivos; criação e utilização de modelos de documentos; configuração de página; impressão de documentos; edição de textos;

voltar e repetir últimos comandos; Exibição da página; características e modos de exibição; utilização do Zoom; utilização da régua; utilização de cabeçalho e rodapé; formatação no Word; Noções de Excel - criação e manipulação de tabelas.; Noções a respeito de vírus de computador – Definição e programas antivírus; Noções de acesso à Internet; Correio Eletrônico; Windows XP.



## CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

### GRUPO I ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

#### CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

##### ESPECÍFICA

Diagnóstico bucal; Métodos de prevenção da cárie da doença periodontal. Técnicas de anestesia intra-oral.

Princípios básicos do atendimento em odontopediatria.

Princípios gerais do preparo cavitário.

Emergências médicas em odontologia;

Medicação e antibioticoterapia sistêmica;

Técnicas radiográficas intra e extra-orais. Efeitos biológicos dos raios X e interpretações radiográficas;

Infecções bucais: terapêutica medicamentosa;

Terapêutica de emergência / urgência em odontologia.

Cuidados com instrumental, equipamentos e superfícies.

Exame clínico e radiográfico.

Atendimento ao paciente de risco.

Conduta frente a acidentes de trabalho.

Políticas Públicas de Saúde e Saúde Pública

##### LEGISLAÇÃO

Legislação referente à profissão do Cirurgião Dentista;

Código de Ética

#### CARGOS: MÉDICO

##### ESPECÍFICA

Cuidados gerais com o paciente em medicina interna;

**Doenças cardiovasculares:** hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas;

**Doenças pulmonares:** asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares, doença pulmonar intersticial, hipertensão pulmonar;

**Doenças gastrointestinais e hepáticas:** úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica;

**Doenças renais:** insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal.

**Doenças endócrinas:** diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides;

**Doenças reumáticas:** artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota.

**Doenças infecciosas e terapia antibiótica.**

Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido – básicos.

Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária.

- Alcoolismo.
- Acidentes por animais peçonhentos;
- Obesidade;
- Dor torácica;
- Dor lombar;
- Ansiedade;
- Febre Reumática
- Doenças sexualmente transmissíveis.
- AIDS.
- Hepatite.
- Saúde Pública

##### LEGISLAÇÃO

Legislação referente à profissão do

Médico Clínico Geral – PSF

Código de Ética

Saúde Pública



**GRUPO II**  
**ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO – ANM**

**CARGO: DIGITADOR**

**ESPECÍFICA**

Noções de microcomputador: componentes internos, dispositivos de entrada e saída, periféricos;

Ambiente MS-Windows: Execução de aplicativos e acessórios; manipulação de arquivos e pastas; uso dos recursos da rede.

MS-Word; utilização de janelas e menus; barra de ferramentas; operações com arquivos; criação e utilização modelo de documentos; configuração de página; impressão de documentos e configuração da impressora; edição de textos; voltar e

repetir últimos comandos; exibição da página; características e modos de exibição; utilização do Zoom; utilização da régua; utilização de cabeçalho e rodapé; formatação no Word;

Noções de Excel - criação e manipulação de tabelas.

Noções a respeito de vírus de computador – Definição e programas antivírus.

Noções de acesso à Internet.

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**ESPECÍFICO**

Noções gerais de anatomia e fisiologia humanas. Noções de histologia dos tecidos. Epitelial: de revestimento e glandular. Muscular: liso e estriado. Nervoso. Conjuntivo: substância fundamental, fibras colágenas, fibras elásticas, fibras reticulares, tecido adiposo, tecido cartilaginoso, tecido e sistema retículo endotelial. Anatomia macroscópica: registro, descrição, cortes, acondicionamento. Procedimentos técnicos de enfermagem. Enfermagem na administração de medicamentos. Técnicas básicas de enfermagem.

Assistência de enfermagem em saúde mental. Biossegurança nas Ações de Saúde. Conceitos e princípios de assepsia, anti-sepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização. Atendimento de emergência e primeiros socorros. Programas de Saúde: pré-natal, puericultura, imunização, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, cólera, hepatite, dengue, meningite e leptospirose, DST/AIDS, adolescentes, prevenção de câncer cervicouterino e planejamento familiar. Conduta ética dos profissionais da área de saúde.

**GRUPO III**  
**ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**CARGO: MOTORISTA CATEGORIA B e D**

**ESPECÍFICA**

Regras básicas de direção e disciplina de trânsito;

Conhecimento da Legislação de Trânsito: Código Nacional e disposições legais complementares;

Sinalização de trânsito: conhecimento da sinalização viária oficialmente adotada, em placas,

marcação do solo, semáforos, gestos e sinais sonoros;

Direção Defensiva;

Primeiros Socorros;

Noções básicas de mecânica, manutenção e conservação de veículos motorizados.

**CARGO: OPERADOR DE MOTONIVELADORA**

**ESPECÍFICA**

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de

motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtração de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268).



Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem

gem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia.

**CARGO: OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA**

**ESPECIFICA**

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268).

Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens.

**CARGO: TRATORISTA**

**ESPECIFICA**

Operar trator;  
Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção convencional, direção hidráulica; sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268).

Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens.



**ESTADO DO CEARA  
MUNICIPIO DE SABOEIFIRO  
EDITAL 001/2014 DE 31 DE JANEIRO DE 2014  
ANEXO III  
FORMULARIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO**

NOME COMPLETO		
ENDEREÇO (LOGRADOURO, Nº E COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATOS		IDENTIDADE/ORGÃO EXPEDIDOR
E-MAIL		CPF
CARGO		NÚMERO DE INSCRIÇÃO

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ISENÇÃO DE TAXA, PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

- Fotocópia do documento de identidade, autenticada em cartório;
- Comprovante de inscrição
- Fotocópia do laudo médico, autenticada em cartório.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ISENÇÃO TOTAL AOS DOADORES DE SANGUE,

- Fotocópia do documento de identidade, autenticada em cartório;
- Comprovante de inscrição
- Certidão expedida pelo Centro de Hematologia e Hemoterapia do Ceará - HEMOCE

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ISENÇÃO TOTAL ÀS PESSOAS HIPOSSUFICIENTES.

- Fotocópia do documento de identidade, autenticada em cartório;
- Comprovante de inscrição;
- Fotocópia da fatura de energia elétrica ou de água ou declaração de inscrição no CadÚnico.

**Termo de Ciência**

Declaro estar ciente dos termos do Edital supracitado, e de que minha solicitação só será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias, nele especificadas e entregar os documentos solicitados, de acordo com a categoria escolhida.

Saboeiro-Ce, -----, de -----de 2014

---

Assinatura do(a) Candidato(a)





ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE SABOEIRO  
EDITAL 001/2014 DE 31 DE JANEIRO DE 2014  
ANEXO IV  
DISCRIMINAÇÃO DE TÍTULOS

CANDIDATO	CPF
-----------	-----

CARGO	INSCRIÇÃO
-------	-----------

**1. Cursos de Especialização *lato sensu* ( 0,50 pontos por curso )**

( Informar título do Curso, local de realização, instituição promotora e carga horária)

Título do Curso	Local de Realização	Instituição Promotora	Período

Título do Curso	Local de Realização	Instituição Promotora	Período

**2. Cursos de Mestrado *stricto sensu* ( 1,00 ponto por curso )**

( Informar título do Curso, local de realização, instituição promotora e carga horária)

Título do Curso	Local de Realização	Instituição Promotora	Período

**TOTAL DE PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS \_\_\_\_\_ PONTOS**

- Serão desprezados os pontos que excederem ao limite de 2,00 pontos, para os candidatos aos cargos de Nível superior.

**ATENÇÃO:** 1. Os documentos comprobatórios dos títulos discriminados, deverão ser anexados a este formulário, sob pena de não ser considerada sua pontuação.

2. Apresentação dos títulos pelos candidatos, far-se-á, somente, durante o período estabelecido deste Edital, através da entrega dos documentos comprobatórios, junto ao formulário discriminativo, pelo candidato, à Comissão Organizadora do Concurso, no período a ser divulgado, após a realização das provas. A entrega de títulos, fora do prazo estipulado, **será desconsiderado**, na Prova de Títulos.

3. A pontuação total dos títulos só será contabilizada para os candidatos aprovados nas provas objetiva.

**DECLARAÇÃO**

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

SABOEIRO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

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



PREFEITURA DE  
**SABOIRO**  
*Construindo a Cidadania*

**ANEXO V**  
**MODELO DE RECURSO**

**RECURSO SOBRE:**

( ) **GABARITO PROVISÓRIO**      ( ) **PROVA DE TÍTULOS /RESULTADO FINAL**

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

Cargo: \_\_\_\_\_ Data: \_\_/\_\_/\_\_

**Orientações:**

1. Leia, atentamente o Edital do Concurso
2. Use outras folhas deste formulário, em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.
3. Assine e identifique-se em cada folha usada.
4. Anulada uma questão de Prova Objetiva, os pontos a ela correspondente serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente, de terem recorrido.
5. O julgamento dos recursos será divulgado na sede da Prefeitura Municipal de Saboeiro e na página [www.grserv.com.br](http://www.grserv.com.br)
6. Encaminhe o recurso de acordo com as instruções contidas no item 5 e subitens deste Edital

**No caso de recurso interposto sobre o Gabarito Provisório:**

Área de Conhecimento \_\_\_\_\_ Alternativa \_\_\_\_ Nº da Questão \_\_\_\_\_

**Fundamentação do recurso**

\_\_\_\_\_  
Fonte(s) que embasa(m) argumentação do candidato

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



**ANEXO VI**  
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS**  
**GRUPO I**  
**ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ANS**

<b>CARGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Cirurgião Dentista	Atuar junto aos programas de saúde mantido pelo município ou conveniados com este, entre eles os destinados a atenção básica de saúde, realizando os procedimentos definidos por programas, além de promover os procedimentos padrões inerentes a atividades de odontologia; promover atendimentos emergenciais; realizar cirurgias ambulatoriais; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica a saúde coletiva; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere as ações educativas e preventivas em saúde bucal e supervisionar o trabalho efetuado pelos agentes auxiliares; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; atuar, ainda, em outras atividades correlatas. Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e cirúrgicos, a fim de promover e recuperar a saúde bucal e geral; orientar o usuário sobre o tratamento realizado; executar as ordens de serviço emanadas nos níveis superiores, propondo adaptações, quando necessário, conforme características locais; observar e responsabilizar-se pelas normas de segurança, cuidando para que sua saúde, bem como da equipe e a do usuário não sejam postas em risco; participar de levantamento epidemiológico de odontologia sanitária, quando solicitado; cumprir e fazer cumprir, pelo seu pessoal imediato, as normas, instruções e rotinas de trabalho; fornecer atestados de sanidade oral e laudos periciais judiciais, segundo determinação superior; emitir pareceres e informes técnicos, sempre que necessário.
Médico	Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primários, secundário e terciário, usando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; colaborar na investigação epidemiológica; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e diagnósticos de saúde, especialmente voltado para o Programa de Saúde da Família.

**GRUPO II**  
**ATIVIDADES DE NÍVEL MEDIO – ANM**

<b>CARGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Digitador	Operar equipamentos eletrônicos de processamento de dados, interpretando as mensagens e acionando os comandos necessários, orientando e assistindo os operadores de menor nível, de acordo com a programação do trabalho.
Técnico em Enfermagem	Realizar atividades similares de enfermagem em unidades hospitalares e ambulatoriais, sob a supervisão de profissional da área de saúde. Executar a higienização ou preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgico Cumprir as prescrições relativas aos pacientes. Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental. Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programada. Manter atualizada o prontuário dos pacientes. Verificar a temperatura, pulso e respiração, registrando os resultados nos prontuário. Ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos.



PREFEITURA DE  
**SABOEURO**  
*Construindo a Cidadania*

**GRUPO III**  
**ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>CARGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar trabalhos rotineiros de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, jardins, dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis; Preparar a terra, rebaixando, se necessário, adubando, para receber mudas e plantas; Podar plantas, utilizando ferramentas próprias; Combater pragas contra doenças utilizando produtos químicos; Efetuar serviços de reparos elétricos, hidráulicos e outros; Efetuar trabalhos de copa; Efetuar trabalhos de carga e descargas de materiais diversos; Efetuar serviços externos em bancos, órgãos públicos; Efetuar trabalhos de confecção e distribuição de merenda; Efetuar trabalhos e passamento de roupas lençóis, toalhas e outros; Executar trabalho de costuras; Efetuar confecção de alimentos.
Gari	Efetuar limpezas de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando o lixo ali acumulado, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito.
Motorista Categoria B	Dirigir veículos automotores de transporte de carga ou de passageiros, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas; examinar as condições de funcionamento do veículo, efetuando o abastecimento, regularmente; proceder à manutenção primária e adotando as providências cabíveis para manutenção e/ou corretiva.
Motorista Categoria D	Dirigir veículos pesados (ônibus e caminhões), para transporte de carga ou de passageiros, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas; examinar as condições de funcionamento do veículo, efetuando o abastecimento, regularmente; proceder à manutenção primária e adotando as providências cabíveis para manutenção e/ou corretiva.
Operador de Motoniveladora	Opera a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora, para possibilitar a movimentação da terra; movimenta a lâmina da niveladora, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; manobra a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar; executa a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado. Recolhe o equipamento após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e o abastecimento do mesmo. Verificar as ordens de serviço e tráfego, o itinerário a ser seguido e os horários e o número de viagens a ser cumprido. Executa outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse da Prefeitura, por determinação superior. Pode especializar-se em operar um tipo específico de máquina niveladora e ser designado de acordo com a especialização.
Operador de Retroescavadeira	Conduz a máquinas, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; movimenta a pá escavadeira, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material; efetua a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento. Pode especializar-se na operação de determinados tipos de máquina escavadeira e ser designado de acordo com a especialização. Usa a carregadeira para fazer várias coisas diferentes. Em muitas aplicações, usa como uma grande e poderosa pá de lixo ou concha. Normalmente não cava com ela. Na maioria das vezes a usa para pegar e carregar grandes quantidades de material solto. Também usa para suavizar ou aplainar, ou para empurrar a sujeira como um arado. O operador controla a carregadeira enquanto dirige o trator. Usa a escavadeira para cavar com força, normalmente terra, às vezes, pedras, areia, britas, cascalho



	<p>e materiais análogos. Zela pela manutenção do equipamento, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado. Recolhe o equipamento após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e o abastecimento do mesmo. Verificar as ordens de serviço e tráfego, o itinerário a ser seguido e os horários e o número de viagens a ser cumprido. Executa outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse da Prefeitura, por determinação superior.</p>
Tratorista	<p>Ligar e desligar máquinas; Controlar painel de comandos e instrumentos; Ligar e desligar implementos; Acionar alavancas; Conferir ruídos de máquinas e implementos; Controlar barras de pulverização; Misturar agrotóxicos e fertilizantes; Carregar e descarregar adubos e colheitas; Fixar balizas em solo; Regular altura de máquinas e implementos; Ajustar profundidade e largura de implementos; Regular velocidade de máquinas; Regular quantidade de sementes e adubos; Inverter polias; Ajustar baliza de plantadeira; Verificar nível de água e óleo; Verificar condições de filtro de ar; Conferir tensionamento de correias; Trocar pneus; Acoplar implementos em trator; Abastecer máquinas e implementos; Programar rotações de motor e turbinas; Programar horários de atividades de máquinas; Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas; Trocar peças de implementos e máquinas; Lavar máquinas e implementos; Limpar filtro de ar; Trocar óleos e filtros; Colocar água em pneus e baterias; Calibrar pneus; Guardar máquinas, implementos e equipamentos; Assessorar em treinamento de colegas; Vestir uniformes de proteção individual; Colocar óculos, abafadores, máscaras e luvas; Calçar botas; Armazenar produtos químicos; Sinalizar áreas de riscos de acidentes; Confirmar desligamento de máquinas e implementos; Encapar correias, correntes e giratórias de motor; Engrenar máquinas agrícolas estacionadas; Coletar amostra de solo; Propor medidas para aprimoramento de plantio; Testar germinação de sementes; Contar sementes germinadas; Auxiliar em planejamento de quantidade de sementes e adubos por área de plantio; Auxiliar em planejamento de direção de plantio de lavoura; Informar dados de profundidade e umidade de solo; Trabalhar em equipe.</p>
Vigia	<p>Exercer vigilância sobre bens patrimoniais, fiscalizando a movimentação de pessoas e a circulação de materiais e veículos; atuar de forma preventiva inspecionando, adotando ou solicitando as providências cabíveis.</p>