



Prefeitura Municipal de Baixio
“Ação com Humanização”
Gestão 2017-2020

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2019

**Dispõe sobre Concurso Público para cargos da
Administração Pública Municipal de Baixio -
CE e dá outras providências.**

O Prefeito Municipal de Baixio, Estado do Ceará, torna público para o conhecimento dos interessados, que se acham abertas as inscrições ao Concurso Público para provimento de Cargos Efetivos no âmbito da Administração Pública Municipal, e no que couber a legislação pertinente, obedecidas às disposições legais aplicáveis às espécies, o qual se regerá de acordo com as instruções abaixo:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Número de Vagas: **16 (dezesesseis) para provimento efetivo 16 para Cadastro Reserva**, conforme Quadro de Disponibilidade de Vagas constantes no ANEXO I.
- 1.2. O Concurso Público será realizado pela **CONSEP – Consultoria e Estudos Pedagógicos Ltda.**, localizada na Rua Coronel César, 2007, 1º Andar – Bairro Piçarreira – Teresina – PI, empresa contratada através do Processo Licitatório – Tomada de Preços Nº 2019.01.04.1 obedecidas às normas constantes no presente Edital.
- 1.3. O concurso será de provas objetivas e de títulos.
- 1.4. O concurso será para provimento de Cargos Efetivos.
- 1.5. A distribuição de vagas para os cargos de provimento efetivo encontram-se no Anexo I do Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. As inscrições serão feitas **exclusivamente** pela **internet**. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. As inscrições serão realizadas no período de **28 de Março a 18 de Abril de 2019. (modificado pelo Terceiro Termo Aditivo)**
- 2.3. Procedimentos para inscrição por internet:
 - 2.3.1. Para fazer a inscrição pela internet, no endereço **www.consep-pi.com.br**, o candidato deve localizar a Ficha de Inscrição no *link* correspondente ao Concurso Público de Baixio - CE, no período das inscrições. O horário máximo para fazer a inscrição será às **17h do dia 18 de Abril de 2019. (modificado pelo Terceiro Termo Aditivo)**
 - 2.3.2. Após a inscrição, o candidato deverá gerar o Boleto Bancário e pagar na rede credenciada.
 - 2.3.3. A confirmação da inscrição somente será efetivada quando o Banco conveniado baixar as inscrições no sistema da CONSEP e isso ocorrerá em no máximo até 5 (cinco) dias após o término das inscrições.
 - 2.3.4. Após a confirmação da inscrição, o candidato não poderá alterar o cargo e unidade administrativa pleiteada.
 - 2.3.5. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **18 de Abril de 2019, não serão validas. (modificado pelo Terceiro Termo Aditivo)**



Prefeitura Municipal de Baixio
“Ação com Humanização”
Gestão 2017-2020

2.3.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento do correspondente bancário na localidade em que se encontra o candidato, **o boleto deverá ser pago antecipadamente.**

2.3.7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso, por conveniência ou interesse da administração municipal.

2.4. O presente Concurso Público será regido por este Edital e a inscrição do candidato implica no conhecimento e na expressa aceitação das normas e condições nele estabelecidas, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

2.5. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público no endereço eletrônico www.consep-pi.com.br e por email (concursobaixio2019@gmail.com).

2.6. A Comissão Organizadora do Concurso publicará até dia **23 de Abril de 2019 (modificado pelo Terceiro Termo Aditivo)**, no site da CONSEP e no mural da Prefeitura, a relação dos candidatos com inscrições deferidas, portadoras ou não de deficiência física, devendo, pois, ser consideradas indeferidas aquelas inscrições, cujo nome do candidato não constar na referida relação. A relação das inscrições deferidas dos candidatos com deficiência física será publicada a parte. Caso não constar o nome do candidato que se inscreveu como deficiente físico é porque sua inscrição como deficiente foi indeferida.

2.7. Caso a inscrição do candidato não conste na relação de que trata o item 2.6, o mesmo terá o prazo de 48 horas para entrar com recurso sob pena de não ser acatado reclamações posteriores.

3. DO CONCURSO

3.1. O concurso será de provas objetivas e de títulos.

3.2. O concurso versará sobre Conhecimentos de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimento de Informática, Conhecimentos Regionais, e Conhecimentos Específicos, conforme tabela constante no item 4.3.

3.3. O concurso será realizado para todos os candidatos devidamente inscritos e poderá ser realizado em datas ou horários diferentes dependendo do número de candidatos inscritos.

3.4. O candidato não poderá, sob pena de eliminação, ausentar-se em definitivo da sala de provas antes de decorrido 30 (trinta) minutos do início das provas.

3.5. A Prova de Títulos será exclusivamente para os candidatos ao cargo de Procurador Jurídico e que forem classificados até 4 (quatro) vezes o número de vagas oferecida.

3.9. Será concedida isenção da taxa de uma única Taxa de Inscrição no Concurso Público da Prefeitura de Baixio – Estado do Ceará, nas seguintes condições: **(modificado pelo Primeiro termo Aditivo)**

3.6.1. Aos candidatos financeiramente hipossuficientes, os quais se enquadrem na condição de pobreza conforme Art. 2º Parágrafo único da Lei Estadual Nº 14.859/2010, será concedida isenção da Taxa de **uma** Inscrição por candidato e que solicitarem a Comissão Organizadora do Concurso Público até **dia 2 de Abril de 2019** e que apresentarem os seguintes documentos:

- I - Requerimento de Isenção devidamente preenchido (modelo constante no Anexo VIII);
- II - Fotocópia do documento de identidade e do CPF;
- III - Comprovante de inscrição em benefícios assistenciais do Governo Federal, podendo ser comprovado através de Declaração emitida por responsável do registro na base



Prefeitura Municipal de Baixio
“Ação com Humanização”
Gestão 2017-2020

de dados do CadÚnico, indicando Número de Identificação Social (NIS) e data de validade no período de inscrição;

IV – Fatura de energia elétrica que demonstre o consumo de até 80 kwh mensais ou fatura de água que demonstre o consumo de até 10 (dez) metros cúbicos mensais ou comprovante de obtenção de rendimento mensal inferior a meio salário mínimo por membro do núcleo familiar.

V – Boleto gerado após inscrição do candidato no site da CONSEP. (Candidato não precisa pagar o boleto. O pagamento poderá ser efetuado caso o pedido de isenção seja indeferido)

3.6.2. A fatura de energia ou água, que não estiver em nome do candidato, será necessária uma declaração do titular da fatura, assinada com reconhecimento de firma em cartório, indicando que o candidato reside naquele endereço.

3.6.3. Aos candidatos doadores de sangue no Estado do Ceará, conforme estabelecido na Lei Estadual Nº 12.559/95 que desejarem a isenção da Taxa de Inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Baixio deverão fazer a solicitação e apresentar os seguintes documentos:

I – Requerimento de Isenção devidamente preenchido (modelo constante no Anexo VIII);

II – Fotocópia do documento de identidade e do CPF;

III – Certidão expedida pelo Centro de Hematologia de Hemoterapia do Ceará – HEMOCE, conforme estabelecido no art. 2º da Lei Estadual Nº 12.559/95.

IV – Boleto gerado após inscrição do candidato no site da CONSEP. (Candidato não precisa pagar o boleto. O pagamento poderá ser efetuado caso o pedido de isenção seja indeferido)

3.7. A relação com o nome dos candidatos com pedido de isenção deferida será publicada no site da CONSEP (www.consep-pi.com.br) no dia 05.04.2019.

3.8. As solicitações de que tratam os itens 3.6.1 e 3.6.3 deverão ser enviadas para o email concursobaixio2019@gmail.com até dia 2 de abril de 2019, sendo que os pedidos enviados após a data estabelecida não serão acatados.

4. DAS PROVAS

4.1. A prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório, valerá 100 (cem) pontos e abrangerá os objetos de avaliação constantes do subitem 4.3 deste edital.

3.10. As provas objetivas serão realizadas dia **2 de Junho de 2019 (modificado pelo Terceiro Termo Aditivo)**, a partir das 9:00 h (horário local) com três horas de duração, sendo este horário (9:00 h) o limite para ingressar no local de aplicação das provas. Os locais de aplicação das provas objetivas serão divulgados até dia **27 de Maio de 2019(modificado pelo Terceiro Termo Aditivo)** na sede da Prefeitura de Baixio - CE e no site www.consep-pi.com.br.

4.1.1. A prova objetiva será composta conforme discriminação abaixo, com 4 (quatro) alternativas por questão, tendo somente uma alternativa como correta:

4.1.2. Coveiro.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	2,0	20
Matemática	10	1,0	10
Conhecimentos Regionais	05	2,0	10
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60
TOTAL	40		100



Prefeitura Municipal de Baixio
“Ação com Humanização”
Gestão 2017-2020

4.1.3. Fiscal de Tributos, Auxiliar de Controladoria, Contínuo (Office-boy, Procurador Jurídico, Auditor Fiscal de Tributos, Controlador.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	2,0	20
Conhecimentos Regionais	05	2,0	10
Informática	05	2,0	10
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60
TOTAL	40		100

4.1.4. Digitador

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	2,0	20
Conhecimentos Regionais	05	2,0	10
Informática	05	2,0	10
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60
TOTAL	40		100

4.1.5. Médico (PSF), Enfermeiro PSF, Psicólogo (Secretaria de Educação), Psicólogo (CRAS), Assistente Social (Sec de Saúde e CRAS)

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	2,0	20
Conhecimentos Regionais	05	2,0	10
Informática	05	2,0	10
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60
TOTAL	40		100

4.2. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação da prova, munido de caneta esferográfica (transparente), com tinta azul ou preta escrita grossa, com pelo menos 1 (uma) hora de antecedência do início das mesmas.

4.3. É obrigatória a apresentação de documento de identificação original com foto para realização das provas. Consideram-se como documentos válidos para identificação do candidato: cédulas de identidade (RG) expedidas pela Secretaria de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares; pela Polícia Federal; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;

4.4. Não poderá ingressar no local de aplicação da prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido, bem como aquele que não apresentar documentação exigida (Documento de identificação), conforme item 4.4.

4.5. O candidato que sair da sala de aplicação de provas encerrará sua prova, ressalvados os casos de necessidades fisiológicas e de emergências médicas que possam ser atendidos no Posto Médico indicado pela Comissão Organizadora do Concurso Público. O candidato só poderá sair da sala de aplicação de provas devidamente autorizado e acompanhado de fiscal credenciado nos casos de necessidades fisiológicas e de emergências médicas que possam ser atendidos no Posto Médico indicado pela Comissão Organizadora do Concurso Público. Os candidatos que se ausentarem da sala de aplicação de provas sem a devida autorização serão automaticamente desclassificados.

4.6. Durante a realização das provas não se admitirá quaisquer tipo de comunicação entre candidatos e nem será permitida a utilização de lápis, caneta de material não transparente, lapiseira, borrachas, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*, *pen drives*, mp3 ou similares, gravadores, relógios digital, alarmes de qualquer espécie ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados e imagens, vídeos e mensagens.



Prefeitura Municipal de Baixio
“Ação com Humanização”
Gestão 2017-2020

4.7. Ao término da prova escrita, o candidato deverá entregar ao fiscal o Caderno de Provas e o Cartão Resposta, este devidamente assinado, bem como assinar a folha de frequência.

4.8. A não assinatura na folha de frequência e no cartão resposta pelo candidato, bem como a não entrega do Caderno de Provas de acordo com o item 4.8, implicam na exclusão do mesmo do certame.

4.9. O candidato somente poderá levar o caderno de provas quando faltarem 30 (trinta) minutos para o seu término. O candidato que sair da sala de aplicação de prova antes do horário de que trata o presente item, não poderá retornar para buscá-lo. As provas não serão disponibilizadas no site da CONSEP, podendo o candidato solicitá-la por email dentro do prazo recursal, conforme item 12.3 do presente Edital. Após esse prazo, não serão enviadas provas por e-mail.

4.10. Da Prova de Títulos:

4.11.1. A prova de títulos para o cargo Procurador Jurídico Municipal conforme item 3.5 valerá no máximo 3 (três) ponto e será assim distribuído:

Título	Pontos na área	Limite de Pontos
4.10.1.1. Doutorado na área pela qual está concorrendo	1,5	1,5
4.11.1.2. Mestrado na área pela qual está concorrendo	1,0	1,0
4.11.1.3. Pós-Graduação: Especialização na área pela qual está concorrendo	0,5	0,5
Total		3,0

4.12. Os títulos de que trata o item 4.11.1. só serão contados da data de conclusão do curso, **mediante apresentação de Certidão ou Certificado de Conclusão do Curso reconhecidos pelo MEC pelo qual o candidato está concorrendo, que deverá ser enviado junto com os títulos.** Os títulos de que trata o presente item deverão ser apresentados em fotocópia autenticada em cartório.

4.13. A Certidão ou Certificado de Conclusão do Curso não conta pontos para prova de títulos e sim para comprovação da data de conclusão do mesmo que servirá como data inicial para avaliação dos títulos.

4.14. A prova de títulos terá caráter classificatório e somente os candidatos classificados conforme item 3.5 terão seus títulos avaliados.

4.15. O candidato deverá, obrigatoriamente, utilizar o formulário constante no Anexo VI para envio de títulos, sob pena de não serem acatados.

4.16. O candidato ao ingressar na sala de aplicação da prova deverá retirar a bateria do celular. Caso o candidato não atenda a presente recomendação poderá ser eliminado do certame.

4.17. Os candidatos, após o início das provas, poderão ser submetidos ao visto de detector de metal.

4.18. Os títulos de que trata o item 4.11.1 deverão ser enviados para o email concursobaixio2019@gmail.com até a data estabelecida no cronograma Anexo ao presente edital. **(modificado pelo Terceiro Termo Aditivo).**

5. OS CARGOS E SEUS RESPECTIVOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

5.1. Os cargos e seus respectivos Conteúdos Programáticos encontram-se no **Anexo III** do presente Edital.



Prefeitura Municipal de Baixio
“Ação com Humanização”
Gestão 2017-2020

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. Será Aprovado/Classificado o candidato que atingir no mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos de cada disciplina e que forem classificados até 4 (quatro) vezes o número de vagas oferecidas para o cargo/lotação.

6.1.1. O candidato que em qualquer uma das disciplinas de que trata o item 4.8.1 não atingir o percentual previsto no item anterior (60%) será desclassificado do concurso.

6.2. O candidato, cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos, observado o percentual mínimo da prova conforme estabelece o subitem 6.1.

6.3. Havendo candidatos com a mesma pontuação, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate (o critério de desempate será utilizado em todas as etapas do concurso):

6.3.1. Maior idade (Parágrafo Único do art. 27 da Lei 10.741/2003) para candidatos acima de 60 anos;

6.3.2. Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;

6.3.3. Maior idade (Candidatos com menos de 60 anos);

6.3.4. Maior Pontuação na prova de conhecimentos regionais;

6.3.5. Maior Pontuação na prova de português;

7. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE

7.1. O provimento do candidato aprovado será feito se atender os seguintes requisitos:

- a) Ter sido candidato aprovado no concurso;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos dos incisos I e II e § 1º do artigo 12 da Constituição da República e do Decreto nº 70.436/72, respectivamente;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos, e militares para os do sexo masculino;
- d) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) Declaração de não ter sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer condenação incompatível com o cargo pretendido;
- f) Declaração de não ter sido demitido, nos últimos 5 (cinco) anos do serviço público por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar com a nota “*a bem do serviço público*”;
- g) Gozar de boa saúde física e mental (Aptidão Física, Mental e Psicológica);
- h) Atestado médico comprovante higidez física e mental do candidato, expedido pela junta médica nomeada pelo Prefeito Municipal de Baixio - CE exclusivamente para este fim, devendo o candidato ao se apresentar na junta médica, deverá estar munido de: Raio X do Tórax, Parasitologia de Fezes, Sumário de Urina, Hemograma Completo, Eletroencefalograma e Atestado de Sanidade Mental (fornecido por psiquiatra).
- i) Apresentar comprovação dos requisitos necessários previstos no Quadro de disponibilidade de vagas constantes no **Anexo I** do presente Edital;
- j) Apresentar comprovante de registro no Conselho da Categoria devidamente atualizado;
- k) Declarar, mediante termo, ter disponibilidade para cumprir a carga horária prevista no **Anexo II** deste Edital.
- l) Declaração de que não é sócio gerente/ administrador de empresas, que mantém vínculo com a administração pública municipal.
- m) Declaração de bens;
- n) Declaração de não acumulação ilegal de cargo público nos termos da Constituição Federal.



Prefeitura Municipal de Baixio
“Ação com Humanização”
Gestão 2017-2020

- 7.2. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas ou nomeação do candidato, desde que constatada falsidade de declaração ou irregularidade na realização das provas ou nos documentos apresentados.
- 7.3. Os candidatos deverão apresentar a fotocópia e original dos comprovantes/declarações e 2 fotos 3x4.
- 7.4. O não comparecimento do candidato em data e local designado para apresentação dos documentos, implicará na perda do direito de admissão no Concurso Público, sendo convocado o candidato seguinte de acordo com a ordem de classificação..
- 7.5. A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, ficando condicionada às necessidades da Prefeitura de Baixio - CE.
- 7.6. Não será admitido adiamento de posse.

8. DA VALIDADE

- 8.1. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois)anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

9. DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 9.1. As pessoas com deficiência serão asseguradas o direito de se inscrever no concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos para provimento do cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que é portadora, e a elas são reservadas 5 % (cinco por cento), em face da classificação obtida. Serão disponibilizadas vagas para os cargos com 10 (dez) ou mais vagas.
- 9.2. Entende-se por pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas categorias descritas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99, *in verbis*:
1. Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 2. Deficiência auditiva perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 3. Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - a) Comunicação;
 - b) Cuidado pessoal;
 - c) Habilidades sociais;
 - d) Utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - e) Saúde e segurança;
 - f) Habilidades acadêmicas;
 - g) Lazer;
 - h) Trabalho;
 4. Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.



Prefeitura Municipal de Baixio
“Ação com Humanização”
Gestão 2017-2020

- 9.3. Será considerada deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos.
- 9.4. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, na ficha de inscrição, essa condição e a deficiência de que é portador, e enviar via sedex o **laudo médico, juntamente com o Requerimento de Candidatos com Necessidades Especiais** conforme modelo constante no **Anexo IV**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa provável da deficiência. Não serão aceitos atestados ou declarações como comprovação de deficiência física.
- 9.4.1. O laudo deverá ser enviado via sedex, até dia **12 de Abril de 2019**, para a CONSEP – Consultoria e Estudos Pedagógicos Ltda - EPP., no seguinte endereço: Rua Coronel César, 2007 – Bairro Piçarreira – CEP: 64.055.645 – Teresina – Piauí.
- 9.4.2. Antes de enviar o Laudo de que trata o subitem anterior, o candidato deverá verificar a disponibilidade de vagas do cargo para candidatos com necessidades especiais.
- 9.5. Caso o portador de deficiência necessite de atendimento especial para se submeter à prova, deverá requerer no ato da inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas, conforme **Anexo IV** do Edital, caso contrário, não a terá preparada sob qualquer alegação.
- 9.6. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 9.7. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições previstas nos itens anteriores, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao Conhecimento das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 9.8. O candidato portador de deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado em lista à parte.
- 9.9. Na falta de candidatos aprovados para as vagas oferecidas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância à ordem de classificação.
- 9.10. O laudo médico terá validade somente para este Certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.
- 9.11. A não observância do disposto nos subitens anteriores implicará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais.

10. DA EXCLUSÃO AUTOMÁTICA DO CONCURSO PÚBLICO:

- 10.1. Será excluído do Certame, em qualquer de suas fases, inclusive na investidura do cargo, o candidato que:
- Durante a realização das provas for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente ou por escrito ou por qualquer outra forma, bem como utilizando lápis, caneta de material não transparente, lapiseira, borrachas, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*, *pen drives*, mp3 ou similares, gravadores, relógios digital, alarmes de qualquer espécie ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados e imagens, vídeos e mensagens.
 - Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - Não atender às determinações regulamentares do Edital que trata do Concurso Público;
 - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Concurso Público, Coordenador, Fiscal ou com a equipe auxiliar;
 - Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para sua realização;



Prefeitura Municipal de Baixio
“Ação com Humanização”
Gestão 2017-2020

- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e/ou acompanhamento do fiscal;
- g) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- i) Usar durante a aplicação da prova boné ou óculos escuros, exceto os candidatos com conjuntivite, que deverá ser comprovado com atestado médico.
- j) Utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público
- k) Tenham parentes consanguíneos com os membros da Comissão Organizadora do Concurso até o terceiro grau.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 11.1. Será permitido às candidatas que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas levarem acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança;
- 11.2. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada de fiscal;
- 11.3. A Comissão Organizadora do Concurso Público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles ocasionados;
- 11.4. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o início das provas.
- 11.5. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas.
- 11.6. Os dois últimos candidatos de cada sala deverão sair juntos e assinar o Relatório de Ocorrências juntamente com os Fiscais.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. A inscrição do candidato implica na aceitação expressa das condições constantes do presente Edital e normas que o regulamentam.
- 12.2. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no site da CONSEP. Para obter outras informações sobre o Concurso o candidato deverá ligar para [86] 3223-0822 ou (86) 999812866, de segunda a sexta, das 8:00 hs as 12:00hs e das 14 hs as 17:00 hs ou pelo email concursobaixio2019@gmail.com
- 12.3. O prazo para interposição de recursos será de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação oficial no site da CONSEP de cada uma das seguintes etapas do Concurso:
 - a) Publicação do Edital;
 - b) Publicação do Deferimento do Pedido de Inscrição;
 - c) Publicação dos Pedidos de Isenção Deferidos;
 - d) Publicação do Deferimento de Candidatos com Deficiência Física;
 - e) Publicação do Gabarito Oficial;
 - f) Publicação do Resultado da Prova Objetiva;
 - g) Resultado da Prova de Títulos;
 - h) Publicação do Resultado Final do Concurso.
- 12.3.1. Os recursos a que se refere o item 12.3., deverão ser enviados **exclusivamente** para o e-mail concursobaixio2019@gmail.com). Não serão aceitos recursos via fax, enviados pelos correios ou para outro e-mail.
- 12.4. Os recursos deverão atender a todas as suas formalidades.
- 12.4.1. Somente serão aceitos os recursos devidamente fundamentados e justificados.



Prefeitura Municipal de Baixio
“Ação com Humanização”
Gestão 2017-2020

- 12.4.2. Somente serão aceitos os recursos preenchidos em sua totalidade e devidamente assinados conforme Formulário de Recurso constante no **Anexo V** do presente Edital.
- 12.4.3. Somente serão aceitos os recursos durante o prazo recursal.
- 12.4.4. Os recursos que não atenderem aos requisitos anteriores não serão analisados.
- 12.4.5. Se do exame de recursos resultarem anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 12.4.6. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 12.5. A aprovação no Concurso assegurará o direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes do exclusivo interesse e conveniência da administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso.
- 12.6. O regime de trabalho dos candidatos aprovados e nomeados será o Regime Estatutário.
- 12.7. O modelo de Requerimento para Portadores de Necessidade Especial e Formulário de Recursos, que em caso de necessidades deverão ser utilizados obrigatoriamente os modelos que se encontram anexo ao presente Edital.
- 12.8. Os candidatos poderão ser submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários e aleatoriamente, a qualquer momento, durante a realização das provas; excepcionalmente, por razões de segurança, outros procedimentos de vistoria além dos descritos poderão ser realizados em qualquer momento durante a aplicação da prova.
- 12.9. O candidato ao ingressar na sala de aplicação da prova deverá retirar a bateria do celular.
- 12.10. Se durante a aplicação da prova tocar o celular, o candidato será automaticamente eliminado do concurso, independentemente se atender ou não o celular.
- 12.11. Os candidatos aprovados serão lotados conforme opção no ato da inscrição.
- 12.12. O cronograma do concurso consta no **Anexo VIII**, podendo o mesmo ser modificado pela banca.
- 12.13. O valor da Taxa de Inscrição e carga horária encontram-se no **Anexo II**.
- 12.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.
- 12.15. Questões rasuradas, sem respostas, ou com mais de uma alternativa marcada será anulada.
- 12.16. Os cargos e vagas ofertados no presente Concurso Público estão amparados pelas Leis Municipais Nº 230/93 de 10.12.93 e Nº 559/2018, de 29 de Novembro de 2018. **(modificado pelo Segundo Termo Aditivo)**
- 12.17. As atribuições dos cargos ofertados no presente edital encontram-se no Anexo II da Lei Nº 559/2018, de 29 de Novembro de 2018. **(modificado pelo Segundo Termo Aditivo)**
- 12.18. Os cartões resposta devem ser preenchidos conforme exemplo contido no cartão resposta (o espaço referente a letra deve ser todo preenchido, não serão consideradas as marcações com “X” ou “.” caso a leitora não faça a leitura automática).

Baixio (CE), 22 de Março de 2019

José Humberto Moura Ramalho
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Baixio
"Ação com Humanização"
Gestão 2017-2020

ANEXO I

QUADRO DE DISPONIBILIDADE DE VAGAS

Nº de Ordem	Cargo	Requisitos Necessários	Número de Vagas	*CR	**PD	Lotação
01	Coveiro	Alfabetizado	01	-	-	Secretaria Municipal de Administração Geral
02	Digitador	Ensino Médio Completo	03	06	01	Secretaria Municipal de Administração Geral
03	Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo	01	02	-	Secretaria Municipal de Administração Geral
04	Auxiliar de Controladoria	Ensino Médio Completo	01	02	-	Secretaria Municipal de Administração Geral
05	Contínuo (Office-Boy)	Ensino Médio Completo	-	04	01	Secretaria Municipal de Administração Geral
06	Procurador Jurídico	Curso Superior em Direito + Registro na OAB	01	-	-	Procuradoria Geral do Município
07	Auditor Fiscal de Tributos	Curso Superior em Administração de Empresas, Contabilidade ou Economia + Registro no Conselho Regional da Categoria	01	-	-	Secretaria Municipal de Administração Geral
08	Controlador	Curso Superior em Administração de Empresas, Contabilidade ou Economia + Registro no Conselho Regional da Categoria	01	-	-	Secretaria Municipal de Administração Geral
09	Médico - PSF	Curso Superior em Medicina + Registro no Conselho Regional da Categoria	03	-	01	Secretaria de Saúde



Prefeitura Municipal de Baixio
“Ação com Humanização”
Gestão 2017-2020

10	Enfermeiro – PSF	Curso Superior em Enfermagem + Registro no Conselho Regional da Categoria	01	-	-	Secretaria de Saúde
11	Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho Regional da Categoria	01	01	-	Secretaria de Saúde
			01	-	-	Secretaria de Assistência Social - CRAS
12	Psicólogo	Curso Superior em Psicologia + Registro no Conselho Regional da Categoria	-	01	-	Secretaria de Educação
			01	-	-	Secretaria de Assistência Social - CRAS
Total de Vagas			16	16	03	

***CR – Cadastro Reserva**

****PD – Pessoa com Deficiência**

ANEXO II

CARGOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E TAXA DE INSCRIÇÃO

Nº de Ordem	Cargo	Carga Horária	Vencimento	Taxa de Inscrição
01	Coveiro	40 hs	R\$ 998,00	R\$ 50,00
02	Digitador	40 hs	R\$ 998,00	R\$ 80,00
03	Fiscal de Tributos	40 hs	R\$ 998,00	R\$ 80,00
04	Auxiliar de Controladoria	40 hs	R\$ 998,00	R\$ 80,00
05	Contínuo (Office-Boy)	40 hs	R\$ 998,00	R\$ 80,00
06	Procurador Jurídico	30 hs	R\$ 3.500,00	R\$ 130,00
07	Auditor Fiscal de Tributos	40 hs	R\$ 3.500,00	R\$ 130,00
08	Controlador	40 hs	R\$ 3.500,00	R\$ 130,00
09	Médico - PSF	40 hs	R\$ 8.000,00	R\$ 130,00
10	Enfermeiro – PSF	40 hs	R\$ 3.200,00	R\$ 130,00
11	Assistente Social	20 hs (modificado pelo Segundo Termo Aditivo)	R\$ 3.785,80 (modificado pelo Segundo Termo Aditivo)	R\$ 130,00
12	Psicólogo	30 hs	R\$ 1.620,00	R\$ 130,00



Prefeitura Municipal de Baixio
“Ação com Humanização”
Gestão 2017-2020

ANEXO III

Conteúdos Programáticos

OS CARGOS E SEUS RESPECTIVOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Língua Portuguesa
Alfabetizado
Avaliações baseadas na experiência de vida; Interpretações de textos simples; Noções de: aumentativo e diminutivo; singular e plural; masculino e feminino; numerais e separação silábica
Nível Médio
Interpretação de textos de diferentes gêneros. Comunicação verbal e não – verbal, elementos da comunicação verbal e funções da linguagem. Fonética e fonologia: fonemas, vogais, consoantes e semivogais; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos, classificação das palavras quanto à sílaba tônica, paronímia e homonímia; ortoépia e prosódia. As classes de palavras - definições, classificações, formas e flexões, emprego: substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Ortografia: acentuação gráfica, uso da crase, emprego do hífen e divisão silábica. Pontuação: sinais de pontuação. Estilística: figuras de linguagem, figuras de palavras, figuras de sintaxe, figuras de pensamento. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Semântica: denotação e conotação, significação das palavras (sinônimo, antônimo, homônimo e parônimo), polissemia e homonímia. Interpretação e análise de textos: compreensão de texto literário ou não-literário.
Nível Superior
Língua, Linguagem e fala - signos, índices, ícones e símbolos. Os signos linguísticos, significantes e significados, os conceitos de gramática. Estrutura e elementos de textos normativos, descritivos e dissertativos. Coesão e coerência textuais. A coerência e o texto da relação entre coerência e coesão. Coerência narrativa, figurativa, argumentativa. Coesão no período composto, o papel dos elementos de coesão; A coesão referencial. Formas remissivos gramaticais presos; Formas remissivos gramaticais livres; Formas remissivos lexicais e nominalizações; Coesão sequencial; Sequênciação Parafrástica; Recorrência de termos; Recorrência de conteúdos semânticos - paráfrase; Recorrência de tempo e os aspectos verbal; Sequênciação frástica; Procedimentos de manutenção temática; Progressão temática. O vocábulo formal, análise mórfica: princípios Básicos e Auxiliares; Tipos de morfemas. Estrutura: Formação do vocábulo; Tipos de derivação; Processos de Composição; Outros processos de formação de palavras; Flexão nominal e verbal; Concordâncias verbal e nominal; Período simples e composto; Termos da oração: Essenciais integrantes e acessórios. Tipos de orações; Sintagma e seus tipos; Orações coordenadas e subordinadas; Orações independentes coordenadas entre si; Orações ou



Prefeitura Municipal de Baixio
“Ação com Humanização”
Gestão 2017-2020

período interferentes; Orações subordinadas.
Matemática
As quatro operações fundamentais (Adição, Subtração, multiplicação e divisão); Números pares e ímpares; Dezena e Dúzia; Números decimais; Pesos; Sistema métrico decimal; Unidade de Sistema Monetário Brasileiro;
Conhecimentos Regionais
Baixio – Geografia local e regional, História local e regional, Cultura local e regional, Política local e regional, Atualidades local e regional.
Conhecimento de Informática
Introdução ao Processamento de Dados – Terminologia Básica de Processamento: dados, tipos de computadores, hardware, software, periféricos, cursor, estrutura básica do computador, unidade de entrada, unidade de saída, unidade de processamento e unidade de memória. Memórias: memória R.A.M, memória R.O.M, byte, programa, discos, tipos de discos, CD-ROM, drive ou unidade de discos, arquivo, teclado; Windows, Word; Excel e Internet. Aplicativos Básicos. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point). Configuração de impressoras.
Conhecimento do SUS
Sistema Único de Saúde. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: Retrospectiva histórica; Reforma Sanitária. Sistema Único de Saúde (SUS): Legislação Básica (Lei 8.080, 8.142, Lei Nacional 11.350/2006); Princípios e diretrizes; Instâncias gestoras e decisórias. Atenção Primária de Saúde: Conceitos, princípios e seu papel na organização do sistema de saúde. Estratégia Saúde da Família (ESF): Conceitos, princípios e diretrizes operacionais (normas); Atribuições dos membros da equipe. Promoção à Saúde: Estratégias e diretrizes políticas. Gestão dos Sistemas de Saúde: Plano de Saúde; Programação Pactuada Integrada (PPI); Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS) – Capítulo da Atenção Básica. Planejamento em Saúde: - Conceitos, métodos e técnicas; Diagnóstico de Saúde / territorialização; Informação em Saúde (conceitos, sistemas e utilização). Vigilância à Saúde: - Processo saúde-doença; Vigilância Epidemiológica: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação; Vigilância Sanitária: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação; Vigilância Ambiental: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação. Biossegurança: Medidas de biossegurança relacionadas a serviços de saúde; Riscos, exposições e efeitos clínicos ocasionados pelo o ambiente de trabalho. Bioética: Conceito, finalidade e princípios.
Conhecimento do SUAS
Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90 e Lei Nº 12.696/2012); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Suas – Instrumentos de Gestão, Sistema de Informação, Monitoramento e Avaliação / Assistência Social, Instituições e Lógica de Financiamento do SUAS / Gestão da Proteção Social Básica e Especial: princípios e funções, serviços, programas e projetos. Lei Nº 8.742/93, alterada pela Lei Nº 12.435/2011, Decreto Nº 6.214/2007, alterado pelo Decreto Nº 7.617/2011.



Prefeitura Municipal de Baixio
“Ação com Humanização”
Gestão 2017-2020

Conhecimentos Específicos
Coveiro
Ferramentas utilizadas; Tipos de sepulturas; A exumação; O enterro; Edificações; Funções; Preparo de concretos e argamassas; Revestimento: chapisco, emboço e reboco; Uso de EPIs; Prevenção de Acidentes; Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.
Digitador
Microsoft Windows XP: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft PowerPoint: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações régua, guias cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias.
Fiscal de Tributos
Noções gerais sobre o Código Tributário Nacional. Sistema tributário municipal. Noções Gerais sobre o código de postura. Lançamentos e Arrecadação. Competência e atribuições do Fiscal de Tributos. Constituição Federal (Título VI e VII). Finanças Municipais (Tributos e Preços – Crédito Tributário – Tributos e outras receitas municipais). Lei tributária. Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos – modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos. Crédito tributário – exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, cobrança judicial. Imunidade e isenção – isenções: unilaterais, bilaterais, subjetivas e objetivas. Incidência e não incidência. Bitributação e “BIS IN IDEM”. Parafiscalidade e extrafiscalidade. Normas gerais de direito financeiro e tributário. Tributos e outras receitas municipais. Impostos privativos – Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU): zona urbana – incidência, alíquotas, base de cálculo e contribuintes, imposto sobre transmissão “inter vivos” de imóveis e de direitos reais (ITBI), Imposto Sobre Serviço de qualquer natureza (ISS) Noções gerais de atendimento ao público e relações interpessoais do trabalho.
Auxiliar de Controladoria
Conhecimento sobre: Ata; Ofício; Memorando; Certidão; Atestado; Declaração; Curriculum; Procuração; Requerimento; Circular; Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial; Impostos e Taxa, Siglas e Abreviaturas; Formas de Tratamento em Correspondência;



Prefeitura Municipal de Baixio
“Ação com Humanização”
Gestão 2017-2020

Atendimento ao Público; Noções de Protocolo, Arquivo e Técnicas de Arquivamento, Assiduidade, Disciplina na Execução dos Trabalhos, Relações Humanas no Trabalho; Noções Básicas de Administração Pública; Ética no Serviço Público; técnicas de qualidade no Atendimento Público, Trabalho em Equipe, Noções Básicas de Segurança no Trabalho, Relacionamento Interpessoal, Noções de Direito Constitucional (CF - art. 5º e Art. 18 ao 43), Lei de Licitações e Contratos (Lei Complementar nº 101/2000) Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento.

Contínuo (Office-Boy)

Noções de atendimento ao público. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Noções e fundamentos de rotinas inerentes às atividades burocráticas das áreas públicas, hierarquia, protocolo de documentos em setores públicos, organização de documentos. Noções de arquivamento. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Meios de transporte. Organismos e autarquias públicas. Noções de segurança no trabalho; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Relações interpessoais

Procurador Jurídico

Direito Público e Direito Privado. Conceito de Direito Administrativo Fontes do Direito Administrativo. Interpretação do Direito Administrativo. Sistemas Administrativos - Sistema de Contencioso Administrativo, Sistema Judiciário. Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Contratos Administrativos e Licitação. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Improbidade Administrativa bens públicos. Responsabilidade Civil da Administração. Controle da Administração. Organização Administrativa Brasileira. Direito Civil. Direito Tributário. Direito Eleitoral. Direito Penal. Direito Constitucional.

Auditor Fiscal de Tributos

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito e tipos. A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos civis e militares. Poderes da União. Poder Legislativo: o Congresso Nacional e suas atribuições: a Câmara dos Deputados, o Senado Federal, o processo legislativo, a fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Ordem Econômica e Financeira: Sistema Financeiro Nacional. Finanças Públicas: normas gerais, orçamentos. Ordem Social: disposição geral, a seguridade social, a educação, a família, a criança, o adolescente e o idoso. DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo, Controle da Administração Pública. Administração Pública. Estrutura administrativa: conceito, elementos, poderes, organização, órgãos públicos, agentes públicos, responsabilidade civil do Estado. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos



Prefeitura Municipal de Baixio
“Ação com Humanização”
Gestão 2017-2020

administrativos: conceito e requisitos. Atributos. Classificação. Espécies. Anulação e revogação: efeitos. Organização Administrativa Brasileira: administração direta e indireta. Centralização e descentralização. Licitações (Lei n.º 8.666/93 e suas alterações): conceito, princípios, objeto e finalidade. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e anulação (fundamentos, iniciativa e efeitos decorrentes). Comissão Permanente de Licitações (constituição e responsabilidade). Contratos administrativos: conceito, características e principais tipos, reajuste de preços, correção monetária. Reequilíbrio econômico e financeiro. Servidor Público. CONTABILIDADE PÚBLICA: Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta. Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). Inventário: material permanente e de consumo. Lei n.º 4.320/1964 e alterações: Disposições Gerais, da Receita, da Despesa: das Despesas Correntes; das Despesas de Capital; da proposta Orçamentária: conteúdo e forma da proposta orçamentária; da elaboração da Proposta Orçamentária; Das Previsões Plurianuais; Das previsões Anuais; Da Lei de Diretrizes Orçamentárias; Da Lei de Responsabilidade Fiscal. ORÇAMENTO PÚBLICO, FINANÇAS PÚBLICAS E CONTROLE INTERNO. Orçamento Público: elaboração, execução, acompanhamento e controle. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Plano Plurianual. Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, aprovação, acompanhamento e controle. Princípios orçamentários. Diretrizes Orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. Normas legais aplicáveis ao Orçamento Público. Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios, suprimento de fundos, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores. A Conta Única do Tesouro. Licitações: modalidade, dispensa e inexigibilidade. Supervisão ministerial e controle interno. Tipos e formas de atuação do Sistema de Controle: legislação básica, tomadas e prestações de contas. Responsabilidades dos dirigentes e demais usuários de recursos públicos. Julgamento e penalidades aos responsáveis pelos recursos públicos. Tomadas e prestações de contas. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000): princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para a dívida, e mecanismos de transparência fiscal. Análise de processos licitatórios, acordos, convênios e contratos. Empenhos (global, estimativo e ordinário). DIREITO FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais. Receita Pública: classificação. Orçamento Público: princípios orçamentários. Elaboração do orçamento: processo legislativo. Despesa pública: classificação. Execução do orçamento. Controle e fiscalização de execução orçamentária. Lei de Responsabilidade Fiscal. O papel dos Tribunais de Contas. Tributação e orçamento. Direito Tributário: princípios. Competência e capacidade tributária. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Tributos em espécie e classificação. Imunidade, isenção e anistia. Obrigações tributárias: conceito, natureza, espécies, elementos, fato gerador e sujeito ativo e passivo da obrigação tributária. Responsabilidade tributária. Crédito tributário: constituição do crédito tributário, lançamento e suas modalidades, garantias e privilégios. Suspensão e extinção da exigibilidade do crédito tributário. Matéria tributária em juízo: execução fiscal, ação anulatória de débito fiscal e mandado de segurança.

Enfermeiro PSF

Sinais Vitais, Temperatura, Pulsação, Respiração, Pressão Arterial, Procedimentos em



Prefeitura Municipal de Baixio
“Ação com Humanização”
Gestão 2017-2020

Unidades Básicas de Saúde. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças Transmissíveis. Saneamento Básico. Enfermeiro: Evolução histórica da saúde pública. Níveis de Prevenção da doença. Noções de Epidemiologia; Saneamento básico; Educação em saúde; Reforma Sanitária. Principais Programas de Saúde: Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher; Programa Nacional de Imunização; Programa de Controle de Hipertensão e Diabetes e Programa de Pré-natal; Planejamento Familiar; Saúde da Criança e do Adolescente; Saúde do Trabalhador; Saúde do Adulto e do Idoso; DST e AIDS; Tuberculose; Hanseníase; Programa Nacional de Imunização; Saúde Mental e o CAPS. Processo de Trabalho em saúde; Planejamento Organização e Gerência de Serviços de Saúde. Supervisão e Avaliação da Qualidade da Assistência e do Serviço de Enfermagem. Aspectos históricos, éticos e legais do exercício profissional: Princípios éticos e legais da prática profissional. Código de deontologia e o processo ético de transgressões e penalidades. Competências do Enfermeiro. Código de Ética. (Lei do Exercício Profissional.). Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso e Resolução nº. 333/2003 do Conselho Nacional de Saúde.

Controlador

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito e tipos. A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos civis e militares. Poderes da União. Poder Legislativo: o Congresso Nacional e suas atribuições: a Câmara dos Deputados, o Senado Federal, o processo legislativo, a fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Ordem Econômica e Financeira: Sistema Financeiro Nacional. Finanças Públicas: normas gerais, orçamentos. Ordem Social: disposição geral, a seguridade social, a educação, a família, a criança, o adolescente e o idoso. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo, Controle da Administração Pública. Administração Pública. Estrutura administrativa: conceito, elementos, poderes, organização, órgãos públicos, agentes públicos, responsabilidade civil do Estado. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos administrativos: conceito e requisitos. Atributos. Classificação. Espécies. Anulação e revogação: efeitos. Organização Administrativa Brasileira: administração direta e indireta. Centralização e descentralização. Licitações (Lei n.º 8.666/93 e suas alterações): conceito, princípios, objeto e finalidade. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e anulação (fundamentos, iniciativa e efeitos decorrentes). Comissão Permanente de Licitações (constituição e responsabilidade). Contratos administrativos: conceito, características e principais tipos, reajuste de preços, correção monetária. Reequilíbrio econômico e financeiro. Servidor Público. **CONTABILIDADE PÚBLICA:** Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta. Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). Inventário: material permanente e de consumo. Lei n.º 4.320/1964 e alterações: Disposições Gerais, da Receita, da Despesa: das Despesas Correntes; das Despesas de Capital; da proposta Orçamentária: conteúdo e forma da proposta orçamentária; da elaboração da Proposta Orçamentária; Das Previsões Plurianuais; Das previsões Anuais; Da Lei de Diretrizes Orçamentárias; Da



Prefeitura Municipal de Baixio
“Ação com Humanização”
Gestão 2017-2020

Lei de Responsabilidade Fiscal. ORÇAMENTO PÚBLICO, FINANÇAS PÚBLICAS E CONTROLE INTERNO. Orçamento Público: elaboração, execução, acompanhamento e controle. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Plano Plurianual. Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, aprovação, acompanhamento e controle. Princípios orçamentários. Diretrizes Orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. Normas legais aplicáveis ao Orçamento Público. Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios, suprimento de fundos, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores. A Conta Única do Tesouro. Licitações: modalidade, dispensa e inexigibilidade. Supervisão ministerial e controle interno. Tipos e formas de atuação do Sistema de Controle: legislação básica, tomadas e prestações de contas. Responsabilidades dos dirigentes e demais usuários de recursos públicos. Julgamento e penalidades aos responsáveis pelos recursos públicos. Tomadas e prestações de contas. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000): princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para a dívida, e mecanismos de transparência fiscal. Análise de processos licitatórios, acordos, convênios e contratos. Empenhos (global, estimativo e ordinário). DIREITO FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais. Receita Pública: classificação. Orçamento Público: princípios orçamentários. Elaboração do orçamento: processo legislativo. Despesa pública: classificação. Execução do orçamento. Controle e fiscalização de execução orçamentária. Lei de Responsabilidade Fiscal. O papel dos Tribunais de Contas. Tributação e orçamento. Direito Tributário: princípios. Competência e capacidade tributária. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Tributos em espécie e classificação. Imunidade, isenção e anistia. Obrigações tributárias: conceito, natureza, espécies, elementos, fato gerador e sujeito ativo e passivo da obrigação tributária. Responsabilidade tributária. Crédito tributário: constituição do crédito tributário, lançamento e suas modalidades, garantias e privilégios. Suspensão e extinção da exigibilidade do crédito tributário. Matéria tributária em juízo: execução fiscal, ação anulatória de débito fiscal e mandado de segurança.

Psicólogo

Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Políticas de saúde no Brasil: implicações nas práticas clínicas. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento. Psicopatologia geral. Impacto diagnóstico/ processo de adoecimento/ enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Práticas interventivas clínicas e demandas sociais; Psicossomática. Psicologia social e psicologia sócio-histórica. Psicologia institucional. Equipes interdisciplinares. Psicoterapia breve. Teorias e técnicas psicológicas: Psicanálise/ Gestalt Terapia/ Behaviorismo/ Reich. Psicoterapia familiar: teoria e técnica. Processo saúde/doença e suas implicações sócio-culturais. Psicoterapia de grupo. Álcool, tabagismo, outros tipos de dependência química e redução de danos. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. A clínica da terceira idade. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas. Ética e legislação profissional.

Assistente Social



Prefeitura Municipal de Baixio
“Ação com Humanização”
Gestão 2017-2020

O Serviço Social na contemporaneidade. Processos de trabalho do Assistente Social no contexto institucional público. Pesquisa em Serviço Social. Questão Social e Serviço Social. Reforma do Estado e políticas sociais. Os direitos sociais no Brasil. Movimentos sociais, terceiro setor e novas formas de organização da sociedade civil. A fase exploratória da pesquisa, fase de trabalho de campo, fase de análise ou tratamento do material. Lei Orgânica de Assistência Social: princípios, diretrizes, organização, gestão, benefícios, serviços, programas, projetos. Política Nacional de Assistência Social: princípios, diretrizes, objetivos, usuários, proteções afiançadas e gestão na perspectiva do SUAS. Lei de Regulamentação da Profissão e Código de Ética dos Assistentes Sociais: princípios fundamentais, disposições gerais, direitos e responsabilidades do Assistente Social, relações profissionais, observância, penalidade, aplicação e cumprimento do código. Estatuto da Criança e adolescente: disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção, política de atendimento, prática de ato infracional, medidas pertinentes aos pais ou responsáveis, conselho tutelar e, acesso à justiça. Política Nacional para Integração de Pessoas Portadoras de Deficiência. Estatuto do Idoso.

Médico PSF

Clinica Médica (Abordagem do paciente cardiovascular; Insuficiência Cardíaca; Hipertensão Arterial; Valvulopatia Cardíaca; Erros Inatos do Metabolismo; Anomalias Congênitas; Cromossomos e Seus Distúrbios; Aconselhamento Genético; Patologias Crônicas das Vias Aéreas; Doenças Pulmonares Intersticiais; Insuficiência Respiratória; Distúrbios Hidroeletrólíticos e do Equilíbrio Ácido-Básico; Insuficiência Renal Aguda; Insuficiência Renal Crônica; Gastrite e Úlcera Péptica; Hemorragia Digestiva; Pancreatite; Intoxicação Alimentar e Diarréia; Hepatite Viral Aguda; Hepatite Crônica; Cirrose Hepática; Insuficiência Hepática Aguda e Crônica; Doenças da Vesícula Biliar e dos Ductos Biliares; Abordagem das Anemias; Distúrbios Hemorrágicos, Anormalidades da Função Plaquetária; Avaliação Nutricional da Criança; Desnutrição Protéico-Calórica da Criança; Diabetes Mellito; Doenças Endócrinas Exclusivamente Femininas; Doenças Endócrinas Masculinas; Hemostasia Mineral e Óssea; Osteoporose; Urticária, Angioedema e Anafilaxia; Tratamento dos Pacientes com Doenças do Colágeno; Doenças Produzidas por Protozoários e Helminhos; HIV e Síndrome de Imunodeficiência Adquirida; Infecções Virais do Trato Respiratório; Profilaxia da Raiva e Tétano; Imunização/Vacinação; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Doenças Exantemáticas; Doenças Degenerativas do Sistema Nervoso; Doença Cerebral Isquêmica e Hemorrágica; Doenças Oculares: Glaucoma, Catarata e Uveíte; Patologias Cutâneas de Importância Geral; Princípios dos Cuidados Preventivos de Saúde; Princípios de Medicina Ocupacional e Ambiental; Assistência Pré-natal; Assistência ao Parto, o Puerpério e a Lactação; Patologias do Ciclo Patológico; Fisiologia do Ciclo Menstrual; Principais Patologias Ginecológicas. Atenção à Criança e do Adolescente: Puericultura: Crescimento; Desenvolvimento; Nutrição e aleitamento materno; Imunização. Assistência ao recém nascido: Na sala de parto; RN com possibilidade de infecção bacteriana; Transporte do RN; Exame físico do RN. Exame físico do lactente e seus problemas mais prevalentes. Distúrbios nutricionais da criança: Desnutrição; Anemia ferropriva; Outras anemias; Obesidade infantil. Febre em crianças: abordagem diagnóstica e terapêutica: Infecções Respiratórias Agudas (processo viral e bacteriano), Otite, Sinusite, Amigdalite, Adenoidite; Criança com Pneumonia; Sinais de alerta em criança com febre (Meningites, Septicemia, Encefalites). Diarréia / desidratação: diagnóstico e conduta. Parasitoses intestinais:



Prefeitura Municipal de Baixio
“Ação com Humanização”
Gestão 2017-2020

Quando suspeitar; Quando tratar; Intervenções na comunidade. Edema e alterações urinárias em pediatria: GNDA; Síndrome Nefrótica; Infecção Urinária; Proteção contra acidentes e violência doméstica contra a criança e o adolescente. Atenção ao adolescente: Problemas clínicos mais prevalentes na adolescência. Linfadenopatias e análise do hemograma: Leucemia Linfóide Aguda. Atenção à Mulher: Ginecologia na Atenção Primária: Anticoncepção / planejamento familiar; Paciente com alterações menstruais: sangramento uterino anormal, paciente com amenorréia, sangramento com uso de anticoncepcional; Paciente com dor pélvica (aguda, crônica e cíclica); Secreção vaginal e prurido vulvar (mucorréia, vulvovaginites; cervicites, prurido vulvar): exames importantes (bacteroscopia direta, ph vaginal); Prevenção do Câncer de colo uterino: exame direto e utilizando ácido acético e exame de Papanicolau (resultados anormais); Climatério e Osteoporose na mulher; Doenças benignas da mama; Câncer de mama (prevenção secundária). Obstetrícia na Atenção Primária: Assistência pré-natal: alterações fisiológicas na mulher, crescimento fetal; Exames importantes e imunização. Orientações gerais e queixas prevalentes/ simples na gestação: nutrição, exercício físico, câimbras, dor abdominal, machas na pele, náuseas, dor lombar e dor epigástrica; Uso de fármacos e outras exposições na gestação e lactação; Hipertensão na gestação; Diabetes e gestação; Infecções na gestação: vulvovaginites, urinária, varicela, toxoplasmose, Sífilis e transmissão vertical de HIV. Crescimento intra-uterino retardado: quando suspeitar e conduta na atenção primária; Cardiotocografia (quando solicitar); Riscos de prematuridade: quando suspeitar e conduta na atenção primária; Assistência ao parto normal; Cuidados no puerpério normal e quando suspeitar de alterações; Depressão e psicose puerperal. Doenças prevalentes nos Adultos: Cansaço e fadiga; Febre; Perda de peso involuntária; Cefaléia; Vertigens e tonturas; Dispepsia funcional e ulcerosa, rge; Náuseas e vômitos; Problemas digestivos baixos; Dispneia e dor torácica: Cardiopatia Isquêmica, Insuficiência Cardíaca Congestiva e sopros (valvopatia); ECG normal e arritmias; Paciente com patologia renal /insuficiência renal: quando suspeitar e acompanhamento; Doenças da tireóide; Hipertensão Arterial Sistêmica; Dislipidemias; Diabetes Mellitus; Abordagem do paciente com morbidades associadas a: HAS / Dislipidemias / Diabetes / Obesidade; Acidente Vascular Cerebral. Ética e Perícia Médica: Ética Médica: Funções do Conselho de Medicina; Publicidade médica; Corpo clínico: diretor clínico, diretor técnico e comissão de ética do hospital; - Transferência inter-hospitalar; Relações interpessoais entre profissionais médicos; Direitos dos médicos; Relação médico-paciente e familiares; Responsabilidade profissional; Perícia e auditoria médica. Perícia Médica: Sexologia Forense: Sedução (legislação e conceitos), estupro (legislação e conceitos), atentado violento ao pudor (legislação e conceitos); Traumatologia Forense: conceitos, classificação, legislação. Tanatologia Médico-Legal: conceitos e legislação. Ferramentas em Medicina de Família: Medicina Baseada em Evidência na consulta ambulatorial: Seminologia baseada em evidência; Informática na Medicina; Aplicando evidência em decisões clínicas. Problemas Clínicos e Cirúrgicos Prevalentes na Atenção Primária: Problemas clínicos: Convulsão na criança e no adulto: convulsão febril, estado de mal Epilético, Epilepsia no alcoólatra e Epilepsia na gravidez; Asma e Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica (Adulto e Crianças); Resfriados, gripes e pneumonias; Rinite alérgica (adulto e criança); Problemas de pele: eczemas, dermatoses e eritematodescamativas, manchas, nervos melanocíticos e melanomas, piodermite e escabiose; Reumatismo em geral: dor mono e poliarticular, artrites, bursites, tendinites e neuropatias de compressão lupus; Anemias no Adulto e na criança:



Prefeitura Municipal de Baixio
“Ação com Humanização”
Gestão 2017-2020

abordagem diagnóstica e terapêutica na atenção primária e hemotransfusão; Doenças prevalentes em Urologia (incluindo próstata e cálculo renal). Problemas Cirúrgicos: Queimaduras; Insuficiência vascular periférica e úlceras de membros; Diagnóstico das patologias cirúrgicas mais frequentes e encaminhamentos necessários (apendicite, câncer de próstata, hérnias, litiasbiliar); Atenção aos Problemas Psiquiátricos Prevalentes na Atenção Primária: Transtornos ansiosos e uso de ansiolíticos: Transtorno de ansiedade generalizada; Transtorno de pânico. Transtornos Conversivos, Somatoformes e Psicossomáticos: Depressão; Transtorno Bipolar; Alcoolismo e outras dependências químicas; Esquizofrenia e uso de antipsicóticos; Noções de Psicofarmacoterapia: Ansiolíticos; Antidepressivos; Antipsicóticos; Estabilizantes do humor; Anticolinérgicos. Atenção ao Idoso: Incontinência urinária; Osteoporose; Paciente idoso açamado; Demência; Mal de Parkinson; Promoção e manutenção da saúde do idoso. Doenças Infecciosas no Adulto na Criança: Hepatite Viral; Sífilis; Calazar; Esquistossomose; Doenças exantemáticas; Imunização no adulto; Febre Reumática e Endocardites Infecciosas; Tuberculose: Diagnóstico e tratamento (adulto e criança); Tuberculose e HIV. Hanseníase; Abordagem das DSTs; Infecção pelo HIV na criança e no adulto. Emergência Clínica: Acidentes por animais peçonhentos; Envenenamentos agudos; Reações alérgicas graves.



Prefeitura Municipal de Baixio
“Ação com Humanização”
Gestão 2017-2020

ANEXO IV

REQUERIMENTO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
CONCURSO PÚBLICO: Edital 001/2019

Município: Baixio - CE

Nome do Candidato: _____

N.º da inscrição: _____ **Cargo:** _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, pelo qual apresento LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

Nº do CRM do Médico: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

É Obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

_____, _____ de _____ de 2019

Assinatura do candidato



Prefeitura Municipal de Baixio
"Ação com Humanização"
Gestão 2017-2020
ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO

CONCURSO PÚBLICO: Edital 001/2019

PREFEITURA DE BAIXIO - CE

Nome do Candidato: _____

Nº da Inscrição: _____ **Cargo:** _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

		Referente a Prova Escrita
<input type="checkbox"/>	Contra Indeferimento de Inscrição	N.º da(s) questão (ões):
<input type="checkbox"/>	Contra Gabarito da Prova Objetiva	Gabarito Oficial:
<input type="checkbox"/>	Contra o Resultado da Prova Objetiva	Resposta Candidato:
<input type="checkbox"/>	Prova de Títulos	

1.1 Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs:

1. Recurso não identificado com nome do candidato, cargo e numero de inscrição não será reconhecido, bem como não apresentar sua fundamentação.
2. Reproduzir a quantidade necessária. **Preencher em letra de forma ou digitar** e enviar por email conforme previsto no edital.
3. Apresentar documentos que justifiquem o(s) recurso(s).

Data ____/____/2019

Assinatura do Candidato



Prefeitura Municipal de Baixio
"Ação com Humanização"
Gestão 2017-2020

ANEXO VI

CRONOGRAMA FÍSICO (modificado pelo Terceiro Termo Aditivo)

ATIVIDADE/ETAPA	DATA/PERÍODO
Publicação do Extrato do Edital no Diário Oficial e Jornal de Grande Circulação	26.03.2019
Período de Inscrição	28.03.2019 a 18.04.2019
Período para Solicitação de Isenção	28.03.2019 a 02.04.2019
Publicação dos Pedidos de Isenções Deferidos	05.04.2019
Publicação das Inscrições deferidas	23.04.2019
Publicação dos Locais de Prova	27.05.2019
Aplicação da Prova Objetiva	02.06.2019
Divulgação dos Gabaritos Preliminar	04.06.2019
Prazo de Recurso contra o Gabarito Preliminar	48 hs após a publicação do gabarito preliminar
Divulgação do Resultado da análise dos recursos	13.06.2019
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	14.06.2019
Divulgação do resultado Preliminar da Prova Objetiva	17.06.2019
Prazo de Recurso contra o resultado da Prova Objetiva	48 hs após a publicação do resultado preliminar da prova objetiva
Resultado após análise dos recursos da prova objetiva	21.06.2019
Prova de Títulos	Até 24.06.2019
Divulgação do Resultado da Prova de Títulos	27.06.2019
Prazo de Recursos contra o Resultado da Prova de Títulos	48 hs após a publicação do resultado preliminar da prova de títulos
Divulgação do Resultado dos Recursos da Prova de Títulos	02.07.2019
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva e de Títulos	03.07.2019
RESULTADO FINAL DO CONCURSO	04.07.2019

As datas de divulgação de resultados poderão ser antecipadas com aviso prévio no site da CONSEP



Prefeitura Municipal de Baixio
"Ação com Humanização"
Gestão 2017-2020
ANEXO VII

Modelo Padrão de Formulário da Prova de Títulos

FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À Comissão Examinadora do Concurso Público

Prefeitura Municipal de Baixio

BAIXIO - CE

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme sub-item 4.11.1 do Edital.

01-Número de Documentos Entregues: _____

02- Nome de candidato: _____

03-N.º de Inscrição: _____

04- Cargo: _____

05-O candidato na entrega de títulos deverá efetuá-los em envelopes individuais, subscritos da seguinte forma:

Referente: Documentos Títulos – Concurso Prefeitura Municipal de Baixio - CE

Nome do Candidato:

Cargo

Nº da Inscrição no Concurso:

CONSEP - Consultoria e Estudos Pedagógicos LTDA.

06-Os documentos enviados, **todos autenticados**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.

07-Tabela a ser preenchida pelo candidato.

MARQUE COM X A PONTUAÇÃO PLEITEADA:

Especificação Títulos	PONTOS		
	P. área	Quant	Total
Doutorado na área pela qual está concorrendo	1,5		
Mestrado na área pelo qual está concorrendo	1,0		
Pós-Graduação: Especialização na área pela qual está concorrendo	0,5		
TOTAL DE PONTOS			

Pontuação solicitada pelo candidato: _____

Pontuação obtida após análise (não preencher este campo): _____

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, ____ de _____ de 2019

Assinatura do(a) Candidato(a)



Prefeitura Municipal de Baixio
"Ação com Humanização"
Gestão 2017-2020
ANEXO VIII

FORMULÁRIO PARA REQUERER ISENÇÃO

A

Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Baixio - CE
BAIXIO - CE

Pelo presente, eu, _____,
titular do Documento de Identidade nº. _____, _____, CPF nº.
_____, Número de Identificação Social - NIS
_____, com endereço
na(o) _____, Bairro _____, Cidade:
_____, Estado: ____, Cep _____, **REQUEIRO**, na forma do item 3.6 do
Edital de Concurso Público nº 001/2019, isenção da taxa de inscrição, em razão de ser:

Candidato com limitação financeira.

Estar cadastrado no CadÚnico.

Ser doador de Sangue

(anexar cópia legível do documento de identidade e informar no campo abaixo o NIS [Número de Identificação Social], que comprove sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal Nº 6.135/2007)

Declaro possuir os requisitos necessários para solicitar isenção conforme edital.

Declaro estar ciente de que, em caso de falsa declaração, estarei sujeito às sanções previstas no art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de Setembro de 1979.

NIS/CadÚnico: _____.

_____, ____/____/2019

Assinatura do Candidato

Parecer da Secretaria Municipal de Assistência

Defiro

Indefiro

Carimbo e Assinatura
