



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ - SC



EDITAL DE ABERTURA

CONCURSO PÚBLICO EDITAL N° 001/2011

O Prefeito do Município de Itapoá, Sr. Ervino Sperandio, torna público que realizará, através do **Instituto Qualicon**, Concurso Público de Provas para provimento de diversos cargos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Itapoá.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos a serem nomeados por regime Estatutário, observados os termos da Lei Municipal nº 155, de 09 de janeiro de 2003 e suas alterações.

1.2. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo, a critério da Prefeitura Municipal de Itapoá, ser prorrogado uma vez por igual período.

1.3. Os códigos dos cargos, cargos, total de vagas, vencimento, jornada semanal, valor da inscrição, requisitos mínimos exigidos e estão estabelecidos na Tabela de Cargos, especificada abaixo.

TABELA DE CARGOS

CÓDIGO DOS CARGOS, CARGOS, TOTAL DE VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA SEMANAL, VALOR DA INSCRIÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

GRUPO OCUPACIONAL : Serviços					
Código	Cargos	Total Vagas	Vencimento / Jornada Semanal	Valor Inscrição	Requisitos Mínimos Exigidos
10399188	Mecânico de veículos e máquinas pesadas	1	R\$ 804,52/ 40 horas	R\$ 45,00	Nível fundamental completo
10599188	Operador de máquinas pesadas	5	R\$ 804,52/ 40 horas	R\$ 45,00	Nível fundamental completo, CNH C
10499188	Motorista CNH D	4	R\$ 804,52/ 40 horas	R\$ 45,00	Nível fundamental completo, CNH D

GRUPO OCUPACIONAL : Serviços de apoio à Saúde e Educação					
Código	Cargos	Total Vagas	Vencimento / Jornada Semanal	Valor Inscrição	Requisitos Mínimos Exigidos
10299188	Auxiliar de enfermagem	3	R\$ 854,72/ 40 horas	R\$ 45,00	Ensino fundamental completo e curso de auxiliar de enfermagem e registro no COREN- SC.
10199188	Auxiliar de consultório dentário	1	R\$ 854,72/ 40 horas	R\$ 45,00	Ensino fundamental completo e curso específico regulamentado pelo CFO.
20599188	Instrutor Musical	1	R\$ 854,72/ 40 horas	R\$ 60,00	Ensino médio completo específico de música e inscrição na ordem dos músicos.
20299188	Agente Municipal de endemias	1	R\$ 719,39/ 40 horas	R\$ 60,00	Ensino médio completo.

GRUPO OCUPACIONAL : Administrativo e Financeiro

Código	Cargos	Total Vagas	Vencimento / Jornada Semanal	Valor Inscrição	Requisitos Mínimos Exigidos
20199188	Agente administrativo I	3	R\$ 854,72/ 40 horas	R\$ 60,00	Ensino médio completo e noções de informática.
20799188	Receptionista	2	R\$ 719,39/ 40 horas	R\$ 60,00	Ensino médio completo.
30199188	Secretária executiva	1	R\$ 909,97/ 40 horas	R\$ 60,00	Ensino técnico de secretariado.
10699188	Telefonista	1	R\$ 719,39/ 30 horas	R\$ 45,00	Ensino fundamental completo.

GRUPO OCUPACIONAL : Fiscalização

Código	Cargos	Total Vagas	Vencimento / Jornada Semanal	Valor Inscrição	Requisitos Mínimos Exigidos
20399188	Fiscal de obras e postura	1	R\$ 909,97/ 40 horas	R\$ 60,00	Ensino médio completo e noções de informática.
20599188	Fiscal sanitário I	1	R\$ 909,97/ 40 horas	R\$ 60,00	
20499188	Fiscal de tributos	1	R\$ 909,97/ 40 horas	R\$ 60,00	

GRUPO OCUPACIONAL : Nível Superior

Código	Cargos	Total Vagas	Vencimento / Jornada Semanal	Valor Inscrição	Requisitos Mínimos Exigidos
50199188	Administrador I	CR	R\$ 1.570,12 / 40 horas	R\$ 70,00	Curso de nível superior em administração e registro no conselho da classe.
50599188	Auditor I	CR	R\$ 1.570,12 / 40 horas	R\$ 70,00	Curso de nível superior em ciências contábeis e registro no conselho da classe.
50299188	Advogado I	CR	R\$ 1.570,12 / 40 horas	R\$ 70,00	Curso superior em direito, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.
50399188	Analista Jurídico	CR	R\$ 1.570,12 / 40 horas	R\$ 70,00	Bacharel em Direito.
50499188	Assistente social I	1	R\$ 1.570,12 / 40 horas	R\$ 70,00	Curso de nível superior em serviço social e registro no conselho da classe.
50699188	Bibliotecário I	1	R\$ 1.570,12 / 40 horas	R\$ 70,00	Curso de nível superior em biblioteconomia e registro no conselho da classe.
50799188	Biólogo	CR	R\$ 1.570,12 / 40 horas	R\$ 70,00	Curso de nível superior em biologia e registro no conselho da classe.
50899188	Contador I	CR	R\$ 1.570,12 / 40 horas	R\$ 70,00	Curso de nível superior em ciências contábeis e registro no conselho da classe.
50999188	Enfermeiro I	1	R\$ 1.570,12 / 40 horas	R\$ 70,00	Curso de nível superior em enfermagem e registro no conselho da classe.
51099188	Engenheiro civil I	1	R\$ 1.570,12 / 40 horas	R\$ 70,00	Curso de nível superior em Engenharia Civil e registro no conselho da classe.
51199188	Engenheiro Florestal	1	R\$ 1.570,12 / 40 horas	R\$ 70,00	Curso de nível superior em engenharia florestal e registro no conselho da classe.
51299188	Fisioterapeuta I	CR	R\$ 1.570,12 / 40 horas	R\$ 70,00	Curso de nível superior em fisioterapia e registro no conselho da classe.
51699188	Nutricionista I	1	R\$ 1.570,12 / 40 horas	R\$ 70,00	Curso de nível superior em nutrição e registro no conselho da classe.

GRUPO OCUPACIONAL : Nível Superior

Código	Cargos	Total Vagas	Vencimento / Jornada Semanal	Valor Inscrição	Requisitos Mínimos Exigidos
51799188	Odontólogo I	CR	R\$ 1.570,12 / 20 horas	R\$ 70,00	Curso de nível superior em odontologia e registro no conselho da classe.
51999188	Psicólogo I	CR	R\$ 1.570,12 / 40 horas	R\$ 70,00	Curso de nível superior em psicologia e registro no conselho da classe.
51899188	Profissional de Educação Física	1	R\$ 1.570,12 / 40 horas	R\$ 70,00	Curso de graduação/bacharelado em educação física, curso de graduação em nível de licenciatura em educação física e registro no respectivo conselho de classe.
52099188	Técnico meio ambiente I	1	R\$ 1.570,12 / 40 horas	R\$ 70,00	Curso de nível superior em biologia, geologia, engenharia florestal, engenharia química ou engenharia agrônoma e profissionais com curso de pós-graduação em meio ambiente, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo conselho de classe.
52199188	Terapeuta ocupacional I	CR	R\$ 1.570,12 / 40 horas	R\$ 70,00	Curso de nível superior em terapia ocupacional e acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.
51399188	Médico	6	R\$ 2.742,95 / 20 horas	R\$ 70,00	Curso de nível superior em medicina e registro no conselho da classe
51599188	Médico PSF	3	R\$ 5.352,91 / 40 horas	R\$ 70,00	Curso de nível superior em medicina e registro no conselho da classe.
51499188	Médico do Trabalho	1	R\$ 2.742,95 / 20 horas	R\$ 70,00	Curso de nível superior em medicina com especialização específica na área de atuação e registro no conselho da classe.
52299188	Veterinário	1	R\$ 1.570,12 / 40 horas	R\$ 70,00	Curso de nível superior em medicina veterinária e registro no conselho da classe.

GRUPO OCUPACIONAL : Nível Técnico

Código	Cargos	Total Vagas	Vencimento / Jornada Semanal	Valor Inscrição	Requisitos Mínimos Exigidos
30299188	Técnico agrícola I	CR	R\$ 909,97 / 40 horas	R\$ 60,00	Curso de técnico agropecuário e habilitação legal para o exercício da profissão.
20899188	Técnico de arquivo I	CR	R\$ 909,97 / 40 horas	R\$ 60,00	Ensino médio completo e treinamento específico em técnicas de arquivo em curso ministrado por entidades credenciadas pelo Conselho Federal de mão -de-obra do Ministério do Trabalho.
30399188	Técnico de contabilidade I	1	R\$ 909,97 / 40 horas	R\$ 60,00	Curso Técnico de Contabilidade e registro no CRC.
30499188	Técnico de enfermagem I	2	R\$ 909,97 / 40 horas	R\$ 60,00	Curso de técnico em enfermagem em nível de ensino médio e habilitação legal para o exercício da profissão.
30599188	Técnico de informática I	2	R\$ 909,97 / 40 horas	R\$ 60,00	Curso técnico de informática de nível médio.
30699188	Técnico em turismo I	CR	R\$ 909,97 / 40 horas	R\$ 60,00	Curso técnico em turismo
30799188	Topógrafo I	1	R\$ 909,97 / 40 horas	R\$ 60,00	Curso técnico de topografia.

GRUPO OCUPACIONAL : Magistério

Código	Cargos	Total Vagas	Vencimento / Jornada Semanal	Valor Inscrição	Requisitos Mínimos Exigidos
40199188	Administrador escolar I	1	R\$ 1.402,41 / 40 horas	R\$ 70,00	Curso de Nível superior de licenciatura plena na área de atuação com registro no MEC.
41599188	Supervisor escolar I	3	R\$ 1.402,41 / 40 horas	R\$ 70,00	Curso de Nível superior de licenciatura plena na área de atuação com registro no MEC.
40299188	Orientador escolar I	1	R\$ 1.402,41 / 40 horas	R\$ 70,00	Curso de Nível superior de licenciatura plena na área de atuação com registro no MEC.
40999188	Professor I – Educação Infantil	20	R\$ 1.402,41 / até 40 horas*	R\$ 70,00	Curso de Nível superior de licenciatura plena na área de atuação com registro no MEC.
40399188	Professor I – Anos iniciais	4	R\$ 1.402,41 / até 40 horas*	R\$ 70,00	Curso de Nível superior de licenciatura plena na área de atuação com registro no MEC.
41499188	Professor I – Matemática	1	R\$ 1.402,41 / até 40 horas*	R\$ 70,00	Curso de Nível superior de licenciatura plena na área de atuação com registro no MEC.
41399188	Professor I – Língua portuguesa	1	R\$ 1.402,41 / até 40 horas*	R\$ 70,00	Curso de Nível superior de licenciatura plena na área de atuação com registro no MEC.
41199188	Professor I – História	1	R\$ 1.402,41 / até 40 horas*	R\$ 70,00	Curso de Nível superior de licenciatura plena na área de atuação com registro no MEC.
41099188	Professor I – Geografia	1	R\$ 1.402,41 / ATÉ 40 horas*	R\$ 70,00	Curso de Nível superior de licenciatura plena na área de atuação com registro no MEC.
40699188	Professor I – Ciências	1	R\$ 1.402,41 / até 40 horas*	R\$ 70,00	Curso de Nível superior de licenciatura plena na área de atuação com registro no MEC.
40499188	Professor I – Artes	5	R\$ 1.402,41 / até 40 horas*	R\$ 70,00	Curso de Nível superior de licenciatura plena na área de atuação com registro no MEC.
41299188	Professor I – Inglês	1	R\$ 1.402,41 / até 40 horas*	R\$ 70,00	Curso de Nível superior de licenciatura plena na área de atuação com registro no MEC.
40899188	Professor I – Educação física	1	R\$ 1.402,41 / até 40 horas*	R\$ 70,00	Curso de Nível superior de licenciatura plena na área de atuação com registro no MEC.
40799188	Professor I (Educação Especial)	CR	R\$ 1.402,41 / até 40 horas*	R\$ 70,00	Curso de Nível superior de licenciatura plena na área de atuação com registro no MEC.
40599188	Professor I – Ciência da religião	CR	R\$ 1.402,41 / até 40 horas*	R\$ 70,00	Curso de Nível superior de licenciatura plena na área de atuação com registro no MEC.

● CR – refere-se a cadastro de reserva.

● * A carga horária contratada será estabelecida conforme necessidade do município, sendo o salário mensal proporcional à mesma.

1.4. Os vencimentos dos cargos especificados no quadro acima, conforme a jornada de trabalho, têm como base a escala de vencimentos – cargos de provimento efetivo em vigência.

1.5. As descrições sumárias das atividades dos cargos em Concurso encontram-se relacionadas no Anexo I, deste Edital.

1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

II – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÕES

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72;

2.1.2. Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela de Cargos, do Capítulo I, deste Edital;

2.1.6. Não registrar antecedentes criminais;

2.1.7. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 2006;

2.1.8. Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública ou ter sofrido penalidade, inclusive através de Processo Administrativo;

2.1.9. Ter aptidão física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Itapoá.

2.1.10. Não ser aposentado por invalidez.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições poderão ser realizadas:

3.1.1. Via Internet, no endereço eletrônico www.institutoqualicon.org.br, no período das 9h do dia 31 de outubro às 21h do dia 15 de novembro de 2011, observado o horário oficial de Brasília/DF e as informações contidas neste Edital, que estarão disponíveis no referido endereço eletrônico. Após a data e o horário especificados acima, o acesso às inscrições estará bloqueado.

3.1.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.2. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e nas condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá, preencher o formulário de inscrição on-line, gravar e transmitir as informações pela internet.

3.3.1. Efetuar o pagamento referente à taxa de inscrição, **POR MEIO DE BOLETO BANCÁRIO**, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia 16 de novembro de 2011, primeiro dia útil após a data de encerramento do período de inscrição.

3.3.2. O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico www.institutoqualicon.org.br, através do “link” correlato ao **Concurso da Prefeitura Municipal de Itapoá**, até a data de encerramento das inscrições, 15 de novembro de 2011.

3.3.3. Após encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.

3.3.4. A inscrição realizada somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição através da rede bancária.

3.3.5. O pagamento em cheque somente será considerado após a respectiva compensação. Caso haja devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será anulada.

3.3.6. Em caso de feriado, ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.3.7. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento da taxa de inscrição realizado: via postal, por fac-símile, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

3.3.8. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, nem isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.4. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o código preenchido.

3.5. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um Cargo, verificando atentamente, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, estabelecidas no Capítulo VI (para todos os cargos).

3.5.1. Em caso de mais de uma inscrição, segundo item 3.5, deste Capítulo, e constatada coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais.

3.5.2. Na ocorrência de fatos previstos no item 3.5. deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo Edital de convocação para as provas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local sob nenhuma hipótese.

3.6. O **Instituto Qualicon** e a Prefeitura Municipal de Itapoá não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.7. A partir do dia 02 de dezembro de 2011, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do **Instituto Qualicon** se os dados da

inscrição efetuada via Internet foram recebidos.

3.8. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do **Instituto Qualicon** através do telefone (0xx11) 2367-3656, das 9 às 16 horas, nos dias úteis, para verificar o ocorrido.

3.9. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Itapoá e ao **Instituto Qualicon** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.9.1. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.10. O candidato deverá estar em pleno gozo de seus direitos civis e qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital anulará a inscrição e, em consequência, todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e o fato seja constatado posteriormente.

3.11. O candidato portador ou não de deficiência que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao **Instituto Qualicon**, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos/REF: Prefeitura Municipal de Itapoá – **CONDIÇÃO ESPECIAL**, Rua Nove de Julho, 95 - sl 54, Santo Amaro, São Paulo - SP, CEP 04739-010, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

3.11.1. Após este período, a solicitação será indeferida.

3.11.2. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá proceder conforme estabelecido no item 3.11. e levar no dia da realização da prova um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.11.2.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.12. Em atendimento ao Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007, fica isento de pagamento da taxa de inscrição o candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros, devendo atender, cumulativamente, aos requisitos e condições adiante listados.

3.12.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; de que trata o Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, e;

3.12.2. For membro de família de baixa renda, nos termos da lei do mesmo decreto;

3.12.3. Possuir o número de identificação social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

3.12.4. Declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 3.12.1. e 3.12.2

3.12.5. O candidato interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar nos requisitos exigidos, deverá encaminhar ao **Instituto Qualicon**, até a data de 03 de novembro de 2011, os comprovantes mencionados nos itens 3.12 e seus subitens, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, identificando no envelope “Concurso da Prefeitura Municipal de Itapoá – Solicitação de Isenção”, Rua Nove de Julho, 95 - sl 54, Santo Amaro, São Paulo - SP, CEP 04739-010

3.12.6. Para fins de isenção será considerada a data da postagem da correspondência, ou seja, no período de dia 31 de outubro a 03 de novembro de 2011.

3.12.7. O simples envio da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição.

3.13. Será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) postar a documentação fora do prazo estabelecido conforme subitem 3.12.6. deste Capítulo, bem como, não será aceito complementação de documentos;

3.14. O envio da documentação de isenção é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **Instituto Qualicon** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada ao seu destino.

3.15. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **Instituto Qualicon** divulgará, no endereço eletrônico www.institutoqualicon.org.br, na data provável de 12 novembro de 2011, a relação dos candidatos que tiveram deferimento ou indeferimento para a concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

3.16. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção de taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público retirando o boleto bancário via internet pelo endereço www.institutoqualicon.org.br para pagamento da taxa de inscrição conforme instruções disponibilizadas.

3.17. O candidato que não efetivar sua inscrição por meio do pagamento do boleto bancário, não participará do certame.

3.18. Não haverá devolução da documentação encaminhada ao **Instituto Qualicon** para solicitação de inscrição com isenção de pagamento do valor da inscrição e terá validade somente para este concurso.

3.19. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. À pessoa portadora de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, ao candidato portador de necessidades especiais habilitado será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

4.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.3. Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.4. Para concorrer às vagas previstas neste Edital, o candidato portador de necessidades especiais deverá:

a) no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais; e

b) enviar, durante o período das inscrições, via sedex ou aviso de recebimento (AR), laudo médico (envio obrigatório), atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da limitação do candidato ou Certificado de Homologação de Readaptação ou Habilitação Profissional emitido pelo INSS, ao **Instituto Qualicon**, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, identificando no envelope “Concurso da Prefeitura Municipal de Itapoá – Laudo Médico”, Rua Nove de Julho, 95 - sl 54, Santo Amaro, São Paulo - SP, CEP 04739-010.

4.4.1. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia simples) por qualquer via não especificada no item 4.4. – “b” é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **Instituto Qualicon** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino.

4.4.2. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.4.3. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.4. e seus subitens não terá a condição especial atendida ou será considerado não-portador de necessidades especiais, seja qual for o motivo alegado.

4.5. O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer na forma descrita no item 3.11. deste Edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

4.6. Os candidatos aprovados que se declararam portadores de necessidades especiais, deverão submeter-se à avaliação promovida por uma Junta Médica Oficial especialmente designada pela Prefeitura Municipal de Itapoá, que emitirão parecer conclusivo sobre a sua condição de portador de necessidades especiais ou não e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo com a necessidade especial que alega ser portador, observadas:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;

c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e

e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.7. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da limitação do candidato.

4.8. A não observância do disposto no item 4.6, o não enquadramento como portador de necessidades especiais, na forma da legislação pertinente, ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições. A Prefeitura Municipal de Itapoá convocará, então, o próximo da lista geral, caso a listagem de pessoas portadoras de necessidades especiais do referido cargo tenha esgotado.

4.9. Os candidatos às vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais não enquadrados como tal, na forma da legislação pertinente, terão apenas considerada sua classificação geral por cargo.

4.10. O candidato portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da necessidade especial com as atribuições do cargo será eliminado do Concurso Público.

4.10.1. As vagas que não forem providas por não enquadramento como portador de necessidade especial na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória do cargo.

4.11. As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.12. Os candidatos que, no ato da inscrição se declararem portadores de necessidades especiais, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

4.13. Após a admissão do candidato, a necessidade especial existente não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.

4.14. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a necessidade especial do candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma do disposto no parágrafo 2º, do artigo 43, do Decreto nº 3.298/99.

V – DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				
Cargos	Prova	Conteúdo	Peso	Nº de Itens
Mecânico de veículos e máquinas pesadas	Objetiva	Língua Portuguesa	1	10
Operador de máquinas pesadas		Conhecimentos Gerais		08
Motorista CNH D	Objetiva e Prática	Conhecimentos Específicos	2	12
Auxiliar de consultório dentário Auxiliar de enfermagem	Objetiva	Língua Portuguesa	1	08
		Matemática		05
		Conhecimentos Gerais		05
		Conhecimentos Específicos	2	12
Telefonista	Objetiva	Língua Portuguesa	1	10
		Matemática		10
		Conhecimentos Gerais		10

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO				
Cargos	Prova	Conteúdo	Peso	Nº de Itens
Instrutor musical	Objetiva	Língua Portuguesa	1	10
Agente municipal de endemias		Matemática		06
Recepcionista		Conhecimentos Gerais		08
Técnico de arquivo I		Conhecimentos Específicos		2
Agente administrativo I	Objetiva	Língua Portuguesa	1	10
Fiscal de obras e posturas		Conhecimentos Gerais		06
Fiscal de tributos		Conhecimentos de Informática		08
Fiscal sanitário I		Conhecimentos Específicos		2
Secretária executiva				

ESCOLARIDADE: ENSINO TÉCNICO				
Cargos	Prova	Conteúdo	Peso	Nº de Itens
Técnico agrícola I	Objetiva	Língua Portuguesa	1	10
Técnico de contabilidade I		Conhecimentos Gerais		10
Técnico de enfermagem I				
Técnico de informática I				
Técnico em turismo I		Conhecimentos Específicos	2	20
Topógrafo I				

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR				
Cargos		Conteúdo	Peso	Nº de Itens
Administrador I Auditor I Advogado I Assistente social I Bibliotecário I Contador I Enfermeiro I Engenheiro civil I Fisioterapeuta I Nutricionista I Psicólogo I Odontólogo I Técnico do meio ambiente I Terapeuta ocupacional I Veterinário I Engenheiro florestal I Profissional de educação física I Biólogo I Analista jurídico I	Objetiva e Título	Língua Portuguesa	1	10
Conhecimentos Gerais		10		
		Conhecimentos Específicos	2	20
Médico Médico PSF Médico do trabalho	Objetiva e Títulos	Políticas de Saúde	1	10
		Conhecimentos Específicos	2	20
Administrador escolar I Orientador escolar I Supervisor escolar I	Objetiva e Título	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	1	10 04 06
		Conhecimentos Específicos		2
Professor I (Educação Infantil) Professor I (Anos Iniciais) Professor I (Matemática) Professor I (Língua Portuguesa) Professor I (História) Professor I (Geografia) Professor I (Ciências) Professor I (Artes) Professor I (Inglês) Professor I (Educação Física) Professor I (Ciência da Religião) Professor I (Educação Especial)	Objetiva e Título	Língua Portuguesa	1	10
		Conhecimentos Pedagógicos e Legislação		10
		Conhecimentos Específicos	2	20

5.2. As provas de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais, Conhecimentos de Informática, Conhecimentos Específicos, Conhecimentos Pedagógicos e Legislação e Políticas de Saúde, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo.

5.3. A Prova Objetiva será avaliada conforme estabelecido no Capítulo VII, deste Edital.

5.4. As Provas Práticas para os cargos de Motorista CNH D e Operador de Máquina Pesadas serão aplicadas e avaliadas conforme estabelecido no Capítulo IX, deste Edital.

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Itapoá – SC na data prevista de 11 de dezembro de 2011, observado o horário oficial de Brasília/DF.

PARA OS CARGOS	DATA DA PROVA/ PERÍODO DE APLICAÇÃO
Mecânico de veículos e máquinas pesadas, Motorista CNH D, Auxiliar de enfermagem, Telefonista Auditor I, Advogado I, Assistente social I, Bibliotecário I, Enfermeiro I, Engenheiro Civil I, Fisioterapeuta I, Nutricionista I, Psicólogo I, Odontólogo I, Técnico meio ambiente I, Terapeuta ocupacional I, Médico, Médico PSF, Médico do Trabalho, Veterinário, Engenheiro Florestal, Profissional de Educação Física, Biólogo. Orientador Escolar I, Professor I (educação infantil), Professor I (inglês), Professor I (ciência da religião)	11/12/2011 Domingo Período da manhã
Auxiliar de consultório dentário, Operador de máquinas pesadas Fiscal de obras e postura, Fiscal de tributos, Fiscal sanitário I, Técnico agrícola I, Técnico de arquivo I, Técnico de contabilidade I, Técnico de enfermagem I, Técnico de informática I, Técnico em turismo I, Topógrafo I, Instrutor musical, Agente municipal de endemias, Agente Administrativo I, Secretária executiva, Recepcionista, Administrador I, Contador I, Analista Jurídico. Professor I (anos iniciais), Professor I (matemática), Professor I (língua portuguesa), Professor I (história), Professor I (geografia), Professor I (ciências), Professor I (artes), Professor I (educação física), Professor I (Educação Especial), Administrador Escolar I, Supervisor Escolar I	11/12/2011 Domingo Período da tarde

6.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Itapoá – SC, o **Instituto Qualicon** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas da determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.2. Os locais e horários serão comunicados oportunamente através de Edital de convocação para as provas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, em listas que serão afixadas no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Itapoá e através da Internet no endereço www.institutoqualicon.org.br, a partir de **02 de dezembro de 2011**.

6.2.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

6.2.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.2., deste Capítulo.

6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

6.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

6.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de portador de necessidade especial, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **Instituto Qualicon**, pelo telefone (0XX11) 2367-3656, das 9 às 16 horas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

6.5.1. Não será admitida a troca de Opção de Cargo em hipótese alguma.

6.5.2. A alteração da condição de candidato portador de necessidade especial somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoqualicon.org.br, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo IV, deste Edital.

6.5.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado no item 6.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº. 2 e borracha macia.

6.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

6.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência (B.O.) em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de

assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

6.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

6.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Qualicon** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição paga.

6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8. será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **Instituto Qualicon** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

6.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

6.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares.

6.8.3.3 Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.8.4. O descumprimento dos itens 6.8.3.2. e 6.8.3.3. implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.8.5. O **Instituto Qualicon** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.8.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.9. Quanto às Provas:

6.9.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

6.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, cedida para a execução da prova.

6.11. A totalidade das Provas, para cada cargo em concurso, terá a duração de 3 (três) horas e 30 (trinta) min.

6.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se do local de provas antes de decorrida 1 (uma) hora do início destas.

6.13. A Folha de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

6.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

6.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

6.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6., alínea "b", deste Capítulo;

6.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

6.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.12., deste Capítulo;

6.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

6.14.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

6.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

- 6.14.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;
- 6.14.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- 6.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 6.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
- 6.14.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Prova e na Folha de Respostas;
- 6.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 6.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.18. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico.
- 6.19. Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso.
- 6.20. O candidato que terminar a sua prova, desde que transcorrida 1 (uma) hora do horário marcado no quadro da sala onde estiver prestando prova, poderá levar o seu Caderno de Questões, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção.
- 6.21. O candidato, ao terminar sua prova, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências, bem como não poderá utilizar os banheiros.
- 6.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A seleção será feita através da aplicação de provas objetivas.

7.2. As provas objetivas para os cargos de: Mecânico de veículos e máquinas pesadas, Operador de máquinas pesadas, Motorista CNH D (ensino fundamental) - serão compostas de 30 (trinta) questões com 5 alternativas de resposta (A, B, C, D, E) e uma única resposta correta. As questões das provas objetivas obedecerão à seguinte valoração:

Total de: 42 pontos

- a) **Língua Portuguesa** - 10 questões valendo 1,0 ponto, **subtotalizando 10,0 pontos.**
- b) **Conhecimentos Gerais** - 8 questões valendo 1,0 ponto, **subtotalizando 8,0 pontos.**
- c) **Conhecimentos Específicos** - 12 questões valendo 2 pontos **subtotalizando 24,0 pontos.**

7.2.1. As provas objetivas para os cargos de: Auxiliar de consultório dentário, Auxiliar de enfermagem (ensino fundamental completo) - serão compostas de 30 (trinta) questões com 5 alternativas de resposta (A, B, C, D, E) e uma **única** resposta correta. As questões das provas objetivas obedecerão à seguinte valoração:

Total de: 42 pontos

- a) **Língua Portuguesa** - 08 questões valendo 1,0 ponto, **subtotalizando 8,0 pontos.**
- b) **Matemática** - 05 questões valendo 1,0 ponto, **subtotalizando 5,0 pontos.**
- c) **Conhecimentos Gerais** - 5 questões valendo 1,0 ponto, **subtotalizando 5,0 pontos.**
- d) **Conhecimentos Específicos** - 12 questões valendo 2 pontos **subtotalizando 24,0 pontos.**

7.2.2. As provas objetivas para os cargos de: Telefonista (ensino fundamental completo) - serão compostas de 30 (trinta) questões com 5 alternativas de resposta (A, B, C, D, E) e uma **única** resposta correta. As questões das provas objetivas obedecerão à seguinte valoração:

Total de: 30 pontos

- a) **Língua Portuguesa** - 10 questões valendo 1,0 ponto, **subtotalizando 10,0 pontos.**
- b) **Matemática** - 10 questões valendo 1,0 ponto, **subtotalizando 10,0 pontos.**
- c) **Conhecimentos Gerais** - 10 questões valendo 1,0 ponto, **subtotalizando 10,0 pontos.**

7.3. As provas objetivas para os cargos de: Instrutor musical, Agente municipal de endemias, Recepcionista, Técnico de arquivo I (Ensino médio completo) - serão compostas de 40 (quarenta) questões com 5 alternativas de resposta (A, B, C, D, E) e uma **única** resposta correta. As questões das provas objetivas obedecerão à seguinte valoração:

Total de: 56 pontos

- a) **Língua Portuguesa** - 10 questões valendo 1,0 ponto, **subtotalizando 10,0 pontos.**
- b) **Matemática** - 06 questões valendo 1,0 ponto, **subtotalizando 6,0 pontos.**
- c) **Conhecimentos Gerais** - 8 questões valendo 1,0 ponto, **subtotalizando 8,0 pontos.**

d) Conhecimentos Específicos - 16 questões valendo 2 pontos **subtotalizando 32,0 pontos.**

7.3.1. As provas objetivas para os cargos de: Agente administrativo I, Fiscal de obras e postura, Fiscal de tributos, Fiscal sanitário I, Secretária executiva (Ensino médio completo) - serão compostas de **40** (quarenta) questões com 5 alternativas de resposta (A, B, C, D, E) e uma **única** resposta correta. As questões das provas objetivas obedecerão à seguinte valoração:

Total de: 56 pontos

- a) **Língua Portuguesa** - 10 questões valendo 1,0 ponto, **subtotalizando 10,0 pontos.**
- b) **Conhecimentos Gerais** - 6 questões valendo 1,0 ponto, **subtotalizando 6,0 pontos.**
- c) **Conhecimentos de informática** - 8 questões valendo 1,0 ponto, **subtotalizando 8,0 pontos.**
- d) **Conhecimentos Específicos** - 16 questões valendo 2 pontos **subtotalizando 32,0 pontos.**

7.3.2. As provas objetivas para os cargos de: Técnico agrícola I, Técnico de contabilidade I, Técnico de enfermagem I, Técnico de informática I, Técnico de turismo I, Topógrafo I (Ensino médio técnico) - serão compostas de **40** (quarenta) questões com 5 alternativas de resposta (A, B, C, D, E) e uma **única** resposta correta. As questões das provas objetivas obedecerão à seguinte valoração:

Total de: 60 pontos

- a) **Língua Portuguesa** - 10 questões valendo 1,0 ponto, **subtotalizando 10,0 pontos.**
- b) **Conhecimentos Gerais** - 10 questões valendo 1,0 ponto, **subtotalizando 10,0 pontos.**
- c) **Conhecimentos Específicos** - 20 questões valendo 2 pontos **subtotalizando 40,0 pontos.**

7.4. As provas objetivas para os cargos de: Administrador I, Auditor I, Advogado I, Assistente social I, Bibliotecário I, Contador I, Enfermeiro I, Engenheiro civil I, Fisioterapeuta I, Nutricionista I, Psicólogo I, Odontólogo I, Técnico do meio ambiente I, Terapeuta ocupacional I, Veterinário I, Engenheiro florestal I, Profissional de educação física I, Biólogo I, Analista jurídico I (Ensino Superior) - serão compostas de **40** (quarenta) questões com 5 alternativas de resposta (A, B, C, D, E) e uma **única** resposta correta. As questões das provas objetivas obedecerão à seguinte valoração:

Total de: 60 pontos

- a) **Língua Portuguesa** - 10 questões valendo 1,0 ponto, **subtotalizando 10,0 pontos.**
- b) **Conhecimentos Gerais** - 10 questões valendo 1,0 ponto, **subtotalizando 10,0 pontos.**
- c) **Conhecimentos Específicos** - 20 questões valendo 2 pontos **subtotalizando 40,0 pontos.**

7.5. As provas objetivas para os cargos de: Médico, Médico PSF, Médico do trabalho (Ensino Superior) - serão compostas de **30** (trinta) questões com 5 alternativas de resposta (A, B, C, D, E) e uma **única** resposta correta. As questões das provas objetivas obedecerão à seguinte valoração:

Total de: 50 pontos

- a) **Política de saúde** - 10 questões valendo 1,0 ponto, **subtotalizando 10,0 pontos.**
- b) **Conhecimentos Específicos** - 20 questões valendo 2 pontos **subtotalizando 40,0 pontos.**

7.6. As provas objetivas para os cargos de: Administrador escolar I, Supervisor escolar I, Orientador escolar I, (Ensino Superior) - serão compostas de **40** (quarenta) questões com 5 alternativas de resposta (A, B, C, D, E) e uma **única** resposta correta. As questões das provas objetivas obedecerão à seguinte valoração:

Total de: 60 pontos

- a) **Língua Portuguesa** - 10 questões valendo 1,0 ponto, **subtotalizando 10,0 pontos.**
- b) **Conhecimentos Gerais** - 04 questões valendo 1,0 ponto, **subtotalizando 4,0 pontos.**
- c) **Conhecimentos Pedagógicos e Legislação** - 06 questões valendo 1,0 ponto, **subtotalizando 6,0 pontos.**
- d) **Conhecimentos Específicos** - 20 questões valendo 2 pontos **subtotalizando 40,0 pontos.**

7.6.1. As provas objetivas para os cargos de: Professor I, (Ensino Superior) - serão compostas de **40** (quarenta) questões com 5 alternativas de resposta (A, B, C, D, E) e uma **única** resposta correta. As questões das provas objetivas obedecerão à seguinte valoração:

Total de: 60 pontos

- a) **Língua Portuguesa** - 10 questões valendo 1,0 ponto, **subtotalizando 10,0 pontos.**
- b) **Conhecimentos Pedagógicos e Legislação** - 10 questões valendo 1,0 ponto, **subtotalizando 10,0 pontos.**
- c) **Conhecimentos Específicos** - 20 questões valendo 2 pontos **subtotalizando 40,0 pontos.**

7.7. Após a Prova Objetiva, serão classificados a partir do total de pontos obtidos, sendo **eliminado** o candidato que obtiver aproveitamento inferior a **50%** (cinquenta por cento) do total da pontuação do conjunto das provas objetivas. Será, ainda, **eliminado**, o candidato que obtiver **zero** em qualquer das provas.

7.8. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

VIII – DO JULGAMENTO DE PROVA TÍTULOS

8.1. Concorrerão à Prova de Títulos todos os candidatos de nível superior que lograrem habilitação na Prova Objetiva de acordo com os critérios estabelecidos no capítulo VII, deste Edital.

8.2. Os documentos relativos à Prova de Títulos deverão ser entregues para o fiscal da sala no dia e horário de aplicação das Provas Objetivas ou encaminhados ao **Instituto Qualicon**, até a data de 15 de dezembro de 2011, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, identificando no envelope “**Concurso da Prefeitura Municipal de Itapoá – TÍTULOS**”, Rua Nove de Julho, 95 - sl 54, Santo Amaro, São Paulo - SP, CEP 04739-010.

8.2.1. Para fins de validação dos prazos estabelecidos no item 8.2, será considerada a data da postagem da correspondência.

8.2.2. Após esta data, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

8.3. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória e o candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

8.4. Os documentos da Prova de Títulos deverão ser acondicionados em:

8.4.1. ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, número de inscrição, o nome do cargo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS.

8.4.2 O candidato deverá preencher o formulário de entrega de Títulos, conforme modelo constante no ANEXO III deste Edital e disponível também na Internet no endereço eletrônico www.institutoqualicon.org.br, relacionando os documentos entregues além de numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado.

8.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a Prova de Títulos.

8.6. Não serão aceitos protocolos dos documentos.

8.7. A pontuação da documentação da Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,0 (dez) pontos, sendo essa contagem e a verificação dos Títulos executados em outra oportunidade pela Banca Avaliadora do **Instituto Qualicon**.

8.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados

8.7.2. A pontuação alcançada nos Títulos será somada à pontuação obtida na prova objetiva para compor a nota final.

8.8. Não será computado como Título o curso que se constituir pré-requisito para a inscrição no presente Concurso.

8.9. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como documentos de Títulos que não constem nas tabelas apresentadas.

8.9.1. Somente serão considerados Títulos os documentos constantes nas tabelas a seguir:

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Doutorado , concluído até a data de apresentação dos Títulos, desde que relacionado à área de atuação.	4,0	10,0	Diploma devidamente registrado ou declaração/Certificado de conclusão de curso, acompanhado do Respectivo Histórico escolar.
b) Mestrado , concluído até a data de apresentação dos Títulos, desde que relacionado à área de atuação.	3,0		
c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos Títulos.	2,0		Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada do respectivo Histórico Escolar.
d) Curso de aperfeiçoamento e/ou especialização na área de atuação, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas.	1,0		Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada do respectivo Histórico Escolar.

8.10. Os diplomas de doutorado e mestrado só serão avaliados se os cursos estiverem credenciados pelo Conselho Nacional de Educação e/ou estiverem devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

8.11. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando vertidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidados por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação - MEC.

8.11.1. Caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou reconhecimento e a revalidação dos cursos.

8.11.2. Na ausência do diploma, deverá ser entregue cópia reprográfica de Certificado de Conclusão, acompanhado do respectivo Histórico Escolar expedido por Instituição de Ensino Superior que comprove a conclusão do referido curso e que o mesmo esteja devidamente reconhecido/credenciado, bem como sua carga horária.

8.12. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

8.13. Cada Título será considerado uma única vez.

8.14. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das tabelas apresentadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

8.15. Todos os Títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração.

8.16. Caberá recurso da Prova de Títulos, em conformidade com o capítulo XI, deste Edital.

8.17. O Título apresentado em desacordo com as especificações deste capítulo não será avaliado.

8.18. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da homologação do Resultado Final do Concurso Público, poderão ser incinerados pelo **Instituto Qualicon**.

IX – DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR PARA OS CARGOS DE MOTORISTA CNH “D” E OPERADOR DE MÁQUINA PESADAS

9.1. A Prova Prática para o cargo de Motorista CNH D e Operador de Máquinas Pesadas será realizada na cidade de Itapoá/SC na data prevista de 11 e/ou 12 de fevereiro de 2011 em local e horário a serem comunicados através de listas que estarão afixadas na Prefeitura Municipal de Itapoá/SC, a partir do dia 03 de fevereiro de 2012, e que também estarão disponíveis para consulta através da Internet no endereço www.institutoqualicon.org.br.

9.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

9.3. Para a realização das Provas Práticas, serão convocados os candidatos aprovados nas Provas Objetivas, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com as quantidades abaixo especificadas:

Cargos	Quantidade prevista de Candidatos a serem convocados
Motorista CNH D	28
Operador de Máquinas Pesadas	35

9.3.1. Os demais candidatos aprovados nas Provas Objetivas e não convocados para as Provas Práticas ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Itapoá, observando o prazo de validade do Concurso.

9.4. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.1., deste Capítulo.

9.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido do documento oficial de identidade original e da Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D” ou superior para o cargo de Motorista CNH D e na categoria “C” ou superior para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas, em validade, conforme a categoria exigida no requisito do cargo.

9.6. Não será aceito para realizar a prova qualquer tipo de protocolo da habilitação.

9.6.1. Sem documento de habilitação, o candidato não fará a prova, mesmo que apresente boletim de ocorrência ou equivalente.

9.7. Os candidatos inscritos como portador de necessidades especiais e aprovados no Concurso serão convocados para realizar a Prova Prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.11, do capítulo IV, deste Edital.

9.7.1. Durante a aplicação das provas práticas e, posteriormente, no exercício das atividades, não serão concedidos veículos adaptados para a situação dos candidatos.

9.8. A Prova Prática terá a duração aproximada de 15 (quinze) minutos e constará de um percurso a ser determinado com a presença de Banca Examinadora, que objetiva aferir o controle, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em dirigir veículos automotores, de acordo com o preestabelecido, na cidade ou na estrada, atentando para as normas de trânsito brasileiro.

9.9. No dia da realização da Prova Prática, o candidato terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação da referida prova.

9.10. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato.

9.10.1. O candidato será considerado **HABILITADO** ou **NÃO HABILITADO** para o desempenho eficiente das atividades do cargo.

9.10.2. O candidato considerado **NÃO HABILITADO** na prova prática ou que não apresentar os documentos solicitados no item 9.5. ou que não comparecer para realizar a prova será automaticamente eliminado do Concurso.

9.11. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato e que tenha prejudicado o seu desempenho.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescido dos pontos obtidos na Prova de Títulos, quando couber;

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo.

10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de necessidades especiais, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de necessidades especiais.

10.4. O resultado do Concurso será publicado na Imprensa Oficial do Município, afixado na sede da Prefeitura Municipal de Itapoá e divulgado na internet no endereço eletrônico www.institutoqualicon.org.br e caberá recurso nos termos do Capítulo XI, deste Edital.

10.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da Prefeitura Municipal de Itapoá e publicada na Imprensa Oficial do Município e no site do **Instituto Qualicon**.

10.6. No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

10.6.1. Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

10.6.2. Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

10.6.3. Obter maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

10.6.4. Obter maior número de acertos na prova de Matemática, quando houver;

10.6.5. Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais, quando houver;

10.6.6. Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos de Informática, quando houver;

10.6.7. Tiver maior número de dependentes;

10.6.8. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

10.7. A classificação no presente Concurso não gera aos candidatos direito à nomeação para o Cargo, salvo àqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas, constante na tabela de cargos, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não garante escolha do local de trabalho.

XI – DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso quanto à divulgação da Lista de Portadores de Necessidades Especiais, aplicação das Provas Objetivas, divulgação dos Gabaritos, Avaliação dos Títulos e publicação do Resultado Provisório, inclusive dos desempates.

11.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de:

a) 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da listagem de candidatos portadores de necessidades especiais.

b) 2 (dois) dias úteis, a contar da data da realização das Provas Objetivas e Práticas.

c) 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação dos Gabaritos Oficiais do Concurso Público.

d) 2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do Resultado Provisório das Provas Objetivas, Avaliação de Títulos e Práticas, inclusive dos desempates.

11.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos indicados no item 11.2. não serão apreciados.

11.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento indicado no item 11.1., bem como um único recurso para cada questão.

11.5. O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado; deverá ser apresentado em formulário próprio, contendo o nome do Concurso Público, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, cargo, código de inscrição do cargo e o seu questionamento, conforme modelo a seguir:

MODELO DE RECURSO		
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ		
CONCURSO PÚBLICO – Edital 001/2011		
Nome do Candidato:	Número de Inscrição:	Cargo: (código e nome do cargo)
Fase do Concurso Público a que se refere o recurso:		
Número da Questão: (quando for o caso)		
Publicação do Gabarito: (quando for o caso)		
Resposta do Candidato: (quando for o caso)		
ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:		

11.6. Os recursos deverão ser encaminhados, dentro do prazo estabelecido no item 11.2., via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao **Instituto Qualicon**, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos/REF: Prefeitura Municipal de Itapoá – RECURSO, sito à Rua Nove de Julho, 95 - sl 54, Santo Amaro, São Paulo - SP, CEP 04739-010.

11.6.1. Para fins de validação dos prazos estabelecidos no item 11.2, será considerada a data da postagem da correspondência.

11.7. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

11.8. O recurso deverá estar digitado ou datilografado, não sendo aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet ou outro meio que não seja o estabelecido no item 11.6.

11.9. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

11.10. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar-se a classificação inicial, obtida pelo candidato, para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.11. Depois de julgados todos os recursos interpostos, será publicado o resultado do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.10.

11.12. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) em fundamentação lógica e consistente; e
- d) com argumentação idêntica a de outros recursos.

11.13. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de Gabarito Final definitivo.

11.14. O **Instituto Qualicon**, por meio da sua Banca Examinadora, constitui última instância para Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XII – DA NOMEAÇÃO

12.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Itapoá e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

12.2. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

12.3. A convocação, que trata o item anterior, será realizada através de correspondência com aviso de recebimento e através de publicação na Imprensa Oficial do Município.

12.4. Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 12.3., terão o prazo máximo de 5(cinco) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de Casamento, Título de Eleitor, Comprovações de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 iguais, coloridas e recentes, Pesquisa do PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC e regularização, Comprovações de Escolaridade (emitido por órgão reconhecido pelo MEC), Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores entre 0 e 5 anos e Atestados de Antecedentes Criminais e Certidão de Distribuição Criminal; comprovante de endereço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia relativa à qualificação frente e verso); Declaração de bens; Declaração de não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública ou ter sofrido penalidade, inclusive através de Processo Administrativo.

12.4.1 Entende-se por comprovante de escolaridade do nível superior declaração original de conclusão de curso acompanhado de histórico escolar ou certificado com prazo estipulado pelo setor pessoal para entrega do Diploma.

12.5. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

12.5.1. A avaliação médica compreenderá a realização de exames básicos e complementares, se necessário, exames específicos da função e avaliação clínica, os quais serão realizados por médicos indicados pela Prefeitura Municipal de Itapoá.

12.5.2. As decisões do Serviço Médico da Prefeitura Municipal de Itapoá serão de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

12.6. Não serão aceitos no ato da posse e/ou nomeação protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

12.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado por este através de Termo de Desistência Definitiva.

12.7.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela empresa através de Edital de Convocação e Aviso de Recebimento.

12.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Itapoá.

12.9. Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado ficará sujeito ao Estágio Probatório de 3 (três) anos.

12.10. Os candidatos classificados serão contratados pelo Regime Estatutário.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso serão publicados na Imprensa Oficial do Município e afixados na sede da Prefeitura Municipal de Itapoá, bem como constarão no *site* do **Instituto Qualicon**, www.institutoqualicon.org.br.

13.2. Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.

13.3. A aprovação no Concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de Classificação Final.

13.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.5. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos Resultados Finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

13.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

13.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Qualicon**, situado na Rua Nove de Julho, 95 - sl 54, Santo Amaro, São Paulo - SP, CEP 04739-010, até a data de Publicação da Homologação dos Resultados e, após esta data, junto à Prefeitura Municipal de Itapoá – Departamento de Pessoal.

13.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso.

13.9. A Prefeitura Municipal de Itapoá e o **Instituto Qualicon** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

13.9.1. Endereço não atualizado.

13.9.2. Endereço de difícil acesso.

13.9.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

13.9.4. Correspondência recebida por terceiros.

13.10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

13.11. A Prefeitura Municipal de Itapoá e o **Instituto Qualicon** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

13.12. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Qualicon**.

13.13. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal de Itapoá e pelo **Instituto Qualicon**, no que tange a realização deste Concurso.

13.14. A Prefeitura Municipal de Itapoá não emitirá declaração de aprovação no Concurso, sendo a própria publicação na Imprensa Oficial do Município um documento hábil para comprovar a aprovação.

Itapoá, 20 de outubro de 2011.

Ervin Sperandio
Prefeito Municipal

ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

CARGOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES
Mecânico de veículos e máquinas pesadas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas e demais equipamentos mecânicos.
Operador de máquinas pesadas CNH C	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende os cargos que se destinam a operar máquinas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, área, cascalho e similares.
Motorista CNH D	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, pacientes e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.
Auxiliar de enfermagem	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas de enfermagem, atendendo as necessidades dos pacientes.
Auxiliar de consultório dentário	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende os cargos que tem como atribuição auxiliar o Cirurgião dentista no atendimento a pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos ou hospitais que possuem o serviço de odontologia, bem como executar tarefas administrativas.
Instrutor musical	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende os cargos que se destinam a ministrar e supervisionar a execução de aulas e cursos de música bem como coordenar as atividades da Banda de Música e a fanfarra do Município.
Agente municipal de endemias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende os cargos que se destinam ao exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infecto-contagiosas.
Agente administrativo I	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo, financeiro e de cadastro imobiliário e fiscal.
Secretária Executiva	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessoria do Prefeito Municipal no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenando e controlando equipes auxiliares ou complementares em diversas atividades.
Telefonista	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende os cargos que se destinam a operar mesa telefônica, manuseando chave, interruptores e outros dispositivos para estabelecer comunicações locais, intermunicipais e internacionais.
Recepcionista	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende os cargos que se destinam a executar o serviço de atendimento e recepção nas diversas unidades da Prefeitura.
Fiscal de obras e posturas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende os cargos que se destinam a orientar a fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem a execução de obras públicas e particulares bem como as posturas Municipais.
Fiscal de tributos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende os cargos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.
Fiscal sanitário I	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária.
Administrador I	<p>Compreende os cargos que se destinam a conceber e executar análises organizacionais e formular medidas objetivando a otimização do desempenho administrativo da Prefeitura.</p>
Auditor I	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende os cargos que se destinam a realizar trabalhos de auditoria interna nas áreas contábil, orçamentária, patrimonial, tributária, fiscal, civil e trabalhista, efetuando investigações em documentos, saldos e contas, bens, valores, analisando documentos de processamento das operações, verificando os procedimentos administrativos adotados, certificando-se da real situação financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Municipal direta e indireta.
Advogado I	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Município.
Assistente social I	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social.
Bibliotecário I	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende os cargos que se destinam a organizar, dirigir e executar serviços de seleção, classificação, registro, guarda e conservação de documentos, livros, mapas e publicações pertencentes ao acervo bibliográfico municipal.
Contador I	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

CARGOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES
Enfermeiro I	<ul style="list-style-type: none"> Compreende o cargo que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidade assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde.
Engenheiro Civil I	<ul style="list-style-type: none"> Compreende aos cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.
Fisioterapeuta I	<ul style="list-style-type: none"> Compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgão e de tecidos lesados.
Nutricionista I	<ul style="list-style-type: none"> Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades, bem como para a população de baixa renda do Município.
Psicólogo I	<ul style="list-style-type: none"> Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para planejamento e execução de atividades nas áreas clínicas, educacional e do trabalho.
Odontólogo I	<ul style="list-style-type: none"> Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnósticos, prognósticos e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal
Técnico meio ambiente I	<ul style="list-style-type: none"> Compreende os cargos que se destinam a elaborar, supervisionar, avaliar e realizar estudos, projetos ou pesquisas relacionados á conservação, saneamento e melhoria do meio ambiente.
Terapeuta ocupacional I	<ul style="list-style-type: none"> Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da terapia ocupacional visando o tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.
Médico	<ul style="list-style-type: none"> Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em posto de saúde e demais unidades assistenciais do Poder Executivo Municipal, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e sub-programas de saúde pública.
Médico PSF	<ul style="list-style-type: none"> Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em posto de saúde e demais unidades assistenciais do Poder Executivo Municipal, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e sub-programas de saúde pública.
Médico do Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> O cargo é responsável pela realização de exames admissionais, periódicos e demissionais, bem como pela coordenação e realização de diagnósticos e desenvolvimento de normas e procedimentos relativos á medicina do trabalho, objetivando melhores condições de trabalho e qualidade de vida do servidor.
Veterinário	<ul style="list-style-type: none"> Compreende os cargos que têm o dever de colaborar com as políticas públicas voltadas para a agricultura, pesca, desenvolvimento rural e saúde na área do respectivo município, com todas as suas ações levadas a efeito nos domínios da sanidade animal, higiene pública, do melhoramento zootécnico e da economia e comercio pecuários programados pelos serviços competentes.
Engenheiro Florestal	<ul style="list-style-type: none"> Compreende os cargos que se destinam a executar a gestão da produção florestal através da silvicultura, ou seja, pelo cultivo florestal
Profissional de Educação Física	<ul style="list-style-type: none"> Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, planos e projetos, atuar em programas de atividades físicas e/ou desportivas, especialmente na promoção da saúde.
Biólogo	<ul style="list-style-type: none"> Compreende os cargos a que se destinam a elaborar, supervisionar, avaliar, e realizar estudos, projeto ou pesquisas relacionadas a conservação e melhoria do meio ambiente.
Analista Jurídico	<ul style="list-style-type: none"> Desempenhar tarefas de apoio técnico aos profissionais da área jurídica, verificando, levantando e preparando dados, cálculos e documentos para instrução de processos judiciais.
Técnico agrícola I	<ul style="list-style-type: none"> Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativos a programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivo e experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pelo Poder executivo Municipal.
Técnico de arquivo I	<ul style="list-style-type: none"> Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de arquivamento de cartas, fichas, documentos, plantas de construção, fitas magnéticas, CDs e outros materiais, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los, conservá-los e possibilitar sua consulta.
Técnico de contabilidade I	<ul style="list-style-type: none"> Compreende os cargos que se destinam a coordenar, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial do órgão do Poder Executivo Municipal, da administração direta e indireta.

CARGOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES
Técnico de enfermagem I	<ul style="list-style-type: none"> Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto as tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas.
Técnico de informática I	<ul style="list-style-type: none"> Compreende aos cargos que se destinam a apoiar procedimentos de trabalho para assegurar o bom funcionamento dos recursos de hardware e software.
Técnico em turismo I	<ul style="list-style-type: none"> Compreende os cargos que se destinam a programar e executar trabalhos relativos à programação e organização de atividades de fomento ao turismo no município.
Topógrafo I	<ul style="list-style-type: none"> Compreende os cargos que se destinam a efetuar levantamentos de superfície, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração dos mapas.
Administrador escolar I	<ul style="list-style-type: none"> Organizar todo o serviço da Secretaria com o objetivo de concentrar toda a escrituração escolar, superintendendo, fiscalizando e distribuindo os trabalhos, - responder pela emissão, recebimento e tramitação dos processos, protocolados na secretaria escolar, manter atualizado o registro e controle da vida escolar dos alunos, emitir o histórico escolar dos alunos, redigir e fazer expedir toda correspondência oficial da unidade escolar, submetendo-a a assinatura da Direção, coordenar as atividades referentes a matrícula, transferência, dependência, adaptação de estudos, equivalência, reclassificação e conclusão de estudos dos alunos, emitir e publicar nos prazos determinados pelo calendário escolar, os relatórios das avaliações programadas, entre outras atribuições pertinentes ao cargo.
Supervisor escolar I	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar o desempenho da escola, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embasadas na realidade, apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim, coordenar a elaboração do planejamento de ensino e de currículo, assessorar a direção e as demais atividades e serviços da escola, participar da elaboração do regimento escolar, orientar e supervisionar atividades visando o pleno rendimento escolar, assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de repetência, evasão e reprovação escolar, assessorar o trabalho docente quanto à métodos e trabalhos de ensino, promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontros de estudos ou reuniões pedagógicas.
Orientador escolar I	<ul style="list-style-type: none"> Planejar e coordenar o serviço de orientação educacional; coordenar a orientação vocacional e o aconselhamento psicopedagógico do educando; orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de proposta alternativas de solução; Ativar o processo de integração Escola-Família-Comunidade; subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos; promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados; participar na construção do projeto político-pedagógico; participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto sócio-econômico e cultural em que o aluno vive; estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando a construção da cidadania.
Professor I (educação infantil)	<ul style="list-style-type: none"> Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem, participar do processo de planejamento das atividades da escola, elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia, educacional e as diretrizes do ensino, executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola entre outras atividades pertinentes ao cargo, contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino, Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a Comunidade, avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos, estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento, zelar pela aprendizagem do aluno.
Professor I (anos iniciais)	
Professor I (matemática)	
Professor I (língua portuguesa)	
Professor I (história)	
Professor I (geografia)	
Professor I (ciências)	
Professor I (artes)	
Professor I (inglês)	
Professor I (educação física)	
Professor I (ciência da religião)	
Professor I (Educação Especial)	

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Para os cargos de Mecânico de veículos e máquinas pesadas, Operador de máquinas pesadas, Motorista CNH D, Auxiliar de consultório dentário, Telefonista, Auxiliar de enfermagem.

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Relações entre fonemas e grafias. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Regência verbal e nominal.

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos últimos sessenta dias em meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. História e geografia do Brasil e do município de Itapoá.

Para os cargos de Auxiliar de consultório dentário, Telefonista, Auxiliar de enfermagem

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regras de três simples. Porcentagem. Geometria no plano. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico. Perímetro. Equações de 1º grau.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Mecânico de veículos e máquinas pesadas

Noções básicas de mecânica em autos. Tipos de ferramentas e de instrumental. Noções de segurança e higiene do trabalho. Equipamentos e medidas de segurança. Limpeza e conservação de ferramentas e instrumental. Tipos de trações (dianteira, traseira, ou mista). Tipos de transmissões (mecânica, automática, semiautomática). Tipos de direções (mecânica / hidráulica). Tipos de freios. Principais componentes de sistemas mecânicos de autos. Manutenção de veículos, máquinas e equipamentos. Reparos nos diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos e máquinas. Noções básicas sobre combustíveis.

Operador de máquinas pesadas

Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Nacional de Trânsito: composição. Registro e licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos - deveres e proibições. Direção defensiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito.

Motorista CNH D

Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Nacional de Trânsito: composição. Registro e licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos - deveres e proibições. Direção defensiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito.

Auxiliar de enfermagem

Ações de Saúde da Criança. Ações de Saúde da Mulher Estrutura mínima de unidade de saúde da família. Base das ações da equipe de saúde da família e equipe de saúde bucal: Planejamento das ações. Saúde, Promoção e Vigilância à saúde. Trabalho interdisciplinar em equipe. Abordagem integral da família. Atribuições específicas do Auxiliar de Enfermagem do ESF. Noções gerais sobre o PACS e ESF. Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal e/ou no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaríase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto: diabetes mellitus; Controle da Hipertensão. Controle da Diabetes Mellitus. Controle da Tuberculose. Eliminação da Hanseníase. Procedimentos básicos de enfermagem: verificação de sinais vitais: pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (dilução, dosagem, vias e efeitos colaterais). Terminologia de enfermagem. Código de Ética Profissional. Curativos: material utilizado, tipo de ferimentos, procedimentos, limpeza e assepsia, anti-sepsia, desinfecção e esterilização, conceitos, importância, produtos utilizados. Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, material e soluções utilizados, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos

matemáticos aplicados à prática profissional. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Pacto pela saúde 2.006.

Auxiliar de consultório dentário

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Isolamento no campo operatório. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Revelação e montagem de radiografias intra-orais. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais. Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confecção de modelos em gesso. Esterilização de Material. Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Pacto pela saúde 2.006. Política Nacional de Atenção Básica.

ENSINO MÉDIO

Para os cargos de Instrutor musical, Agente municipal de endemias, Recepcionista, Técnico de arquivo, Monitor de laboratório de informática, Agente administrativo, Fiscal de obras e posturas, Fiscal de tributos, Fiscal sanitário I, Secretária executiva

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.

Para os cargos de Instrutor musical, Agente municipal de endemias, Recepcionista, Técnico de arquivo, Monitor de laboratório de informática

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Equações de 1º e 2º graus. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico.

Para os cargos de Instrutor musical, Agente municipal de endemias, Recepcionista, Técnico de arquivo, Monitor de laboratório, Agente administrativo, Fiscal de obras e posturas, Fiscal de tributos, Secretária executiva

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos últimos sessenta dias em meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. História e geografia do Brasil e do município de Itapoá.

Para os cargos de Agente administrativo, Fiscal de obras e posturas, Fiscal de tributos, Secretária executiva

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Princípios básicos de informática. Periféricos do computador. Microsoft Windows XP: introdução ao Windows XP, características do Windows, arquivos e pastas, trabalhando com programas, impressão, acessórios do Windows, ferramentas do Windows. Microsoft Office Word 2003: introdução, editando documentos, manipulando textos, edição de layout, colunas, tabelas e bordas, elementos gráficos, ferramentas. Microsoft Office Excel 2003: introdução, formatação de planilhas, configurando planilhas, execução de cálculos e funções, trabalhando com elementos gráficos, gráficos e símbolos, macros. Internet e navegadores: introdução à internet, o Internet Explorer, Outlook Express, compactadores, gerenciamento de downloads, vírus.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Instrutor musical

A educação musical no contexto atual. Contribuições da música na formação do indivíduo. Conhecimentos básicos de música. Regência. Composição instrumental de orquestras – bandas – fanfarras. Conhecimentos dos instrumentos. Músicas específicas para cada corporação. Ritmos específicos. Arranjos. Notas musicais. Tom e semitom. Lei N.º 8.069, de 13/07/90, com as modificações introduzidas pela Lei N.º 8.242, de 12/10/91: Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA.

Agente municipal de endemias

Atribuições do Agente de Endemias. Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. Dengue e febre amarela: noções sobre febre amarela e dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue. Raiva: sintomas, transmissão, prevenção, Centro de Controle de Zoonoses (CCZ), posse responsável, vacinação anti-rábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas. Tunga penetrans: sintomas, transmissão, prevenção, biologia dos vetores. Malária: sintomas, transmissão, prevenção, biologia dos vetores. Achatina fulica: sintomas, transmissão, prevenção, biologia dos vetores. Roedores/Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção. Animais Peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lagarta (*Lonomia obliqua*): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Pesquisa Entomológica. Criadouros.

Agente administrativo I

Conceitos básicos de administração. Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Conhecimentos básicos de administração de materiais: estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem, distribuição e inventários). Conhecimentos básicos do processo de compras no serviço público. Conhecimentos básicos de orçamento público. Tipos e redação de documentos oficiais: ofício, memorando, exposição de motivos, mensagem, ata, parecer, atestado, acordo, alvará, circular, contrato, convênio, convite, declaração, despacho, edital, convocação, portaria, petição, memorial, resolução, requerimento, procuração, entre outros. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil/PR). Conhecimentos básicos de documentação e arquivo: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. Recebimento, encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais em organizações públicas. Atendimento ao público: recepção, orientação e encaminhamentos.

Secretária Executiva

Redação Oficial (Manual de Redação da Presidência da República). Secretariado: código de ética, regulamentação, exercício da profissão, evolução e profissionalismo. Atuação do profissional de secretariado no Século XXI. Técnicas secretariais na atualidade. Planejamento e organização de tarefas e ambiência organizacional. Administração do tempo. Organização de secretaria e gestão e práticas secretariais. Gerenciamento estratégico da informação. Gerência de documentos. Organização e administração de arquivos. Tecnologia e informação. Comunicação interpessoal. Comunicações administrativas. Relacionamento com clientes e parceiros. Comportamento, postura e imagem do profissional de secretariado executivo. Etiqueta, cerimonial e protocolo. Marketing pessoal.

Recepcionista

Funções da recepcionista. Princípios Básicos sobre relacionamentos interpessoais. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Atitudes de comportamento no trabalho. Responsabilidade profissional. Trabalho em equipe. Postura profissional. Controle emocional. Noções de Microsoft Office 2003: Word e Excel.

Fiscal de obras e posturas

Funções do Fiscal. Finalidades da Fiscalização. Redes de água e esgoto. Galerias. Ferramentas. Metragem. Cubicagem. Noções de desenhos técnicos. Conhecimento dos materiais e equipamentos usados em construção civil, de topografia, de cronograma de obras, de cotação e de aquisição de materiais. Inspeção e aprovação de materiais que chegam nas obras. Conhecimento na elaboração e interpretação de plantas de arquitetura (baixa). Elaboração de croquis, leituras e plantas. Hierarquia. Utilização de logradouros públicos. Utilização de muros, cercas e calçadas. Queimadas. Cortes de árvores. Clubes recreativos. Fiscalização, horários e forma de funcionamento de feiras livres, bancas de jornal, teatros, circos, farmácias, parques etc. Comércio ambulante. Aferição de pesos e medidas. Código de Posturas do Município. Impostos. Taxas. Contribuições de melhoria. Emolumentos. Tributos de competência do município. Tributos Estaduais e Federais. Alvará de funcionamento. Diversões públicas. Constituição Federal. Código Tributário Nacional. Legislação Tributária Municipal. Código de Obras e Edificações de Itapoá.

Fiscal de tributos

Lei Complementar Federal nº 116/03. Lei Orgânica do Município de Itapoá. Código de Tributos Municipais de Itapoá. Assuntos correlatos e gerais à respectiva área; Atuação, notificação e intimação quanto às obrigações tributárias municipais, inspeção de estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades. Exame de documentos. Defesa dos interesses da Fazenda Pública municipal e da economia popular. Fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificação da correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento. Notificações relatórios de irregularidades e providências a serem tomadas. Infrações tributárias. Noções de Direito Tributário: a) Administração Tributária. b) Competência Tributária. c) Créditos Tributários. d) Impostos. e) Infrações Tributárias. f) Legislação Tributária. g) Limitações da Competência Tributária. h) Normas Gerais de Direito Tributário. i) Obrigações Tributárias. j) Política Tributária. k) Tributos Federais, Estaduais e Municipais. l) Sistema Tributário Nacional.

Fiscal sanitário I

Competências. Atribuições. Hierarquia. Vigilância sanitária. Noções sobre Saneamento. Saneamento de alimentos. Saneamento do meio. Noções gerais sobre saneamento básico. Combate à poluição. Saúde Pública – Conceito e Objetivos. Atividades inerentes à defesa da saúde e higiene da população. Noções de combate ao mosquito *Aedes Aegypti*. Visita domiciliar. Visita em estabelecimentos em geral que produzam bens, mercadorias ou serviços para o consumo. Controle de qualidade quanto à saúde e higiene.

Técnico de arquivo I

Arquivos: origem, histórico, função, classificação e princípios. Órgãos de documentação: características dos acervos. Ciclo vital dos documentos: Teoria das Três Idades. Classificação dos documentos: princípios, natureza, espécie, gênero, tipologia e suporte físico. Terminologia arquivística. Preservação de documentos: noções básicas de conservação preventiva. Protocolo: recebimento, classificação, registro, tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (definições e conceitos). Sistemas e métodos de arquivamento. Noções de Aplicação de Tecnologias (Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED, Certificação Digital, Digitalização e Microfilmagem). Lei nº 8.159, de 08/01/1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Decreto nº 4.073, de 03/01/2002 - Regulamenta a Lei nº 8.159, de 08/01/1991.

ENSINO TÉCNICO

Para os cargos de Técnico agrícola, Técnico de contabilidade, Técnico de enfermagem, Técnico de informática, Técnico em turismo, Topógrafo

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Relações entre fonemas e grafias. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Regência verbal e nominal.

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos últimos sessenta dias em meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. História e geografia do Brasil e do município de Itapoá.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico agrícola I

Noções de: Propagação de Plantas Cultivadas: Métodos de Propagação, Viveiros. Formações de Canteiros. Doenças e Pragas de Plantas Cultivadas. Nutrição e Adubação Química e Orgânica das Plantas. Recuperação do Solo. Técnicas de Plantio. Reflorestamento. Arborização Urbana. Parques e Jardins. Meio Ambiente: Educação Ambiental.

Técnico de contabilidade I

Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. Escrituração contábil e conciliação de contas. Escrituração fiscal. Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos e folha de pagamento. Análise de contas. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. Noções de matemática financeira. Noções de finanças. Noção de contabilidade pública.

Técnico de enfermagem I

Legislação. Técnicas Básicas de Enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame. Noções de microbiologia: infecção e desinfecção. Esterilização de materiais. Preparo e manuseio de materiais para procedimentos. Medidas de conforto: preparo do leito, movimentação, transporte e higiene do paciente. Alimentação do adulto e da criança: dietas, administração. Preparo do paciente para exames e cirurgias: assistência a exames diversos. Assistência aos pacientes nas eliminações. Verificação de sinais vitais. Aplicação de calor e frio. Administração de medicamentos: dosagens e aplicação. Hidratação. Curativos. Sondagens. Cuidados no pré, trans e pós operatório. Prevenção de acidentes. Primeiros socorros. Assistência no pré-natal. Programas saúde pública. Imunizações. Introdução às doenças transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Preparo do corpo após a morte. Procedimentos em clínica cirúrgica: obstétrica, pediátrica, centro cirúrgico e outros procedimentos de acordo com as atribuições do profissional. Prevenção e controle das infecções hospitalares. Socorros de Urgência: parada cardiorespiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras.

Técnico de informática I

Hardware e arquitetura de microcomputadores. Instalação e configuração de equipamentos de microinformática em geral e de redes locais e remotas. Sistema operacional Windows em todas as suas versões, inclusive Server. Software em geral, como aplicativos, antivírus etc. Redes e protocolos (TCP/IP). Procedimentos de rotinas de backup em servidores de rede. Confecção do cabeamento de rede em geral.

Técnico em turismo I

PATRIMÔNIO E ATRATIVOS TURÍSTICOS: conceituação e classificação. Competências governamentais e impactos. Atrativos turísticos: definição, classificação e hierarquização. PRODUTO TURÍSTICO: conceitos e componentes do produto. Particularidades do produto turístico. Elaboração e estruturação de produtos turísticos. ESPAÇO TURÍSTICO: organização do espaço turístico. Impactos da exploração do espaço turístico. Paisagem: elementos básicos e propriedades. Espaço turístico: divisão e tipologia. Clusters: conceitos,

dimensionamento e importância. NOÇÕES DE ROTEIROS TURÍSTICOS: conceitos de roteiros turísticos. Classificações dos roteiros turísticos. Fatores a serem considerados na elaboração de roteiros. FLUXOS TURÍSTICOS: definições e terminologia. Caracterização e classificação. NOÇÕES DO MERCADO TURÍSTICO (ITAPOÁ): conceitos de oferta e demanda turística. Conceitos de mercado turístico e fatores de influência. Dimensão e classificação dos mercados. Relações ocorrentes no mercado turístico. Estratégias de Marketing. ORGANIZAÇÕES TURÍSTICAS: internacionais, nacionais e regionais.

Topógrafo I

Normas e procedimentos de topografia. Levantamentos planimétricos, plivaltimétricos, cadastrais e semi-caadastrais. Nivelamentos geométricos e trigonométricos. Contra nivelamentos. Seções transversais. Taquemetria. Cadernetas e campo, projetos de águas pluviais, projeto de curvas horizontais e verticais, traçado de grade, diagrama de massa, projeto de guias e sarjetas, cálculo de terraplenagem.

ENSINO SUPERIOR

Para os cargos de Administrador I, Auditor I, Advogado I, Assistente social I, Bibliotecário I, Contador I, Enfermeiro I, Engenheiro civil I, Fisioterapeuta I, Nutricionista I, Psicólogo I, Odontólogo I, Técnico do meio ambiente I, Terapeuta ocupacional I, Veterinário I, Engenheiro florestal I, Profissional de educação física I, Biólogo I, Analista jurídico I, Administrador escolar I, Supervisor escolar I, Orientador escolar I, Professor I (Educação Infantil), Professor I (Anos Iniciais), Professor I (Matemática), Professor I (Língua Portuguesa), Professor I (História), Professor I (Geografia), Professor I (Ciências), Professor I (Artes), Professor I (Inglês), Professor I (Educação Física), Professor I (Ciência da Religião), Professor I (Educação Especial)

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Relações entre fonemas e grafias. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Regência verbal e nominal.

Para os cargos de Administrador I, Auditor I, Advogado I, Assistente social I, Bibliotecário I, Contador I, Enfermeiro I, Engenheiro civil I, Fisioterapeuta I, Nutricionista I, Psicólogo I, Odontólogo I, Técnico do meio ambiente I, Terapeuta ocupacional I, Veterinário, Engenheiro florestal, Profissional de educação física, Biólogo, Analista jurídico, Administrador escolar, Supervisor escolar, Orientador escolar

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos últimos sessenta dias em meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. História e geografia do Brasil e do município de Itapoá.

Para os cargos de Administrador escolar, Supervisor escolar, Orientador escolar, Professor I (Educação Infantil), Professor I (Anos Iniciais), Professor I (Matemática), Professor I (Língua Portuguesa), Professor I (História), Professor I (Geografia), Professor I (Ciências), Professor I (Artes), Professor I (Inglês), Professor I (Educação Física), Professor I (Ciência da Religião), Professor I (Educação Especial)

Conhecimentos Pedagógicos e Legislação

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96. Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Para os cargos de Médico, Médico PSF, Médico do trabalho

Políticas de saúde

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória. Ênfase em saúde coletiva.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administrador I

Gestão de Pessoas: conceitos e planejamento na Gestão de Pessoas. Recrutamento e seleção de Pessoas. Orientação das Pessoas. Avaliação de Desempenho. SALÁRIO. Incentivos. Benefícios e serviços para Pessoas. Treinamento de Pessoal. Relações no ambiente de trabalho. Higiene. Segurança e qualidade de vida. Bancos de dados e sistemas de informações de Recursos Humanos. Contabilidade pública: orçamento público. Princípios orçamentários. Receita e Despesa Pública. Licitações. Empenho de Despesa. Adiantamento. Plano de contas. Administração financeira: conceitos fundamentais. Ativos financeiros. Orçamento de capital. Estrutura de capital e política de dividendos. Planejamento financeiro e administração de capital de giro. Gerenciamento de projetos: elaboração; análise; avaliação de projetos. Planejamento. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical. Administração de projetos

públicos: Projetos estratégicos. Estudo de mercado. Técnicas de análise e previsão de mercado. Análise de localização de projetos. Análise econômico-financeira de projetos. Análise de relação custo-volume lucro. Financiamento de projetos. Gerência de execução de projetos. Avaliação de projetos públicos. Gestão de negócios e processos. Aquisição e controle de material e serviços. Administração: introdução à Administração. Processo organizacional: planejamento; direção; comunicação; controle; avaliação Balanced Score Card. Comportamento organizacional: motivação; liderança; desempenho. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Teoria Geral da Administração. Organização de sistemas e métodos. Sistemas de informações gerenciais. Noções de estatística. Redação oficial: aspectos gerais; características fundamentais; padrões; emprego e concordância dos pronomes de tratamento; ofícios; memorandos; portarias; documentos normativos; ordem de serviço; requerimentos; pareceres e outras correspondências.

Auditor I

Contabilidade Geral: Contabilidade: Conceito, objeto, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade emanadas pelo CFC - Conselho Federal de Contabilidade. Conceitos, forma de avaliação, evidenciação, natureza, espécie e estrutura: Atos e fatos administrativos; Livros contábeis obrigatórios e documentação contábil; Variação do patrimônio líquido - receita, despesa, ganhos e perdas; Apuração dos resultados; Regimes de apuração - caixa e competência; Escrituração contábil - lançamentos contábeis; contas patrimoniais, resultado. Fatos contábeis - permutativos, modificativos e mistos. Itens Patrimoniais: conteúdo, conceitos, estrutura, formas de avaliação e classificação dos itens patrimoniais do ativo, do passivo e do patrimônio líquido; Demonstrações contábeis - Balanço patrimonial, Demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração dos fluxos de caixa e demonstração do valor adicionado; Notas explicativas às demonstrações contábeis - conteúdo, forma de apresentação e exigências legais de informações. Ajustes, classificações e avaliações dos itens patrimoniais exigidos pelas novas práticas contábeis adotadas no Brasil trazidas pela Lei nº 11.638/07 e Lei nº 11.941/09; Estoques - tipos de inventários, critérios e métodos de avaliação. Apuração do custo das mercadorias vendidas; Tratamento contábil dos tributos incidentes em operações de compras e vendas de bens e serviços. Contabilidade de Custos: Elementos componentes dos custos dos serviços: custos de mão-de-obra, custo de materiais aplicados, outros custos de serviços. Registro das operações de receitas e custos de serviços. Apuração de resultado da prestação de serviços. Enquadramento das receitas e custos dos serviços nas demonstrações contábeis. Auditoria: Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimentos de auditoria. Testes de observância. Testes substantivos. Papéis de trabalho. Matéria evidencial. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Planejamento da auditoria. Relevância. Risco de auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Amostragem Estatística. Processamento eletrônico de dados. Estimativas contábeis. Transações com partes relacionadas. Transações e eventos subsequentes. Carta de responsabilidade da administração. Contingências. Parecer do auditor. Parecer sem ressalva. Parecer com ressalva. Parecer adverso. Parecer com abstenção de opinião. Fraude e erro. Presunção de omissão de receitas: ativos ocultos ou fictícios, passivos ocultos ou fictícios, saldo credor na conta caixa, suprimentos não comprovados, diferenças em levantamentos quantitativos por espécie, diferenças em levantamentos econômicos ou financeiros, omissão do registro de pagamentos efetuados. Auditoria dos componentes patrimoniais: ativo circulante, ativo realizável a longo prazo, ativo permanente, passivo circulante, passivo exigível a longo prazo, resultados de exercícios futuros, patrimônio líquido. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Princípios fundamentais de contabilidade: normas e pronunciamentos do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e do Instituto Brasileiro de Contadores (IBRACON).

Advogado I

Direito Administrativo: a) Administração Pública: conceito, órgãos da Administração, hierarquia. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. b) Administração Indireta: conceito, Autarquia, Sociedade de Economia Mista, Empresa Pública, Fundações. c) Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação, concessão, permissão, autorização. Privatização. d) Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Discricionariedade e vinculação, desvio do Poder. Poder de Polícia. e) Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e flexibilidade. f) Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. g) Bens Públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso, alienação. h) Servidor Público: agentes públicos, cargos, empregos, regime jurídico, servidor na Constituição, remuneração e Lei nº. 10.261/68. i) Agentes Públicos: conceito, categoria. j) Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. l) Limitações administrativas. m) Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilidade dos Agentes Públicos. n) Tarifas e Preços Públicos. Orçamento. o) Lei nº. 10261, de 28/10/1968 – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis. Direito Constitucional: a) Constituição: conceito e conteúdo, princípios fundamentais do Direito Constitucional. b) Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, generalidades, direito de ação, devido processo legal, habeas-corpus, mandado de segurança, mandado de segurança coletivo, ação popular, mandado de injunção, habeas-data e ação civil pública. c) Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. d) Município: organização, competência e fiscalização. Intervenção no Município. e) Política Urbana, separação de poderes, delegação. f) Poder Legislativo: composição e atribuições. g) Processo Legislativo; Poder Executivo: composição e atribuições; Poder Judiciário: composição e atribuições. h) Funções essenciais à Administração da Justiça: o Ministério Público e a Advocacia. i) Princípios Constitucionais do Orçamento. Bases e Valores da Ordem Econômica e Social. Direito do Consumidor. Direito Ambiental. Função dos Tribunais de Contas. Da Ordem Econômica e Financeira. j) Reforma Administrativa: Emenda Constitucional nº 19. l) Constituição do Estado de Santa Catarina: Dos Fundamentos do Estado. Da Organização dos Poderes. Da Organização do Estado. Dos Municípios e Regiões. Da Tributação das Finanças e dos Orçamentos. Da Ordem Econômica. Da Ordem Social. Disposições Constitucionais Gerais. m) XI Consolidação do Regimento Interno da Assembléia Legislativa do Estado de Santa Catarina. Direito Processual Civil: a) Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. b) Formação, Suspensão e Extinção do Processo. c) Atos Processuais:

classificação, forma, prazo, tempo e lugar. d) Procedimento Ordinário, Sumaríssimo e Especial. e) Petição inicial. Resposta do Réu. Revelia. Intervenção de Terceiros. Litisconsórcio e Assistência. f) Julgamento conforme o estado do Processo. g) Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. h) Audiência. Sentença e Coisa Julgada. i) Recursos: noções gerais, sistema, espécies. j) Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução. Embargos do Devedor. Do Processo Cautelar. l) Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação Declaratória Incidentar. Mandado de Injunção (habeas-data). Ação Direta de Inconstitucionalidade. 4) Direito Civil: Introdução ao Código Civil. Das pessoas. Ato Jurídico. Bens. Da propriedade em geral. Estatuto da Criança e do Adolescente. 5) Direito Tributário: a) Definição e conteúdo do Direito Tributário: Noção de tributo e suas espécies: imposto, taxa e contribuições. b) Fontes do Direito Tributário, Fontes Primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas. Fontes Secundárias: decretos regulamentares, normas regulamentares (Artigo 100 do CTM). c) O sistema Constitucional Tributário Brasileiro: Princípios Constitucionais Tributários. Competências Tributárias. Discriminação e Receitas Tributárias. d) O fato gerador de Obrigação Tributária. e) Imunidade, Isenção e Anistia. f) tributos Estaduais. 6) Direito Previdenciário: a) Constituição: Emenda Constitucional nº 20, com enfoque nas áreas de funcionalismo público e trabalhadores. b) Benefícios Previdenciários.

Assistente social I

Conhecimentos sobre planejamento, implantação e execução de projetos sócio-educativos na área de saúde. Técnicas para coordenação de equipes/grupos. Técnicas para desempenho da função de facilitador em cursos. Políticas sociais (ECA, LOAS). Metodologia de atuação nos campos. Assistência pública. Família e serviços. Políticas Sociais em: assistência pública, saúde, saúde mental, criança e adolescente, trabalho, idoso. Encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. Assessoria em planejamento, pesquisa, supervisão e administração em serviço social. Ética Profissional.

Bibliotecário I

Organização e administração de bibliotecas. Seleção e aquisição de obras e de equipamentos em geral. Conservação e preservação do acervo. Estatística e relatórios. Noções de reprografia. Processamento técnico. Catalogação. Classificação. Bibliografia e referência. Obras nacionais e internacionais. Orientação ao usuário. Divulgação de serviços. Disseminação seletiva da informação. Normalização da documentação. Normas brasileiras e internacionais. Processos e técnicas. Planejamento bibliotecário, serviço de referência, centro de documentação. Documentação e informação: conceito, desenvolvimento de coleções.

Contador I

1) CONTABILIDADE GERAL: a) Conceito, princípios contábeis. b) Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. c) Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. d) Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. e) Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. f) Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. g) Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes. h) Demonstrações Contábeis: conceito, periodicidade, obrigatoriedade, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração de origens e aplicações de recursos. 2) CONTABILIDADE PÚBLICA: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. a) Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais e execução orçamentária, ciclo orçamentário, créditos adicionais. b) Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. c) Patrimônio Público: Conceito, aspecto quantitativo e qualitativo, variações patrimoniais, Inventário. d) Regime de Adiantamento: Conceito, características, finalidade, concessão e controle. e) Escrituração: prática de escrituração das operações na contabilidade pública considerando os sistemas financeiro, patrimonial, resultado e compensado. h) Prestação de Contas: Funções do Tribunal de Contas e dever do administrador público de prestar contas. i) Legislação em geral.

Enfermeiro I

Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética. Implicações éticas e jurídicas no exercício profissional de enfermagem. Regulamentação do exercício profissional. Epidemiologia e bioestatística: Estatísticas de saúde. História natural das doenças e níveis de prevenção. Vigilância epidemiológica. Epidemiologia das doenças transmissíveis: características do agente, hospedeiro e meio ambiente. Meios de transmissão, diagnósticos clínico e laboratorial, tratamento, medidas de profilaxia e assistência de enfermagem. Imunizações: cadeia de frio, composição das vacinas, efeitos adversos, recomendações para sua aplicação. Atenção à saúde da criança e do

adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Atenção à saúde bucal e mental. Fundamentos de enfermagem. Processo de enfermagem. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Biossegurança. Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos. Atuação do enfermeiro em Pronto-socorro e em situações de emergência. Assistência de enfermagem materno-infantil. Administração em enfermagem: Princípios gerais da administração e funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Gestão de qualidade. Lei do Exercício Profissional - Lei nº 7.498/86. Decreto lei nº 94.406/87. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Lei Orgânica da Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Portaria nº 2048/GM do Ministério da Saúde de 05/11/2002. Portaria nº 1863/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003. Portaria nº 1864/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003. Política Nacional de Atenção Básica. Pacto pela Saúde-Portaria Federal 399/GM de 22/02/06.

Engenheiro Civil I

Saneamento básico. Hidrogeologia. Drenagem de águas pluviais. Mecânica dos solos. Mecânica dos fluidos e hidráulica de canais condutos livres e forçados. Fundações e obras de terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo; empuxos de terra; exploração do subsolo e sondagem. Barragem de terra. Fundações superficiais e

profundas: estudos de viabilidade e dimensionamento. Ciclo hidrológico; recursos hídricos superficiais e subterrâneos; hidrogramas e vazões de enchente. Cálculo de estabilidade de obras de terra. Dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido. Cálculo estrutural. Topografia. Escalas e leituras de mapas geográficos e desenhos técnicos. Projeto: especificações, contratos, planejamento, análise, levantamento de qualidades e recursos. Orçamento de obras e de Serviços de Engenharia. Administração de materiais. Resistência dos materiais. Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência). Pontes. Captação, tratamento e abastecimento de água. Redes de esgotos; tratamentos de esgotos e tratamento de águas residuárias. Materiais de construção. Tecnologia das construções. Planejamento e controle de obras: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões; aglomerantes e cimento; agregados; tecnologia do concreto e controle tecnológico; ensaios. Construção de edifícios: processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas; impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. Licitação. Diagramas de GANTT, PERT/COM e NEOPERT, curva S. Código de Obras. Elaboração de projetos em Auto Cad. Conhecimentos de MS Project. Instalações hidráulicas prediais e industriais. Fiscalização de obras e Serviços de Engenharia. Impermeabilização. Coberturas. Revestimentos. Acabamentos. Segurança em edificações. Pavimentos rígidos e flexíveis. Drenagem de pavimentos. Combate a erosões e contenção de taludes. Reparos em pavimentos. Plantio e conservação de revestimento vegetal. Sistema de comunicação visual. Conceito e fundamentos aplicados à manutenção de instalações industriais (manutenção preventiva e corretiva). Planejamento e controle da manutenção (planejamento anual de atividades; sistemas de Ordem de Serviços, históricos de intervenções em equipamentos, componentes principais e em instalações, custos aplicados à manutenção). Programação e execução de serviços de manutenção. Normas de segurança do trabalho (SMS). Noções básicas de engenharia ambiental e de legislação ambiental (princípios constitucionais – Constituição Federal de 1988 e Política Nacional do Meio Ambiente – Lei nº 6.938/81).

Fisioterapeuta I

Anatomia. Fisiologia. Neurologia. Ortopedia. Fundamentos de Fisioterapia. Cinesioterapia. Fisioterapia aplicada à Neurologia – Infantil – Adulto. Fisioterapia aplicada à Ortopedia e Traumatologia. Fisioterapia aplicada à Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia aplicada à Pneumologia. Art. 196 a 200 da Constituição Federal de 1988. Lei 8.080, de 19/09/1990. Lei 8.142, de 28/12/1990. Norma Operacional Básica do SUS 01/1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS 01/2002. Emenda Constitucional nº 29/2000.

Nutricionista I

Ética Profissional e Legislação. Conceitos básicos de nutrição. Nutrição nas diferentes fases da vida. Dietoterapia. Microbiologia de alimentos. Controle higiênico e sanitário dos alimentos. Técnicas dietéticas de pré-preparo e preparo de alimentos. Conceitos de administração. Desnutrição. Fundamentos sobre as principais leis de alimentos/vigilância sanitária (hortifrutigranjeiros, enlatados, embutidos, carnes etc). Concepções de programas de merenda escolar e suplementação alimentar em escolas. Ênfase em ambientes coletivos (hospitais), elaborando sugestões de cardápios específicos a diferentes necessidades. Desnutrição. Obesidade. Diabetes. O papel do nutricionista nas unidades extra-hospitalares (U.B.S., ESF e NASF). Conhecimentos sobre SISVAN e Bolsa Família.

Psicólogo I

Histórico da Psicologia; Métodos da Psicologia. O arco reflexo. A inteligência. A motivação e a aprendizagem. O processo de aprendizagem segundo Piaget. A personalidade. A sensação e a percepção. A Psicanálise. O Gestalt – Terapia. O Behaviorismo. Os testes psicológicos. Etiologia das deficiências mentais. Desordens da personalidade. Deficiências mentais. Orientação de pais. Conhecimentos em Psicomotricidade. Psicoterapia de grupo. Desenvolvimento infantil; Psicoterapia breve; Orientação familiar. Indivíduo, instituições, sociedade: desenvolvimento, interação social, processos de conhecimento da realidade. O inconsciente. Casualidades psíquicas. A dimensão ideológica das instituições. A família. A escola. O processo grupal e as práticas terapêuticas de grupo. O trabalho institucional Psicológico. Psicologia, Psicanálise e Psicoterapias: clínica Psicológica e suas especialidades. O campo das Psicoterapias. A nova cultura Psicológica. Diagnóstico em Psicanálise. Teorias da personalidade. Ética profissional. Lei 10.216 de 06/04/01 (Reforma Psiquiátrica). Política de saúde do SUS – Lei 8080 de 19/09/90. Diagnóstico clínico, organizacional e psicossocial. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Saúde, Segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres. O papel nas unidades extra-hospitalares (U.B.S., ESF, CAPS e NASF).

Odontólogo I

Ética profissional e legislação. Trabalho cirúrgico em odontologia. Radiografia e revelação. Orientação para a saúde bucal. Atendimento clínico. Controle da lesão e reabilitação do usuário. Exames clínicos e diagnósticos. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Careologia: etiologia, etiopatogenia, epidemiologia, terapêutica e prevenção. Fluoroterapia, toxologia do flúor. Fluorose: diagnóstico e tratamento. Anestesia loco-regional oral: técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes e medicação. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local e orientação profissional. Diagnóstico e tratamento de manifestações agudas na cavidade bucal. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração simples, sem odontosecção e com odontosecção, extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas, curetagem subgingival, técnicas, indicações e contraindicações. Dentística: preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo pulpodentário, materiais restauradores, indicações e contraindicações do tratamento não invasivo de lesões de cárie e tratamento conservador do complexo dentina-polpa. Políticas de saúde bucal no Brasil. Organização de modelos assistenciais em odontologia. Administração de serviços e trabalho em equipe. Planejamento e organização de serviços coletivos de odontologia. Educação em saúde e formação em serviço. Evolução histórica da prática odontológica. Ética em odontologia. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório. Diagnóstico e tratamento de lesões de mucosa bucal. Normas de desinfecção e esterilização.

Técnico meio ambiente I

Análise de impactos ambientais e formas para mitigação dos mesmos. Conhecimento básico sobre o gerenciamento de resíduos sólidos urbanos aplicados a atividade do serviço de saúde. Tratamento dos resíduos sólidos urbanos. Noções de saneamento básico. Noções sobre licenças ambientais. Desenvolvimento sustentável. Prevenção de incêndios florestais. Proteção, conservação e melhoria do meio ambiente. Crimes ambientais. Crimes contra o meio ambiente. Crimes contra o ordenamento urbano e o patrimônio cultural. Sociedade e Meio Ambiente. Agenda 21: participação, sustentabilidade, desenvolvimento sustentável.

Terapeuta ocupacional I

Ética profissional. O processo saúde-doença. Doença mental e cultura. Noções básicas de psicopatologias. Psicodinâmica nas farmacodependências. Psicoses. Histórico da terapia ocupacional. Terapia ocupacional psicodinâmica (Fidler e Fidler). Teorias e técnicas da terapia ocupacional em saúde mental. Terapia ocupacional no tratamento das farmacodependências. A utilização de grupos de atividades. Terapia ocupacional e reabilitação psicossocial. Terapia ocupacional e reabilitação profissional. Terapia ocupacional e saúde do trabalhador.

Médico

Código de ética médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção: doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque. Doenças pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. Doenças do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Doenças metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, Diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo. Doenças da hipófise e da adrenal. Doenças hematológicas: anemias hipocrônicas, macroncíticas e homolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Doenças reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Doenças neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Doenças psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, Hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Doenças dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Doenças imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Doenças ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Urgência e emergência. Atendimento Pré-Hospitalar ao Traumatizado. Biosegurança. Mecanismo de injúria-cinemática do trauma. Abordagem inicial. Abordagem secundária. Ferimentos – hemorragia e choque. Trauma músculoesquelético, raquimedular, crânio encefálico, abdominal e torácico. Trauma na infância e na gestante. Parada cárdio-respiratória. Vias aéreas e ventilação. Remoção de vítimas. Queimaduras pelo calor e frio. Lesões por eletricidade. Atendimento a múltiplas vítimas. Emergências Clínicas em Cardiologia, Pneumologia, Neurologia, Gastroenterologia e Urologia. Emergências Pediátricas, em Ginecologia e Obstetrícia, Psiquiátricas e em Endocrinologia e Metabologia.

Médico PSF

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireodismo, hipertireodismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, Hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública. Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral. Saúde da Família. A estratégia do PSF. Portaria 1886/97 do Ministério da Saúde. Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF. Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.. Epidemiologia. Medicina Social e Preventiva. NR 32. Política Nacional de Atenção Básica. Pactos pela Saúde.

Médico do Trabalho

Código de ética médica. Normas regulamentadoras (NR-4, NR-6, NR-7, NR-13, NR-15, NR-16, NR-17, NR-21, NR-32), inclusive com as alterações NR-7, Of-Port. nº 2 de 29.12.94. Aspectos epidemiológicos nas empresas. Doenças profissionais. Identificação. Medidas preventivas e tratamentos. Conhecimentos específicos em L.E.R. Noções de saúde mental do trabalhador. Conceituação de saúde ocupacional. Legislação e organização dos serviços de segurança, higiene e Medicina do Trabalho, inclusive programas sobre AIDS e outras DST's. Noções de epidemiologia. História natural das doenças profissionais devidas a agentes químicos, físicos e biológicos. Noções de estatísticas, higiene e saneamento do meio ambiente (reconhecimento, avaliação de controle de riscos ambientais), fisiologia do trabalho. Agentes mecânicos de doenças profissionais. Acidentes do trabalho. Cadastro de acidentes. Noções de toxicologia (alcoolismo, tabagismo e outras drogas nas empresas). Limites de tolerância. Doenças causadas por ruídos: trauma acústico. Controle médico dos trabalhadores menores, do sexo feminino, idosos e expostos a agentes físicos e químicos. Controle do uso de drogas causadoras de dependência entre os trabalhadores. Readaptação e reabilitação profissional. Exames pré-admissionais. Exames médicos periódicos. Imunizações de interesse ocupacional.

Veterinário

Epidemiologia: geral e aplicada: princípios, definições e classificações. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos, levantamentos de dados, estatística de morbidade, proporções, coeficientes e índices em estudos de saúde, coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos. Células do sistema imunológico. Mecanismos da resposta humoral. Técnicas imunológicas. Biologia molecular: conceitos básicos. Zoonoses: conceituação e classificação. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva, dengue, febres hemorrágicas, febre amarela, encefalites, leptospirose, bruceloses, tuberculoses, salmoneloses, estreptococoses e estafilococoses, doença de Lyme, pasteureloses, yersinioses, clostridioses, criptococose, histoplasmose, dermatofitoses, leishmanioses, toxoplasmoses, doença de Chagas, dríptosporidiose, dirofilariose, toxocaríase, teníase/cisticercose, equinococose, ancilostomíases. Biologia, vigilância e controle de populações de animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros, roedores, insetos rasteiros, artrópodes peçonhentos, mosquitos, carrapatos e pombos.

Engenheiro Florestal

Conhecimentos sobre Morfologia e Fisiologia vegetal. Botânica. Paisagismo. Parques e jardins. Nutrição e adubação de plantas. Plantas daninhas, pragas e seu controle. Estatística. Genética. Bioquímica. Zoologia Geral. Mecânica de máquinas e implementos agrícolas. Irrigação e drenagem. Ecologia. Manejo ambiental e conservação. Biodiversidade e recuperação de áreas degradadas. Manejo e conservação dos solos e de sementes. Silvicultura. Fitopatologia. Climatologia. Produção de mudas em viveiros florestais. Planejamento de parques e jardins. Sistemas de arborização na cidade. Unidades de conservação com legislações específicas (Federal, Estadual e Municipal). Legislação Federal: Código Florestal – Lei nº 4.771/1965 e suas alterações. SNUC (Sistema Nacional de Unidades de Conservação) – Lei 9.985/2000. Lei de Crimes Ambientais – Lei nº 9.605/1998. Política Nacional de Meio Ambiente – Lei 6.938/1981.

Profissional de Educação Física

Voleibol, basquetebol, handebol, futebol e futebol de salão: regras e regulamentos, sistema operacional, sistemas ofensivos e defensivos, competição, histórico. Atletismo: regras, provas, competições, materiais. Natação: regras, estilos, índices técnicos, revezamento, jogos regionais, abertos e competições. Anatomia Humana. Cinesiologia. Fisiologia. Biometria. Metabologia. Princípios do treinamento de força. Fisiologia do Exercício. Educação Física, reprodução e mudança: elementos para uma prática libertadora e democrática. A educação física no currículo da educação básica: significado e possibilidades. Desenvolvimento motor e desenvolvimento social: análise das tendências pedagógicas em Educação Física. Corpo e sociedade: a cultura corporal enquanto construção social. Educação Física, esporte e lazer.

Biólogo

Ecologia e manejo de comunidades terrestres: fitogeografia. Teoria e prática da conservação da biodiversidade. Destruição, fragmentação e degradação de habitats. Indicadores biológicos do estado e evolução das comunidades e ecossistemas. Efeito das perturbações naturais e antropogênicas sobre a estrutura e funcionamento de comunidades e ecossistemas. Restauração de ecossistemas degradados. Estudo de impacto ambiental e previsão do impacto ecológico. Ecologia aquática ou ecossistemas aquáticos: noções de ecologia. Conceitos de sistemas e de ecossistemas. Fluxo de energia e ciclagem de materiais em ecossistemas aquáticos. Propriedades físicas e químicas da água. Ciclo da água na natureza. Fatores físicos, físico-químicos e químicos no ambiente aquático. Bacias hidrográficas, rios e arroios (ou equivalentes). A irrigação e efeito sobre as águas. A formação de reservatórios de rios. Os esgotos e sua repercussão nos corpos receptores. Caracterização dos tipos de tratamentos de esgotos. Lei Federal nº 9.433/97 (Sistema Nacional de Recursos Hídricos). Classificação dos corpos de água. Microbiologia ambiental: fundamentos de ecologia microbiana. Interações dos microorganismos com o meio ambiente. Microbiologia do solo. Microbiologia das águas domésticas e esgotos. Determinação da qualidade da água. Organismos indicadores de contaminação. Microorganismos e tratamento de esgotos.

Analista Jurídico

Direito Administrativo: a) Administração Pública: conceito, órgãos da Administração, hierarquia. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. b) Administração Indireta: conceito, Autarquia, Sociedade de Economia Mista, Empresa Pública, Fundações. c) Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação, concessão, permissão, autorização. Privatização. d) Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Discricionariedade e vinculação, desvio do Poder. Poder de Polícia. e) Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e flexibilidade. f) Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. g) Bens Públicos: regime jurídico e classificação. Formas

de utilização, concessão, permissão e autorização de uso, alienação. h) Servidor Público: agentes públicos, cargos, empregos, regime jurídico, servidor na Constituição, remuneração e Lei nº. 10.261/68. i) Agentes Públicos: conceito, categoria. j) Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. l) Limitações administrativas. m) Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilidade dos Agentes Públicos. n) Tarifas e Preços Públicos. Orçamento. o) Lei nº. 10261, de 28/10/1968 – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis. Direito Constitucional: a) Constituição: conceito e conteúdo, princípios fundamentais do Direito Constitucional. b) Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, generalidades, direito de ação, devido processo legal, habeas-corpus, mandado de segurança, mandado de segurança coletivo, ação popular, mandado de injunção, habeas-data e ação civil pública. c) Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. d) Município: organização, competência e fiscalização. Intervenção no Município. e) Política Urbana, separação de poderes, delegação. f) Poder Legislativo: composição e atribuições. g) Processo Legislativo; Poder Executivo: composição e atribuições; Poder Judiciário: composição e atribuições. h) Funções essenciais à Administração da Justiça: o Ministério Público e a Advocacia. i) Princípios Constitucionais do Orçamento. Bases e Valores da Ordem Econômica e Social. Direito do Consumidor. Direito Ambiental. Função dos Tribunais de Contas. Da Ordem Econômica e Financeira. j) Reforma Administrativa: Emenda Constitucional nº 19. l) Constituição do Estado de Santa Catarina: Dos Fundamentos do Estado. Da Organização dos Poderes. Da Organização do Estado. Dos Municípios e Regiões. Da Tributação das Finanças e dos Orçamentos. Da Ordem Econômica. Da Ordem Social. Disposições Constitucionais Gerais. m) XI Consolidação do Regimento Interno da Assembléia Legislativa do Estado de Santa Catarina. Direito Processual Civil: a) Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. b) Formação, Suspensão e Extinção do Processo. c) Atos Processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. d) Procedimento Ordinário, Sumaríssimo e Especial. e) Petição inicial. Resposta do Réu. Revelia. Intervenção de Terceiros. Litisconsórcio e Assistência. f) Julgamento conforme o estado do Processo. g) Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. h) Audiência. Sentença e Coisa Julgada. i) Recursos: noções gerais, sistema, espécies. j) Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução. Embargos do Devedor. Do Processo Cautelar. l) Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação Declaratória Incidental. Mandado de Injunção (habeas-data). Ação Direta de Inconstitucionalidade. 4) Direito Civil: Introdução ao Código Civil. Das pessoas. Ato Jurídico. Bens. Da propriedade em geral. Estatuto da Criança e do Adolescente. 5) Direito Tributário: a) Definição e conteúdo do Direito Tributário: Noção de tributo e suas espécies: imposto, taxa e contribuições. b) Fontes do Direito Tributário, Fontes Primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas. Fontes Secundárias: decretos regulamentares, normas regulamentares (Artigo 100 do CTM). c) O sistema Constitucional Tributário Brasileiro: Princípios Constitucionais Tributários. Competências Tributárias. Discriminação e Receitas Tributárias. d) O fato gerador de Obrigação Tributária. e) Imunidade, Isenção e Anistia. f) tributos Estaduais. 6) Direito Previdenciário: a) Constituição: Emenda Constitucional nº 20, com enfoque nas áreas de funcionalismo público e trabalhadores. b) Benefícios Previdenciários.

Administrador Escolar I

Aspectos políticos, administrativos e pedagógicos presentes no cotidiano escolar. Fundamentos e estratégias de gestão democrática da escola. A organização do trabalho dos atores educativos na escola. Questões legais e políticas na organização pedagógica e administrativa da escola básica brasileira. Contribuição da avaliação do projeto político-pedagógico na organização do trabalho na escola. A organização do trabalho dos professores no contexto da escola pública atual.

Supervisor Escolar I

Sociedade e educação: pressupostos para um novo tipo de escola Planejamento e gestão educacional; O papel da supervisão no desenvolvimento do projeto político pedagógico da escola: orientação ou controle. Psicologia da Educação: psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas; atuação docente. Sociologia da Educação: os esquemas reprodutores; reforma intelectual e moral; a educação contemporânea. Filosofia da Educação: educação e trabalho, poder, cultura, ideologia, cidadania, subjetividade; formação do professor. História da Educação: transformações no tempo; confrontos políticos e ideológicos; LDB e as políticas educacionais respectivas. Currículo e ensino: fundamentos e componentes; estrutura do projeto curricular; seleção e organização de conteúdos; temas transversais. Prática educativa: instituição e ensino; estudo ativo; objetivos e conteúdos do ensino; relações professor/aluno/família; qualidade do ensino. Avaliação: avaliação e construção do conhecimento; testar e medir. Planejamento, plano e projeto: teorias administrativas e planejamento educacional; projeto político pedagógico da escola; escola cidadã. Políticas educacionais: os anos 90; municipalização; parcerias; competitividade; educação e mercado. Políticas públicas e educação. A supervisão e escola básica.

Orientador Escolar I

Orientação Vocacional. Atribuições do Orientador Escolar. O planejamento escolar e a elaboração do Plano de Orientação Educacional. A exploração dos recursos da Comunidade. Organização do Serviço de Orientação. A Orientação Educacional: Significado Histórico. Princípios Éticos na atuação do Orientador Escolar. Áreas de atuação do Orientador Escolar. A função do Orientador Escolar no sistema de Ensino. Orientador Educacional no Processo Educativo. Orientação como tarefa a ser desempenhada pela Escola. A Orientação e as demais funções educativas. Planejamento como prática educativa. Limites e disciplina na família. Limites e disciplina na escola. Inteligência Emocional. Aprendizagem como forma de sabedoria. Educar: Papel da família, Papel do professor. Professor um educador libertador. Interação entre aprendizado e desenvolvimento. O papel do brinquedo no desenvolvimento. Inclusão escolar. Escola Inclusiva. Inclusão-Reestruturação ou renovação da Escola. Estratégias administrativas para a realização do Ensino Inclusivo. Educação e avaliação. Avaliação e construção do conhecimento. Ética para nosso tempo. Ética na escola da vida.

Professor I (educação infantil)

Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Primeiros Socorros. Os brinquedos. Normas para utilização dos brinquedos. Normas de Segurança. Desenvolvimento físico e motor. Necessidades básicas e desenvolvimento cognitivo. Desenvolvimento da linguagem. Desenvolvimento intelectual, crescimento e desenvolvimento. Tentativa de treinamento precoce. Maturação e aprendizagem. O lúdico, a criatividade e a arte na brinquedoteca. Resgate da infância. Desenvolvimento infantil e o brincar. Diferentes culturas e a brincadeira. Jogos e suas características: pedagógicos, de raciocínio e psicomotor. Artes visuais e a exploração da imagem. Sucata: criatividade em brinquedos. Linguagem: formas de contar histórias. Corpo: dinâmicas/recreação. Pesquisa sonora. Cantigas de roda.

Professor I (anos iniciais)

Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula. A metodologia nas áreas do conhecimento. Reflexões sobre alfabetização e concepções de linguagem e escrita. A aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Origem da escrita e sua apropriação pela criança. A criança e o número. A leitura infantil e a produção de textos. A criança como ser em transformação. Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Fundamentação teórica e orientações didáticas das diferentes áreas de ensino numa visão interdisciplinar. Visão inclusiva no processo de ensino-aprendizagem no âmbito das necessidades educativas especiais. Ação compartilhada com os diferentes atores envolvidos no processo ensino-aprendizagem. Práticas de Leitura. Presença das Artes Visuais na Educação. As artes visuais como produto cultural e histórico. Conteúdos Significativos. Educação para a Saúde. Planejamento de atividades. Conhecimento de mundo. Formação pessoal e social. Ação educativa e violência: o diálogo como minimizador da violência e as diferentes manifestações da violência no dia-a-dia da escola. Pluralidade Cultural. Temas Transversais. Projeto educativo. Seleção de material e organização do tempo para as atividades educativas. Música na Educação. A música como produto cultural e histórico. O teatro como produção coletiva. A importância do jogo na educação. Jogos e brincadeiras. Parâmetros Curriculares Nacionais.

Professor I (matemática)

Aritmética e Conjuntos: os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais), operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra: equações de 1º e 2º graus, funções elementares, suas representações gráficas e aplicações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas, progressões aritméticas e geométricas, polinômios, números complexos, matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática. Espaço e forma: geometria plana, plantas e mapas, geometria espacial, geometria métrica, geometria analítica. Tratamento de dados: fundamentos de estatística; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. Currículo de Matemática pós-LDB: a Matemática e seu ensino. Os objetivos da Matemática no Ensino Fundamental. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental. Resolução de Problemas. História da Matemática.

Professor I (língua portuguesa)

Aprendizagem da língua materna: estrutura, uso e funções. Ensino e aprendizagem da gramática normativa. Linguagem: uso, funções, análise, língua oral e escrita. Variações linguísticas e norma padrão. O texto: tipologia textual, intertextualidade, coesão e coerência textuais, o texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos. Literatura brasileira.

Professor I (história)

Ensino de História. Pesquisa e ensino. Concepções curriculares. Tendências teórico-metodológicas. - Cidadania e participação – práticas e sua história. A herança cultural greco-romana e as bases da civilização ocidental. A crise do mundo antigo, a formação da Europa feudal e a transição para a modernidade. Caracterização da formação histórica da sociedade brasileira. As revoluções sociais e políticas. Os fundamentos históricos dos direitos humanos. História e memória. Abordagens historiográficas. Questões do mundo contemporâneo. As crises e conflitos mundiais. As raízes ibéricas, africanas e indígenas na formação histórica latino-americana.

Professor I (geografia)

Fundamentos teóricos do pensamento geográfico e sua história. As categorias de análise atuais do pensamento geográfico. A regionalização do Brasil. Sociedade, Industrialização e Regionalização do Brasil. A regionalização do mundo. A mundialização do capitalismo e a geopolítica mundial no final do século XX e nos dias de hoje. A geopolítica e as redefinições do território: os conflitos políticos, étnicos-religiosos e a nova organização econômica mundial. Interação sociedade-natureza: os impactos ambientais, o uso e a conservação do solo, da água e da cobertura vegetal. As mudanças climáticas. Geoeologia: o clima, os solos e a biota. Sociedade industrial e o ambiente. O atual período técnico-científico-informacional na agricultura e na indústria: inovações tecnológicas, fluxos de capital e de informações. População e industrialização e urbanização brasileira. Agricultura brasileira: transformações recentes. Representações cartográficas: conceitos e linguagens.

Professor I (ciências)

A interdisciplinaridade e a contextualização no ensino de Ciências. Papel do professor e papel do aluno no processo de ensino e aprendizagem. O papel e a importância da experimentação e do estudo do meio no ensino de Ciências. Como as Ciências Naturais evoluíram através dos tempos. Ciclos biogeoquímicos: água, nitrogênio, oxigênio e carbono na biosfera. Desenvolvimento sustentado: relações entre ecologia, economia e educação ambiental. Relações entre tipos de poluição, ecossistemas urbanos, energia e meio ambiente. Elementos químicos: usos tecnológicos e papel que desempenham na

nutrição e saúde humana. Transformações físicas e químicas das substâncias. O corpo humano: importância e funções do esqueleto, sistema nervoso e sistema circulatório. Os órgãos do sentido: audição, visão, paladar e olfato. A física e o cotidiano: noções sobre mecânica (distância, velocidade, movimento, aceleração). Termologia, óptica e eletricidade.

Professor I (artes)

Arte – área de conhecimento: a produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países e culturas. A identidade e a diversidade cultural brasileira. Arte – linguagem: as linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança. Construção/produção de significados nas linguagens artísticas. Leitura e interpretação significativas de mundo. Arte e educação: o papel da arte na educação. O professor como mediador entre a arte e o educando. O ensino e a aprendizagem em arte. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula.

Professor I (inglês)

A metodologia de Língua Estrangeira. O ensino de língua para a comunicação e dimensões comunicativas no ensino de Inglês. Construção da leitura e escrita da Língua Estrangeira. A escrita e a linguagem oral do Inglês. A natureza sociinteracional da linguagem. O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira. Compreensão e análise de textos modernos. Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, composto “countable” e “uncountable”); pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, “nonfinites”, modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de “have”, “question tags”); “Phrasal verbs” (mais usados); numerais. Discurso direto e indireto. Grupos nominais. Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso).

Professor I (educação física)

Educação Física, reprodução e mudança: elementos para uma prática libertadora e democrática. A educação física no currículo da educação básica: significado e possibilidades. Desenvolvimento motor e desenvolvimento social: análise das tendências pedagógicas em Educação Física. Corpo e sociedade: a cultura corporal enquanto construção social. Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares. Esporte: dimensões educativas da competição no âmbito escolar. Educação Física, esporte e lazer.

Professor I (ciência da religião)

Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino-aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico; avaliação; Parâmetros Curriculares Nacionais - PCNs. Manifestações culturais. Religião e religiosidade. Igrejas. Atitudes Filosóficas. O ensino religioso no Brasil: processo histórico e perspectivas. O ser humano e o fenômeno religioso: fundamentos históricos, filosóficos, psicológicos e sociológicos das tradições religiosas; as tradições religiosas como elementos indissociáveis das culturas; religiões afrobrasileiras; o símbolo e o sagrado. Crenças e Mitologias. Mito e espiritualidade. Padrões da cultura religiosa. A descrição das representações dos transcendentais nas tradições religiosas. Evangelização no período colonial brasileiro. Formação e prática do professor de Educação Religiosa.

Professor I (Educação Especial)

A construção de uma escola democrática e inclusiva que garanta o acesso, a permanência e aprendizagens efetivas, significativas e relevantes. A exploração tátil. Dimensões sonoras. Fundamentos da Educação Especial. A Política educacional e a Educação Especial. O Currículo e avaliação na Educação Especial. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. A educação escolar – aprendizagens e ensino da língua. Alfabetização. Currículo nas salas de aula inclusivas. Aprendizagem nas escolas inclusivas.

FORMULÁRIO RESUMO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Nome do Candidato: _____
 Número de Inscrição: _____ Nº Documento de Identidade: _____
 Cargo/Setor de Lotação: _____

RELAÇÃO DE ENTREGA DE TÍTULOS

RELAÇÃO DE ENTREGA	Tipo de Título Entregue	Para uso do Instituto Qualicon (Não Preencher)			
		Validação		Pontuação	Anotações
		SIM	NÃO		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
Observações Gerais:		Total de Pontos			
		Revisado por			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal, conforme relacionado.

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

_____, _____ de 2011.

Assinatura

CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
20/10/2011	Publicação do Edital de Abertura de Inscrição no jornal oficial pela PREFEITURA .
31/10 a 15/11/2011	Período de Inscrição via Internet.
31/10 a 03/11/2011	Período de solicitação de isenção de inscrição
12/11/2011	Publicação da listagem de deferimento dos pedidos de isenção no <i>site</i> do Instituto Qualicon.
12/ a 15/11/2011	Período de inscrição para os candidatos que obtiveram indeferimento no pedido de isenção da taxa de inscrição.
16/11/2011	Data limite para pagamento do boleto bancário.
02/12/2011	Publicação do Edital de Convocação no jornal oficial para realização das Provas Objetivas.
11/12/2011	Aplicação das Provas Objetivas e de Títulos.
12/12/2011	Divulgação dos gabaritos na PREFEITURA e no <i>site</i> do INSTITUTO QUALICON .
11 a 15/12/2011	Prazo de entrega dos títulos
13 e 14/12/2011	Prazo para interposição de recurso referente aos gabaritos e aplicação das provas objetivas e de títulos através de Sedex ou AR.
26/12/2011	Envio da resposta dos recursos aos candidatos e das listas de resultado provisório para divulgação à PREFEITURA .
27/12/2012	Divulgação do resultado provisório das Provas Objetivas e Títulos no Paço Municipal, em jornal oficial e no <i>site</i> do INSTITUTO QUALICON .
28 e 29/12/2011	Prazo para interposição de recurso referente à divulgação do resultado provisório das provas objetivas e de títulos via Sedex ou AR.
09/01/2012	Envio das respostas dos recursos do Resultado Provisório das provas objetivas e títulos à PREFEITURA .
11/01/2012	Homologação do resultado final dos cargos que não realizarão prova prática e publicação do Edital de Convocação para as Provas Práticas dos cargos de Motorista CNH D e Operador de Máquinas Pesadas, em jornal oficial e no <i>site</i> do INSTITUTO QUALICON .
21 e/ou 22/01/2012	Aplicação das Provas Práticas para os cargos de Motorista CNH D e Operador de Máquinas Pesadas.
23 e 24/01/2012	Prazo para interposição de recurso referente as Provas Práticas de Motorista CNH D e Operador de Máquinas Pesadas, através de Sedex ou AR.
31/01/2012	Divulgação do Resultado Provisório das Provas Práticas no Paço Municipal, em jornal oficial e no <i>site</i> do INSTITUTO QUALICON .
02 e 03/02/2012	Prazo para interposição de recurso referente à divulgação do resultado provisório das Provas Práticas via Sedex ou AR.
19/03/2012	Homologação do Resultado Final dos cargos de Motorista CNH D e Operador de Máquinas Pesadas.

As informações decorrentes de todas as fases do Concurso Público poderão ser obtidas via internet através do endereço www.institutoqualicon.org.br.

REALIZAÇÃO:

