

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU

MANUAL

DO

CANDIDATO

REALIZAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU
MANUAL DO CANDIDATO – EDITAL001/2017

O **MUNICÍPIO DE MULUNGU, ESTADO DO CEARÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Robert Viana Leitão, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** de provas, destinado às vagas declaradas para os cargos do seu quadro de pessoal, instituído através de **Lei Municipal**, que estabelece o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, conforme vagas indicadas no **ANEXO I** que é parte **integrante** deste Edital e adota o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

A prova seletiva teórico-objetiva é eliminatória e classificatória e terá a coordenação técnico-administrativa do INSTITUTO CONSULPAM– Consultoria Público-Privada. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao Inciso II do artigo 37, da Constituição Federal Brasileira, pela Lei Orgânica Municipal e pelas normas contidas neste Edital.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso será regulado pelas normas do presente **EDITAL** e seus Anexos, bem como pelo **Manual do Candidato**, cujo teor terá peso de Lei para a Administração Pública e para os candidatos, além dos princípios gerais do Direito Administrativo.

1.1 Acompanham o presente Edital, sendo dele partes componentes os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I - Quadro Geral de Vagas e Vencimentos**
- b) **ANEXO II - Quadro de Provas**
- c) **ANEXO III - Programas das Provas**
- d) **ANEXO IV- Atribuições dos Cargos**
- e) **ANEXO V - Fórmulas - Pontuação Final**
- f) **ANEXO VI - Modelo - Capa Recursos**

2.O concurso se destina ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional permanente da Prefeitura Municipal de MULUNGU – CE cujos cargos existentes, número de vagas, cadastro de reserva, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura no cargo constam no Anexo I.

3.O prazo de validade do concurso será de dois anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Chefe do Poder Executivo Municipal ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.

4.Todos os prazos estabelecidos neste Edital são improrrogáveis, preclusos e peremptórios, não perdendo estas características, mesmo nos casos de fatos imprevisíveis e de caso fortuito e força maior.

5. **CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES**

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS
Período de Inscrição	06 de dezembro a 26 de dezembro 2017.
Local de Inscrição	www.consulpam.com.br

Solicitação de Isenção das inscrições	06 a 07 de dezembro de 2017.
Homologação das Inscrições para os candidatos isentos	14 de dezembro de 2017.
Recursos contra homologação dos candidatos isentos	15 e 18 de dezembro de 2017.
Homologação das Inscrições para os candidatos pagantes	02 de janeiro de 2018.
Recursos contra homologação dos candidatos pagantes	03 e 04 de dezembro de 2017.
Data da Prova	04 de fevereiro de 2018.
Horário da Prova	*Turno manhã.
Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES	05 de fevereiro de 2018.
Recursos contra os gabaritos preliminares	06 e 07 de fevereiro de 2018.
Resultado dos recursos	21 de fevereiro de 2018.
Relação dos candidatos aprovados nas provas objetivas	28 de fevereiro de 2018.
Recursos contra a relação dos aprovados	01 e 02 de março de 2018
Respostas dos recursos	08 de março de 2018.
Relação dos aprovados dentro do limite de vagas	12 de março de 2018.
Recursos contra a relação dos aprovados	13 e 14 de março de 2018.
Relação final dos aprovados, após recursos.	16 de março de 2018.

* Todas as datas são passíveis de serem alteradas.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período compreendido de acordo com o CAPÍTULO I – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES no site www.consulpam.com.br.

1.1. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

1.1.1. O valor da taxa de inscrição para o cargo de Agente Municipal de Trânsito é de **R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais)**.

1.2. Acrescido ao valor de cada inscrição terá a taxa de R\$ 4,70 relativa às custas das tarifas bancárias cobradas pelo banco para geração, compensação e baixa de cada boleto.

1.3. O pagamento da inscrição somente poderá ser feito em favor da Prefeitura Municipal de Mulungu, através de boleto bancário gerado no site www.consulpam.com.br, durante o período das inscrições.

2. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e respectivo pagamento do boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional nº. 19, de 04/06/98).
- b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação.
- c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino.
- d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral.
- e) Possuir, até a data da posse, os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I.
- f) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital.
- g) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis.
- h) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo.

3. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item 2 e seus subitens, deste capítulo, será solicitada no ato da posse.

3.1. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do concurso.

4. **Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, proceder da seguinte forma:**

4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste Edital.

4.2. Preencher seu cadastro no site www.consulpam.com.br e gerar boleto bancário para pagamento.

4.3. As informações prestadas no cadastro para inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Prefeitura Municipal de MULUNGU no direito de excluí-lo do concurso, caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos.

5. No dia estabelecido no CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES será divulgada lista nominal dos candidatos distribuídos por cargo. Caso o candidato perceba a ausência do seu nome na relação divulgada, o mesmo deverá entrar em contato com o setor de COORDENAÇÃO DE CONCURSO DO INSTITUTO CONSULPAM pelo e-mail contato@consulpam.com.br ou pelos telefones (85) 3224-9369, para informar sobre a omissão de seu nome.

6. Ao candidato, pertence à irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cadastro para inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.

7. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Prefeitura Municipal de MULUNGU.

8. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.

9. Para os efeitos deste Concurso Público, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares; carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal nº. 9.503/97, e passaporte; além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade, como por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC.

10. Para os efeitos deste Concurso Público, NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal nº. 9.503/97 carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. Este item também se aplica à identificação do eventual procurador do candidato.

11. **É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações conforme estabelecido no Capítulo VII – Das Publicações.**

12. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular a prova e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

13. Os candidatos poderão solicitar **ISENÇÃO** do pagamento da Taxa de inscrição se:

a) comprovarem 1 (uma) doação de sangue no período 05 de dezembro de 2016 a 05 de dezembro de 2017. Para tanto, deverão preencher normalmente a ficha de inscrição no site www.consulpam.com.br e enviar o comprovante da doação de sangue junto com a Solicitação de Isenção (ANEXO VII) além do comprovante de inscrição para o e-mail isencaoconsulpam@gmail.com. **No dia da prova, o candidato só terá acesso ao local de prova se entregar ao fiscal original do referido comprovante ou sua cópia autenticada em cartório competente.** O envio da documentação deve ser feito no período estipulado no Capítulo I, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

b) comprovarem seu estado de pobreza na forma da Lei estadual Nº 14.859 de 28 de dezembro de 2010 através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, acompanhado da Ficha Cadastral emitida pelo Sistema CadÚnico, constando a renda per capita da família, em atividade, no Programa do Governo Federal. A ausência da Ficha cadastral acarretará INDEFERIMENTO da isenção do candidato. O candidato deverá preencher seu cadastro de inscrição no site www.consulpam.com.br, enviar a Declaração emitida pelo setor do CadÚnico junto com a Solicitação de Isenção (ANEXO VII) além do comprovante de inscrição para o e-mail isencaoconsulpam@gmail.com. **No dia da prova, o candidato só terá acesso ao local de prova se entregar ao fiscal original do referido comprovante ou sua cópia autenticada em cartório competente.** O envio da documentação deve ser feito no período estipulado no Capítulo I, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

14. **Poderá ser aceita a solicitação de isenção para apenas um cargo.**

15. Será publicada a relação nominal dos candidatos cujas solicitações de isenções foram DEFERIDAS ou INDEFERIDAS de acordo com o *Capítulo I – Cronograma das Atividades*. E para os casos de isenções que forem INDEFERIDAS, para concluírem suas inscrições, será necessário efetuarem o pagamento do boleto bancário.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Em cumprimento ao inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal, à pessoa com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para preenchimento das vagas, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, sendo reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o cargo pretendido.

2. Na aplicação deste percentual, serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 5 (cinco) décimos e arredondadas para o primeiro inteiro subsequente àqueles iguais ou superiores a tal valor.

3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99.

4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pela pessoa com deficiência, é obstativa à inscrição no Concurso.

5. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.

6. Nos termos do Decreto Federal nº.3.298/99, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificá-la na ficha de inscrição.

7. O candidato deverá enviar para o Instituto CONSULPAM, no **período de inscrição**, Laudo Médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, atestando inclusive que há existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício do cargo a que pretende concorrer.

8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias das provas deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

9. Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Administração, quando ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência, e o grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo.

10. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiência, o candidato terá seu nome excluído da lista de classificação dos deficientes.

11. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.

12. Resguardadas as disposições do artigo 40, do Decreto Federal nº. 3.298/99, os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, a avaliação, ao horário e ao local da realização das provas.

13. Mesmo após o exame aludido no item 9 desse capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.

14. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para deficientes, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.

15. O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.

16. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência; e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

17. As pessoas com deficiência que desejarem se inscrever no certame, deverão enviar cópia do CID para recursosconsulpam@gmail.com e entregar laudo original ou cópia autenticada ao fiscal de sala no dia da prova.

CAPÍTULO IV - DO CONCURSO

1. O concurso será constituído de Prova escrita de múltipla escolha, conforme Anexos II e III.

CAPÍTULO V - DA PROVA

1. A ETAPA

2. será realizada na cidade de MULUNGU – CE.

1.1. A **prova OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS** versará de questões de múltipla escolha– A, B, C, D - de acordo com conteúdo indicado Anexo III.

1.2. A **prova OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** versará de questões de múltipla escolha– A, B, C, D- de acordo com conteúdo especificado no Anexo III.

1.3. A **duração das PROVAS será de (3) três horas, com início e término a serem divulgados.**

1.4. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo, por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

1.5. Considerar-se-á aprovado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50% (cinquenta) por cento, em cada prova da 1ª Fase – CONHECIMENTOS GERAIS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

1.6. Não serão admitidas comunicações paralelas com outros candidatos durante a aplicação das provas, nem o uso de calculadoras eletrônicas, *laptop*, *palmtop*, celulares dentre os demais aparelhos eletrônicos, anotações, consultas e pesquisas, além do uso de bonés e óculos escuros. Também não será permitido que o candidato saia de sua cadeira para fazer perguntas sobre questões, a qualquer dos aplicadores da prova. As dúvidas e questionamentos acerca da prova somente poderão ser arguidos no recurso cabível.

1.7. **O candidato não poderá entrar no local de prova portando celular, bonés, bolsas, mochilas, sacolas, óculos escuros, relógios, dentre outros. Os únicos objetos permitidos serão caneta de corpo transparente e documento pessoal.**

1.8. Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no Cartão-Resposta. Será nula a questão em que for assinalada mais de uma resposta, ainda que legível, ou que contenha emenda ou rasura, não sendo computada a resposta que não for transferida para o cartão-resposta.

1.9. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato. Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.

1.10. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova.

1.11. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com uma hora de antecedência, munido dos documentos de identificação e o Comprovante de Inscrição emitido na página do candidato dentro do site www.consulpam.com.br, sem os quais não terá acesso ao local da prova.

1.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas qualquer documento de identidade original, dentre os aceitos neste Concurso (ver itens 10 e 11 do Capítulo II), por motivo de perda, furto ou roubo, poderá apresentar a cópia autenticada de qualquer um deles juntamente com Boletim de Ocorrência. Na hipótese de todos os seus documentos terem sido extraviados, não tendo cópia autenticada de nenhum dos documentos de identidade admitidos neste Edital, poderá ter acesso ao local da prova mediante a apresentação de documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 10 (dez) dias anteriores à data prevista para a realização da prova, juntamente com Termo de Compromisso em apresentar, até 30 dias após a realização da prova, Documento de Identificação original, sob pena de exclusão do certame. O candidato que não apresentar no dia da prova estes documentos, não terá acesso ao local da prova e será automaticamente excluído do concurso.

1.13. Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pela empresa responsável pela realização do concurso, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.

1.14. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta somente com caneta esferográfica preta ou azul.

1.15. Acarretará a eliminação do concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao concurso, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

1.16. Não será permitido ao candidato permanecer nos locais das provas com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador e outros). **A emissão de qualquer sinal sonoro durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado, implicará na ELIMINAÇÃO do candidato, constituindo tentativa de fraude.**

1.17. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa, o candidato que, durante a realização das provas:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para sua realização.
- b) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de qualquer questão da prova.

- c) Recusar-se a entregar o material da prova ao final do prazo estabelecido.
- d) Afastar-se da sala a qualquer tempo sem o acompanhamento do Fiscal.
- e) Descumprir as instruções contidas no caderno de prova.
- f) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- g) Negar-se ser revistado com detector de metal na entrada e dependências de seu local de prova.
- h) Quando, após o final das provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos.
- i) Fizer a prova mediante fraude, através de interposta pessoa, colocada em seu lugar por intermédio da falsificação de documentos.
- j) Realizar a prova mediante fraude, com a aquisição prévia, onerosa ou não, do gabarito da prova.

1.18. No dia da realização da prova, caso o nome do candidato não conste na lista oficial referente ao local da prova, poderá ser feita a inclusão do seu nome mediante a apresentação do original de seu documento de identidade ou cópia autenticada do mesmo juntamente com o **Comprovante de Pagamento do Boleto**. Na ocasião, será efetuado o preenchimento do formulário específico para a inclusão.

1.19. Sendo efetuada a inclusão, será eliminado o candidato que, posteriormente à realização da prova, se verificar a inexistência ou a incorreta e irregular inscrição, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa.

1.20. Constatada a inexistência da inscrição ou a sua irregularidade, será a inscrição automaticamente cancelada, sem direito a recurso, independentemente de qualquer formalidade, presumindo-se ter sido simulada e fraudada, tendo sido falseado o Comprovante de Pagamento, apresentado para a inclusão do nome do candidato na lista da prova, considerando-se nulos todos os atos anteriores, decorrentes da inscrição fraudada, especialmente a prova realizada, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa.

1.21. A candidata que tiver necessidade de **amamentar durante a realização das provas** poderá levar um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A Prefeitura Municipal de MULUNGU e a empresa organizadora do concurso não se responsabilizarão pela guarda da criança, sendo de total responsabilidade da genitora e do pai os eventuais prejuízos ocasionados ao infante, pelo transporte, estadia, alimentação, guarda, instalação e tratamento necessários.

1.22. Ao terminar a prova o candidato deverá apresentá-la ao fiscal de forma intacta, sem faltar nenhuma de suas folhas ou parte delas, juntamente com o cartão-resposta.

1.23. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.

1.24. O gabarito preliminar das provas será publicado no site www.consulpam.com.br um dia após a realização das provas.

1.25. Ao final de cada prova, os 3 (três) últimos candidatos presentes deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos a tiverem concluído, ou o tempo de duração das provas tenha encerrado.

1.26. O candidato que não observar o disposto no item anterior, insistindo em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo de desistência do concurso e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por 1 (um) outro candidato, pelos fiscais e pelo executor.

1.27. A média das notas obtidas nas provas objetivas, consideradas em duas casas decimais, constitui a nota final da primeira etapa do concurso.

1.28. Período de sigilo: O candidato só poderá ausentar-se da sala das provas escritas após 60 (sessenta) minutos contados do efetivo início das mesmas e, somente poderá levar consigo o caderno de provas, decorridos 1h30min do início das mesmas.

1.29. O candidato não poderá entrar no local de prova portando celular, bonés, bolsas, mochilas, sacolas, óculos escuros, dentre outros. Os únicos objetos permitidos são caneta de corpo transparente, documento pessoal, garrafas de água transparente, lanche in natura ou, quando industrializado, com o lacre original da fábrica inviolável.

CAPÍTULO VI - DA CLASSIFICAÇÃO

1. A Classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas através das fórmulas previstas no Anexo V.

2. A Classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, através de publicação no site www.consulpam.com.br

3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará sucessivamente:

- a) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
- b) O candidato de mais idade.

4. Será eliminado o candidato que não obtiver, em todas as avaliações, a pontuação mínima de 50 (cinquenta) por cento, em cada uma das provas, tanto conhecimentos gerais quanto conhecimentos específicos.

CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS

1. Para interposição de recursos, os candidatos devem preencher modelo padrão, conforme ANEXO VI desse edital.

2. Caberá recurso, a ser interposto por e-mail (recursosconsulpam@gmail.com) dentro dos prazos estabelecidos abaixo, pelo próprio candidato, cuja legitimidade e interesse pertençam somente a ele, nos casos listados a seguir:

- a) do impedimento para se inscrever, conforme situação indicada nos itens 2, 3 e 4 do Capítulo II, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do fato ocorrido.
- b) do indeferimento das inscrições para pagantes, isentos, afrodescendentes, PCD e Idosos, dentro de 02 (dois) dias úteis, contados do dia seguinte ao da data de publicação das inscrições indeferidas.

- c) do resultado dos gabaritos preliminares das provas objetivas, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte à data de divulgação do gabarito.
- d) dos resultados dos aprovados nas provas objetivas, do resultado final, homologação do Concurso, dentro de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação de cada ato a recorrer.
3. Os recursos concernentes ao item 1 deste capítulo serão dirigidos à Banca do Instituto Consulpam, mediante petição escrita e assinada pelo candidato ou por seu procurador/mandatário, dentro do prazo estabelecido, indicando as razões de seu recurso.
- 3.1. Os prazos recursais, indicados no item 1 e suas alíneas, deste capítulo, são preclusos e peremptórios, não sendo conhecido o recurso interposto intempestivamente, mesmo nos casos de fatos imprevisíveis, fortuitos e força maior.
- 3.2. As petições deverão ser assinadas pelos candidatos ou por seu procurador, desde que à petição seja anexada a respectiva procuração, que pode ser de natureza particular, constando poderes específicos para recorrer. Não serão conhecidos os recursos assinados por terceira pessoa, diversa do candidato, que não seja seu procurador e que não apresente o instrumento procuratório. Somente se aceitará a procuração por escrito, não se admitindo o mandato tácito.
- 3.3. Não serão aceitos recursos interpostos mediante substabelecimento do procurador para terceira pessoa.
4. O recurso contra o gabarito preliminar deverá ser feito um para cada questão e conter:
- a) argumentação lógica e consistente, com identificação do candidato;
 - b) indicação do número da questão, da alternativa assinalada pelo candidato e da resposta divulgada pela Coordenação do Concurso, quando o recurso vergastar o gabarito ou pedir a revisão de prova;
 - c) digitado e assinado pelo candidato.
5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.
6. Recursos cujo teor desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.
- 7. A Banca Examinadora constitui-se na última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.**
8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão conhecidos e avaliados.
9. No caso de deferimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração na classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação.
10. A decisão do recurso será dada a conhecer, coletivamente, através de publicação no **site www.consulpam.com.br**.
11. Na hipótese do recurso contra o gabarito ou questão de prova, terá cabimento à *reformatio in pejus* (reforma para pior) da classificação do candidato se, após o conhecimento e avaliação do recurso, vier a

ser constatado erro na correção da prova, concluindo-se que a nota do candidato é menor do que a divulgada, podendo o candidato ser desclassificado.

CAPÍTULO VIII - DAS PUBLICAÇÕES

1. A Prefeitura publicará em Jornal de grande circulação no Estado, no Paço da Prefeitura Municipal e nos sites: www.mulungu.ce.gov.br e www.consulpam.com.br.

- 1.1 Aviso de Edital N.001/2017 do concurso.
- 1.2 Resultado final do concurso.
- 1.3 Decreto de homologação do concurso.
- 1.4 Editais de convocação para nomeação e posse.

2. A Prefeitura publicará no Paço da Prefeitura Municipal e nos sites: www.mulungu.ce.gov.br e www.consulpam.com.br:

- 2.1. Aviso de Editais Complementares.
- 2.2. Lista de candidatos habilitados.
- 2.3. Convocação dos candidatos.
- 2.4. Lista de inscrições indeferidas/impedidas.
- 2.5. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas, para prestação da prova.
- 2.6. Gabaritos.
- 2.7. Resultado dos recursos.

CAPÍTULO IX- DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

1. A Homologação do Concurso será feita por Ato do Prefeito mediante relatório sobre as fases do mesmo, preparado pelo Órgão competente e constará dele:

- a) Cópia do Edital.
- b) Cópia dos Atos designativos da Comissão Coordenadora.
- c) Lista de aprovação por ordem decrescente da Pontuação Final obtida em conformidade com o Anexo VI.
- d) Ocorrências havidas durante a realização do concurso.
- e) Parecer final do Órgão ou setor Competente e responsável pelo processo seletivo.
- f) Parecer da Comissão Coordenadora do Concurso.

CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos dependerá do atendimento às exigências legais para a investidura no cargo e dar-se-á por nomeação do Chefe do Poder Executivo, por ato individual, ou coletivo, a critério da Administração Pública, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado através do Jornal de Grande Circulação, após homologação do concurso.

2. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da administração, conforme o número de vagas disponível obedecida a ordem classificatória.

3. A convocação dos classificados para preenchimento das vagas disponíveis será feita através dos meios utilizados para divulgar este edital.

4. Para ser nomeado e tomar posse no respectivo cargo, o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado em todas as fases necessárias ao cargo para qual concorreu no presente concurso de provas;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade de condição, consoante o artigo 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;
- c) Ter a idade mínima de 18(dezoito) anos completos;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e relativas ao serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) Não ter sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade, transitada em julgado, ou qualquer condenação incompatível com o exercício do cargo pretendido;
- f) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- g) Não ferir o disposto no inciso XVI do artigo 37 – capítulo VIII – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - da Constituição Federal;
- h) Apresentar o diploma ou certificado exigido para o cargo, conforme a qualificação indicada no Anexo I, parte integrante deste Edital;
- i) Aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo.

5. Perderá os direitos decorrentes do concurso o candidato que:

- a) Não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;
- b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo;
- c) Recusar nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

6. Para a tomada de posse nos cargos para o qual foram classificados, os candidatos deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);
- c) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- d) Declaração de Bens e Valores ou apresentação da cópia da Declaração de Imposto de Renda, conforme o Decreto N.º472/96, de 25/10/96;
- e) Foto 3x4;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS

g) Carteira Nacional de Habilitação - CNH

7. Todos os documentos especificados neste capítulo deverão ser entregues em cópias autenticadas em cartório.

8. Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e emocionalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Junta Médica do Município.

9. Fica assegurado ao candidato que assim o desejar, a indicação de profissional de sua livre escolha para acompanhar o exame médico pré-admissional.

10. Após a nomeação, no momento da posse, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória do atendimento das condições previstas no item 2 do Capítulo II deste edital, bem como daquelas estabelecidas no item 6 e suas alíneas, deste capítulo.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Os prazos deste edital poderão ser prorrogados a juízo da Comissão Coordenadora através de publicações nos meios de comunicação em que ele foi divulgado. Entretanto, sem esta prévia e oficial prorrogação, os prazos aqui constantes permanecem com as características previamente estabelecidas.

2. O prazo de validade do concurso, para efeito de nomeação, será de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação do ato homologatório, prorrogável apenas uma vez pelo mesmo período.

3. Fica vedada a realização de concurso público, enquanto houver candidato aprovado e ainda existam vagas ofertadas no presente concurso, salvo quando esgotado o prazo do item anterior.

4. A diferença entre o número de vagas e o de classificação constituir-se-á reserva de habilitação para suprir eventuais desistências, exclusões de candidatos ou abertura de novas vagas no prazo de validade do concurso.

5. Serão divulgados apenas os nomes dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.

6. A Prefeitura poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o concurso, em ato devidamente fundamentado.

7. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Concurso.

8. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste concurso, que não tenha sido resolvida no âmbito administrativo, o foro competente para a resolução judicial é o da Comarca de MULUNGU Estado do Ceará, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

MULUNGU - CE, 05 de dezembro de 2017.

ROBERT VIANA LEITÃO
Prefeito Municipal

MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2017
ANEXO I

Relação dos Cargos, número de vagas, salário, carga horária e escolaridade.

QUADRO GERAL DE VAGAS PERMANENTES

Cód.	Cargo	Carga Horária	Requisitos/ Escolaridade	Vencimento Base (R\$)	Vagas- Ampla concorrência	Vagas PCD
01	AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO	40h/sem.	Ensino Médio completo e CNH “AB”	937,00	10	-
TOTAL DE VAGAS					10	

MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2017
ANEXO II – Quadro das Provas

NÍVEL MÉDIO

CARGOS	PROVAS	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO	
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5	50% (10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos	10		
		Noções de Informática			
		Noções de Direito Administrativo			
		Atualidades			
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0	50% (10 QUESTÕES)	

**MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2017
ANEXO III
PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2017**

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

1.1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

1.2.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.

1.2.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

Raciocínio Lógico. Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros e Racionais. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema Monetário Brasileiro. Noções de Lógica. Sistema de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatísticas.

1.2.3. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

A Administração Pública: Princípios Básicos da Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitações e Contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores Públicos: Regime Especial, Regime Trabalhista, Expediente Funcional e Organizacional. Cargo, Emprego e Função pública. Órgãos Públicos. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo.

1.2.4. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Fundamentos do Windows (7 e posteriores): operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência. Configurações básicas: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela. Conceito básico de Internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. MS Office 2013. Correio eletrônico: conceitos básicos; formatos de mensagens; transmissão e recepção de mensagens; catálogo de endereços; arquivos anexados; uso dos recursos; ícones; atalhos de teclado.

1.2.5. ATUALIDADES

História recente do Brasil, do Estado do CEARÁ. Notícias nacionais e internacionais atuais referentes a temas sócio/econômico/político/cultural, veiculados pela imprensa nos últimos 12 (doze) meses.

1.2 - PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, anulação e revogação; Prescrição. **Noções de Direito Constitucional:** Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); 2. Dos Direitos e

Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Da Segurança Pública (Art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. **Noções de Direito Penal:** Dos Crimes contra a Pessoa e contra o Patrimônio (Art. 121 ao 183 do Código Penal); os Crimes contra a Administração Pública (Art. 312 ao 337-Ado Código Penal). **Legislação Específica:** Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro e suas atualizações; as resoluções do CONTRAN e suas alterações, publicadas no D.O.U. relacionadas a seguir: a Resolução nº. 04, de 23/01/1998, publicada em 26/01/1998; a Resolução nº. 14, de 06/02/1998, publicada em 12/02/1998; a Resolução nº. 15, de 06/02/1998, publicada em 12/02/1998; a Resolução nº. 20, de 17/02/1998, publicada em 18/02/1998; a Resolução nº. 24, de 21/05/1998, publicada em 22/05/1998; a Resolução nº. 25, de 21/05/1998, publicada em 22/05/1998; a Resolução nº. 26, de 21/05/1998, publicada em 22/05/1998; a Resolução nº. 32, de 21/05/1998, publicada em 22/05/1998; a Resolução nº. 36, de 21/05/1998, publicada em 22/05/1998; a Resolução nº. 49, de 21/05/1998, publicada em 22/05/1998; a Resolução nº. 53, de 21/05/1998, publicada em 22/05/1998; a Resolução nº. 82, de 19/11/1998, publicada em 20/11/1998; a Resolução nº. 110, de 24/02/2000, publicada em 10/03/2000; a Resolução nº. 128, de 06/08/2001, publicada em 03/09/2001; a Resolução nº. 132, de 02/04/2002, publicada em 12/04/2002; a Resolução nº. 136, de 02/04/2002, publicada em 09/04/2002; a Resolução nº. 146, de 27/08/2003, publicada em 02/09/2003; a Resolução nº. 149, de 19/09/2003, publicada em 13/10/2003, republicada em 16/10/2003; a Resolução nº. 152, de 29/10/2003, publicada em 13/11/2003, republicada em 22/12/2003; a Resolução nº. 157, de 22/04/2004, publicada em 07/05/2004, retificada em 24/05/2004; a Resolução nº. 160, de 22/04/2004, publicada em 11/06/2004; a Resolução nº. 168, de 14/12/2004, publicada em 22/12/2004, republicada em 22/03/2005; a Resolução nº. 202, de 25/08/2006, publicada em 11/09/2006; a Resolução nº. 205, de 20/10/2006, publicada em 10/11/2006; a Resolução nº. 206, de 20/10/2006, publicada em 10/11/2006; a Resolução nº. 211, de 13/11/2006, publicada em 22/11/2006; a Resolução nº. 231, de 15/03/2007, publicada em 21/03/2007; a Resolução nº. 235, de 11/05/2007, publicada em 21/05/2007; a Resolução nº. 254, de 26/10/2007, publicada em 21/11/2007; a Resolução nº. 259, de 30/11/2007, publicada em 06/12/2007.

MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2017

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

1. AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Defender e preservar os bens que compõem o patrimônio público municipal; manter a segurança e a integridade dos logradouros, prédios, praças e parques públicos municipais; desenvolver ações de preservação de segurança urbana no âmbito do município; desenvolver ações de preservação de segurança de patrimônios artístico, histórico, cultural e ambiental do município; realizar a segurança pessoal do chefe do Poder Executivo Municipal; executar serviço relativo à segurança nas promoções públicas de incentivo ao turismo local; executar o serviço de orientação e salvamento de banhistas nos rios e lagoas, quando necessário; proceder a serviços de ronda, de acordo com o comando operacional, em postos de trabalho; atender prontamente as convocações de seus superiores hierárquicos; prestar socorro em época de calamidade pública e em situação de emergência; prestar auxílio na manutenção ou restabelecimento da ordem pública; desenvolver outras atividades correlatas à segurança e à defesa civil.

MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2017

ANEXO V

FÓRMULAS - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS (PORT=Português +
C.BÁSCOS=Conhecimentos Básicos)

NPESP = NOTA DA PROVA ESPECÍFICA

1. PONTUAÇÃO FINAL:

PF= **NPCG** + **NPESP**

MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2017

ANEXO VI

Modelo da Capa - Recurso

Concurso: 001/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU - CE

CARGO:

COD:

Nome:

Número de Inscrição:

Endereço:

Questão:

Motivo do recurso:

**MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2017
ANEXO VII**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU - CE
Requerimento para Isenção do pagamento das Inscrições**

Eu, _____, candidato(a) à
função _____, Cod. _____,
apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos comprovantes de Doação
de Sangue ou Comprovação de membro de família de baixa renda. Estes são verdadeiros e válidos na
forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias autenticadas em cartório, para fins de Isenção do
Pagamento da Taxa de Inscrição na Seleção Pública para Provimento de Cargos Efetivos da Prefeitura
Municipal de Mulungu - CE.

Por ser Expressão da Verdade.

Pede Deferimento.

_____ - _____, _____ de _____/17

CANDIDATO

CPF: _____

Recebido e conferido por _____
Nome do Técnico responsável pelo recebimento deste documento