

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre



EDITAL Nº 001/2013-PMVA

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE
VÁRZEA ALEGRE-CEARÁ

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA ALEGRE, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Municipal nº 811/2013, de 21/11/2013, e demais disposições legais referentes ao assunto, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS, DE PROVAS E TÍTULOS E DE PROVAS PRÁTICAS E APTIDÃO FÍSICA, para provimento de cargos públicos efetivos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Várzea Alegre/CE.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido pelas normas do presente Edital, tendo como finalidade o provimento de 269 (duzentas e sessenta e nove) vagas para os cargos efetivos, com formação de CADASTRO DE RESERVA, descritos no Anexo I, deste Edital.
- 1.2. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e títulos e habilidades, mediante aplicação especificada no Anexo II deste Edital:
 - a) PROVA OBJETIVA – 1ª ETAPA, para todos os Cargos (Alfabetizado, Fundamental, Médio e Superior), de caráter classificatório e eliminatório;
 - b) PROVA DE TÍTULOS – 2ª ETAPA - (somente para os cargos de Magistério), de caráter classificatório; e
 - c) PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO - 2ª ETAPA – (somente para o cargo de Motorista) de caráter eliminatório; e
 - d) PROVA DE APTIDÃO FÍSICA – 2ª ETAPA - (somente para o cargo de Agente Fiscalizador de Trânsito) de caráter eliminatório.
- 1.3. O Edital contendo normas, exigências e instruções relativas à participação do candidato no Concurso Público, estará à disposição dos interessados nos sites <http://cev.urca.br/Concurso Público Municipal> e <http://www.varzeaalegre.ce.gov.br>.
- 1.4. O concurso público terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante ato devidamente justificado da autoridade competente, condição necessária à prorrogação. (Lei nº 811/2013, art. 7º.).
- 1.5. Além das vagas ofertadas neste Edital, o presente Concurso servirá para formação de cadastro de reserva.
 - 1.5.1. Por cadastro de reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do concurso. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante abertura de novas vagas, ou desistências, nos respectivos cargos, observado o prazo de validade referenciado no subitem 1.4 deste Edital.

2. DOS CARGOS

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

3. DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DA ISENÇÃO DA TAXA

3. 1. A Taxa de Inscrição será paga em qualquer Agência do Banco do Brasil ou Agências dos Correios ou Correspondentes Bancários, conforme valores a seguir:

NÍVEL DO CARGO	VALOR (R\$)
SUPERIOR	120,00

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

MÉDIO	80,00
ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL	50,00

- 3.2. **A pré-inscrição para ANÁLISE DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**, será no período compreendido entre **8:00h do dia 08/01/2014 às 12:59h do dia 12/01/2014**, no sítio eletrônico <http://cev.urca.br/Concurso Público Municipal>.
- 3.2.1. Poderá SOLICITAR A ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, os candidatos DOADORES DE SANGUE que preencham os requisitos necessários à isenção na forma da Lei Estadual nº 12.559/95 e candidato que apresentar HIPOSSUFICIÊNCIA, desde que se enquadre na condição de pobreza conforme determina o Art. 2º, Parágrafo Único, da Lei Estadual Nº 14.859, de 28 de dezembro de 2010, devidamente comprovado conforme documentos a seguir:
- 3.2.2. **CATEGORIA “A”: DOADOR DE SANGUE**
- a) Ficha de pré-inscrição, devidamente preenchida na Internet;
 - b) Fotocópias da Carteira de Identidade e do CPF;
 - c) Certidão expedida pelo Centro de Hematologia e Hemoterapia do Ceará – HEMOCE carimbada e assinada, conforme estabelecido no Art. 2º da Lei Estadual No 12.559/1995.
- 3.2.3. **CATEGORIA “B”: CANDIDATO HIPOSSUFICIENTE**
- a) Ficha de pré-inscrição, devidamente preenchida na Internet;
 - b) Fotocópias da Carteira de Identidade e do CPF;
 - c) De acordo com o Art. 3º da Lei nº 14.859/2010 – o candidato poderá apresentar qualquer um dos documentos idôneos para comprovação do estado de pobreza:
 - I) Fatura de energia elétrica que demonstre o consumo de até 80(oitenta) Kwh mensais (referente aos dois meses que antecederem o início das inscrições) ; OU
 - II) Fatura de água que demonstre o consumo de até 10(dez) metros cúbicos mensais (referente aos dois meses que antecederem o início das inscrições) ; OU
 - III) Comprovante de inscrição em benefícios assistenciais do Governo Federal (Bolsa Família-último extrato bancário/Benefício de Prestação Continuada-BPC); OU
 - IV) Comprovante de obtenção de rendimento mensal inferior a meio salário mínimo por membro do núcleo familiar.
- 3.3. O candidato deverá entregar a documentação pertinente a cada categoria de isenção, no Município de Várzea Alegre/CE, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre, localizado na Rua Deputado Luiz Otacílio Correia, nº. 153, bairro Centro, Várzea Alegre-CE, no horário das 8:00 às 12:00 horas.
- 3.4. A data limite para entrega dos documentos comprobatórios pertinentes a cada categoria de isenção de que trata o subitem 3.2., deverá ser feita, impreterivelmente, **até às 12:00 horas do dia 13 de Janeiro de 2014**.
- 3.5. A não apresentação dos documentos especificados nos subitens 3.2.2 e 3.2.3 e no prazo especificado no subitem anterior, tornará INDEFERIDA A INSCRIÇÃO do candidato.
- 3.6. Não serão recebidos nem aceitos pedidos de isenção ou documentos fora dos prazos e forma estabelecidos neste Edital.
- 3.7. Serão sumariamente indeferidos os pedidos de isenção que estiverem com documentação incompleta e em desacordo com as disposições deste Edital.
- 3.8. O resultado do pedido de isenção será divulgado no sítio eletrônico <http://cev.urca.br/Concurso Público Municipal>, no dia **15/01/2014**. Não haverá informação individual aos candidatos, mas será disponibilizada a consulta pela internet.
- 3.9. O candidato que tiver o pedido INDEFERIDO, poderá interpor recurso **nos dias 16 e 17 de janeiro de 2014**, através do site <http://cev.urca.br/Concurso Público Municipal>.

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre



- 3.10. O Resultado do julgamento dos recursos será divulgado no dia 20/01/2014, através do site <http://cev.urca.br/Concurso Público Municipal>.
- 3.11. As informações prestadas no Pedido de Isenção, a declaração falsa ou inexata, bem como os documentos apresentados são de inteira responsabilidade do candidato. Será excluído do Concurso, em qualquer época, aquele candidato que prestar informações ou documentos incorretos, inverídicos, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições para este concurso serão realizadas EXCLUSIVAMENTE pela INTERNET, através do endereço eletrônico <http://cev.urca.br/Concurso Público Municipal>, das 8:00h do dia 20 de janeiro de 2014 até às 23:59 horas do dia 26 de janeiro de 2014.
- 4.2. São condições básicas para inscrição e posse em cargo oferecido neste Concurso Público:
- 4.2.1. Ter 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;
- 4.2.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- 4.2.3. Estar no gozo dos direitos políticos e em dia com as obrigações eleitorais;
- 4.2.4. No caso de candidatos do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- 4.2.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada em exame médico pré-admissional, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre - CE;
- 4.2.6. Certidão fornecida pelos órgãos do Poder Judiciário (Justiça Federal e Estadual), comprovando a inexistência de condenação pela prática de crime doloso e/ou trânsito em julgado;
- 4.2.8. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal), em consequência de processo administrativo disciplinar;
- 4.2.9. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

4.3. Dos Procedimentos de Inscrição

- 4.4.1. Para inscrever-se pela INTERNET, o candidato deverá:
- 4.4.1.1. O candidato deverá ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico <http://cev.urca.br/Concurso Público Municipal>.
- 4.4.1.2. Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição na INTERNET, indicar o código de opção do cargo para o qual concorrerá, de acordo com o Anexo I deste Edital; confirmar os dados cadastrados e imprimir o comprovante de inscrição e o boleto bancário.
- 4.4.1.3. Efetuar o pagamento da inscrição, em qualquer agência da rede bancária, observado o valor descrito no subitem 3.1. deste Edital e deverá ser pago **até o dia 27 de Janeiro de 2014**.
- 4.5. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou a jato de tinta, para possibilitar a correta leitura dos dados e do código de barras.
- 4.6. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 4.7. Confirmados os dados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos, em nenhuma hipótese, transferência de inscrições ou da isenção da taxa de inscrição entre pessoas, mudança de cargo, alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.
- 4.8. A não confirmação do pagamento da taxa de inscrição pelo banco recebedor, determinará o INDEFERIMENTO automático do Requerimento eletrônico de inscrição.
- 4.9. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição são da inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Várzea Alegre/CE e a Comissão Executiva do Concurso Público Municipal-CEV/URCA de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo pretendido fornecidos pelo candidato.

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

- 4.10. A Prefeitura Municipal de Várzea Alegre/CE e a Comissão Executiva do Concurso Público Municipal-CEV/URCA não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
- 4.11. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação pela Instituição Bancária à CEV/URCA, do pagamento do valor da taxa de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente INDEFERIDA a Inscrição em que o pagamento não for comprovado.
- 4.12. Serão tornadas sem efeito as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem 4.4.1.3, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga extemporaneamente.
- 4.13. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição através de depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.
- 4.14. Não será devolvido o valor da taxa de inscrição pago em duplicidade, ou para cargos diferentes, ou fora do prazo.

5. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 5.1. A inscrição somente será considerada válida após o pagamento do respectivo boleto bancário.
- 5.2. Para comprovação da inscrição, o candidato deverá ter em mãos o comprovante de inscrição e o boleto da taxa de pagamento original, devidamente quitado, sem rasuras e/ou emendas, em que conste a data da efetivação do pagamento feito **até o dia 27 de Janeiro de 2014**.
- 5.3. **No dia 03 de Fevereiro de 2014**, será divulgada no endereço eletrônico <http://cev.urca.br/Concurso Público Municipal>, a listagem das inscrições DEFERIDAS E INDEFERIDAS para que os candidatos possam consultar se sua inscrição foi efetivada.
- 5.4. O candidato que pagou a taxa de inscrição ou que foi isento, conforme as exigências do Edital, mas que na consulta sua inscrição não foi confirmada, deverá manifestar-se, formalmente, através de recurso em formulário eletrônico devidamente fundamentado, através do site <http://cev.urca.br/Concurso Público Municipal>, nos **dias 04 e 05 de fevereiro de 2014**.
- 5.5. A via original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, bem como de toda documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição, deverá ser scaneada e enviada no ato do preenchimento do recurso.
- 5.6. O resultado do julgamento dos recursos será divulgado **no dia 06 de fevereiro de 2014**, através do endereço eletrônico <http://cev.urca.br/Concurso Público Municipal>.

6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 6.1. Às pessoas PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA serão reservados 5% (cinco por cento) do número total de vagas providas durante a validade do presente concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a respectiva deficiência, nos termos da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações posteriores.
- 6.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento), das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990 e suas alterações.
- 6.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência para os cargos com número igual ou superior a 6 (seis).
- 6.4. Nos casos de cargos oferecidos com número de vagas inferior a 6 (seis), os portadores de deficiência concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 6.5. A compatibilidade do Portador de Deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada pela Junta Médica Oficial do Município, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.5.1. A Administração Municipal indicará a data de realização para a avaliação da deficiência indicada pelos candidatos que concorreram às vagas destinadas à Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais.

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre



- 6.5.2. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de Identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.
- 6.5.3. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório), será retido por ocasião da realização da perícia médica.
- 6.5.4. Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.
- 6.5.5. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência, ou ainda, que não comparecer à perícia.
- 6.5.6. O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por vaga.
- 6.5.7. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.
- 6.5.8. O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.
- 6.6. O candidato portador de deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 6.7. O candidato inscrito como Portador de Deficiência, se aprovado, no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados por cargo e na lista dos candidatos aprovados específica.
- 6.8. Não **havendo candidato aprovado para a vaga reservada aos Portadores de Deficiência**, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

7. DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1 O candidato, que necessitar de condição especial durante a realização das provas, PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU NÃO, poderá solicitar esta condição no requerimento de inscrição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 7.2. As condições específicas disponíveis para realização das provas são:
- 7.2.1. DEFICIENTES AUDITIVOS E VISUAIS: Prova em Braille, Prova Ampliada, Ledor, Transcritor, Intérprete de Libras e tempo adicional de até 1 (uma) hora a mais para realização das provas;
- 7.2.2. DEFICIENTES FÍSICOS: Acesso à cadeira de rodas;
- 7.2.3. CANDIDATA LACTANTE: candidata em fase de amamentação;
- 7.2.4. SITUAÇÕES OCASIONADAS POR ACIDENTE, PARTO OU DOENÇA deverão ser comunicadas imediatamente à CEV, que avaliará a possibilidade de conceder atendimento especial ao candidato. O pedido deverá ser feito através de requerimento, acompanhado de atestado médico, junto à Comissão executiva do Concurso Público Municipal, até 72 horas antes da realização da prova.
- 7.3. O candidato PORTADOR DE DEFICIÊNCIA que necessitar de condições especiais para realização da prova deverá protocolar **até o dia 27 de janeiro de 2014**, pessoalmente, no Município de Várzea Alegre – Ceará, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre, localizado na Rua Deputado Luiz Otacílio Correia, nº. 153, bairro Centro, Várzea Alegre-CE, no horário das 08h00min às 12h00min, a seguinte documentação:
- 7.3.1. Requerimento de inscrição *online* com a qualificação completa do candidato;
- 7.3.2. Laudo Médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional da Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

- 7.3.3. Fotocópias da Carteira de Identidade e do CPF.
- 7.4. Os deficientes visuais (cegos) que requererem prova em Braille, deverão levar, no dia de aplicação das provas, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas também em Braille.
- 7.5. Aos deficientes visuais (ambíopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de fonte correspondente a corpo 20.
- 7.6. A Candidata Lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá protocolar a seguinte documentação, no endereço contido no subitem 7.3. deste Edital:
- 7.6.1. Requerimento de inscrição online com a qualificação completa do candidato;
- 7.6.2. Atestado médico que ateste esta necessidade;
- 7.6.3. Fotocópias da Carteira de Identidade e do CPF.
- 7.7. A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar as provas na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.8. A solicitação de tratamento especial indicada no subitem 7.2.4. deste Edital, será atendida segundo critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade, respeitando-se a data e o horário de realização das provas, fixadas neste Edital. Em nenhuma hipótese, a CEV atenderá solicitação de atendimento especial em domicílio.

8. DAS ETAPAS DO CONCURSO (PERFIL DE CLASSIFICAÇÃO E ESCALA DE HABILITAÇÃO DAS ETAPAS DOS CARGOS)

- 8.1. O Concurso Público será realizado em até 02 (duas) Etapas, de acordo com o estabelecido no Anexo II (Demonstrativo das modalidades de provas, número de questões, total de pontos e perfil mínimo), deste Edital.
- 8.2. **1ª ETAPA - PROVA OBJETIVA: (COMUM A TODOS OS CARGOS)** – a prova terá caráter classificatório e eliminatório, sendo considerados CLASSIFICADOS/HABILITADOS para as etapas seguintes, os candidatos que atingirem nota final igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos apurado na prova.
- 8.3. **2ª ETAPA - PROVA DE TÍTULOS:** (somente para os cargos do MAGISTÉRIO) – a prova terá caráter classificatório, sendo considerados Classificados, os candidatos não eliminados e melhores classificados, em número igual ou até 03 (três) vezes o número de vagas oferecidas para os referidos cargos, respeitando-se os empatados na última colocação.
- 8.4. **2ª ETAPA - PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO:** (somente para o cargo de MOTORISTA) - a prova terá caráter eliminatório, sendo considerados Classificados, os candidatos não eliminados e melhores classificados, em número igual ou até 03 (três) vezes o número de vagas oferecidas para os referidos cargos, respeitando-se os empatados na última colocação.
- 8.5. **2ª ETAPA - PROVA DE APTIDÃO FÍSICA:** (para o cargo de AGENTE FISCALIZADOR DE TRÂNSITO) - a prova terá caráter eliminatório, sendo considerados Classificados, os candidatos não eliminados e melhores classificados, em número igual ou até 03 (três) vezes o número de vagas oferecidas para os referidos cargos, respeitando-se os empatados na última colocação.

9. DAS PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)

9.1. DA COMPOSIÇÃO

- 9.1.1. Para os cargos de NÍVEL ALFABETIZADO - A prova escrita objetiva constará de 30 (trinta) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) e uma única resposta correta, abrangendo Conhecimentos Específicos.
- 9.1.2. Para os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL - A prova escrita objetiva constará de 30(trinta) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) e uma única resposta correta, abrangendo Conhecimentos Específicos.
- 9.1.3. Para os cargos de NÍVEL MÉDIO - (EXCETO PARA OS CARGOS DO MAGISTÉRIO – ENSINO INFANTIL E CRECHE)- A prova escrita objetiva constará de 30(trinta) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 04(quatro) alternativas(A, B, C e D) e uma

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre



única resposta correta, abrangendo os seguintes componentes: 05(cinco) de Língua Portuguesa, 05(cinco) de Matemática Lógica e 20(vinte) de Conhecimentos Específicos.

- 9.1.4. Para os cargos de NÍVEL MÉDIO - (SOMENTE PARA OS CARGOS DO MAGISTÉRIO – ENSINO INFANTIL E CRECHE)- A prova escrita objetiva constará de 30 (trinta) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 04 (quatro) alternativas(A, B, C e D) e uma única resposta correta, abrangendo os seguintes componentes: 05 (cinco) de Língua Portuguesa, 05 (cinco) de Didática e Legislação e 20 (vinte) de Conhecimentos Específicos.
- 9.1.5. Para os cargos de NÍVEL SUPERIOR – (SOMENTE PARA OS CARGOS DO MAGISTÉRIO - LICENCIATURA) - A prova escrita objetiva constará de 40 (quarenta) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 04 (quatro) alternativas(A, B, C e D) e uma única resposta correta, abrangendo os seguintes componentes: 05 (cinco) de Língua Portuguesa, 05 (cinco) de Didática e Legislação e 30 (trinta) de Conhecimentos Específicos.
- 9.1.6. Para os cargos de NÍVEL SUPERIOR – (PARA OS DEMAIS CARGOS) - A prova escrita objetiva constará de 40 (quarenta) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 04 (quatro) alternativas(A, B, C e D) e uma única resposta correta, abrangendo os seguintes componentes: 05 (cinco) de Língua Portuguesa, 05 (cinco) de Matemática Lógica e 30 (trinta) de Conhecimentos Específicos.

9.2. DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 9.2.1. No **período de 17 a 22 de Fevereiro de 2014**, o Candidato deverá acessar o site <http://cev.urca.br/Concurso Público Municipal>, para obter seu Cartão de Identificação contendo data, horário e locais de realização das provas, o qual deverá ser impresso e apresentado no local de realização da prova.
- 9.2.2. De posse do Cartão de Identificação, o candidato deverá assinar o cartão conforme a assinatura da Carteira de Identidade.
- 9.2.3. É de inteira responsabilidade do candidato a verificação correta do local de realização das provas.
- 9.2.4. A Comissão Executiva Vestibular da URCA não se responsabilizará pelo Candidato que faltar à Prova por desconhecer o local e horário de sua realização.
- 9.2.5. O Cartão de Identificação e o documento de Identidade deverão ser apresentados pelo candidato na data, local e horário estabelecidos para a Avaliação de Conhecimentos. Ao candidato que deixar de apresentar no dia da prova o Cartão de Identificação e a Carteira de Identidade, será vedado o acesso no local de aplicação de provas.
- 9.2.6. São considerados documentos de Identidade as carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que por força de Lei Federal tenha validade como documento de identidade, ou da cédula de identidade, para estrangeiros, emitida por autoridade Brasileira, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997).

9.3. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.3.1. A PROVA OBJETIVA **será aplicada no dia 23 de Fevereiro de 2014**, com duração improrrogável de 04 (quatro) horas, no município de VÁRZEA ALEGRE/CE, em locais e horários a serem divulgados no Cartão de Identificação do Candidato.
- 9.3.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento do candidato caracterizará na desistência do mesmo e resultará em sua eliminação do Concurso.
- 9.3.3. O candidato deverá comparecer em local designado para a realização de sua prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de (o):
- Cartão de Identificação;
 - Original do Documento de Identidade, nos termos do subitem 9.2.6. deste Edital;
 - Caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 9.3.4. Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização de prova após o horário fixado para o seu início. Os portões das Unidades de Aplicação de Prova serão fechados exatamente no horário determinado no Cartão de Identificação, não sendo permitido o ingresso de retardatários.

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

- 9.3.5. Os 10 (dez) minutos compreendidos entre o fechamento do portão e o início da prova, serão disponibilizados para que a equipe de aplicação:
- Providencie a conferência dos documentos de identificação;
 - Realoque candidatos locados em salas erradas;
 - Faça a abertura do pacote de provas e a entrega aos candidatos;
 - Para que os candidatos leiam as instruções contidas na capa da prova.
- 9.3.6. Não será permitido o ingresso de pessoas nos locais de realização das provas sem apresentação dos requisitos indicados nas alíneas “a” e “b” do subitem 9.3.3. Em caso de perda do documento de identificação original, por motivo de extravio, furto ou roubo, o candidato prejudicado deverá apresentar registro da ocorrência em órgão policial, acompanhado de outro documento original, nos termos do subitem 9.2.6 deste Edital, que contenha sua foto e assinatura.
- 9.3.7. Não será permitido o INGRESSO DE CANDIDATO AO PRÉDIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS, portando aparelhos eletrônicos (telefone celular, mesmo que desligado, bip, walkman, Pager, relógio do tipo Data Bank, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora e/ou similares), E/OU portando armas, mesmo que seja policial militar ou civil, agente de segurança ou pessoa detentora de porte de arma, E/OU usando boné, chapéu, boina, bolsas ou similares. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação sumária do candidato.
- 9.3.8. Quando da realização da prova, o candidato deverá seguir as orientações constantes na capa da prova que lhe for entregue.
- 9.3.9. Será permitido ao candidato anotar suas respostas objetivas em formulário constante na capa do caderno de prova, que lhe será entregue pelo fiscal da sua respectiva sala ao final da prova realizada, para conferência com o gabarito oficial divulgado pela CEV. O formulário deverá ser apresentado no portão de saída da unidade de aplicação de provas.
- 9.3.10. O candidato só poderá retirar-se em definitivo da sala de provas após transcorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do início da prova, devendo na ocasião, por motivo de segurança, assinar a Lista de Frequência e devolver o Caderno de Prova, a Folha de Cartão-Resposta, o Cartão de Identificação e assinar a folha de frequência. O candidato que, por algum motivo, descumprir as determinações neste subitem, será automaticamente eliminado do concurso.
- 9.3.11. Os três últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído sua prova e após o registro dos seus nomes em ata pelos fiscais de sala.
- 9.3.12. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo de sua opção, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
- 9.3.13. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
- 9.3.14. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude de afastamento do candidato da sala de prova por qualquer motivo, exceto os casos previstos no subitem 9.3.1. deste Edital.
- 9.3.15. Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo alegado, segunda chamada ou repetição de prova, recontagem de pontos, nem realização de prova fora do horário e local previstos neste Edital.
- 9.3.16. Após a realização das provas, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.4. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.4.1. A avaliação da prova objetiva será realizada por meio de processamento eletrônico, que contará o total de acertos de cada candidato (escore bruto), considerando-se para tanto, exclusivamente, as questões transferidas para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção deste tipo de prova.

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre



- 9.4.2. Não serão computadas as questões em branco e/ou aquelas em que o campo de marcação não esteja preenchido integralmente, de caneta azul ou preta. Será considerada inválida a resposta que apresentar rasura e ou emenda, ainda que legíveis e duplicidade de alternativa assinalada.
- 9.4.3. Atribuir-se-ão aos escores brutos das matérias da prova objetiva o valor de cada questão e/ou o peso correspondente de cada área/matéria, apresentados no Anexo II deste Edital, em quadro correlato ao nível de cargo pretendido pelo candidato.
- 9.4.4. O candidato que não atingir o perfil de classificação para o cargo pretendido, indicado no item 8 e seus subitens deste Edital, de acordo com o nível de cargo pretendido pelo candidato, será automaticamente desclassificado do Concurso.

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

- 10.1. A ENTREGA DOS TÍTULOS será feita no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a partir do dia subsequente ao ato da divulgação oficial do Resultado da 1ª Etapa, conforme datas previstas no Anexo V deste Edital, no Município de Várzea Alegre/Ceará, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre, localizado na Rua Deputado Luiz Otacílio Correia, nº. 153, bairro Centro, Várzea Alegre-CE, no horário das 08h00min às 12h00min.
- 10.2. O candidato deverá preencher o Formulário de Títulos (Anexo IV deste Edital), disponível no endereço eletrônico [http://cev.urca.br/Concurso Público Municipal](http://cev.urca.br/Concurso_Público_Municipal), imprimir em duas vias e entregar juntamente com a documentação, conforme endereço constante no subitem 10.1. deste Edital.
- 10.3. Para efeito de pontuação, somente serão aceitos os documentos que comprovem os títulos abaixo relacionados, observados os critérios no subitem 10.8 e os limites de pontos discriminados no quadro a seguir:

ALÍNEA	TÍTULO	NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
A	Certificado de curso de pós-graduação – Doutorado, stricto sensu (Título de Doutor) na área para a qual concerne;	01	2,00
B	Certificado de curso de pós-graduação em Mestrado, stricto sensu (Título de Mestre) na área para a qual concerne;	01	1,00
C	Certificado de curso de pós-graduação em Especialização, lato sensu (Título Especialista) na área para a qual concerne;	02	0,50

- 10.4. A pontuação máxima dos títulos será de 4,00(quatro) pontos. O candidato que apresentar títulos superiores à pontuação exigida será desconsiderado o excedente.
- 10.5. Receberá nota zero o candidato que não enviar os títulos na forma, no prazo estipulados no edital para a avaliação de títulos.
- 10.6. Não serão aceitos títulos encaminhados por fax e/ou por correio eletrônico.
- 10.7. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.
- 10.8. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS:
- 10.8.1. CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE DOUTORADO OU DE MESTRADO, na área a que concerne, será aceito cópia autenticada em cartório, conforme abaixo:
- Diploma, devidamente registrado, expedido por Instituição reconhecida pelo MEC, ou
 - Certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado ou de Mestrado, expedido por Instituição reconhecida pelo MEC, obrigatoriamente acompanhado do histórico escolar, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação;
 - 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, reconhecida pelo MEC.
- 10.8.2. CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO na área a que concerne, será aceito cópia autenticada em cartório, conforme abaixo:
- Diploma de conclusão de curso em que conste a informação de que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) e carga horária, ou

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

- b) Certificado ou declaração de conclusão de curso, com a carga horária, obrigatoriamente acompanhada do histórico escolar, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da monografia, conforme normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).
- 10.9. Não serão recebidos documentos para aferição de títulos fora do prazo, horário e local previsto no período constante no Cronograma do Concurso, Anexo V deste Edital.
- 10.10. A entrega e a comprovação dos títulos serão de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 10.11. Serão exigidos, no ato da posse dos candidatos aprovados no concurso e convocados, os documentos originais comprobatórios dos títulos declarados. O não atendimento a este dispositivo acarretará a perda da vaga, sendo seu provimento tornado sem efeito, sem prejuízo de medidas legais cabíveis.
- 10.12. Será nula de pleno direito, a qualquer época, a inscrição do candidato com documentos falsos (inclusive os títulos) e outros expedientes ilícitos, ficando o infrator responsável juridicamente pela ocorrência verificada.

11. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO E DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA – 2ª ETAPA

11.1. PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO (MOTORISTA)

- 11.1.1. A Prova PRÁTICA DE DIREÇÃO, de caráter eliminatório, será realizada pela Comissão Executiva Vestibular– CEV/URCA, **no dia 23 de Março de 2014, no Município de Várzea Alegre/CE**, em horário e local a serem divulgados através de Convocatória expedida pela CEV/URCA, através do site cev.urca.br/Concurso Público Municipal.
- 11.1.2. Os candidatos ao cargo de Motorista CNH categorias “B e D”, deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua Carteira Nacional de Habilitação original na categoria exigida no quadro de vagas deste Edital e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também, apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da posse, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.
- 11.1.3. A prova prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito no Anexo VII deste Edital.
- 11.1.4. O candidato será considerado APTO OU INAPTO na Prova Prática. Será eliminado o candidato considerado INAPTO.

11.2. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA (AGENTE FISCALIZADOR DE TRÂNSITO)

- 11.2.1. A Prova PRÁTICA DE APTIDÃO FÍSICA, de caráter eliminatório, será realizada pela Comissão Executiva Vestibular– CEV/URCA, **no dia 23 de Março de 2014, no Município de Várzea Alegre/CE**, em horário e local a serem divulgados através de Convocatória expedida pela CEV/URCA, através do site cev.urca.br/Concurso Público Municipal.
- 11.2.2. Os candidatos deverão apresentar-se para a prova de aptidão física munidos da seguinte documentação e vestimenta:
- a) Documento original de identidade, nos termos do subitem 9.6. deste Edital;
 - b) Atestado Médico de plena condição física, comprovando estar em pleno gozo de saúde física, para ser submetido à Prova de Aptidão Física;
 - c) Vestir trajas adequados: camiseta, bermuda, calção ou calça de agasalho e tênis.
- 11.2.3. A Prova consistirá da aplicação dos seguintes testes:
- a) Corrida de Resistência – 1.800 (um mil e oitocentos) metros – Masculino;
 - b) Corrida de Resistência – 1.500 (um mil e quinhentos) metros – Feminino;
 - c) Abdominal com pernas flexionadas – Feminino e Masculino.
- 11.2.4. O candidato que não obtiver a exigência mínima em qualquer dos testes de aptidão física, será automaticamente eliminado do certame, não podendo mais participar dos testes subsequentes.
- 11.2.5. O índice mínimo e a descrição dos testes de aptidão física encontram-se disposto no Anexo VI (quadros 1 e 2), deste Edital.
- 11.2.6. O resultado de cada teste – APTO ou INAPTO – bem como as observações pertinentes dentro de cada modalidade será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do Candidato, e no término da aplicação dos mesmos, podendo o candidato tomar ciência do seu resultado individualmente.

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre



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

12. DOS RECURSOS

- 12.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Organizadora do Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:
- a) contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento taxa e/ou isenção;
 - b) contra indeferimento da inscrição como candidato portador de deficiência e da condição especial;
 - c) contra questões da Prova Objetiva e Gabarito Oficial;
 - d) contra o Resultado Preliminar (totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva), desde que se refira a erro de cálculo das notas;
 - e) contra o Resultado Preliminar (totalização da pontuação atribuída à Prova de Títulos);
 - g) contra o Resultado Preliminar Final (Classificação Final do Concurso), após o somatório dos pontos de todas as provas.
- 12.2. Os recursos poderão ser interpostos através do site cev.urca.br/Concurso Público Municipal, (exceto a alínea “a”), no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da divulgação formal de cada fase. Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo, conforme Anexo V - Cronograma de Atividades.
- 12.3. Somente os recursos da alínea “a”, o Candidato deverá utilizar o Modelo de Formulário de Recurso (Anexo VIII), disponível no site cev.urca.br/Concurso Público Municipal, o qual deverá ser individual, devidamente fundamentado e expresso em termos convenientes, com as devidas justificativas, em 02(duas) vias, e entregue, única e exclusivamente, no Município de Várzea Alegre - Ceará, Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre, localizado na Rua Deputado Luiz Otacílio Correia, nº. 153, bairro Centro, Várzea Alegre-CE, no horário corrido das 08h00min às 12h00min, dentro do prazo estabelecido no Anexo V deste Edital.
- 12.4. A CEV/URCA emitirá parecer sobre os recursos para a Comissão de Concurso Público Municipal que os julgará no prazo máximo de até 2(dois) dias úteis, contados a partir da data de recebimento dos recursos.
- 12.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 12.1 deste item.
- 12.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do concurso.
- 12.7. Não serão aceitos recursos enviados através de fac-símile (fax), Internet, telegrama ou outro meio que não seja especificados nos subitens 12.2. e 12.3 acima.
- 12.8. Em hipótese alguma será acatado pedido de revisão de Recurso já julgado.
- 12.9. As alterações de gabaritos oficiais e as alterações das notas da Prova Objetiva e da Avaliação de Títulos (resultado oficial preliminar), que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, serão publicados no site <http://cev.urca.br/Concurso Público Municipal>. Quando ocorrer retificação de gabarito oficial, somente será contemplado com a pontuação, o candidato que tenha marcado a letra retificada.
- 12.10. Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha ser anulada, o seu valor em pontos será contabilizado em favor de todos os Candidatos.

13. DA DESCLASSIFICAÇÃO

- 13.1. Será desclassificado, sem embargo dos critérios de classificação, o candidato que:
- a) Não comparecer à prova objetiva, seja qual for o motivo alegado, ou chegar ao local das provas após o horário pré-estabelecido para a início das mesmas;
 - b) Obter nota inferior ao perfil mínimo de classificação, estabelecido nos subitens 8.2 e/ou 8.3 e/ou 8.4 e/ou 8.5 deste Edital, de acordo com o cargo pretendido pelo candidato;
 - b) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais;
 - c) Durante a realização das provas for surpreendido em comunicação com outro(s) candidato(s) e/ou terceiro(s), verbalmente, por escrito ou qualquer outra forma;

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

- d) Atentar contra a disciplina, perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos, desacatar ou tornar-se culpado por incorreção ou descortesia a quem quer que esteja investido de autoridade para a realização do Concurso, em qualquer das suas etapas;
- e) Fizer anotações de suas respostas em qualquer meio, que não os permitidos;
- f) Não devolver o cartão-resposta;
- g) Não devolver seu caderno de prova;
- h) Não atender as determinações do presente Edital e de seus atos complementares.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE.

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

15. DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

16. DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

- 16.1. A convocação dos candidatos aprovados, obedecida à ordem das listas classificatórias, dentro da necessidade de suprimento de vagas, será feita por meio de Edital que será publicado na Imprensa Oficial.
- 16.2. O candidato deverá ser julgado apto em exame de sanidade física e mental, a cargo do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, segundo normas técnicas estabelecidas.
- 16.3. No exame de sanidade física e mental, observar-se-á a compatibilidade do candidato com as atribuições do cargo, inclusive sob o aspecto psicológico.

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre



- 16.4. Na avaliação do perfil psicológico, poderá a Administração valer-se da aplicação de testes e técnicas reconhecidas pelos Conselhos Federal e Regional de Psicologia.
- 16.5. A não aprovação no exame admissional, implica na desclassificação no Concurso Público.

17. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

- 17.1. O Resultado Final do Concurso Público será homologado por ato do Chefe do Poder Executivo do Município de Várzea Alegre/CE, publicado na imprensa e fixado no quadro de avisos do Núcleo de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre/CE, respeitadas as normas estabelecidas no Edital.
- 17.2. O candidato classificado, observado o limite de vagas estabelecido neste Edital, será convocado para nomeação e posse, obrigando-se a declarar por escrito se aceita ou não o cargo, no prazo de 10 (dez) dias. A falta de pronunciamiento do candidato implicará na perda do Concurso Público, sendo convocado o candidato seguinte, obedecendo a ordem de classificação. O candidato nomeado será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, se houver, e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal.
- 17.3. As convocações para provimento das vagas serão feitas por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município, pelo site <http://www.senadorpompeu.ce.gov.br> e no quadro de avisos do Núcleo de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre/CE, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 17.4. Os candidatos aprovados no concurso manterão atualizados os dados referentes ao endereço residencial e telefone, com o objetivo de facilitar o processo de convocação.
- 17.5. Por ocasião da Nomeação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 17.5.1. 01 fotografia 3x4, recente;
 - 17.5.2. Carteira de Identidade (cópia reprográfica);
 - 17.5.3. Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica);
 - 17.5.4. PIS/PASEP (cópia reprográfica), se tiver;
 - 17.5.5. Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos, conforme o caso (cópia reprográfica);
 - 17.5.6. Certificado de Reservista (cópia reprográfica);
 - 17.5.7. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente ou divorciado (cópia reprográfica);
 - 17.5.8. Carteira de Vacinação de filhos menores de 05 anos;
 - 17.5.9. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e dos maiores de 21 e menores de 24 anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica);
 - 17.5.10. Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
 - 17.5.11. Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso (cópia autenticada);
 - 17.5.12. Registro no respectivo Conselho Regional de Classe do Estado do Ceará;
 - 17.5.13. Outros documentos que a Prefeitura do Município de Várzea Alegre julgar necessários.
- 17.6. Para efeito de sua nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade do cargo e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.
- 17.7. Para o cargo de Motorista, além dos requisitos mencionados no subitem 17.2, o candidato deverá apresentar:
- a) Certidão de nada consta do Registro Nacional de Carteiras de Habilitação (RENACH), que comprove que o candidato não cometeu nos últimos doze (12) meses infração grave ou gravíssima;
 - b) Carteira Nacional de Habilitação – Categorias “B e D”, expedida pelo Conselho Nacional de Trânsito, de acordo com as categorias definidas na descrição do cargo, constantes no Anexo I deste Edital.
- 17.8. A PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE/CE, reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, dentro do planejamento municipal, respeitando o número de vagas ofertadas neste Concurso, no prazo de vigência da data de publicação da Homologação. Poderá ainda, a Administração executar as nomeações de acordo com as determinações legais, que porventura sejam normatizadas pelos órgãos competentes durante toda a sua vigência.

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

- 17.11. Na forma do Art. 41 da Constituição Federal, os candidatos nomeados aos cargos, somente terão estabilidade após o cumprimento e aprovação no Estágio Probatório.
- 17.12. Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem direito à devolução da taxa paga, se o candidato não comprovar que no ato da nomeação satisfazia os requisitos básicos exigidos para a investidura no cargo, conforme subitem 3.2 deste Edital ou que tinha posse da documentação exigida para o concurso.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelos meios de divulgação, os Editais e Comunicados referentes a este concurso.
- 18.2. A homologação do Resultado Final poderá ocorrer integralmente para todos os cargos ou parcialmente em datas diferentes para cada cargo.
- 18.3. A inobservância, por parte do candidato de qualquer prazo estabelecido nas convocações será considerada em caráter irrecorrível, como desistência.
- 18.4. A Comissão Executiva Vestibular- CEV/URCA responsabilizar-se-á pela elaboração, aplicação e correção da Prova Objetiva e Prova de Títulos e pela Divulgação Final dos resultados obtidos pelos candidatos.
- 18.5. A guarda dos documentos apresentados ficará sob a responsabilidade da Comissão Executiva Vestibular- URCA até a conclusão e homologação do Concurso, que providenciará a incineração dos documentos dos candidatos que não atingirem o perfil de classificação, provas e cartões-respostas.
- 18.6. Não será de responsabilidade da CEV/URCA, o extravio de qualquer tipo de documento e/ou objeto pertencente aos candidatos, durante a aplicação de provas nos locais a serem divulgados.
- 18.7. A Comissão Executiva Vestibular divulgará, quando necessário, convocações, instruções normativas, orientações e procedimentos complementares relativos ao Concurso.
- 18.8. Nas situações que se fizerem necessárias, a Comissão Executiva Vestibular poderá, a qualquer tempo, durante a aplicação do Concurso, solicitar à autoridade competente a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa no candidato.
- 18.9. Os itens e subitens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no site <http://cev.urca.br/Concurso Público Municipal>.
- 18.10. O Edital, os Programas de Estudo e demais informações serão encontrados no site <http://cev.urca.br/Concurso Público Municipal>.
- 18.11. Os casos omissos até a publicação final do resultado do concurso público, serão resolvidos pela Comissão Executiva Vestibular-CEV/URCA, no que concerne ao Concurso.
- 18.12. Fica eleito o foro da Comarca de Várzea Alegre/CE, para dirimir quaisquer questões relacionadas com o Concurso Público, objeto integrante deste Edital.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE
VÁRZEA ALEGRE/CE, EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013.

FRANCISCO VANDERLEI DE SOUSA FREIRE
Prefeito Municipal

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre



Prefeito Municipal

Estado do Ceará

Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

CÓD. 01 – PREFEITURA MUNICIPAL - SEDE						
CÓD. CARGO	ESPECIFICAÇÃO DO CARGO (A DESIGNAR)	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	VAGAS		CARGA HORÁRIA
				TOTAL	PNE*	
01-1	AGENTE ADMINISTRATIVO (A DESIGNAR)	Conclusão do Ensino Médio	Executar, sob supervisão, tarefas administrativas nas áreas de protocolo, atendimento ao público em geral, secretaria, arquivo, orçamento em finanças, recursos humanos, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e tabulação de dados, operando equipamentos de informática, máquinas de calcular, de reprodução de documentos e outros similares. Realizar serviços específicos de digitação de cartas, memorandos, minutas, ofícios, documentos e textos diversos e outras tarefas afins, além de orientar socialmente.	05	01	40 horas semanais
01-2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A DESIGNAR)	Ensino Fundamental completo	Recolher e distribuir interna e externamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos; duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; organizar papéis e documentos diversos; realizar atendimento ao público e atividades de suporte operacional necessárias à eficácia do serviço público em geral, cumprindo as instruções escritas ou verbais do superior hierárquico; manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; executar outras atividades afins.	02	-	40 horas semanais
01-3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (A DESIGNAR)	Alfabetizado (a)	Realizar atividades de conservação e limpeza em geral do prédio público, remover lixo e detritos, fazer as arrumações nos locais de trabalho, limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias e outras, executar tarefas de conservação e guarda dos materiais e utensílios de limpeza e outras atividades correlatas.	02	-	20 horas semanais
01-4	BIBLIOTECÁRIO (A DESIGNAR)	Ensino Superior e registro no órgão de classe	Receber livros, revistas, folhetos e outras publicações, registrá-las em fichas apropriadas, anotando nome do autor, editor, data de publicação, série, assunto, colaboradores, título do assunto e outros dados interessantes, bem como organizá-lo de forma adequada; estabelecer, mediante consulta aos demais órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do município; promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a biblioteca; elaborar e executar programas de incentivo ao hábito de leitura; organizar e manter atualizados os registros e controles e consulentes; atender as solicitações dos leitores e demais interessados, desenvolvendo e indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas; providenciar a aquisição e manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos; elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela biblioteca; controlar a devolução dos livros, revista, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores em atividade na biblioteca; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.	01	-	40 horas semanais

Estado do Ceará

Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

CÓD. 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO						
CÓD. CARGO	ESPECIFICAÇÃO DO CARGO (A DESIGNAR)	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	VAGAS		CARGA HORÁRIA
				TOTAL	PNE*	
02-1	AGENTE ADMINISTRATIVO (A DESIGNAR)	Conclusão do Ensino Médio	Executar, sob supervisão, tarefas administrativas nas áreas de protocolo, atendimento ao público em geral, secretaria, arquivo, orçamento em finanças, recursos humanos, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e tabulação de dados, operando equipamentos de informática, máquinas de calcular, de reprodução de documentos e outros similares. Realizar serviços específicos de digitação de cartas, memorandos, minutas, ofícios, documentos e textos diversos e outras tarefas afins, além de orientar socialmente.	01	-	40 horas semanais
02-2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (A DESIGNAR)	Alfabetizado (a)	Realizar atividades de conservação e limpeza em geral do prédio público, remover lixo e detritos, fazer as arrumações nos locais de trabalho, limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias e outras, executar tarefas de conservação e guarda dos materiais e utensílios de limpeza e outras atividades correlatas.	01	-	20 horas semanais
02-3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/MERENDEIRA (A DESIGNAR)	Alfabetizado (a)	Executar serviços auxiliares de copas e diversos, tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras, distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa de estabelecimentos educacionais e outros.	01		20 horas semanais
02-4	VIGIA I (PLATONISTA) (A DESIGNAR)	Alfabetizado(a)	Exercer a vigilância dos prédios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos. Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas. Comunicar a pessoa ou órgão competente, informando das ocorrências do seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso. Atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados. Zelar os bens públicos.	01	-	12h/36h

CÓD. 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE						
CÓD. CARGO	ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	VAGAS		CARGA HORÁRIA
				TOTAL	PNE*	
03-1	AGENTE ADMINISTRATIVO	Conclusão do Ensino Médio	Executar, sob supervisão, tarefas administrativas nas áreas de protocolo, atendimento ao público em geral, secretaria, arquivo, orçamento em finanças, recursos humanos, material e patrimônio,	01	-	40 horas semanais

Estado do Ceará

Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

03-2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Alfabetizado (a)	organização e métodos, coleta, classificação e tabulação de dados, operando equipamentos de informática, máquinas de calcular, de reprodução de documentos e outros similares. Realizar serviços específicos de digitação de cartas, memorandos, minutas, ofícios, documentos e textos diversos e outras tarefas afins, além de orientar socialmente.						
			Realizar atividades de conservação e limpeza em geral do prédio público, remover lixo e detritos, fazer as arrumações nos locais de trabalho, limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias e outras, executar tarefas de conservação e guarda dos materiais e utensílios de limpeza e outras atividades correlatas.	01	-	20 horas semanais	339,00		

CÓD. 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE									
CÓD. CARGO	ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	VAGAS		CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (R\$)		
				TOTAL	PNE*				
04-1	AGENTE ADMINISTRATIVO (A DESIGNAR)	Conclusão do Ensino Médio	Executar, sob supervisão, tarefas administrativas nas áreas de protocolo, atendimento ao público em geral, secretaria, arquivo, orçamento em finanças, recursos humanos, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e tabulação de dados, operando equipamentos de informática, máquinas de calcular, de reprodução de documentos e outros similares. Realizar serviços específicos de digitação de cartas, memorandos, minutas, ofícios, documentos e textos diversos e outras tarefas afins, além de orientar socialmente.	04	-	40 horas semanais	678,00		
04-2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (A DESIGNAR)	Alfabetizado (a)	Realizar atividades de conservação e limpeza em geral do prédio público, remover lixo e detritos, fazer as arrumações nos locais de trabalho, limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias e outras, executar tarefas de conservação e guarda dos materiais e utensílios de limpeza e outras atividades correlatas.	04	-	20 horas semanais	339,00		
04-3	ENFERMEIRO (A DESIGNAR)	Formação de Nível Superior em Enfermagem e registro profissional	Desenvolver atividades de planejamento, organização, supervisão e execução de ações de Enfermagem, visando a prevenção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva, no âmbito das Unidades Hospitalares e do Programa Saúde da Família. Desenvolver a Metodologia da Assistência de Enfermagem em todos os níveis de atenção. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar Planos de Intervenção de Enfermagem. Prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnico-científicos relacionados à Enfermagem. Prestar cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica, caso seja necessário. Participar de investigações epidemiológicas. Elaborar e participar de projetos educativos visando a melhoria de saúde da população.	03	-	40 horas semanais	3.330,87		
04-4	MOTORISTA (CH – Categoria “B”) (A DESIGNAR)	Conclusão do Ensino Fundamental e CH – Categoria “B”	Conduzir veículos automotores, em geral (de acordo com a sua categoria), em trajeto determinado (dentro e fora dos limites do município), de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas para efetuar o transporte de pacientes, estudantes, cargas e servidores e/ou terceiros; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando os freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento, e se necessário, providenciando abastecimento e reparos; Informar defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a Chefe da manutenção; Portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação; Controlar o embarque e o desembarque dos pacientes, orientando a sua acomodação no veículo para evitar acidentes; Fazer entrega da merenda escolar; Transportar servidores ou pacientes, sempre que necessário, aos locais destinados; Carregar e descarregar os materiais utilizados pelos profissionais; Fazer o	05	01	40 horas semanais	678,00		

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

04-5	MOTORISTA (CH – Categoria “D”) (A DESIGNAR)	Conclusão do Ensino Fundamental e CH – Categoria “D”	transporte dos alunos da sua residência até a escola e trajeto contrário; Efetuar reparos de emergência nos veículos; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura; Colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem conservados; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	04	-	40 horas semanais	958,23
04-6	TÉCNICO EM ENFERMAGEM (A DESIGNAR)	Conclusão do Ensino Médio com certificado do Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no órgão competente.	Realizar trabalhos auxiliares de enfermagem em unidades hospitalares ou ambulatoriais, e no âmbito do Programa Saúde da Família sob supervisão de profissional competente na área de saúde. Prestar atendimento técnico e permitido em lei ou convenção aos pacientes portadores de enfermidades, auxiliando no trajeto entre unidades hospitalares, quando necessário. Participar de investigações epidemiológicas. Participar de projetos educativos visando a melhoria de saúde da população, desenvolvendo atividades de acordo com as orientações hierárquicas superiores.	06	01	40 horas semanais	842,16
04-7	VIGIA I (PLATONISTA) (A DESIGNAR)	Alfabetizado(a)	Exercer a vigilância dos prédios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos. Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas. Comunicar a pessoa ou órgão competente, informando das ocorrências do seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso. Atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados. Zelar os bens públicos.	03	-	12h/36h	678,00

CÓD. 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA						
CÓD. CARGO	ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	VAGAS		CARGA HORÁRIA
				TOTAL	PNE*	
05-1	AGENTE FISCALIZADOR DE TRÂNSITO	Conclusão do Ensino Fundamental, com CH e Curso Específico na Área.	Executar tarefas referentes ao controle e fiscalização do trânsito urbano, disciplinando e dirigindo o tráfego e adotando medidas necessárias à repressão de infrações e desordens cometidas por condutores,	04	-	40 horas semanais

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

				fazendo cumprir o Código Nacional de Trânsito, para garantir a ordem e evitar acidentes. Prestar suporte de disciplinamento do trânsito em atividades e eventos de interesse da Administração Municipal.				
05-2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (A DESIGNAR)	Alfabetizado (a)	Curso Superior em Engenharia Civil e respectivo registro profissional	Realizar atividades de conservação e limpeza em geral do prédio público, remover lixo e detritos, fazer as arrumações nos locais de trabalho, limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias e outras, executar tarefas de conservação e guarda dos materiais e utensílios de limpeza e outras atividades correlatas.	01	-	20 horas semanais	339,00
05-3	ENGENHEIRO CIVIL			Elaborar e supervisionar a execução de projetos de Engenharia Civil, observando as normas técnicas de engenharia e construção e de segurança no trabalho; elaborar pareceres sobre obras de engenharia, informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; realizar o acompanhamento de medições de obras; emitir anotação de responsabilidade técnica com relação às obras sob sua custódia profissional; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à 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, 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 da Prefeitura 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.	01	-	40 horas semanais	3.000,00
05-4	MOTORISTA (CH – Categoria “D”)	Conclusão do Ensino Fundamental e CH – Categoria “D”		Conduzir veículos automotores, em geral (de acordo com a sua categoria), em trajeto determinado (dentro e fora dos limites do município), de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas para efetuar o transporte de pacientes, estudantes, cargas e servidores e/ou terceiros; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do câter, testando os freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento, e se necessário, providenciando abastecimento e reparos; Informar defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a Chefe da manutenção; Portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação; Controlar o embarque e o desembarque dos pacientes, orientando a sua acomodação no veículo para evitar acidentes; Fazer entrega da merenda escolar; Transportar servidores ou pacientes, sempre que necessário, aos locais destinados; Carregar e descarregar os materiais utilizados pelos profissionais; Fazer o transporte dos alunos da sua residência até a escola e trajeto contrário; Efetuar reparos de emergência nos veículos; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura; Colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem conservados; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	03 (01 vaga p/Operador Motomveladora)	-	40 horas semanais	958,23
05-5	VIGIA II (40 HORAS) (A DESIGNAR)	Alfabetizado(a)		Exercer a vigilância dos prédios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos. Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas. Comunicar a pessoa ou órgão competente, informando das ocorrências do seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso. Atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados. Zelar os bens públicos.	03	-	40 horas semanais	678,00

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

CÓD. 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
CÓDIGO/ÁREA DE ABRANGÊNCIA	ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	VAGAS		VENCIMENTO (R\$)
				TOTAL	PNE*	
06-1	ASSISTENTE SOCIAL	Curso Superior em Serviço Social e respectivo registro profissional	Desenvolver no quadro do projecto educativo de escola e no âmbito do serviço de psicologia e orientação respectivo, as funções inerentes à sua especialidade, no seio do apoio sócio-educativo, competindo-lhe, designadamente: a) Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola no âmbito dos apoios sócio-educativos; b) Promover as acções comunitárias destinadas a prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, ao abandono precoce e ao absentismo sistemático; c) Desenvolver acções de informação e sensibilização dos pais, encarregados de educação e da comunidade em geral, relativamente às condicionantes sócio-económicas e culturais do desenvolvimento e da aprendizagem; d) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento pessoal; e) Colaborar, na área da sua especialidade, com professores, pais ou encarregados de educação e outros agentes educativos na perspectiva do aconselhamento psicossocial; f) Colaborar em acções de formação, participar em experiências pedagógicas e realizar investigação na área da sua especialidade; g) Propor a articulação da sua actividade com as autarquias e outros serviços especializados, em particular nas áreas da saúde e segurança social, contribuindo para o correcto diagnóstico e avaliação sócio-médico-educativa dos alunos com necessidades especiais, e participar no planeamento das medidas de intervenção mais adequadas e outras actividades afins.	02	-	2.500,00
06-2 (DISTRITO RIACHO VERDE)	AUXILIAR DE SECRETARIA	Conclusão do Ensino Médio	Compreende os cargos que têm como atribuição executar ou auxiliar na execução das tarefas rotineiras de apoio administrativo às chefias em questões técnicas administrativas que envolvem diferentes graus de complexidade e que apresentem relativa margem de autonomia, envolvendo em algumas situações coordenação e supervisão, bem como auxiliar Diretores e Coordenadores Escolar em atividades de planejamento, organização, coordenação e controle de tarefas burocráticas concernentes à administração da Prefeitura.	02	-	678,00
06-3 (DISTRITO CANINDEZINHO)	AUXILIAR DE SECRETARIA	Conclusão do Ensino Médio	Compreende os cargos que têm como atribuição executar ou auxiliar na execução das tarefas rotineiras de apoio administrativo às chefias em questões técnicas administrativas que envolvem diferentes graus de complexidade e que apresentem relativa margem de autonomia, envolvendo em algumas situações coordenação e supervisão, bem como auxiliar Diretores e Coordenadores Escolar em atividades de planejamento, organização, coordenação e controle de tarefas burocráticas concernentes à administração da Prefeitura.	01	-	678,00
06-4 (SEDE URBANA)	AUXILIAR DE SECRETARIA	Conclusão do Ensino Médio	Compreende os cargos que têm como atribuição executar ou auxiliar na execução das tarefas rotineiras de apoio administrativo às chefias em questões técnicas administrativas que envolvem diferentes graus de complexidade e que apresentem relativa margem de autonomia, envolvendo em algumas situações coordenação e supervisão, bem como auxiliar Diretores e Coordenadores Escolar em atividades de planejamento, organização, coordenação e controle de tarefas burocráticas concernentes à administração da Prefeitura.	01	-	678,00
06-5	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (À DESIGNAR)	Alfabetizado (a)	Realizar atividades de conservação e limpeza em geral do prédio público, remover lixo e detritos, fazer as arrumações nos locais de trabalho, limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias e outras, executar tarefas de conservação e guarda dos materiais e	09	02	339,00

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

				utilitários de limpeza e outras atividades correlatas.				
06-6 (SEDE URBANA)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/MERENDEIRA	Alfabetizado (a)		Executar serviços auxiliares de copas e diversos, tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras, distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa de estabelecimentos educacionais e outros.	20	04	20 horas semanais	339,00
06-7 (DISTRITO CANINDE/ZINHO)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/MERENDEIRA	Alfabetizado (a)		Executar serviços auxiliares de copas e diversos, tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras, distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa de estabelecimentos educacionais e outros.	05	01	20 horas semanais	339,00
06-8 (DISTRITO RIACHO VERDE – Sítio Serra dos Cavalos)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/MERENDEIRA	Alfabetizado (a)		Executar serviços auxiliares de copas e diversos, tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras, distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa de estabelecimentos educacionais e outros.	02	-	20 horas semanais	339,00
06-9	INTÉRPRETE DE LIBRAS (A DESIGNAR)	Curso Superior na área da Educação e Curso com habilitação em Libras		Atuar em sala de aula, eventos ou outros ambientes, onde existam estudantes surdos e incluídos, traduzindo/interpretando da Língua Portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais 9LIBRAS) e desta para a Língua Portuguesa, os conteúdos ministrados pelos professores ouvintes e surdos e/ou por outros profissionais.	04	-	100 horas mensais	783,50
06-10	MOTORISTA (CH – Categoria “B”)	Conclusão do Ensino Fundamental e CH – Categoria “B”		Conduzir veículos automotores, em geral (de acordo com a sua categoria), em trajeto determinado (dentro e fora dos limites do município), de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas para efetuar o transporte de pacientes, estudantes, cargas e servidores e/ou terceiros; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando os freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento, e se necessário, providenciando abastecimento e reparos; Informar defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a Chefe da manutenção; Portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação; Controlar o embarque e o desembarque dos pacientes, orientando a sua acomodação no veículo para evitar acidentes; Transportar servidores ou pacientes, sempre que necessário, aos locais destinados; Carregar e descarregar os materiais utilizados pelos profissionais; Fazer o transporte dos alunos da sua residência até a escola e trajeto contrário; Efetuar reparos de emergência nos veículos; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura; Colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem conservados; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	02	-	40 horas semanais	678,00
06-11	MOTORISTA (CH – Categoria “D”)	Conclusão do Ensino Fundamental e CH – Categoria “D”		Conduzir veículos automotores, em geral (de acordo com a sua categoria), em trajeto determinado (dentro e fora dos limites do município), de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas para efetuar o transporte de pacientes, estudantes, cargas e servidores e/ou terceiros; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando os freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento, e se necessário, providenciando abastecimento e reparos; Informar defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a Chefe da manutenção; Portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação; Controlar o embarque e o desembarque dos pacientes, orientando a sua acomodação no veículo para evitar acidentes; Fazer entrega da merenda escolar; Transportar servidores ou pacientes, sempre que necessário, aos locais destinados; Carregar e descarregar os materiais utilizados pelos profissionais; Fazer o transporte dos alunos da sua residência até a escola e trajeto contrário; Efetuar reparos de emergência nos veículos; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura; Colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os	09	02	40 horas semanais	958,23

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

				bem conservados; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.				
06-12	PEDAGOGO	Curso Superior com Especialização em Psicopedagogia		Elaborar e executar planos e programas de trabalho visando a estimulação e psicomotricidade de crianças; instrumentalizar teórica e praticamente funcionários e profissionais que atuam com crianças, adolescentes, adultos e idosos; elaborar e executar planos, programas e projetos na área pedagógica; realizar pesquisa e planejamento educacional; atuar na área de educação especial; outras atividades afins.	02	-	40 horas semanais	1.205,70
06-13 (DISTRITO DE CALABAÇA)	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL AO 5º ANO	Formação mínima em Curso Médio completo do Magistério, ou Curso Superior em Pedagogia ou com habilitação no Magistério.		Leccionar na Educação Infantil e do 1º ao 5º (primeiro ao quinto) ano do Ensino Fundamental. Participar na Elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.	05	-	100 horas mensais	783,50
06-14 (DISTRITO DE CANINDEZINHO)	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL AO 5º ANO	Formação mínima em Curso Médio completo do Magistério, ou Curso Superior em Pedagogia ou com habilitação no Magistério.		Leccionar na Educação Infantil e do 1º ao 5º (primeiro ao quinto) ano do Ensino Fundamental. Participar na Elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.	07	01	100 horas mensais	783,50
06-15 (DISTRITO RIACHO VERDE – Sítios Gangorra e Serra dos Cavalos)	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL AO 5º ANO	Formação mínima em Curso Médio completo do Magistério, ou Curso Superior em Pedagogia ou com habilitação no Magistério.		Leccionar na Educação Infantil e do 1º ao 5º (primeiro ao quinto) ano do Ensino Fundamental. Participar na Elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.	05	01	100 horas mensais	783,50
06-16 (DISTRITO NARANILU)	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL AO 5º ANO	Formação mínima em Curso Médio completo do Magistério, ou Curso Superior em Pedagogia ou com habilitação no Magistério.		Leccionar na Educação Infantil e do 1º ao 5º (primeiro ao quinto) ano do Ensino Fundamental. Participar na Elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.	02	-	100 horas mensais	783,50
06-17 (SEDE URBANA)	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL AO 5º ANO	Formação mínima em Curso Médio completo do Magistério, ou Curso Superior em Pedagogia ou com habilitação no Magistério.		Leccionar na Educação Infantil e do 1º ao 5º (primeiro ao quinto) ano do Ensino Fundamental. Participar na Elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.	19	04	100 horas mensais	783,50
06-18 (DISTRITO CANINDEZINHO)	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - CIÊNCIAS	Curso Superior de Licenciatura Plena específica para a disciplina ou Formação Superior em áreas afins, com a devida complementação/habilitação, nos termos da legislação vigente.		Atuar em regência de classe da Educação 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.	02	-	100 horas mensais	946,93
06-19 (DISTRITO RIACHO VERDE – Sítio Serra dos Cavalos)	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - CIÊNCIAS	Curso Superior de Licenciatura Plena específica para a disciplina ou Formação Superior em áreas afins, com a devida complementação/habilitação, nos termos da legislação vigente.		Atuar em regência de classe da Educação 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.	01	-	100 horas mensais	946,93

Estado do Ceará

Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

06-20 (DISTRITO IBICATU)	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - HISTÓRIA	Curso Superior de Licenciatura Plena específica para a disciplina ou Formação Superior em áreas afins, com a devida complementação/habilitação, nos termos da legislação vigente.	Atuar em regência de classe da Educação 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.	01	-	100 horas mensais	946,93
06-21 (DISTRITO IBICATU)	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PORTUGUES	Curso Superior de Licenciatura Plena específica para a disciplina ou Formação Superior em áreas afins, com a devida complementação/habilitação, nos termos da legislação vigente.	Atuar em regência de classe da Educação 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.	01	-	100 horas mensais	946,93
06-22 (DISTRITO RIACHO VERDE - Sítios Serra dos Cavalos e Gangorra)	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PORTUGUES	Curso Superior de Licenciatura Plena específica para a disciplina ou Formação Superior em áreas afins, com a devida complementação/habilitação, nos termos da legislação vigente.	Atuar em regência de classe da Educação 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.	02	-	100 horas mensais	946,93
06-23 (DISTRITO RIACHO VERDE - Sede do Distrito, Sítios Serra dos Cavalos e Gangorra)	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - MATEMÁTICA	Curso Superior de Licenciatura Plena específica para a disciplina ou Formação Superior em áreas afins, com a devida complementação/habilitação, nos termos da legislação vigente.	Atuar em regência de classe da Educação 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.	04	-	100 horas mensais	946,93
06-24 (SEDE URBANA)	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA	Curso Superior de Licenciatura Plena específica para a disciplina ou Formação Superior em áreas afins, com a devida complementação/habilitação, nos termos da legislação vigente.	Atuar em regência de classe da Educação 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.	01	-	100 horas mensais	946,93
06-25 (DISTRITO)	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO	Curso Superior de Licenciatura Plena (Graduação), Pós-Graduação e/ou	Ministrar disciplinas componentes do currículo do Ensino Fundamental, transmitindo os conteúdos teórico-práticos correspondentes, através de técnicas e métodos recomendados a	02	-	200 horas mensais	1.893,86

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

CANINDE(ZINHO)	BÁSICA/SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS	Formação continuada que o habilita para atuar em áreas da educação especial, para o atendimento às necessidades educacionais dos alunos, para desenvolver conhecimentos acerca de: Comunicação Aumentativa e Alternativa, Sistema Braille, Orientação e Mobilidade, Soroban, Ensino da Língua Brasileira de Sinais-Libras, Ensino de Língua Portuguesa para Surdos, Atividades de Vida Diária, Atividades Cognitivas, Aprofundamento e Enriquecimento Curricular, Estimulação Precoce, entre outros.	disciplina, para desenvolver nos alunos o senso crítico, a capacidade de entendimento da realidade, a participação ativa e consciente no processo de desenvolvimento sócio-político-econômico e o exercício pleno da cidadania; organizar; promover a educação de alunos portadores de deficiências mentais, aplicando métodos e técnicas especiais, para propiciar-lhes a integração social; planejar supervisionar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, estabelecendo normas e orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas, para impulsionar a educação integral dos alunos; Proporcionar assistência aos educandos, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação, aconselhando-os e auxiliando-os na solução de seus problemas pessoais, para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação integral de sua personalidade.			
06-26 (DISTRITO NARANJUI)	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA/SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS	Curso Superior de Licenciatura Plena (Graduação), Pós-Graduação e/ou Formação continuada que o habilita para atuar em áreas da educação especial, para o atendimento às necessidades educacionais dos alunos, para desenvolver conhecimentos acerca de: Comunicação Aumentativa e Alternativa, Sistema Braille, Orientação e Mobilidade, Soroban, Ensino da Língua Brasileira de Sinais-Libras, Ensino de Língua Portuguesa para Surdos, Atividades de Vida Diária, Atividades Cognitivas, Aprofundamento e Enriquecimento Curricular, Estimulação Precoce, entre outros.	Ministrar disciplinas componentes do currículo do Ensino Fundamental, transmitindo os conteúdos teórico-práticos correspondentes, através de técnicas e métodos recomendados a disciplina, para desenvolver nos alunos o senso crítico, a capacidade de entendimento da realidade, a participação ativa e consciente no processo de desenvolvimento sócio-político-econômico e o exercício pleno da cidadania; organizar; promover a educação de alunos portadores de deficiências mentais, aplicando métodos e técnicas especiais, para propiciar-lhes a integração social; planejar supervisionar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, estabelecendo normas e orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas, para impulsionar a educação integral dos alunos; Proporcionar assistência aos educandos, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação, aconselhando-os e auxiliando-os na solução de seus problemas pessoais, para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação integral de sua personalidade.	01	-	200 horas mensais
06-27 (SEDE URBANA)	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA/SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS	Curso Superior de Licenciatura Plena (Graduação), Pós-Graduação e/ou Formação continuada que o habilita para atuar em áreas da educação especial, para o atendimento às necessidades educacionais dos alunos, para desenvolver conhecimentos acerca de: Comunicação Aumentativa e Alternativa, Sistema Braille,	Ministrar disciplinas componentes do currículo do Ensino Fundamental, transmitindo os conteúdos teórico-práticos correspondentes, através de técnicas e métodos recomendados a disciplina, para desenvolver nos alunos o senso crítico, a capacidade de entendimento da realidade, a participação ativa e consciente no processo de desenvolvimento sócio-político-econômico e o exercício pleno da cidadania; organizar; promover a educação de alunos portadores de deficiências mentais, aplicando métodos e técnicas especiais, para propiciar-lhes a integração social; planejar supervisionar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, estabelecendo normas e orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas, para impulsionar a educação integral dos alunos; Proporcionar assistência aos educandos, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação,	05	-	200 horas mensais

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

		na área de educação infantil/creche.		letivos e horas -aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulações da escola, com as famílias e a comunidade.			
06-32	SECRETÁRIO ESCOLAR (À DESIGNAR)	Conclusão do Ensino Médio, acrescido de curso técnico na área e com registro no órgão competente.		Estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção; Organizar, orientar e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, reprografia, arquivo e estatística escolar. Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do diretor ou de quem o substitua; Manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria; Manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional; Elaborar relatórios e instruir processos exigidos por órgãos da administração pública; Manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da unidade educacional, dos professores e dos alunos; Redigir e fazer expedir toda a correspondência submetendo-a à assinatura do diretor; Atender aos profissionais de educação, em suas solicitações, dentro do prazo estabelecido; Manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino; Assinar, juntamente com o diretor, os documentos de vida escolar; Lavar e subscrever todas as atas; Rubricar todas as páginas dos livros de secretaria; Promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente; Atender o público em geral, nas questões pertinentes a sua função; Executar outras atribuições afins. Zelar os bens públicos.	02	-	40 horas semanais

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

06-36 (SEDE URBANA)	VIGIA I (PLATONISTA)		Alfabetizado(a)	Atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados. Zelar os bens públicos.	05	02	12h/36h	678,00	
06-37 (DISTRITO RIACHO VERDE-Sítio Serra dos Cavalos)	VIGIA II (40 HORAS)		Alfabetizado(a)	Exercer a vigilância dos prédios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos. Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas. Comunicar a pessoa ou órgão competente, informando das ocorrências do seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso. Atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados. Zelar os bens públicos.	01	-	40 horas semanais	678,00	
06-38 (SEDE URBANA)	VIGIA II (40 HORAS)		Alfabetizado(a)	Exercer a vigilância dos prédios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos. Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas. Comunicar a pessoa ou órgão competente, informando das ocorrências do seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso. Atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados. Zelar os bens públicos.	04	-	40 horas semanais	678,00	
06-39 (DISTRITO RIACHO VERDE)	VIGIA III (Final de semana)		Alfabetizado(a)	Exercer a vigilância dos prédios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos. Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas. Comunicar a pessoa ou órgão competente, informando das ocorrências do seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso. Atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados. Zelar os bens públicos.	02	-	48h/120h	678,00	

Estado do Ceará

Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

06-40 (DISTRITO NARANJUI)	VIGIA III (Final de semana)	Alfabetizado(a)	Exercer a vigilância dos prédios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos. Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, visitando veículos, bolsas e sacolas. Comunicar a pessoa ou órgão competente, informando das ocorrências do seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso. Atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados. Zelar os bens públicos	02	-	48h/120h	678,00
06-41 (SEDE URBANA)	VIGIA III (Final de semana)	Alfabetizado(a)	Exercer a vigilância dos prédios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos. Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, visitando veículos, bolsas e sacolas. Comunicar a pessoa ou órgão competente, informando das ocorrências do seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso. Atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados. Zelar os bens públicos	06	-	48h/120h	678,00

CÓD. 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E TRABALHO							
CÓDIGO/ÁREA DE ABRANGÊNCIA	ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	VAGAS		CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (R\$)
				TOTAL	PNE*		
07-1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/MERENDEIRA (À DESIGNAR)	Alfabetizado (a)	Executar serviços auxiliares de copas e diversos, tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras, distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa de estabelecimentos educacionais e outros.	05	01	20 horas semanais	339,00
07-2	VIGIA I (PLATONISTA)	Alfabetizado(a)		01	-	12h/36h	678,00
07-3	MOTORISTA (CH – Categoria “B”)	Conclusão do Ensino Fundamental e CH – Categoria “B”	Conduzir veículos automotores, em geral (de acordo com a sua categoria), em trajeto determinado (dentro e fora dos limites do município), de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas para efetuar o transporte de pacientes, estudantes, cargas e servidores e/ou terceiros; Visitar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando os freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento, e se necessário, providenciando abastecimento e reparos; Informar defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a Chefe da manutenção; Portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação; Controlar o	01	-	40 horas semanais	678,00

	embarque e o desembarque dos pacientes, orientando a sua acomodação no veículo para evitar acidentes; Fazer entrega da merenda escolar; Transportar servidores ou pacientes, sempre que necessário, aos locais destinados; Carregar e descarregar os materiais utilizados pelos profissionais; Fazer o transporte dos alunos da sua residência até a escola e trajeto contrário; Efetuar reparos de emergência nos veículos; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura; Colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem conservados; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	
--	--	--

(*) VAGAS DE PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

ANEXO II DO EDITAL Nº 001/2013-PMVA
DEMONSTRATIVO DAS MODALIDADES DE PROVAS

QUADRO 1 – ALFABETIZADO

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

QUADRO 2 – NÍVEL FUNDAMENTAL

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

QUADRO 3 – NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGOS	TIPO DE PROVA	PROVAS ÁREA/MATÉRIA	QUANT. QUESTÕES/	PESO	PERFIL DE CLASSIFICA- ÇÃO	CARÁTER DA PROVA
AGENTE FISCALIZADOR DE TRÂNSITO	OBJETIVA	Conhecimentos Específicos	30	2,00	50% de Acertos	Classificatório e Eliminatório
	APTIDÃO FÍSICA		APTO OU INAPTO			Eliminatório

QUADRO 4 – NÍVEL FUNDAMENTAL

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

QUADRO 5 – NÍVEL MÉDIO

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

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

ANEXO II DO EDITAL Nº 001/2013-PMVA
DEMONSTRATIVO DAS MODALIDADES DE PROVAS
QUADRO 6 – NÍVEL MÉDIO

CARGOS	TIPO DE PROVA	PROVAS ÁREA/MATÉRIA	QUANT. QUESTÕES/	VALOR DE CADA QUESTÃO/TÍT ULO	PERFIL DE CLASSIFICA- ÇÃO	CARÁTER DA PROVA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL AO 5º ANO E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/CRECHE	OBJETIVA	Língua Portuguesa	05	2,00	50% de Acertos	Classificatório e Eliminatório
		Didática e Legislação	05	2,00		
		Conhecimentos Específicos	20	2,00		
	TÍTULOS**		Variável***			Classificatório

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

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

QUADRO 7 – NÍVEL SUPERIOR

CARGOS	TIPO DE PROVA	PROVAS ÁREA/MATÉRIA	QUANT. QUESTÕES/	VALOR DE CADA QUESTÃO/TÍTUL O	PERFIL DE CLASSIFICA-ÇÃO	CARÁTER DA PROVA
ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, ENFERMEIRO E ENGENHEIRO CIVIL	OBJETIVA	Língua Portuguesa	05	2,00	50% de Acertos	Classificatório e Eliminatório
		Matemática Lógica	05	2,00		
		Conhecimentos Específicos	30	2,00		

QUADRO 8 – NÍVEL SUPERIOR

CARGOS	TIPO DE PROVA	PROVAS ÁREA/MATÉRIA	QUANT. QUESTÕES/	VALOR DE CADA QUESTÃO/TÍTUL O	PERFIL DE CLASSIFICA-ÇÃO	CARÁTER DA PROVA
INTÉRPRETE DE LIBRAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – CIÊNCIAS, HISTÓRIA, PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS E PROFESSOR DE BRAILLE	OBJETIVA	Língua Portuguesa	05	2,00	50% de Acertos	Classificatório e Eliminatório
		Didática e Legislação	05	2,00		
		Conhecimentos Específicos	30	2,00		
	TÍTULOS**		Variável***			Classificatório

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

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

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2013-PMVA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (ALFABETIZADO)
CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento. Técnicas de uso e conservação de materiais de limpeza, utensílios de cozinha e higiene pessoal. Técnicas de uso e conservação do patrimônio público. Ética e Relacionamento interpessoal.
CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/MERENDEIRA Noções gerais sobre cozimento de alimentos. Limpeza e higiene em geral. Segurança e higiene do trabalho. Noções de uso e cuidados na utilização de equipamentos, materiais e utensílios operados no serviço. Saber realizar a manutenção e utilizar equipamentos de proteção individual. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho e da importância da disciplina no trabalho. Noções de sequência correta das tarefas a serem desenvolvidas no local de trabalho. Ética e Relacionamento interpessoal.
CARGO: VIGIA I, II e III Noções Básicas de Vigilância; Controle de Portaria – entrada de pessoas e veículos; Segurança de pessoal; Combate a incêndios e noções de primeiros socorros. Normas de Segurança do Trabalho e Higiene: noções de segurança de vigilância diurna e noturna nas dependências dos prédios e áreas próximas; Noções de hierarquia e formas atendimento ao público; conhecimento dos equipamentos possíveis de utilização; Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro. Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética e Relacionamento interpessoal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (FUNDAMENTAL)
CARGO: AGENTE FISCALIZADOR DE TRÂNSITO Considerações gerais sobre o Código de Trânsito Brasileiro – CTB. Responsabilidades dos órgãos de trânsito. Conceitos fundamentais sobre o trânsito do CTB. Legislação e normas de trânsito. Organização do sistema de trânsito. Infrações de trânsito, medidas administrativas e penalidades. Autuação de infrações e procedimentos administrativos. Recursos administrativos. Sinalização de trânsito: sinalização vertical, sinalização horizontal e dispositivos auxiliares, sinalização semafórica, gestos e sinais sonoros. A educação para o trânsito. O transporte urbano: conceito, importância e classificação. Modos de transporte urbano.
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. 2. Racionalização do trabalho. 3. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. 4. Técnicas administrativas e organizacionais. 5. Sistemas informatizados de pessoal, logística, Ofícios e memorandos e atendimento ao público. 6. Etiqueta no trabalho. 7. Ética Profissional. 8. Relações humanas: comunicação interpessoal; atendimento ao público.
CARGO: MOTORISTA - Categorias “B e D” LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção Defensiva; Primeiros Socorros; proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos. PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR: Condução de veículos da espécie em via pública; Manobras, Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (MAGISTÉRIO)

CONHECIMENTOS BÁSICOS (COMUM A TODOS)
LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia Oficial, Acentuação Gráfica, Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Concordância nominal e verbal; Vozes do verbo; Regência nominal e verbal, Ocorrência da crase; Pontuação e Interpretação de texto.
DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO: 1. A Didática na formação do educador; interdisciplinaridade, planejamento de ensino; 2. projeto pedagógico; 3. avaliação no processo ensino-aprendizagem; 4. conselho de classe; 5. conselho escolar; 6. fracasso escolar; 7. educação inclusiva; 8. A Lei 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional arts. 01 a 37); 9. Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA (arts. 53 a 73, 129 a 144); 10. Parâmetros Curriculares Nacionais; 11. Temas transversais: educação sexual e ética.

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL AO 5º ANO:

Processo de Ensino e de Aprendizagem e as Teorias de Aprendizagem. Relação professor-aluno. Os métodos de ensino. Processo didático pedagógico: planejamento – organização – execução e avaliação da aula. As teorias em educação: Piaget/Vygotsky e Wallon. Construtivismo de Piaget a Emilia Ferreiro. Instrumentos de Planejamento das Ações Educativas: Projeto Educativo/Proposta Pedagógica/Plano Escolar/Plano de Ensino. O trabalho coletivo como princípio educativo. Inclusão Escolar. Eixos Norteadores da Política Educacional. A autonomia e a participação como finalidade da educação – a gestão democrática na escola. A organização e o funcionamento das escolas de Educação infantil e Ensino Fundamental. O lúdico na educação: a questão da afetividade, do jogo e da brincadeira. Organização curricular interdisciplinar.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/CRECHE:

A Creche e a Pré-Escola enquanto direito fundamental de crianças de zero a cinco anos de idade; O desenvolvimento da criança e do adolescente segundo Piaget; Política de Educação Infantil; Deveres e obrigação do monitor de creche; Hierarquia na escola; Colaborar na instrução e divulgação de avisos; Observar e orientar os setores, sobre o comportamento dos alunos; Apoio aos professores; Colaboração nas atividades extra-classe; Primeiros socorros aos alunos; Emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Ética Profissional.

DEMAIS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS BÁSICOS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia Oficial, Acentuação Gráfica, Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Concordância nominal e verbal; Vozes do verbo; Regência nominal e verbal, Ocorrência da crase; Pontuação e Interpretação de texto.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Redação oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: Características - Licitações - princípios Gerais - Modalidades. SERVIDORES PÚBLICOS: Regime Estatutário, Regime Especial, Regime Trabalhista. Expediente Funcional e Organizacional. Material de Escritório. Técnicas de Serviços de Escritório. Conceito de Documentação e sua Terminologia. Noções de recebimento e transmissão de informações. Servidores Públicos: artigos 39 a 41 da Constituição Federal. Ética no Serviço Público. Noções básicas de informática: Conceitos básicos de Internet e Intranet.

CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA

1. Princípios da Administração Pública. 2. Rotinas administrativas e de escritório: utilização de equipamentos de informática. 3. Técnicas de atendimento ao público. 4. Organização de arquivo e protocolo de documentos. 5. Redação Oficial e Técnica. 6. Ética profissional.

CARGO: FISCAL DE OBRAS

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

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Legislação do Exercício da Enfermagem. Prevenção e Promoção a Saúde; Educação para o auto cuidado. Assistência de enfermagem à pacientes adultos com problemas clínicos, cirúrgicos. Assistência de enfermagem em saúde mental. Assistência de enfermagem à criança, à mulher, ao idoso. Procedimentos técnicos de enfermagem. Enfermagem na administração de medicamentos. Técnicas básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem em situações de urgência, emergência. Assistência domiciliar. Biossegurança nas Ações de Saúde. Conceitos e princípios de assepsia, anti-sepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização. Preparação e acompanhamento de

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

exames diagnóstico. Ética profissional. DHI.

CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR

Tipos de documentos Administrativos da escola: Histórico Escolar, Ficha de Avaliação, Boletim Escolar, Certificados, Diplomas, Registros e Atas; Escrituração dos documentos pertinentes à vida escolar do aluno e sua guarda; Organização de arquivo escolar; Práticas de secretariado de Escola: Modalidades e procedimentos de matrícula inicial, renovada e por transferência.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (EXCETO MAGISTÉRIO)

CONHECIMENTOS BÁSICOS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Texto-compreensão de texto. Conceitos. 2. Coesão - conceitos e mecanismos. 3. Coerência textual - informatividade, intertextualidade e inferências. 4. Tipos de texto e gêneros textuais. 5. Variação linguística: Linguagem formal e informal. 6. Linguagem Figurada. 7. Semântica. Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos. 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração. Vocativo e apostrofo. Sintaxe de regência, concordância e colocação. 9. Ocorrência de crase. 10. Ortografia oficial. 11. Acentuação gráfica.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentação Teórico-Metodológica do Serviço Social e suas diferentes matrizes. Planejamento em Serviço Social. Pesquisa e a produção de conhecimento no Serviço Social. Instrumental Técnico-operativo do serviço social. Ética em Serviço Social. Políticas Sociais e Direitos Sociais. Seguridade Social, Assistência, Saúde e Previdência Social. O Estatuto do Idoso. O Estatuto da Criança e do Adolescente e suas determinações para uma política de atenção à Criança e ao Adolescente. Espaço Público, Cidadania e Terceiro Setor. A LOAS (Lei Orgânica de Assistência Social). O Sistema Único de Assistência Social (SUAS). O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos. Movimentos Sociais, Populares e Comunitário. O desenvolvimento de comunidade como estratégia de intervenção. Mecanismos de participação democrática; conselhos de assistência social, idoso, direito da criança: competência, finalidade, composição e área de atuação.

CARGO: BIBLIOTECÁRIO(A)

Biblioteconomia e Ciência da Informação: conceituação; modelos teóricos; panorama brasileiro; sociedade da informação. Comunicação científica. Terminologia de Biblioteconomia e Documentação. Serviços de informação manuais e eletrônicos: tipologia; fontes de informação especializadas – primárias, secundárias e terciárias. Serviços de referência manuais e eletrônicos: busca bibliográfica; produtos e serviços de uma unidade de informação; disseminação seletiva da informação; redes de intercâmbio; marketing. Representação documentária: tratamento das informações – análise, indexação, recuperação/busca da informação; linguagens de indexação: bases teóricas e aplicações; catalogação; Código de Catalogação Anglo-americano (AACR2); sistemas bibliográficos de classificação: Classificação Decimal Universal; Tesouros. Índices. Normalização da documentação no Brasil (ABNT). Gestão de Unidades de Informação: planejamento, organização e administração de serviços de informação; acervos; desenvolvimento e organização de coleções (monografias, periódicos, relatórios e documentos especiais); políticas de informação; avaliação de serviços de informação e seus produtos; elaboração e desenvolvimento de projetos. Informática documentária: bases de dados documentais; novas tecnologias em serviços de informação; periódicos e documentos eletrônicos; redes de informação e comunicação; bibliotecas eletrônicas (virtuais/digitais). Métodos Quantitativos: estatística descritiva e análise exploratória de dados.

CARGO: ENFERMEIRO(A)

Planejamento em saúde; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Política Nacional de Atenção Básica. Diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Prevenção e Promoção a Saúde. Atividades de Capacitação em Serviço. Aleitamento Materno. Biossegurança nas Ações de Saúde. Ações de enfermagem na promoção da Saúde infantil. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação. Transtornos mais comuns na infância. Saúde da Mulher: Assistência de enfermagem no pré-natal. Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério. Sexualidade da mulher e autocuidado. Saúde da Mulher no curso da vida. Doenças crônicas não transmissíveis: Educação para o autocuidado. Tratamento de feridas. Cuidados com o paciente portador de patologias das vias respiratórias; Infecção das vias aéreas superiores; pneumonia; DPOC. Assistência a pacientes com distúrbios cardíacos: angina; infarto do miocárdio; pericardite. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos. Vigilância em Saúde. Perfil epidemiológico da comunidade. Sistemas de Informação em Saúde. Enfermagem Perioperatória. Enfermagem em urgência e emergência: Controle do choque hipovolêmico; envenenamento; ferimentos; hipotermia e hipertermia; medidas de ressuscitação em emergência; prioridades e princípios do tratamento de emergência; controle de hemorragia; abuso de substâncias químicas. Segurança no trabalho; Sistema Único de Saúde; Vigilância Sanitária.

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

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

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DO MAGISTÉRIO - LICENCIATURA

CONHECIMENTOS BÁSICOS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Texto-compreensão de texto. Conceitos. 2. Coesão - conceitos e mecanismos. 3. Coerência textual - informatividade, intertextualidade e inferências. 4. Tipos de texto e gêneros textuais. 5. Variação linguística: Linguagem formal e informal. 6. Linguagem Figurada. 7. Semântica. Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos. 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração. Vocativo e apostrofo. Sintaxe de regência, concordância e colocação. 9. Ocorrência de crase. 10. Ortografia oficial. 11. Acentuação gráfica.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: PEDAGOGO(A)

Educação e mundo do trabalho; A sociedade da informação. As formas de organização do trabalho e seus impactos sobre a educação dos trabalhadores; dimensões pedagógicas dos processos de organização e gestão; educação e qualidade. O papel do pedagogo; A construção do conhecimento a partir das necessidades da organização; Gestão de projetos e formação de equipes; Prática educativa no desenvolvimento de pessoas; Processos comunicacionais; Jogos e dinâmicas de grupo nas organizações. Processo pedagógico: as categorias teórico-metodológicas da pedagogia do trabalho; critérios para seleção de conteúdos, metodologia, acompanhamento e avaliação. As novas competências demandadas pelo mundo do trabalho; metodologia de identificação e desenvolvimento. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Teorias de aprendizagem. Projetos educativos interdisciplinares; Atuação interdisciplinar em articulação com diferentes equipes profissionais, visando à formação em serviço. Ações investigativas e avaliativas para o desenvolvimento de pessoas; Avaliação de programas educacionais. Tecnologias da comunicação e da Informação em Educação. Ética Profissional.

CARGO: INTERPRETE DE LIBRAS

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

CARGO: PROFESSOR DE BRAILLE

Declaração de Salamanca. Lei 9394/96 (LDB), Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Inclusão: Legislação e Normas. Planos Nacionais de Educação, A Constituição Federal e a Educação Especial. Caracterização e objetivos do processo de reabilitação; O Sistema Braille; Braille integral e abreviado da língua portuguesa, simbologias aplicadas à matemática e à informática; normas técnicas para a transcrição de textos em Braille. A tradição pedagógica brasileira; o papel da escola; critérios de avaliação; orientações didáticas quanto à autonomia, diversidade e outros aspectos; caracterização das disciplinas quanto aos ciclos; o desenvolvimento mental da criança e o pensamento da criança segundo a teoria de Piaget; as raízes genéticas do pensamento e da linguagem; o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância; personalidade e ajustamento emocional.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (CIÊNCIAS)

1. Origem da Vida (Abiogênese, Biogênese, Hipótese Autotrófica e Heterotrófica); 2. Citologia (Química celular, Membranas celulares, Citoplasma – estrutura e funções das organelas; Núcleo – ácidos nucleicos, divisão celular); 3. Embriologia (gametogênese, fecundação,

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

desenvolvimento embrionário e anexo embrionário); 4. Genética (Conceitos fundamentais, Noções de probabilidade, leis de Mendel, Herança dos grupos sanguíneos, Determinação genética do sexo e heranças relacionadas ao sexo na espécie humana); 5. Evolução (Evidências da evolução, teorias evolutivas e Especiação); 6. Ecologia (Conceitos fundamentais, Cadeias e teias alimentares, Relações entre os seres vivos, Poluição); 7. Seres Vivos (Sistemas de classificação, Vírus, O estudo dos Reinos: Monera, Protista, Fungi, Plantae – Histologia, morfologia e fisiologia vegetal, Animália – Filos Animais, Histologia animal, Anatomia e fisiologia comparada dos vertebrados).

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (EDUCAÇÃO FÍSICA)

Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física; Condicionamento físico, legislação, metodologia, métodos gímnicos, organização e pedagogia; Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol; Conceitos: Anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (HISTÓRIA)

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

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (MATEMÁTICA)

Cálculo de área e volume de objetos geométricos; Situações-problemas envolvendo relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo; Conjuntos numéricos: representações, relações, propriedades e operações; Sistemas de numeração: conversão e operações nos diversos sistemas; Relações e funções: definições, representações gráficas; funções do 1º e do 2º graus; Situações-problemas envolvendo equações e inequações do 1º e do 2º graus; Polinômios, operações algébricas, propriedades, raízes e fatoração; Sistemas lineares de equações: Métodos diretos de resolução e representação geométrica da solução; O uso de matemática comercial e financeira em problemas vivenciados no ensino fundamental: razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem e juros simples.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PORTUGUÊS)

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

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS)

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

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

ANEXO IV DO EDITAL Nº 001/2013-PMVA

RELAÇÃO DE TÍTULOS (PARA OS CARGOS DO MAGISTÉRIO)

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

VÁRZEA ALEGRE(CE), ____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

ANEXO V DO EDITAL Nº 001/2013-PMVA

PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

(CARGO: AGENTE FISCALIZADOR DE TRÂNSITO)

QUADRO 1 - SEXO MASCULINO

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

QUADRO 2 - SEXO FEMININO

PROVAS	DETALHAMENTO DAS PROVAS	TABELA DE ÍNDICES	
		REPETIÇÕES	TEMPO MÁXIMO
Abdominal com pernas	Os pés são seguros para mantê-los em contato com a área de teste, com as plantas dos pés voltadas para baixo e as mãos devem permanecer em contato com os ombros durante toda a execução. A partir da posição inicial, acima descrita, realiza-se um movimento de contração da musculatura abdominal, elevando o tronco ao mesmo tempo em que se elevam os braços até o nível em que ocorra o contato dos cotovelos da metade da coxa até os joelhos e depois retorna à posição inicial, até que	10 (dez) repetições	-

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

flexionadas	toque a área de teste pelo menos com a metade superior das escápulas (parte superior das costas). Durante a realização do exercício, o executante deverá fixar o olhar à frente e evitar tensão no pescoço, mantendo-o mais relaxado possível. Deve-se realizar esse exercício em um local confortável.	completas	
Corrida da Resistência	A Candidata terá apenas uma única tentativa para percorrer a distância de 1500 metros. Essa prova será realizada com partida livre, podendo a executante, eventualmente, também caminhar durante a prova. A partir do início da prova, não será permitido sair da pista, até a conclusão do percurso, a candidata que abandonar o local da prova ou não conseguir concluir o percurso durante o tempo máximo previsto, será considerada “INAPTA”. A Candidata, que oferecer ajuda e/ou receber ajuda como: puxar, empurrar, carregar, segurar, ou prestar e receber qualquer atitude de favorecimento de outra candidata será, automaticamente, considerada “INAPTA”.	-	12 (doze) minutos (máximo)

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

ANEXO VI DO EDITAL Nº 001/2013-PMVA

PROVA DE PRÁTICA DE DIREÇÃO
(CARGO: MOTORISTA – CATEGORIA “B e D”)

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

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

ANEXO VII DO EDITAL Nº 001/2013-PMVA

FORMULÁRIO DE RECURSO DO CONCURSO

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

Questionamento:

Embasamento:

Várzea Alegre-CE, ____/____/____

Assinatura do Candidato: _____

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

ANEXO VIII DO EDITAL N° 001/2013-PMVA

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA ALEGRE/CE

PERÍODO	EVENTO
18/12/2013	ASSINATURA DO CONTRATO
31/12/2013	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
08 a 12/01/2014	PRAZO PARA SOLICITAÇÃO <i>ONLINE</i> DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO Através do site: <i>cev.urca.br</i>
13/01/2014	DATA LIMITE PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PERTINENTES A CADA CATEGORIA DE ISENÇÃO DA TAXA LOCAL: Município de Várzea Alegre-CE - Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre , localizado na Rua Deputado Luiz Otacílio Correia, nº. 153, bairro Centro.
15/01/2014	DIVULGAÇÃO DAS ISENÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS Através do site <i>cev.urca.br</i>
16 e 17/01/2014	PRAZO PARA INTERPOR RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DAS ISENÇÕES Através do site <i>cev.urca.br</i>
20/01/2014	RESULTADO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA O INDEFERIMENTO DAS ISENÇÕES Através do site <i>cev.urca.br</i>
20 a 26/01/2014	PERÍODO DAS INSCRIÇÕES <i>ONLINE</i>
27/01/2014	DATA LIMITE PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PRAZO DE ENTREGA DE LAUDO MÉDICO DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAREM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA LOCAL: Município de Várzea Alegre-CE - Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre , localizado na Rua Deputado Luiz Otacílio Correia, nº. 153, bairro Centro
03/02/2014	DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS Através do site <i>cev.urca.br</i>
04 e 05/02/2014	PRAZO PARA INTERPOR RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO Através do site <i>cev.urca.br</i>
06/02/2014	RESULTADO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA O INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO Através do site <i>cev.urca.br</i>
17 a 22/02/2014	IMPRESSÃO DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO - VIA INTERNET Através do site <i>cev.urca.br</i>
23/02/2014	APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS LOCAL: Município de Várzea Alegre-CE
24/02/2014	DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E PROVAS DO CONCURSO Através do site <i>cev.urca.br</i>
25 e 26/02/2014	INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO CONTRA QUESTÕES E GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre

	Através do site <i>cev.urca.br</i>
28/02/2014	PARECERES DOS RECURSOS DOS GABARITOS E PROVAS OBJETIVAS Através do site <i>cev.urca.br</i>
11/03/2014	RESULTADO PRELIMINAR DA 1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA Através do site <i>cev.urca.br</i>
12/03/2014	INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO CONTRA O RESULTADO DA 1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA Através do site <i>cev.urca.br</i>
14/03/2014	PARECERES DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO DA 1ª ETAPA Através do site <i>cev.urca.br</i>
17/03/2014	RESULTADO DA 1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA, APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS Através do site <i>cev.urca.br</i>
23/03/2014	APLICAÇÃO DA PROVA DE PRÁTICA DE DIREÇÃO E APTIDÃO FÍSICA 2ª ETAPA LOCAL: Município de Várzea Alegre-CE
26/03/2014	RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS – 2ª ETAPA Através do site <i>cev.urca.br</i>
27 e 28/03/2014	INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO CONTRA O RESULTADO DA 2ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS Através do site <i>cev.urca.br</i>
31/03/2014	DIVULGAÇÃO DOS PARECERES DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO DA 2ª ETAPA Através do site <i>cev.urca.br</i>
02/04/2014	RESULTADO FINAL DO CONCURSO – PRELIMINAR Através do site <i>cev.urca.br</i>
03 e 04/04/2014	INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO CONTRA O RESULTADO FINAL DO CONCURSO Através do site <i>cev.urca.br</i>
08/04/2014	PARECERES DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO FINAL DO CONCURSO Através do site <i>cev.urca.br</i>
11/04/2014	RESULTADO FINAL DO CONCURSO, APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS Através do site <i>cev.urca.br</i>
	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO