

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA
SELEÇÃO PÚBLICA II 2013/PMI
Edital 005/ 2013

O PREFEITO E O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA, no uso de suas atribuições legais, tornam pública a realização da **SELEÇÃO PÚBLICA II 2013/PMI**, destinada à formação de um banco de agentes escolares para integrar os serviços Financeiro de Unidade Executora e de Secretaria Escolar da rede pública municipal de ensino visando o preenchimento de 180 (cento e oitenta) cargos de provimento em comissão, sendo 90 (noventa) para Agente Financeiro de Unidade Executora e 90 (noventa) para Agente da Secretaria Escolar, mediante condições estabelecidas neste Edital e em seus ANEXOS e de acordo com a Lei nº. 033, de 26 de fevereiro de 2013.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A **SELEÇÃO PÚBLICA II 2013/PMI**, objeto deste Edital, consiste de processo de Avaliação de Conhecimentos de caráter eliminatório, realizado através de Prova escrita objetiva.

1.2. A quantidade de vagas, vencimento base, carga-horária, escolaridade mínima e descrição das funções, estão dispostos no **Anexo I** deste Edital;

1.3. O conteúdo programático das provas escritas objetivas está disposto no **Anexo II** deste Edital.

1.4. Todas as fases da seleção serão realizadas na cidade de Itapipoca (CE).

1.5. O desenvolvimento das etapas relativas às Inscrições e aplicação das Provas Escritas Objetivas será de responsabilidade técnica e operacional da Associação Cearense de Estudos e Pesquisas (ACEP).

1.6. Os candidatos habilitados na **SELEÇÃO PÚBLICA II 2013/PMI**, ao serem nomeados, poderão ser lotados em qualquer das escolas integrantes da rede municipal de ensino, conforme a necessidade da PMI.

1.7 A Prefeitura Municipal de Itapipoca não se responsabilizará pelo transporte dos nomeados ao respectivo local de trabalho;

1.8. Os candidatos habilitados na **SELEÇÃO PÚBLICA II 2013/PMI**, ao serem nomeados, deverão atender aos requisitos e executar as atividades inerentes ao respectivo cargo, conforme detalhado no **Anexo I**, deste Edital.

1.9. A nomeação dos candidatos habilitados na **SELEÇÃO PÚBLICA II 2013/PMI** não retira a natureza jurídica do cargo de provimento em comissão, podendo o Chefe do Poder Executivo Municipal exonerar os ocupantes dos cargos, sempre que entender conveniente e oportuna a medida para a Administração Pública Municipal;

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. Os candidatos deverão indicar, no ato da sua inscrição, o cargo para o qual deseja concorrer (Agente Financeiro de Unidade Executora ou Agente da Secretaria Escolar).

2.2. A inscrição do candidato implica:

a) conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou inconformação;

b) conhecimento de quaisquer alterações do presente Edital ou comunicados, mediante consulta ao site da seleção ou ao Diário Oficial do Estado do Ceará, conforme o disposto nos **subitens 10.7. e 10.8.**

2.3. As inscrições serão efetuadas, exclusivamente, por meio da INTERNET, no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/selecao2PMI2013> e ficarão abertas no

período compreendido entre **10:00h do dia 15 de maio de 2013 e 23h59min do dia 10 de junho de 2013**, observado o horário local.

2.4. A ACEP não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que tenham impossibilitado a transferência dos dados.

2.5. Após o preenchimento da Ficha de Inscrição, será gerado boleto bancário no valor de R\$ 60,00 (sessenta reais), o qual deverá ser pago em qualquer agência bancária até o **dia 11 de junho de 2013**.

2.6. Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todas as condições exigidas para os cargos previstos neste Edital.

2.7. Os pagamentos efetuados com cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação, devendo o valor do cheque corresponder ao valor exato da taxa de inscrição.

2.8. Em caso de devolução do cheque, por qualquer que seja o motivo, a inscrição se tornará, automaticamente, nula.

2.9. Não serão aceitos pagamentos de taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência bancária, DOC, TED, via postal, via FAX, condicional ou extemporâneo.

2.10. Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição.

2.11. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, com exceção dos candidatos amparados pela seguinte legislação: Lei Municipal nº. 86/2006, de 16 de novembro de 2006 e Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

2.11.1. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato em formulário a ser preenchido no ato da inscrição, disponível no período entre **10:00h do dia 15 de maio de 2013 e 23h59min do dia 16 de maio de 2013**, observado o horário local, no endereço eletrônico: <http://concursos.acep.org.br/selecao2PMI2013>.

2.11.2. Documentação a ser entregue pelos candidatos amparados pela Lei Municipal nº. 86/2006:

- a) declaração original do órgão de origem indicando sua condição de servidor público;
- b) cópia simples do contracheque atual;
- c) documento de identidade do candidato (cópia autenticada em cartório);
- d) requerimento de isenção, devidamente assinado.

2.11.3. Para os candidatos amparados pelo Decreto nº. 6.593/08, a isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato em formulário a ser preenchido no ato da inscrição disponível no período de **10:00h do dia 15 de maio de 2013 e 23h59min do dia 16 de maio de 2013**, observado o horário local, no endereço eletrônico: <http://concursos.acep.org.br/selecao2PMI2013>, contendo:

a) Indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) Nome completo da Mãe; e

c) Declaração de que atende à condição de membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007, conforme estabelecido no Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008, artigo 2º, inciso II.

2.11.3.1. A ACEP consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato;

2.11.3.2. A validação do pedido de isenção dos candidatos é de exclusiva responsabilidade do órgão gestor do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS).

2.11.4. Os documentos de que tratam o **subitem 2.11.2.** deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Administração de Itapipoca, localizada na Av. Monsenhor Tabosa, 3027, Julio II, **nos dias 16 de maio de 2013 a 17 de maio de 2013, no horário de 08 às 12h e de 14 às 17h**, observando o horário local.

2.11.5. Em casos excepcionais, será aceita a entrega dos documentos mencionados no **subitem 2.11.2.**, mediante procuração ou via SEDEX.

2.11.5.1. No caso de remessa via SEDEX, só serão aceitos documentos postados até o dia **17 de maio de 2013**, para o seguinte endereço: ACEP - Av. da Universidade, 2446, Benfica, Fortaleza/CE, CEP: 60.020-180.

2.11.6. Não será concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que omitir informações e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar a documentação ou não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos **subitens 2.11.1. a 2.11.5.** deste Edital.

2.11.7. A data de publicação da relação dos requerimentos de isenção deferidos será divulgada até o dia **23 de maio de 2013**, no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/selecao2PMI2013>.

2.11.8. Eventuais recursos contra o indeferimento dos requerimentos de isenção podem ser interpostos nos dias **24 e 25 de maio 2013**, no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/selecao2PMI2013>.

2.11.9. A data de publicação do resultado dos recursos será divulgada no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/selecao2PMI2013>, até o dia **31 de maio de 2013**, devendo, para a análise destes, no caso de candidatos amparados pelo Decreto Federal nº. 6.593/08, ser reenviada a documentação aos órgãos competentes, sendo de responsabilidade do candidato a verificação e regularização da respectiva documentação e da situação cadastral junto a esses órgãos, uma vez que a resposta aos recursos será soberana e incabível de recursos adicionais.

2.11.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/selecao2PMI2013> para imprimir o boleto de pagamento da taxa de inscrição, providenciando o respectivo pagamento, conforme o disposto no **subitem 2.5.** deste Edital.

2.11.11. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **11 de junho de 2013** estará, automaticamente, excluído da seleção.

2.12. A inscrição será validada somente após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição, segundo o **subitem 2.5.** ou do deferimento do pedido de isenção, conforme o **subitem 2.11.**

2.13. O candidato deverá imprimir o documento de confirmação da inscrição, que será disponibilizado pela ACEP a partir do dia **17 de junho de 2013**, no endereço eletrônico: <http://concursos.acep.org.br/selecao2PMI2013>.

2.14. O documento de confirmação da inscrição constituirá o comprovante de inscrição do candidato, devendo ser mantido em seu poder e apresentado no dia, horário e local de aplicação das provas escritas, juntamente com o documento de identificação original.

2.14.1. Serão considerados documentos de identificação as carteiras de identidade expedidas pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação, Corpos de Bombeiros Militares, órgãos fiscalizadores do exercício profissional, bem como Passaporte, Certificado de Reservista, Carteiras Funcionais do Ministério Público, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, tenham valor como identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação.

2.14.2. O documento apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato, do prazo de validade, quando houver, devendo conter, obrigatoriamente, fotografia e assinatura.

2.14.3. Não serão aceitos protocolos, cópias autenticadas ou quaisquer outros documentos diferentes dos especificados no **subitem 2.14.1.**

2.15. Não serão aceitos documentos não especificados no **subitem 2.14.1.**, ou que se encontrem ilegíveis, não identificáveis ou danificados, nem cópias de documentos, ainda que autenticadas.

2.16. Não serão aceitas inscrições que não atenderem rigorosamente ao disposto neste Edital, ou feitas por quaisquer outras vias, que não seja a definida no **subitem 2.3.** deste Edital.

2.17. O candidato assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas no preenchimento da Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas, podendo este, a qualquer momento, responder por crime contra a fé pública, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS E DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Do total de vagas previstas neste Edital, 5% (cinco por cento), serão reservadas aos candidatos portadores de deficiências, desde que compatíveis com o exercício do cargo, na forma prevista no Decreto Federal nº. 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296/2004.

3.2. O candidato portador de deficiência que desejar concorrer nesta condição deverá indicar, na Ficha de Inscrição, ser portador de deficiência que não o inabilite para o exercício do cargo para a qual está concorrendo.

3.3. Durante toda a seleção, e em qualquer etapa, o candidato que optar por concorrer na condição de portador de deficiência, conforme indicação feita no ato da inscrição, poderá ser submetido a exame médico pericial para a avaliação quanto à sua qualificação como portador de deficiência, quanto ao grau da deficiência e quanto à compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo objeto desta seleção.

3.4. O candidato que concorrer na condição de portador de deficiência, além de figurar na lista geral, constará também de lista própria, nos termos da legislação vigente.

3.5. A inobservância do disposto no **subitem 3.2.** deste Edital, ou o não reconhecimento da condição de portador de deficiência pela perícia médica, conforme **subitens 3.3. e 14.5.**, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, que passarão a concorrer sem direito à reserva de vagas.

3.6. O candidato que optar por concorrer como portador de deficiência participará da **SELEÇÃO PÚBLICA II 2013/PMI**, em igualdade de condições com os demais candidatos, exceto no que se refere à reserva de vagas e aos Exames Médicos Admissionais, conforme o estabelecido nos **subitens 3.1. a 3.4. e 10.5. a 10.9.** deste Edital.

3.7. Na inexistência de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência ou no caso de reprovação na perícia médica, as vagas a que se refere o **subitem 3.1.** serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados.

3.8. Qualquer candidato, portador de deficiência ou não, poderá requerer condições especiais para a realização das provas escritas, de acordo com suas necessidades, indicando tal necessidade na Ficha de Inscrição.

3.9. O candidato que não requerer condições especiais, na forma prevista no **subitem 3.8.** deste Edital, não terá tratamento diferenciado no dia de realização das provas escritas, seja qual for o motivo alegado.

3.10. As solicitações de condições especiais serão atendidas, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.11. No caso de solicitação de prova ampliada, será oferecida prova com fonte de tamanho 24.

3.12. Em nenhuma hipótese, serão realizadas provas em data, horário e local diferentes daqueles estabelecidos pela organização da seleção, observado o disposto nos **subitens 1.5. e 4.1.** deste Edital.

4. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

4.1. As provas escritas serão realizadas no dia **07 de julho de 2013** e terão a duração total de 4:00h (quatro horas), com início às 13h e término às 17h, observando o horário local.

4.2. A confirmação da data e horário, bem como as informações sobre locais de aplicação das provas serão divulgadas na Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/selecao2PMI2013>, até o sexto dia útil anterior à data prevista para a realização das provas, observado o **subitem 4.4.** deste Edital.

4.3. Havendo alteração do local, data ou horário previstos para a realização das provas, estas deverão ocorrer em domingos ou feriados nacionais e será feito comunicado oficial de aditamento ao presente Edital, veiculado no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/selecao2PMI2013>.

4.4. Em nenhuma hipótese, será aplicada prova em data, cidade, local ou horário em condições diferentes das determinadas neste Edital ou em comunicado oficial de aditamento deste Edital, veiculado no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/selecao2PMI2013>.

4.5. Os portões de acesso aos locais de aplicação das provas escritas serão fechados na hora prevista para o início das provas, na forma do **subitem 4.1.**

4.6. Em nenhuma hipótese, será permitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas escritas após o fechamento dos portões.

4.7. Em nenhuma hipótese, será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas a seleção no local de aplicação das provas escritas.

4.8. É vedado o ingresso de candidato no local da prova portando arma, mesmo que possua o documento de respectivo porte.

4.9. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o seu comparecimento na data e no horário determinados, conforme **subitens 4.1., 4.2. e 4.3.** deste Edital.

4.10. O candidato deverá comparecer ao local das provas escritas, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso, munido de caneta esferográfica, fabricada em material transparente e de tinta azul ou preta, do comprovante de inscrição e de documento de identificação original, conforme **subitens 2.14. e 2.15.** deste Edital.

4.11. Somente terá acesso à sala de realização das provas escritas o candidato que estiver devidamente identificado e munido do documento de identificação, conforme **subitens 2.14. e 2.15.** deste Edital.

4.11.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas escritas, documento de identidade original indicado na Ficha de Inscrição da seleção, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

4.11.3. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, haverá a coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização das provas escritas. Na hipótese de o candidato se recusar a fazê-lo ou se, por qualquer motivo, não for possível essa forma de identificação, o mesmo deverá registrar sua assinatura, em campo específico da Folha de Respostas, por três vezes.

4.11.4. Em nenhuma hipótese terá acesso aos locais de realização das provas candidato sem documento de identificação, observado o disposto nos **subitens 2.14.1., 2.14.2., 2.14.3., 2.15. e 4.11.1.**

4.12. Durante as provas, não será admitida qualquer consulta ou comunicação entre candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (inclusive em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, mp3/mp4 player, palmtop, Ipad, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou qualquer outro transmissor/receptor ou equipamento eletrônico, bem como relógio de qualquer espécie, jóias, bijuterias, boné, chapéu, capacetes, óculos escuros ou quaisquer acessórios.

4.13. Será eliminado da seleção o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando um dos objetos mencionados no **subitem 4.12.**

4.14. A Coordenação da seleção não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos mencionados no **subitem 4.12.** e não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

4.15. Para resolução das provas serão distribuídos aos candidatos, na sala de provas, o Caderno de Provas contendo Folha para Rascunho e Folha de Respostas.

4.16. Para resolução das provas, o candidato só poderá utilizar caneta esferográfica, fabricada em material transparente e de tinta azul ou preta.

4.17. O candidato deverá assinar a Folha de Respostas no local indicado para esse fim.

4.17.1. A Folha de Respostas não poderá conter, em outro local que não o indicado, qualquer assinatura, palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação.

4.18. Em nenhuma hipótese, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

4.19. Em nenhuma hipótese, será permitido ao candidato copiar suas respostas, exceto no próprio Caderno de Provas.

4.20. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas, levando o Caderno de Provas, a partir dos últimos 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para a conclusão das provas.

4.21. No dia da realização das provas, a ACEP poderá fazer uso de equipamentos e tecnologia especial (como revista pessoal, por meio da utilização de detector de metais), nos locais de prova, bem como solicitar o apoio de autoridades competentes para manter a ordem e garantir o bom andamento, a lisura e a segurança dos trabalhos.

4.22. O candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado da seleção caso seja constatado, mesmo após realizada a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou outro processo de investigação, que o mesmo se utilizou de processos ilícitos.

4.23. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas.

4.23.1. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a data, o horário e o local de aplicação das provas como justificativa de sua ausência.

4.23.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação da seleção.

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

4.25. O candidato somente poderá deixar definitivamente a sala de provas depois de decorrida 1 (uma) hora, contada a partir do efetivo início destas.

4.26. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até o término da resolução das provas ou do horário previsto para o seu encerramento (o que primeiro ocorrer), sendo liberados ao mesmo tempo.

4.27. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, a sua Folha de Respostas e o Caderno de Provas, contendo a Folha de Rascunho, observando o disposto no **subitem 4.20**.

4.28. No dia da aplicação das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

4.29. Por razões de ordem técnica e de segurança, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Provas a terceiros, mesmo após o encerramento do período de aplicação das provas.

4.30. Os cadernos de provas serão divulgados no segundo dia útil após sua aplicação, no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/selecao2PMI2013>, juntamente com o respectivo gabarito oficial.

5. DO CONTEÚDO E AVALIAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

5.1. As provas escritas serão compostas de questões relativas às disciplinas, abrangendo os respectivos programas constantes do **Anexo II**.

5.2. As Provas Escritas conterão 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas (A, B, C e D) cada, sendo apenas uma alternativa correta para ambos os cargos.

5.3. A Prova Escrita está distribuída nas disciplinas e quantidade de questões abaixo:

Tabela 1 - Distribuição da Quantidade de Questões por Disciplina

Cargos	Disciplina	Nº de Questões
Agente Financeiro de Unidade Executora	Língua Portuguesa	15
	Matemática e Lógica	10
	Conhecimentos Gerais	10
	Conhecimentos Específicos	25
TOTAL DE QUESTÕES DA PROVA		60
Agente da Secretaria Escolar	Língua Portuguesa	15
	Informática	10
	Conhecimentos Gerais	10
	Conhecimentos Específicos	25
TOTAL DE QUESTÕES DA PROVA		60

5.4. As provas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de dados.

5.5. Na correção das provas, cada questão com marcação de resposta correta valerá 1 (um) ponto.

5.5.1. Será atribuída pontuação zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, ou com rasura, ainda que legível.

5.5.2. Questões não marcadas ou erradas não eliminarão questões corretas.

6. DOS RECURSOS DAS PROVAS ESCRITAS

6.1. As provas escritas e os gabaritos das questões, para fins de recurso, estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/selecao2PMI2013>, a partir do segundo dia útil imediatamente posterior à realização das provas.

6.2. Eventuais recursos contra as questões das provas deverão ser encaminhados à ACEP, por meio eletrônico, em formulário disponibilizado, no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/selecao2PMI2013>, para esse fim.

6.2.1. Somente serão analisados os recursos encaminhados em até 2 (dois) dias, iniciando-se esse prazo no primeiro dia subsequente à publicação dos gabaritos das provas, conforme disposto no **subitem 6.1.** deste Edital.

6.2.2. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com indicação do nome da Seleção Pública, do nome do candidato e do número de inscrição, devendo ser utilizado o formulário disponibilizado para tal fim no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/selecao2PMI2013>.

6.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, relativamente ao gabarito divulgado ou ao conteúdo das questões das provas, desde que devidamente fundamentado.

6.4. Para análise de eventuais recursos das provas, será formada uma Banca Examinadora, que constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.5. Se, do exame dos recursos, resultar anulação de questões das provas, os pontos correspondentes a essas questões serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram as provas e que tenham sido prejudicados pelo mesmo erro apontado, independentemente da formulação de recurso.

6.6. Se julgado procedente o recurso interposto, resultando na modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo novos recursos contra essa modificação.

6.7. Não serão considerados os recursos remetidos por fax, correio eletrônico ou outra forma diferente da indicada no **subitem 6.2.**

6.8. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

6.9. A decisão sobre os recursos será divulgada no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/selecao2PMI2013>, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

6.10. A data de publicação do gabarito oficial definitivo será divulgada no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/selecao2PMI2013>, no dia **29 de julho de 2013**.

6.11. A consulta individual à pontuação obtida pelo candidato será disponibilizada, juntamente com a imagem da Folha de Respostas dos candidatos que realizaram a prova, dois dias úteis após a divulgação do gabarito oficial definitivo, no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/selecao2PMI2013>.

6.11.1. A imagem da Folha de Respostas ficará disponível para consulta no período de recursos, conforme estabelecido no **subitem 6.12.2.**

6.11.2. Após o prazo determinado no **subitem 6.12.2.**, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da Folha de Respostas.

6.12. Eventuais recursos contra a pontuação obtida pelo candidato deverão ser encaminhados através de formulário eletrônico disponível no endereço <http://concursos.acep.org.br/selecao2PMI2013>.

6.12.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas.

6.12.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 2 (dois) dias, contados a partir do primeiro dia após a disponibilização da consulta individual à pontuação obtida pelo candidato e da imagem da Folha de Respostas, no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/selecao2PMI2013>.

6.12.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido no **subitem 6.12.2.**, devendo ser utilizado o formulário disponibilizado para tal fim no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/selecao2PMI2013>.

6.12.4. Não serão aceitos recursos contra a pontuação bruta individual obtida pelo candidato, interpostos fora do prazo estabelecido no **subitem 6.12.2.**

6.12.5. Não serão considerados recursos remetidos por fax, correio ou outra forma diferente da indicada no **subitem 6.12.** deste Edital.

6.12.6. Para análise de eventuais recursos contra a pontuação bruta individual obtida pelo candidato, será formada uma Banca Examinadora, que constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.12.7. A decisão dos recursos será divulgada no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/selecao2PMI2013>. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

7. DA HABILITAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1. Será habilitado o candidato que, na prova escrita, obtiver pontuação igual ou maior que 40% (quarenta por cento) do total de Pontos, em cada uma das disciplinas da prova.

7.2. Será eliminado da seleção o candidato que, na prova escrita, obtiver acerto inferior a 40% (quarenta por cento) em qualquer uma das disciplinas da prova.

7.3. O resultado das provas escritas será divulgado em ordem alfabética.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1. A Homologação do Resultado Final da **SELEÇÃO PÚBLICA II 2013/PMI** será feita por meio de Edital publicado no Diário Oficial do Estado do Ceará e nos seguintes endereços eletrônicos: <http://concursos.acep.org.br/selecao2PMI2013>; e <http://www.itapipoca.ce.gov.br>.

8.2. A qualquer tempo, poderá ser vetada a participação do candidato, com a consequente eliminação do presente processo seletivo, se forem confirmadas falsidade de declarações ou irregularidades relativas à inscrição, informações ou documentos.

9. DA NOMEAÇÃO

9.1. Para ser nomeado, o candidato habilitado deverá sujeitar-se às normas do Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Município de Itapipoca - Lei nº. 205, de 23 de março de 1994, renumerada de acordo com a Lei nº. 033, de 26 de julho de 2005; Lei nº. 033, de 26 de fevereiro de 2013, e atender aos seguintes requisitos:

a) integrar a relação de candidatos habilitados para compor o banco de agentes escolares, de acordo com o cargo, na **SELEÇÃO PÚBLICA II 2013/PMI**, conforme **item 7.;**

b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos, na forma da legislação vigente (Decreto Federal nº. 70.436, de 18 de abril de 1972 e Constituição Federal);

c) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;

d) não ter sofrido condenação criminal com sentença transitada em julgado cuja pena esteja pendente de cumprimento ou estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual ou municipal;

e) apresentar os seguintes documentos (original e cópia ou cópia autenticada): cadastro de pessoa física - CPF; cédula de identidade; título de eleitor e último comprovante de votação ou justificativa; certificado de reservista ou certificado de alistamento militar, se do sexo masculino; certidão de nascimento ou certidão de casamento, se casado; declaração de Bens e Rendias ou, inexistindo, declaração de isento; declaração, sob as penas da lei, de que não há contra si sentença criminal condenatória transitada em julgado, cuja pena esteja pendente de cumprimento; comprovante de inscrição no PIS/PASEP; três fotografias 3x4 (de frente, iguais e coloridas); nº. da conta corrente, banco e agência; e curriculum vitae.

f) Apresentar comprovante de conclusão do ensino médio através de declaração original ou cópia, autenticada em cartório, do diploma/certificado emitido por instituição de ensino credenciada pelo MEC; ou habilitação em Secretaria Escolar através de declaração original ou cópia, autenticada em cartório, do diploma/certificado emitido por instituição de ensino credenciada pelo MEC, com carga horária mínima de 600 (seiscentas) horas/aula, conforme o cargo.

9.2. A não comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no **subitem 9.1.** impedirá a nomeação do candidato.

9.3. No ato de nomeação, o candidato deverá apresentar os documentos constantes no **subitem 9.1.** deste Edital e os exames clínicos definidos no **subitem 9.4.1.**, que deverão ser entregues para comprovação dos requisitos necessários à nomeação.

9.4. O processo de qualificação para posse no cargo envolve procedimentos pré-admissionais sob competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itapipoca, restritos ao candidato convocado para admissão e abrange a realização dos Exames Médicos Admissionais, sob a responsabilidade do candidato, relacionados no **subitem 9.4.1.**, validados pela Perícia Médica Oficial do Município:

9.4.1. Hemograma completo; Coagulograma completo com tempo de protombina e tempo parcial de tromboplastina; dosagens de glicose, uréia, creatinina, ácido úrico, AST, ALT; Sumário de urina; Raio - X de tórax em PA com laudo; Eletrocardiograma com laudo; Audiometria com laudo; Exame oftalmológico (acuidade visual, tonometria, senso cromático, fundo de olho, biomicroscopia).

9.5. O candidato portador de deficiência habilitado deverá comparecer, em data a ser divulgada pela Prefeitura Municipal de Itapipoca, munido do atestado médico, com laudo médico original que ateste a deficiência nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296, de 12 de fevereiro de 2004, para se submeter à Perícia Médica Oficial do Município de Itapipoca, situada na Rua Caio Prado, nº. 730, São Sebastião, Itapipoca - CE, que terá decisão determinativa sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência e a compatibilidade ou não com as atribuições da categoria que irá exercer.

9.6. O não comparecimento à convocação para a perícia, no prazo estabelecido, acarretará na eliminação do candidato da seleção pública de que trata este Edital.

9.7. O laudo médico original deverá atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

9.8. O candidato habilitado que não for qualificado pela junta pericial médica oficial do Município como portador de deficiência perderá o direito de concorrer às vagas de candidatos em tal condição e passará a concorrer com os demais candidatos.

9.9. O candidato habilitado que seja portador de deficiência, a qual seja considerada pela perícia médica incompatível com o exercício das funções da categoria profissional para a qual se inscreveu, será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do certame.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos certificados ou certidões relativos ao resultado final de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados.

10.2. Os documentos entregues na ACEP, pelos candidatos, durante o processo de seleção, para comprovação do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, não serão devolvidos, em nenhuma hipótese.

10.3. A **SELEÇÃO PÚBLICA II 2013/PMI** terá prazo de validade de 4 (quatro) anos a contar da data de publicação do Edital de Homologação do Resultado Final no Diário Oficial.

10.4. Será excluído da **SELEÇÃO PÚBLICA II 2013/PMI**, por ato da autoridade competente, em caráter irrecorrível, o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata ou que tenha utilizado ou tentado utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros, cujos fatos venham a ser conhecidos posteriormente à realização da **SELEÇÃO PÚBLICA II 2013/PMI**.

10.5. Em qualquer período, a Prefeitura Municipal de Itapipoca poderá convocar o candidato admitido para participar de treinamentos a serem realizados na própria localidade de lotação, ou fora dela, quando necessário.

10.6. O candidato apto poderá ser admitido, caso venha a ocorrer vaga no cargo por ele indicado e por interesse da Prefeitura Municipal de Itapipoca, sendo resguardada, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Itapipoca, a lotação dos candidatos habilitados, dentro do período de validade do certame.

10.7. Todas as informações relativas à **SELEÇÃO PÚBLICA II 2013/PMI**, que integram para todos os fins o presente Edital, estão disponíveis no endereço eletrônico <http://concursos.acep.org.br/selecao2PMI2013>.

10.8. A Comissão Coordenadora da **SELEÇÃO PÚBLICA II 2013/PMI** fará divulgar, sempre que necessário, normas complementares ao presente Edital, Comunicados e Avisos Oficiais, no Diário Oficial do Estado do Ceará (DOE) e nos seguintes endereços eletrônicos:

<http://concursos.acep.org.br/selecao2PMI2013>; <http://www.itapipoca.ce.gov.br>.

10.9. O candidato deverá observar, rigorosamente, os Editais, Comunicados e Avisos Oficiais, complementares ao presente Edital, porventura divulgados.

10.10. Os casos omissos serão dirimidos pela Associação Cearense de Estudos e Pesquisas (ACEP) e pela Comissão Coordenadora da seleção, quando versarem sobre assuntos inerentes a fato ocorrido até a homologação do resultado final da **SELEÇÃO PÚBLICA II 2013/PMI**, e pela Prefeitura Municipal de Itapipoca, quando aludir a fato posterior à homologação.

Em Itapipoca, aos 08 de maio de 2013.

DAGMAURO SOUSA MOREIRA
PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPIPOCA

GERALDO GOMES DE AZEVEDO FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO I

QUANTIDADE DE VAGAS, VENCIMENTO BASE, REPRESENTAÇÃO, CARGA-HORÁRIA SEMANAL, ESCOLARIDADE E DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DE ACORDO COM O CARGO.

Agente Financeiro de Unidade Executora

Vagas: 90

Vencimento base: R\$ 678,00

Representação: R\$ 100,00

Carga-horária Semanal: 40 h

Escolaridade: Nível médio completo.

Descrição das funções: Prestação de contas dos Programas Dinheiro Direto nas Escolas, no âmbito federal, estadual e municipal.

Agente de Secretaria Escolar

Vagas: 90

Vencimento base: R\$ 678,00

Representação: R\$ 200,00

Carga-horária Semanal: 40 h

Escolaridade: Nível Médio completo com habilitação em Secretaria Escolar.

Descrição das funções: Serviços burocráticos das secretarias escolares (Escrituração Escolar).

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA: (AMBOS OS CARGOS)

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Predicação verbal. Flexão verbal e nominal. Pronomes. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Cargo dos porquês. Crases. Pontuação. Estrutura das palavras. Formação das palavras. Classificações das orações. Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

CONHECIMENTOS GERAIS: (AMBOS OS CARGOS)

A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços. Atualidades: acontecimentos nacionais, regionais e locais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e televisão. Cultura brasileira. Ecologia e meio ambiente. Economia, política e sociedade no Brasil.

MATEMÁTICA E LÓGICA: (SOMENTE PARA O CARGO DE AGENTE FINANCEIRO DE UNIDADE EXECUTORA)

Raciocínio Lógico: proposições lógicas, operações lógicas, quantificadores, lógica de argumentação, diagramas lógicos, situações-problema. CONJUNTOS: noções básicas; pertinência; inclusão; operações de união e intersecção; complemento e diferença de conjuntos; Leis de Morgan. Números Inteiros, Racionais e Reais. Problemas de Contagem: análise combinatória, arranjos, permutações e combinações. Sistema Legal de Medidas. Razões e Proporções: divisão proporcional; regras de três simples e composta; porcentagens. Equações de 1º E 2º Grau, Sistemas Lineares. Sequências Numéricas: progressões aritméticas e geométricas. Juros Simples e Compostos: capitalização e descontos. NOÇÕES DE ESTATÍSTICA: médias, distribuição de frequências e gráficos.

INFORMÁTICA: (SOMENTE PARA O CARGO DE AGENTE DE SECRETARIA ESCOLAR)

Utilização de Sistema Operacional com Interface Gráfica: ativação de programas através de menus e ícones na área de trabalho e manipulação de janelas. Conceito e organização de arquivos: tipos de arquivos, operações com arquivos e organização em pastas (diretórios). Sistema Operacional Linux. Editor de textos: criação e gravação arquivos de texto, operações básicas de manipulação de texto (copiar, cortar, colar, formatar). Planilha eletrônica: operações básicas de manipulação de planilhas eletrônicas, criação e gravação arquivos de planilha, operações básicas em planilhas (aritméticas estatísticas e lógicas). Noções sobre uso de aplicativos de rede (Internet): composição, envio e recebimento de correio eletrônico (“e-mail”), uso de navegador “web” (“browser”), acesso à páginas e uso de ferramentas de busca (páginas de busca) para encontrar e acessar informações na Internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE FINANCEIRO DE UNIDADE EXECUTORA

Administração Pública: conceito, órgãos e agentes públicos. A atividade administrativa. Princípios básicos da Administração Pública. Administração descentralizada: Fundação, Sociedade de Economia Mista, Empresa Pública e Autarquia. Serviços Públicos: considerações gerais. Licitação e Contratos Administrativos: Lei N°. 8.666, de 21 de junho de 1993. Convênios: considerações gerais e Prestação de Contas. Receita e Despesa Pública: classificação e fases. Orçamento Público. Controle e fiscalização da execução orçamentária. O papel dos Tribunais de Contas. Lei de Responsabilidade

Fiscal (Lei Complementar nº.101, de 4 de maio de 2000. Legislação básica da educação: Constituição Federal (Art. 5º; 37 ao 41; 205 ao 214 e 227 ao 229); Lei Federal nº.9.394, de 20 de dezembro de 1996 - estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei Federal nº. 11.494/07 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB). Programa Dinheiro Direto na Escola: (Lei Federal nº. 11.947, de 16 de junho de 2009 - Art. 22 ao 29): considerações gerais, adesão e prestação de contas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE DE SECRETARIA ESCOLAR

Administração Pública: conceito, órgãos e agentes públicos. Secretaria Escolar: relações interpessoais, ética e atendimento ao público. Redação Oficial e Informática: Noções de redação oficial e editor de textos e planilhas. Estatística Básica e Indicadores Educacionais: noções básicas de estatística e indicadores educacionais. Funcionamento e organização da Secretaria Escolar: escrituração escolar, documentos de gestão escolar, avaliação escolar e registros e sistemas do MEC nas escolas. Legislação básica da educação: Constituição Federal (Art. 5º; 37 ao 41; 205 ao 214 e 227 ao 229); Lei Federal nº.9.394, de 20 de dezembro de 1996 - estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Censo Escolar: dimensões e legislação. Educacenso: características e legislação.