



Câmara Municipal de Belo Horizonte/MG
Att. Comissão Permanente de Licitação
Belo Horizonte/MG
Concorrência Pública 01/2017.

1674 *[Handwritten signature]*

Rua José Augusto de Abreu, 1000 – Augusto de Abreu
Muriaé – MG | 36880-000
(32) 3696.4750
atendimento@consulplan.com
www.consulplan.net

Proposta Técnica

[Handwritten signature]
Elder José da Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

VOLUME 3

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



1675

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Ewbanck da Câmara - MG

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para devidos fins de direito que a Consulplan - Consultoria e Planejamento em Administração Pública de Muriaé LTDA, CNPJ nº 01.185.758/0001-04 com sede a Rua Judith Pompei, nº 02 Bairro Augusto Abreu, cidade de Muriaé/ MG, firmou contrato com a Prefeitura Municipal de Ewbanck da Câmara/ MG, CNPJ nº 17.747.932/0001-03, com sede à Avenida Santo Antônio, 441 Ewbanck da Câmara/ MG contrato datado de 15/09/2004, para realização de Concurso Público visando a seleção de pessoal para provimento de vagas em seu quadro permanente, tendo realizado o concurso público conforme Edital nº 001/2004, no período de 15/ 09/2004 a 29/12/2004. Os trabalhos foram conduzidos pelos Administradores Élder José Dala Paula Abreu, Marlene Eisenlohr de Paiva, Tatiana Magalhães Ferreira e Aluísio José Lima Campos, Renato Bernardes da Silva e Maria Angélica Dala Paula Abreu Monteiro.

SERVICOS EXECUTADOS:

Inscrições dos candidatos via Internet pelo site: www.consulplan.com, com recebimento via boleto bancário originado do Banco Itaú S/A com recebimento até o vencimento em qualquer estabelecimento bancário no território nacional.

Digitação do Banco de Dados/ Inscrições;

A elaboração das provas, envolvendo assuntos fornecidos pela contratada;

Ao aviso aos candidatos quanto ao dia, horário e local de realização das provas, através de correspondências, jornais, tv e site da Consulplan;

A aplicação e correção das provas escritas e práticas;

Ao fornecimento do resultado de todas as fases do concurso;

Julgou e respondeu os recursos interpostos em todas as fases, enviando cópias dos respectivos processos para a SEME/ P MEC/ MG;

Envio de listagem para a Prefeitura de Ewbanck da Câmara, contendo nome dos candidatos.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: Valor total arrecadado com as inscrições.

NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS NO EDITAL: 153 vagas

FORAM INSCRITOS 2.062 (dois mil e sessenta e dois) candidatos, de diversas cidades e estados para os seguintes cargos:

Assistente Social
Enfermeiro
Médico Clínico Geral

Médico Ginecologista
Médico Pediatra
Médico Cardiologista

Odontólogo
Professor II – Ed. Física
Psicólogo

[Handwritten signature]
Adm. Aluísio José Lima Campos
Responsável Técnico
CRA/ES 26388

Assinatura: *[Handwritten signature]*
CRA/ES

[Handwritten signature]
Adm. Flávia Borges de Andrade
CRA-MG 01-015103/D
Gerente
Relações Institucionais

[Handwritten signature]
Elder José Dala Paula Abreu
CPF 178.817.206-20
Sede Diretor

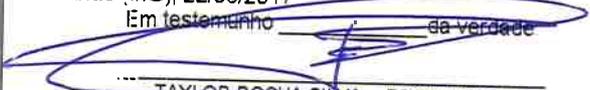
CARTORIO
OFICIO DE NOTAS

Rua Cel. Domiciano, nº 121 - 117, Centro
Muriaé (MG) - CEP: 35.020-000
E-mail: cartorio3@gmail.com
Telefax: (32) 3721-6326

AUTENTICAÇÃO

O presente documento é reprodução autêntica do original que me foi apresentado e Dou fé.
Muriaé (MG), 22/03/2017

Em testemunho _____ da verdade



TAYLOR ROCHA SILVA - ESCRIVENTE

Emol: R\$ 6,29 Art.31 R\$ 0,27 TFJ R\$ 1,49 Total: 6,29 Selo:
CSD29914





Prefeitura Municipal de Ewbank da Câmara - MG

1676



Tesoureiro
Supervisor Pedagógico
Assistente Administrativo
Fiscal de Obras
Fiscal de Tributos
Fiscal Sanitário
Professor I
Secretário Escolar

Técnico de Contabilidade
Técnico em Enfermagem
Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar Administrativo
Atend. Consul. Dentário
Agente de Saúde
Auxiliar de Serviços
Motorista

Operador de Máquinas
Pedreiro
Servente Escolar
Operador da ETA
Operador de Balsa
Bombeiro Hidráulico
Borracheiro

Informamos que o concurso foi realizado a contento, demonstrando que a Consulplan - Consultoria e Planejamento em Administração Pública de Muriaé LTDA, possui idoneidade e capacidade técnica para tanto; não temos nada que a desabone até a presente data.

Ewbank da Câmara, MG, 28 de dezembro de 2004.

EMCL	R\$ 3,79
TFJ	R\$ 1,25
RECOMPENSA	R\$ 0,23
TOTAL	R\$ 5,27

Mauro Luiz Martins Mendes
Mauro Luiz Martins Mendes
Prefeito Municipal

Ofício do Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas

Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de Mauro Luiz Martins Mendes

Dou fé.

Ewbank da Câmara - MG 30 de 10 de 2005

Em testemunho Victor Paschoalim de Castro da verdade.

Victor Paschoalim de Castro - Oficial e Tabelião

Ester Nóbila de Souza - Escrevente Substituta



MG 004536

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO - MINAS GERAIS

C.N.R.J. : 18.653.864/0001-14

Certificamos que este Atestado / Declaração de desempenho de REGISTRO DE COMPROVAÇÃO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADES em Administração - RCA nº 9991 de 4536 de 24/09/03, efetuado neste CRA, em nome de Consulplan Consultoria e Planejamento em Adm. Pública Ltda Reg. PJ nº 8774 - B.H. nº 24/09/03 FUNC. CRA / MG: Carand

VISTO:

Adm. Flávia Borges de Andrade
CRA-MG 01-036103/D
Gerente
Relações Institucionais

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO - CRA-ES

Visamos o presente atestado cuja validade obriga apresentação de Certidão expedida pelo CRA-ES.

Elder José da Silva
Gerência de Registro

Elder José da Silva
Elder José da Silva Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

Foixa: 02/02

CRA/ES

CARTORIO
OFICIO DE NOTAS

Rua Cel. Domiciano, nº 121 – LJ 01
Muriaé (MG) – CEP: 36880-700
E-mail: cartorio3@gmail.com
Telefax: (32) 3721-5332

AUTENTICAÇÃO

O presente documento é reprodução autêntica do original
que me foi apresentado e Dou fé.
Muriaé (MG), 22/03/2017

Em testemunho  da verdade.

TAYLOR ROCHA SILVA - ESCRIVENTE

Emol: R\$ 6,29 Art.31 R\$ 0,27 TFJ R\$ 1,49 Total: 6,29 Selo:
CSD29915



PREFEITURA MUNICIPAL DE EWBANCK DA CÂMARA ESTADO DE MINAS GERAIS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2004

A PREFEITURA MUNICIPAL DE EWBANCK DA CÂMARA, Estado de Minas Gerais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento dos cargos abaixo especificados, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes e da Constituição Federal que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

DA DENOMINAÇÃO – REFERÊNCIA - VAGAS E VENCIMENTOS:

CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	VALOR INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	PROVA TURNO	VENCIMENTOS
Assistente Social	01	Ens.Sup.Serv. Social	55,00	30 H/S	Manhã	919,52
Enfermeiro	02	Ens.Sup.Enfermagem	55,00	40 H/S	Manhã	1.100,00
Médico Clínico Geral	03	Ens.Sup. Medicina	55,00	20 H/S	Tarde	1.100,00
Médico Ginecologista	01	Ens.Sup. Medicina Resid. Ginecologia	55,00	20 H/S	Manhã	1.100,00
Médico Pediatra	01	Ens.Sup. Medicina Resid. Pediatria	55,00	20 H/S	Manhã	1.100,00
Médico Cardiologista	01	Ens.Sup. Medicina Resid. Cardiologia	55,00	20 H/S	Manhã	1.100,00
Odontólogo	01	Ens.Sup. Odontologia	55,00	20 H/S	Manhã	919,52
Professor II – Ed. Física	01	Ens.Sup. Educ. Física	45,00	24 H/A/S	Tarde	591,08
Psicólogo	01	Ens.Sup.Psicologia	55,00	30 H/S	Manhã	919,52
Tesoureiro	01	Ens. Sup. Ciências Contábeis	55,00	40 H/S	Manhã	919,52
Supervisor Pedagógico	03	Ens. Sup. Pedagogia	55,00	24 H/A/S	Tarde	919,52
Assistente Administrativo	05	Ensino Médio	35,00	40 H/S	Manhã	322,76
Fiscal de Obras	01	Ensino Médio	35,00	40 H/S	Manhã	400,00
Fiscal de Tributos	01	Ensino Médio	35,00	40 H/S	Manhã	400,00
Fiscal Sanitário	01	Ensino Médio	35,00	40 H/S	Manhã	400,00
Professor I	45	Ens. Méd/Magistério e ou Normal Superior	35,00	24 H/A/S	Manhã	425,65
Secretário Escolar	03	Ensino Médio	35,00	30 H/S	Tarde	358,69
Técnico de Contabilidade	01	Ensino Médio	35,00	40 H/S	Manhã	400,00
Técnico em Enfermagem	03	Ensino Médio	35,00	40 H/S	Manhã	400,00
Auxiliar de Enfermagem	03	Ensino Fundamental	30,00	40 H/S	Tarde	300,00
Auxiliar Administrativo	03	Ensino Fundamental	30,00	40 H/S	Tarde	300,00
Atend. Consul. Dentário	01	Ensino Fundamental	30,00	40 H/S	Tarde	300,00
Agente de Saúde	08	Ensino Fundamental	30,00	40 H/S	Tarde	322,76
Auxiliar de Serviços	20	Alfabetizado	25,00	44 H/S	Manhã	270,00
Motorista	09	Alfabetizado CNH D	25,00	44 H/S	Manhã	591,08
Operador de Máquinas	02	Alfabetizado CNH C	25,00	44 H/S	Tarde	591,08
Pedreiro	03	Alfabetizado	25,00	44 H/S	Manhã	523,75
Servente Escolar	17	Alfabetizado	25,00	30 H/S	Tarde	270,00
Operador da ETA	06	Alfabetizado	25,00	44 H/S	Manhã	355,99
Operador de Balsa	02	Alfabetizado- ARRAIS Categoria ARA	25,00	44 H/S	Manhã	368,04
Bombeiro Hidráulico	02	Alfabetizado	25,00	44 H/S	Manhã	523,75
Borracheiro	01	Alfabetizado	25,00	44 H/S	Manhã	368,04
TOTAL	153					

*Salário Referência: Setembro/2004 ** h/s horas semanais *** h/a/s horas aula semanais

**** Os cargos de Médico Clínico Geral, Enfermeiro e Odontólogo poderão exercer atribuições do programa de saúde da família – PSF, quando nestas funções perceberão gratificações complementares para realização das atribuições, de acordo com anexo VII do quadro de funções gratificadas do plano de carreira do município de Ewbanck da Câmara.

***** O candidato ao cargo de Agente de Saúde, aprovado e convocado a assumir o mesmo, deverá obrigatoriamente residir no município de Ewbanck da Câmara conforme determinações do programa de saúde da família – PSF do Ministério da Saúde.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

1.1- O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da CONSULPLAN CONSULTORIA Ltda, com sede na Rua Judith Pompei, 02 - Bairro Augusto Abreu - Muriaé (MG), CEP.: 36.880-000.

1.2- O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público.

2 - DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

2.1- Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do Art 12 de 05/10/88 e Emenda nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2- Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.

2.3- Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4- Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5- Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal.

2.6- Possuir aptidão física e mental.

2.7- Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo público pretendido, à época da posse.

2.8- Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1- Local: PREFEITURA MUNICIPAL DE EWBANCK DA CÂMARA

Av. Santo Antônio, nº 441 - Centro

EWBANCK DA CÂMARA - MG

3.2- Período: 18 a 29 de Outubro de 2004, exceto sábados, domingos e feriados.

Horário: de 10:00 às 16:00 horas.

3.3- O candidato deverá requerer pessoalmente ou por procuração, sua inscrição, em modelo próprio, apresentando os seguintes documentos:

a) Comprovante de recolhimento bancário da importância referente à inscrição, contendo o nome e o cargo referente à inscrição do candidato em nome da **Consulplan Consultoria** efetuado nos bancos abaixo elencados:

Bradesco S/A

Agência nº 576-2

Conta Corrente nº 40.060-2

Banco do Brasil S/A

Agência nº 0286-0

Conta Corrente nº 7.327-X

b) Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de mesmo valor legal.

3.4- O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Requerimento de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento do documento. Deverá ser anexada junto à procuração cópia do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador.

3.5- Após apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar termo, no qual declare atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital, inclusive quanto à realização das provas escrita, prática (quando ocorrer), e de títulos nos prazos estipulados.

3.6- O comprovante definitivo de inscrição será entregue no ato da inscrição, juntamente com o manual do candidato, contendo o Edital 001/2004 e conteúdo programático, devendo ser o comprovante de inscrição obrigatoriamente apresentado juntamente com o documento de identidade no ato da realização da prova escrita e prática, caso contrário, não poderão efetuar as provas previstas.

3.7- INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

As inscrições também poderão ser feitas através da internet, no endereço **www.consulplan.com**, no mesmo período (18/10/2004 a 29/10/2004). O pagamento da taxa correspondente deverá ser realizado, em qualquer agência da rede bancária, até o dia 29/10/2004 (último dia de inscrição).

a) Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet somente poderá ser utilizado o boleto bancário impresso pela mesma via. Não serão aceitos pagamentos de inscrição pela internet por meio de transferência bancária ou depósito bancário.

b) A inscrição será confirmada pela Consulplan Consultoria, no endereço eletrônico fornecido pelo candidato ao realizá-la, somente após comunicação, pelo banco, do pagamento da taxa correspondente.

c) A Consulplan Consultoria e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

d) Ao efetuar a inscrição, via internet, o candidato terá acesso ao Edital 001/2004 e respectivos anexos, ficando sobre sua inteira responsabilidade a obtenção dos mesmos.

3.8- O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, na ficha e no requerimento de inscrição. O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos ou rasurados, ou que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelado sua inscrição, tendo, em conseqüência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames e que o fato seja constatado posteriormente.

3.9- Não será permitida inscrição por via postal, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.10- Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

Elder José da Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

- 3.11- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no Requerimento de Inscrição.
- 3.12- O candidato poderá optar para mais de um cargo no processo seletivo, desde que observado pelo mesmo que as provas para os cargos escolhidos sejam realizadas em diferentes TURNOS/HORÁRIOS.
- 3.13- O simples pagamento da taxa de inscrição não confere ao candidato o direito de submeter-se às provas.
- 3.14- Somente será aceito pedido de inscrição feito em modelo próprio de requerimento adotado pela Consulplan Consultoria, seja o adotado para inscrições com formulário fornecido no local ou via internet.
- 3.15- A Consulplan Consultoria fará disponibilização, no site www.consulplan.com, a lista das inscrições indeferidas, se houver.
- 3.16- A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição.
- 3.17- Serão canceladas as inscrições pagas com cheques que venham a ser devolvidos sem a necessária provisão de fundos ou por qualquer outra irregularidade.

4 - DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 4.1- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, desprezadas as frações, desde que apresentem no momento da inscrição Atestado Médico em receituário próprio e original, devidamente assinado, contendo claramente a deficiência de que é portador e que ateste ser sua deficiência compatível com as funções do cargo postulado expressamente declarado no atestado.
- 4.1.1- Só será considerada deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos.
- 4.2- No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência está obrigado a declarar, no próprio Requerimento de Inscrição a deficiência da qual é portador.
- 4.3- O candidato que declarar falsamente deficiência, será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, podendo responder às consequências legais decorrentes.
- 4.4- Os portadores de deficiência, quando de sua posse, serão submetidos a exame médico, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e quanto ao grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo.
- 4.5- Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem de classificação.
- 4.6- Os portadores de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 4.7- Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão também seus nomes publicados em lista à parte.
- 4.8- Na apuração do percentual reservado para deficiente, será considerada apenas a fração superior a meio e arredondada para a unidade inteira imediatamente superior, sendo considerado o número total de vagas oferecidas.
- 4.9- Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las, por escrito, à Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público no ato da inscrição.
- 4.10- O candidato que não solicitar a prova especial no prazo estabelecido, de acordo com a sua condição, não a terá preparada sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

5 - DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo constará de prova escrita de múltipla escolha e prova prática de caráter eliminatório e prova de títulos de caráter classificatório.

5.1- Da Realização da Prova Escrita:

5.1.1- DIA: 28/11/2004 (Domingo)

HORÁRIOS: MANHÃ: 08:00 às 11:00

TARDE : 13:00 às 16:00

LOCAL: Escola Municipal Hercília Silva de Melo

Rua: Abílio Bittar, 81 Centro

Ewbanck da Câmara - MG.

5.1.2- O ingresso no local de provas apenas será permitido dentro do horário estabelecido e ao candidato que apresentar o documento original de identidade e comprovante de inscrição recebido no ato da inscrição.

5.1.3- O candidato deverá comparecer ao local designado, 30 minutos antes do horário determinado, munido de caneta esferográfica azul ou preta, além do disposto no item 5.1.2 deste Edital.

5.1.4- Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido, ou que, durante a sua realização, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando livros, notas, máquinas calculadoras, telefone celular, BIP, impressos não permitidos e qualquer outro material para consulta.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF: 78.917.206-20
Diretor

5.1.5- Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, o candidato que insistir em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.1.6- Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo os portões fechados após o início das provas escritas de múltipla escolha importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

5.1.7- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público, os quais serão afixados nos quadros de avisos da Prefeitura, devendo ainda manter atualizado seu endereço, e quando do preenchimento da inscrição fornecer o endereço completo na ficha de inscrição.

5.1.8- SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO, O CANDIDATO QUE:

- a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- b) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de fiscal;
- c) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.
- d) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos.
- e) Recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização.
- f) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas.

5.1.9- Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.1.10- Nos dias de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.

5.2- PROVA ESCRITA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5.2.1- As provas serão de acordo com nível de escolaridade exigido no Edital.

- **Cargos Nível Alfabetizado: Auxiliar de Serviços, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro, Servente Escolar, Operador da ETA, Operador de Balsa, Bombeiro Hidráulico e Borracheiro** efetuarão provas de Português, Matemática e Conhecimentos Gerais e/ou Específicos, sendo 15 (quinze) questões de Português, 15 (quinze) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais e/ou Específicos.

- **Cargos Nível Fundamental: Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar Administrativo, Atendente de Consultório Dentário e Agente de Saúde** efetuarão provas de Português, Matemática e Conhecimentos Gerais e/ou Específicos, sendo 15 (quinze) questões de Português, 15 (quinze) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais e/ou Específicos.

- **Cargos Ensino Médio: Assistente Administrativo, Fiscal de Obras, Fiscal de Tributos, Fiscal Sanitário, Secretário Escolar, Técnico de Contabilidade e Técnico em Enfermagem** efetuarão provas de Português, Matemática e Conhecimentos Gerais e/ou Específicos, sendo 15 (quinze) questões de Português, 15 (quinze) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais e/ou Específicos.

- **Cargo Nível Médio Magistério: Professor I** efetuará prova de Português (Interpretação de Texto) e Conhecimentos Gerais e Específicos na disciplina, de acordo com a habilitação exigida, sendo 10 (dez) questões de Interpretação de texto, 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais.

- **Cargos Nível Superior: Tesoureiro, Supervisor Pedagógico e Professor II – Educação Física** efetuarão provas de Português (Interpretação de Texto), Conhecimentos Específicos na área, e de Conhecimentos Gerais, sendo 10 (dez) questões de Interpretação de texto, 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais.

- **Cargos Nível Superior na área de Saúde: Assistente Social, Enfermeiro, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Cardiologista, Odontólogo e Psicólogo** efetuarão provas de Português (Interpretação de Texto), Conhecimentos Específicos na área, Saúde Pública e de Conhecimentos Gerais, sendo 10 (dez) questões de Interpretação de texto, 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos, 10 (dez) questões de Saúde Pública e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais.

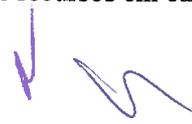
5.2.2- A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, totalizando 1 (um) ponto cada questão, com duração de 03 (três) horas, sendo aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

5.2.3- A correção das provas de múltipla escolha será feita por meio eletrônico, portanto não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.2.4- O candidato deverá transcrever suas respostas do caderno de provas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a sua correção. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na Capa do Caderno de Provas. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

5.2.5- O candidato ao terminar a prova devolverá ao fiscal somente o Cartão de Respostas / Gabarito.

5.2.6- O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, posteriormente, inclusive, quanto a continuidade do processo seletivo, quanto a data, local e horário da prova prática, se houver; data limite para envio de titulação conforme previsto no item 6.3, e ainda, forma, motivos e fundamentações necessárias para o correto envio de recursos em cada fase conforme previsto no item 9.


Cider José da Paula Abreu
CPF 478/517.206-20
Sócio Diretor

5.3- PROVA PRÁTICA

5.3.1- Somente se submeterá a prova prática os candidatos aos cargos de **Motorista, Pedreiro, Auxiliar de Serviços, Operador de Máquinas, Servente Escolar, Assistente Administrativo e Secretário Escolar**, desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha.

5.3.2- Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimentos em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador / técnico na área.

5.3.2.1- Os candidatos ao cargo de **Auxiliar de Serviços** realizarão prova prática de acordo com as determinações do examinador e constará da execução das seguintes tarefas: capina, limpeza de ruas e valas, carregar materiais de construção, colocar no caminhão pedra, areia e outros materiais, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.3.2.2- Os candidatos ao cargo de **Motorista e Operador de Máquinas** deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção, original de sua carteira nacional de habilitação, respectivamente, categoria D ou superior ou categoria C ou superior e ainda, entregá-lo uma fotocópia da mesma. Poderão também, apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN, e quando da posse deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

5.3.2.3- A prova prática de digitação para os cargos de **Assistente Administrativo e Secretário Escolar** constará de edição de texto, previamente escolhido pela Consulplan Consultoria, idêntico para todos os candidatos, fornecido no ato da prova, em computador, no utilitário Win Word e terá a duração máxima de 05 (cinco) minutos, acrescido de mais 01 (um) minuto para impressão do texto digitado.

5.3.2.3.1- Os critérios de correção e correspondente pontuação serão os seguintes: Acesso ao Win Word, digitação, agilidade, estética, ortografia e pontuação, impressão e saída do Win Word.

5.3.2.4- Os candidatos aos cargos de **Servente Escolar e Pedreiro** realizarão prova prática de acordo com as determinações do examinador e constará da execução de tarefas ligadas a sua especialidade, nas áreas específicas de atuação.

5.3.3- A prova prática terá caráter eliminatório no valor de 40 (quarenta) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da respectiva prova.

5.3.4- A data, o horário e o local das provas práticas serão comunicados, juntamente com o resultado da prova escrita objetiva de múltipla escolha, na sede da Prefeitura Municipal e no site da Consulplan www.consulplan.com, com provável data a ser confirmada em 04/12/2004 (**sábado**), no horário de 08:00 horas, conforme cronograma do Concurso Público, em locais a serem amplamente divulgados com 03 (três) dias de antecedência na imprensa e rádios locais, como também, na sede da Prefeitura Municipal, no local de costume e no site da Consulplan, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial e sim apenas informativa, devendo os candidatos que participarão desta fase comparecer nos locais de realização das mesmas, onde serão realizadas de acordo com cada cargo.

5.3.5- Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados na Sede da Prefeitura Municipal e no site www.consulplan.com, **não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax.**

5.3.6- Os candidatos habilitados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade, caso contrário não poderão efetuar a referida prova.

5.3.7- SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

- Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
- Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.

6- DA PROVA DE TÍTULOS

caráter classificatório, será valorizada de 0 (zero) a 05 (cinco) pontos, sendo que pontuação superior a 05 (cinco) pontos será desconsiderada.

6.1- Os títulos deverão ser enviados, **pelo correio**, para o endereço citado no item 1.1 deste edital, somente após aprovação na prova escrita e, se for o caso, na prova prática para os cargos previstos no item 5.3.1, sempre até 05 (cinco) dias úteis após divulgação oficial da pontuação obtida pelo candidato na prova, no caso, apenas aqueles que obtiverem pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento).

6.2- O candidato no envio dos títulos, pelo correio, deverá anexar o protocolo de títulos preenchido e assinado, fornecido ao mesmo no caderno de prova escrita, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma, devendo os mesmos serem colocados no mesmo envelope.

6.3 Documento referente à experiência profissional será considerado até 30 de setembro de 2004.

6.4- Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

CARGOS	TÍTULOS	PONTOS	MÁXIMO PONTOS	COMPROVAÇÃO
Para todos os Cargos.	Atuação exclusiva no cargo para o qual o candidato concorre, exercido na Prefeitura e/ou Câmara Municipal de Ewbanck	0,5 por ano	05	Certidão de Contagem de Tempo Expedida pela Instituição com 02 (duas) assinaturas conforme item 6.7.

Elder José da Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

	da Câmara.			
Para todos os Cargos.	Atuação exclusiva no cargo para o qual o candidato concorre, exercido em Instituições Públicas Municipais, Estaduais ou Federais.	0,5 por ano	05	Certidão de Contagem de Tempo Expedida pela Instituição com 02 (duas) assinaturas conforme item 6.7, ou ainda fotocópia autenticada de registro na carteira de trabalho (CTPS), atestando o período trabalhado (1ª e 2ª folhas e folhas referentes ao tempo de contrato de trabalho).
Para todos os Cargos.	Atuação exclusiva no cargo para o qual o candidato concorre, exercido em Instituições Privadas.	0,125 por ano	1,25	Fotocópia autenticada de registro na carteira de trabalho (CTPS), atestando o período trabalhado (1ª e 2ª folhas e folhas referentes ao tempo de contrato de trabalho).
Professor	Cursos: PROCAP I, PROCAP II e/ ou Um Salto para o Futuro.	0,5 por curso	0,5	Fotocópias autenticadas dos Certificados expedidos pela Autoridade Municipal ou Estadual competente.
Supervisor Pedagógico, Professor I e Professor II – Ed. Física	Curso de Pós-Graduação na área de atuação.	01 por curso	01	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou Históricos Escolares expedidos por Escola oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação.

**** Serão desconsiderados:**

- tempo de serviço público já computado para aposentadoria;
- tempo de serviço público ainda vinculado a cargo efetivo;

6.5 Para fins de apuração como título, o período de trabalho compreendido entre 06 (seis) meses a 01 (hum) ano será arredondado para 01 (hum) ano, e período inferior a 05 (cinco) meses e 29 (vinte e nove) dias não será considerado na pontuação para títulos, e ainda, não poderão ser utilizados somas de períodos inferiores a 06 (seis) meses por ano trabalhado na área, considerando cada ano como o ano cível.

6.6 O candidato não poderá se valer de contagem paralela de tempo de serviço contratado para fins de título, não podendo ocorrer contagem em duplicidade, quando no mesmo período o candidato porventura tiver 02 (dois) vínculos empregatícios em jornada de trabalho dobrada em uma mesma instituição ou em instituições diferentes.

6.7 A comprovação de tempo de serviço apresentada através de certidão de contagem de tempo expedida pelo órgão público onde o candidato prestou serviços, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo dirigente da entidade e pelo diretor do departamento de recursos humanos, ou diretor/chefe de departamento similar, caso contrário, não será reconhecida como titulação e não serão obtidos pontos nesta fase quanto a atuação na área.

6.8 Na declaração de tempo de serviço, se órgão público, deve constar explicitamente o tempo de serviço apenas como contratado e/ou comissionado, caso contrário, não será reconhecida. E ainda, se o candidato possuir tempo de serviço com nomenclatura diversa daquela para o cargo o qual esteja concorrendo, que na declaração seja obrigatoriamente averbado as atribuições do cargo quando o exercia.

6.9 O envio dos documentos referentes aos títulos, não faz necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pela Consulplan Consultoria de acordo com as normas estabelecidas neste edital, discriminadas no item 6.4.

6.10 A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, o que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

7 - DOS PROGRAMAS

7.1- Os programas para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.

8 - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

8.1- Será classificado o candidato que obtiver aprovação na Prova Escrita e Prova Prática, para os cargos que a exigirem.

8.2- A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e práticas (no caso de cargos previstos no item 5.3.1), acrescido da nota obtida na prova de títulos.

8.3- Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma obtida referente a prova escrita, prática (se existente) e títulos, serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) **Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos (se existente);** b) **Maior nota na Prova de Português;** c) **Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais;** d) **Maior nota na Prova de Matemática (se existente);** e) **Maior idade;** f) **Maior tempo de serviços na Prefeitura Municipal de Ewbanck da Câmara;** g) **Sorteio Público.**

9 - DOS RESULTADOS E RECURSOS

9.1- Os gabaritos oficiais da prova escrita objetiva de múltipla escolha serão divulgados na sede da Prefeitura Municipal e no site da consulplan em até 03 (três) dias úteis após a realização da prova objetiva.

Jose José Paulo Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

1680000
9.2- Os resultados da prova escrita objetiva de múltipla escolha e os relatórios com a pontuação dos candidatos serão divulgados também na sede da prefeitura municipal e no site da consulplan em editais próprios.

9.3- Caberá recurso de qualquer quesito de prova, até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do gabarito oficial, desde que demonstre erro material e que seja fundamentado de acordo com o programa constante no Anexo I deste Edital.

9.4- Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação na prova escrita, divulgação da pontuação na prova prática, divulgação da pontuação obtida na prova de títulos, e divulgação do resultado final incluído o fator de desempate estabelecido, até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

9.5- Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal, no horário de expediente, devendo ser destinados à Comissão Coordenadora do Concurso, protocolados no protocolo geral da Prefeitura Municipal devendo ser enviados, via sedex, imediatamente após o término do prazo recursal, pela Comissão Coordenadora do Concurso, a Consulplan Consultoria para análise dos mesmos.

9.6- O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc, juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.

9.7- Serão rejeitados também liminarmente os recursos protocolados fora do prazo improrrogável, de 48 (quarenta e oito) horas a contar da publicação de cada etapa, conforme previsto no item 9.4, ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome e endereço completo, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste edital.

9.8- A autoridade competente para homologar os recursos julgados pela Comissão é o Prefeito Municipal.

9.9- A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais. Quanto à revisão de questões formuladas pela banca examinadora, conforme já pacificado pelo Superior Tribunal de Justiça, é vedado ao Poder Judiciário substituir a banca examinadora quanto aos objetivos, fonte e base de avaliação das questões (STJ – 5ª T. – RMS nº 8.075 – MG e RMS nº 8.073 – RG, Diário da Justiça, seção I, 17 nov. 1.997, p. 59.561); portanto, ao formular o recurso não cabe ao candidato recorrer, quando da dúvida sobre a formulação ou alternativa do gabarito oficial efetuar ameaças no sentido de revisão judicial, pelo caráter de discricionariedade da banca do concurso, organizadores e comissão constituída, havendo revisão judicial apenas em hipótese de arbitrariedade, devendo o julgamento dos mesmos serem acatados, tanto nas provas escritas, quanto práticas e de titulação se as opções adotadas pela banca, organizadores e comissão constituída tratarem todos os candidatos de forma igualitária (STF – 2ª T. R. Extr. nº 140.242-3/DF.), sendo homologados pelo Prefeito Municipal conforme item 9.8.

9.10- Os recursos julgados pela Comissão e homologados pelo Prefeito Municipal serão afixados no local de costume, e no site www.consulplan.com, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, para que se dê a devida publicidade, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões desta forma, não sendo-lhe enviado individualmente o teor das mesmas, considerando que são de interesse dos demais candidatos, devido as alterações de listagem que possam vir a ocorrer.

9.11- Após julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da prova escrita objetiva de múltipla escolha, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos indistintamente, desde que não tenha sido o ponto da questão computado para o candidato em listagem anterior.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1- Na falta da cédula de identidade original poderá, a critério da Comissão, serem admitidos nas salas de provas os candidatos que apresentarem documentos outros, como carteira de trabalho, carteira do órgão de classe, carteiras expedidas pelos comandos militares, passaporte, carteiras funcionais do Ministério Público, carteira nacional de habilitação (somente modelo novo, com foto), que permitam com clareza a sua identificação. Não serão aceitos como documento de identificação quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos, tais como: títulos eleitorais, certidões de nascimento, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteiras de estudante e carteiras funcionais sem valor de identidade.

10.2- A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

10.3- O candidato convocado deverá submeter-se a apreciação da Prefeitura Municipal em duas fases:

1ª Fase- Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;

b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;

c) Cópia autenticada em cartório do CPF;

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.517.206-20
Sócio Diretor

- d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- g) Duas fotografias iguais, tamanhos 3x4 recentes, coloridos;
- h) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/ especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de classe;
- i) Declaração de bens;
- j) Declaração de que não infringe o Art 37, XVI da CF (Acumulação de Cargos e Funções), e ainda quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no Art 37, §10, da CF, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;
- l) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- m) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

2ª Fase- Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:

a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto a Prefeitura Municipal, juntamente com os seguintes exames: **Para todos os Cargos**, Hemograma completo, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio X - Tórax. **Para os Cargos de Professor PI e Professor PII** apresentar também, exame otorrinolaringológico com descrição da laringoscopia indireta.

b) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

10.3.1- Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 9.5 deste Edital, o candidato será nomeado por portaria municipal e terá prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse.

10.4- O candidato que por qualquer motivo não apresentar, a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fases de convocação, conforme item 9.5, perderá automaticamente o direito à posse.

10.5- Apesar das vagas existentes para os cargos públicos descritos neste Edital, os candidatos aprovados serão chamados para a investidura no cargo, conforme a necessidade local, sendo que a aprovação do concurso não cria provimento, e a aprovação no concurso público não assegura direito à nomeação, mas esta quando ocorrer obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

10.6- Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

10.7- A nomeação dependerá, ainda, de prévia aprovação do candidato em exames de sanidade mental e aptidão física a serem realizados por médicos credenciados pela Prefeitura Municipal.

10.8- A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

10.9- A Prefeitura Municipal e a Consulplan Consultoria Ltda., não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

10.10- Havendo necessidade de outras informações, as mesmas poderão ser obtidas junto a Consulplan Consultoria L' pelo e-mail: **consulplan@terra.com.br** e Site: **www.consulplan.com**, no local de inscrições e na Sede da Prefeitura Municipal ou pelos telefones 0**(32) 3721-4216 e 0**(32) 3255- 1271.

10.11- Os candidatos aprovados deverão manter junto à Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando a eventual nomeação. Não lhe caberá qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura convocá-lo por falta dessa atualização.

10.12- A inscrição implicará, por parte do candidato conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

10.13- A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da Consulplan Consultoria, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público.

10.14- A homologação do concurso poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital a critério da administração municipal.

10.15- Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na Lei Orgânica do Município serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituída pelo Sr. Prefeito através de Portaria Municipal, assessorados pela Consulplan Consultoria.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Ewbanck da Câmara (MG), 06 de Outubro de 2004.

Mauro Luiz Martins Mendes
Prefeito Municipal

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478/817.206-20
Sócio Diretor

ANEXO I**ESCOLARIDADE: ELEMENTAR**

CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO, SERVENTE ESCOLAR, OPERADOR DA ETA, OPERADOR DE Balsa, BOMBEIRO HIDRAULICO E BORRACHEIRO.

PARA TODOS OS CARGOS**PORTUGUÊS**

1- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 2- Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; 3- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) acentuação gráfica, c) pontuação, d) masculino e feminino, e) antônimo e sinônimo, f) diminutivo e aumentativo.

MATEMÁTICA

1- Leitura e representação de numerais: o número em diferentes situações; 2- Seqüência numérica; 3- Antecessor e Sucessor; 4- Par e Ímpar; 5- Resolução de problemas envolvendo adição e subtração; 6- Conceito de metade, dobro e triplo; 7- Resolução de problemas por meio de ilustrações e/ou operações; 8- Conceito de maior e menor/ largo e estreito/ comprido e curto/ grosso e fino/ alto e baixo/ pesado e leve; 9- Noções básicas de medida: comprimento, valor, tempo, massa.

CONHECIMENTOS GERAIS

1- Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia, História do Brasil e do Município, Organização Administrativa Municipal, atualidades locais, nacionais e internacionais, noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), poderes executivo, legislativo e judiciário e símbolos nacionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGOS: SERVENTE ESCOLAR/ PEDREIRO/ BOMBEIRO HIDRAULICO/ OPERADOR DE ETA
Conhecimento específico no ofício em que atuam.

CARGOS: MOTORISTA/ OPERADOR DE MÁQUINAS

Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro; 1- Normas Gerais de Circulação e Conduta; 2- Do Cidadão; 3- Da educação para o trânsito; 4- Da sinalização de trânsito; 5- Das infrações; 6- Dos crimes de Trânsito; 7- Direção Defensiva; 8- Inspeção e cuidados com as máquinas; 9- Noções de mecânica pesada.

CARGOS: BORRACHEIRO, AUXILIAR DE SERVIÇOS E OPERADOR DE Balsa NÃO TERÃO PROVA ESPECÍFICA ESCRITA.

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL

CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO E AGENTE DE SAÚDE.

PARA TODOS OS CARGOS**PORTUGUÊS**

Interpretação de texto 1- Fonologia: Conceito; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais Dígrafos; Divisão Silábica; Ortoepia; Prosódia; Ortografia; Acentuação. **2- Morfologia:** Estrutura e Formação das palavras; Classes de Palavras. **3- Síntaxe:** Termos da Oração; Período Composto; Conceito e Classificação das Orações; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Crase; Pontuação; **4- Semântica:** A significação das palavras no texto; **5- Interpretação de Texto.**

MATEMÁTICA

1- Conjunto dos Números Naturais (N): Operações: (adição /subtração /multiplicação /divisão/potenciação/radiciação) Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ímpares/múltiplos divisores/primos/compostos/fatoração/divisibilidade, MMC/MDC. **2- Conjunto de números racionais (Q):** Frações "ordinárias" e decimais; Operações: divisão/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação Simplificação; Ordem. **3- Conjunto de números inteiros relativos (Z);** Propriedades/comparação; Operações:

adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação **4- Matemática Financeira:** Razão/Proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem/juros. **5- Função polinomial real:** Função do 1º e 2º graus; Equação do 1º e 2º graus; Inequações e sistemas do 1º grau. **6- Geometria plana:** Ponto; Reta; Plano; Ângulos: Classificação/medida; Triângulos: Classificação; relações métricas; congruência; soma dos ângulos internos e externos; círculo/disco; Quadriláteros; Polígonos: classificação, cálculo de diagonais; Áreas. **7- Geometria Espacial:** Corpos redondos; Poliedros; Volumes. **8- Estatística e Probabilidade:** Noções.

CONHECIMENTOS GERAIS/ ESPECÍFICOS

PARA TODOS OS CARGOS:

Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia, História do Brasil e do Município, Organização Administrativa Municipal, atualidades locais, nacionais e internacionais, noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), poderes executivo, legislativo e judiciário, símbolos nacionais.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. **Lei do exercício profissional:** Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. **Saúde Pública:** Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. **Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica:** Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterelização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. **Noções de Enfermagem Materno-Infantil:** Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabete mellitus e hipertensão arterial. **Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro:** Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando com técnicas científicas.

CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. 2. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. 3. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. 4. Características gerais e idade de irrupção dentária. 5. Morfologia da dentição. 6. Noções gerais de microbiologia. 7. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. 8. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. 9. Formação e colonização da placa bacteriana. 10. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. 11. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. 12. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. 13. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. 14. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. 15. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. 16. Técnicas de isolamento do canal operatório. 17. Proteção do complexo dentina-polpa. 18. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. 19. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. 20. Conceitos de promoção de saúde. 21. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. 22. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. 23. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos.

CARGO: AGENTE DE SAÚDE:

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/ epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários, enfoque estratégico e Normas Gerais de boas Práticas de Fabricação. Secretaria de Estado da Saúde de Minas Gerais.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento.

Elder José da Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

CARGOS: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, FISCAL DE OBRAS, TÉCNICO DE CONTABILIDADE, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, SECRETÁRIO ESCOLAR, FISCAL SANITÁRIO, FISCAL DE TRIBUTOS E FISCAL DE OBRAS.

PARA TODOS OS CARGOS

PORTUGUÊS: Interpretação de texto 1-Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Síntaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto. 5- Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA:1- Conjunto de Números Naturais (N): 1.1- Operações: adição/ subtração / multiplicação/ divisão / potenciação / radiciação 1.2- Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. 2- Conjunto de números inteiros relativos (Z): 2.1- Propriedades / ordem / comparação / 2.2- Operações: adição / subtração / multiplicação / divisão / radiciação / potenciação. 3- Conjunto de números racionais (Q): 3.1- Frações "ordinárias" e decimais, operações: adição / subtração / multiplicação / divisão / potenciação / radiciação / simplificação / ordem / 4- Matemática Financeira: 4.1- Razão / proporção / divisão proporcional 4.2-Regra de três simples e composta 4.3- Porcentagem / juros. 5- Função polinomial real 5.1- Função do 1º e 2º grau 5.2- Equação do 1º e 2º grau 5.3- Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração 5.4- Inequações e sistemas. 6- Geometria Plana 6.1- Ponto, Reta, Plano 6.2- Ângulos: classificação / medida 6.3- Triângulos: classificação / congruência / relações métricas 6.4- Quadriláteros: classificação 6.5- Polígonos: classificação / diagonais / ângulos internos e externos 6.6- Círculos e discos 6.7- Áreas. 7- Geometria Espacial 7.1- Corpos Redondos 7.2- Poliedros 7.3-Volumes. 8- Estatísticas e Probabilidade 8.1- Interpretação de gráficos 8.2- Cálculo de probabilidade. 9- Matrizes / determinantes 9.1- Classificação / tipologia 9.2- Operações com matrizes 9.3- Cálculo de determinantes. 10- Análise Combinatória 10.1- Princípio fundamental de contagem 10.2- Arranjo / Permutação / Combinação 10.3- Binômio de Newton. 11- Progressões Aritméticas e Geométricas 11.1- Diferenciação 11.2- Razão 11.3- Termo Geral 11.4- Soma dos termos 12- Trigonometria 12.1- Relações fundamentais entre seno/coseno/tangente/cotangente/secante / cosecante 12.2- Determinação de uma função.

CONHECIMENTOS GERAIS:1- Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia, História do Brasil e do Município, Organização Administrativa Municipal, atualidades locais, nacionais e internacionais, noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), poderes executivo, legislativo e judiciário, tributos municipais, receitas e despesas, e Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/ 2000), conforme as atribuições do cargo postulado.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, TÉCNICO DE CONTABILIDADE, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DE TRIBUTOS E FISCAL SANITÁRIO:

NOCÕES DE ESCRITURAÇÃO PÚBLICA: Conceito de Contabilidade Pública/ Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio)/ Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária), Classificação econômica, Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento.

Lei Orgânica Municipal; Código Tributário Municipal e Código Municipal de Posturas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Organização do Centro de Saúde (organização de arquivos, consolidação de dados estatísticos, etc.). Assistência de enfermagem no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos, às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso (educação em saúde, curativos, verificação de sinais vitais, administração de medicamentos, saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, gravidez, parto e puerpério, aleitamento materno, climatério, prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, violência, doenças transmissíveis, planejamento familiar, calendário básico de vacinação, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, etc.; Primeiros socorros. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais). Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem.

Elder José Dalva Paula Abreu
CPF 478.317.206-20
Secretário Diretor

SECRETÁRIO ESCOLAR:

Redação técnica e tipos de documentos administrativos na escola/ Escrituração em arquivos escolar/ Matrícula: Modalidade e procedimentos: inicial, renovada e por transferência/ Histórico Escolar / Ficha de Avaliação/ Certificados, diplomas e registros / Atas / Legislação.

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO MAGISTÉRIO

PROFESSOR I

Teoria e Prática da Educação **Conhecimentos Político-Pedagógicos:** função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. **Conhecimentos da Prática de Ensino:** processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola, currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

Conteúdos Básicos do Ensino Fundamental

I - **Alfabetização e Língua Portuguesa:** **Interpretação de Texto; Concepções de aprendizagem da leitura e da escrita; alfabetização na perspectiva do letramento; aspectos lingüísticos e psicolinguísticos da alfabetização; aspectos sociolingüísticos da alfabetização: usos e funções da escrita e da leitura; oralidade e escrita; norma padrão linguagem do aluno; aspectos metodológicos envolvidos na alfabetização; leitura e literatura infantil: relação leitor/texto e a construção de sentido na leitura; avaliação dos processos de apropriação da leitura e da escritas.**

II - **Matemática:** Educação matemática - perspectivas atuais; construtivismo e educação matemática; etnomatemática; o conhecimento matemático e suas características; os objetivos do ensino de matemática na escola; a construção dos conceitos matemáticos; o conteúdo de matemática no ensino fundamental: seleção e organização para propostas alternativas de educação. aspectos metodológicos do ensino da matemática.

CONHECIMENTOS GERAIS

1- Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia e História do Brasil e do Município, Organização Administrativa Municipal, atualidades locais, nacionais e internacionais, noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), poderes executivo, legislativo e judiciário, símbolos nacionais.

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR

PARA TODOS OS CARGOS PORTUGUÊS

Interpretação de Texto

CONHECIMENTOS GERAIS

1- Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia e História do Brasil e do Município, Organização Administrativa Municipal, atualidades locais, nacionais e internacionais, noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), poderes executivo, legislativo e judiciário, símbolos nacionais.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA, TESOUREIRO E SUPERVISOR PEDAGOGICO

TESOUREIRO:

NOCÕES DE ESCRITURAÇÃO PÚBLICA: Conceito de Contabilidade Pública/ Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio)/ Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária), Classificação econômica, Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento.

Jose Lúcia Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

SUPERVISOR PEDAGOGICO:

1) A Gestão Compartilhada na Escola – A Escola como Organização – Escola, um sistema social. A cultura. Organização, Clima Organizacional. 2) A Supervisão Escolar – Origem – Evolução – Objetivo – Atribuições da Supervisão Escolar – Métodos e Técnicas da Supervisão – Relações Humanas e a Supervisão – Ética Profissional – Qualidades Pessoais do Supervisor – A Supervisão e o Projeto Político Pedagógico – Competências em Supervisão 3) Avaliação Escolar – Conceitos – Funções – Avaliação numa Perspectiva Construtivista. 4) Alfabetização e Letramento – Uma proposta em Construção. 5) LDBEN/9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 6) Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN's

CARGO: PROFESSOR II - EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Desportos: Regras, organização de competições e aprendizagem dos principais desportos aplicados na escola (futsal, voleibol, basquetebol, handebol, e atletismo). 2. Recreação: Jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. 3. Treinamento desportivo: Crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento. 4. Metodologia e didática do ensino de educação física: Organização do conhecimento e abordagem metodológica; novas perspectivas para a educação física. 5. Psicomotricidade: Conceitos básicos; desenvolvimento psicomotor nas crianças em idade escolar; influências no rendimento escolar.

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE

**PARA TODOS OS CARGOS
PORTUGUÊS**

Interpretação de Texto

CONHECIMENTOS GERAIS

1- Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia e História do Brasil e do Município, Organização Administrativa Municipal, atualidades locais, nacionais e internacionais, noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), poderes executivo, legislativo e judiciário, símbolos nacionais.

SAÚDE PÚBLICA

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: ENFERMEIRO

FUNDAMENTOS DE ENFERMAGEM: Utilização das técnicas básicas; **MÉDICO-CIRURGICO:** Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas e degenerativas, atuação do enfermeiro no pré/trans/pós operatório, centro cirúrgico e centro de material, assistência de enfermagem nas urgências/ emergências; **MATERNAL-INFANTIL:** Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança, aleitamento materno, assistência de enfermagem no pré-natal, parto, puerpério e climatério, assistência de enfermagem no controle das infecções respiratórias agudas, assistência de enfermagem ao recém nascido, assistência de enfermagem nas intercorrências na infância e na adolescência; **ADMINISTRAÇÃO EM ENFERMAGEM:** Processos administrativos: planejamento, supervisão, coordenação e avaliação, lei do exercício profissional, processos de enfermagem, deontologia; **EPIDEMIOLOGIA:** Doenças de notificação compulsória, ações e bloqueio de busca ativa, doenças infecciosas e parasitárias, doenças sexualmente transmissíveis, Imunização e rede de frios.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca;

Elder José Daja Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA Epidemiologia em saúde da criança; Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade; Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população; Assistência farmacêutica; Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno); Relação médico-família-criança; Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança; crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor; dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo; saúde bucal; aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido; patologias do aparelho digestivo; doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria; doenças respiratórias agudas e crônicas; patologias do trato urinário; anemias; patologias cardíacas; afecções cirúrgicas comuns da infância; problemas dermatológicos na infância; problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria.

CARGO: MÉDICO CARDIOLOGISTA Anatomia do Sistema Cardiovascular; Semiologia do aparelho cardiovascular; Métodos propedêuticos de diagnóstico; Febre reumática; Hipertensão arterial; Insuficiência cardíaca; Arritmias cardíacas; Insuficiência coronariana; Miocardiopatias; Endocardites; Cardiopatias congênitas; Dislipidemia; Doenças valvulares; Doenças da aorta; Doenças do pericárdio.

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA 1. Anatomia e fisiologia do aparelho genital. 2. Anamnese e exame ginecológico. Exames complementares em Ginecologia. 3. Malformações genitais. 4. Corrimento genital: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. 5. Doenças sexualmente transmissíveis. 6. Doença inflamatória pélvica aguda e tuberculose genital. 7. Dismenorréia primária e secundária. 8. Hemorragia uterina disfuncional. 9. Prolapsos genitais. Incontinência urinária de esforço. 10. Métodos contraceptivos e suas complicações. 11. Climatério descompensado. 12. Patologias benignas do colo uterino. 13. Miomatose uterina. 14. Endometriose: diagnóstico e tratamento. 15. Câncer do colo uterino e do endométrio. 16. Tumores malignos e benignos dos ovários. 17. Lesões benignas e malignas das mamas. 18. Abdome agudo em Ginecologia.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL O Serviço Social na América Latina; A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira; Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica; Leis integracionistas e inclusivas; O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em leis; Política de Seguridade Social; Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social; Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional.

CARGO: PSICÓLOGO 1- Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson,; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. 2- Teorias e Técnicas Psicoterápicas. 3- Entrevista Psicológica. 4- Processos de Mudanças em Psicoterapia. 5- Diferenças Individuais e de Classes. 6- Cultura e Personalidade: "Status", papel e o indivíduo. 7- Fatores Sociais na Anormalidade. 8- Interação Social. 9- A Psicologia Social no Brasil. 10- Aconselhamento Psicológico. 11- Desenvolvimento X Aprendizagem. 12- Abordagem Psicológica da Educação.

CARGO: ODONTÓLOGO - Patologia e Diagnóstico Oral. 2- Cirurgia Buco Maxilo Facial. 3- Radiologia Oral e Anestesia. 4- Odontologia Preventiva e Social. 5- Odontologia Legal. 6- Odontopediatria e Ortondontia. 7- Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. 8- Materiais Dentários. 9- Dentística Operatória. 10- Prótese Dentária. 11- Procedimentos Clínicos-Integrados.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Sócio Diretor

PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA - MG
C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax: (32)3555-1152 / 3555-1214

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para devidos fins de direito que a Consulplan - Consultoria e Planejamento em Administração Pública de Muriaé LTDA, CNPJ nº 01.185.758/0001-04 com sede a Rua: Judith Pompei, nº 02 Bairro: Augusto Abreu, cidade de Muriaé - MG, firmou contrato com a Prefeitura Municipal de Coimbra / MG CNPJ nº 18.132.464/0001-17, com sede à Rua Alvaro De Barros, 401 - Centro - Coimbra / MG, contrato datado de 10 de junho de 2005, para realização de Concurso Público visando a seleção de pessoal para provimento de vagas em seu quadro permanente, tendo realizado o concurso público conforme Edital nº 001/2005, no período de 10/06/2005 a 03/10/2005. Os trabalhos foram conduzidos pelos Administradores Elder José Dala Paula Abreu, Marlene Eisenlohr de Paiva, Tatiana Magalhães Ferreira, Aluisio José Lima Campos, Renato Bernardes da Silva e Maria Angélica Dala Paula Abreu Monteiro.

SERVIÇOS EXECUTADOS:

Inscrições dos candidatos via presencial e Internet pelo site: www.consulplan.com, com recebimento via boleto bancário originado do Banco Bradesco S/A com recebimento até o vencimento em qualquer estabelecimento bancário no território nacional.
 Digitação do Banco de Dados/ Inscrições;
 A elaboração das provas, envolvendo assuntos fornecidos pela contratada;
 O aviso aos candidatos quanto ao dia, horário e local de realização das provas, através de correspondências, jornais, tv e site da Consulplan;
 A aplicação e correção das provas escritas e práticas;
 Ao fornecimento do resultado de todas as fases do concurso;
 Julgou e respondeu os recursos interpostos em todas as fases, enviando cópias dos respectivos processos para a PMC/ MG;
 Envio de listagem para a Prefeitura Municipal de Coimbra, contendo nome dos candidatos e demais serviços previstos contratualmente.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: Valor apurado com as inscrições recebidas.

NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS NO EDITAL: 91 (noventa e uma) vagas.

FORAM INSCRITOS 784 (setecentos e oitenta e quatro) candidatos, de diversas cidades e estados para os seguintes cargos:

Assistente Social
Supervisor Pedagógico
Nutricionista
Médico Veterinário
Enfermeiro
Dentista
Professor Educação Física
Professor I
Aux. Desenvolv. Infantil
Técnico Agrícola
Téc. Procesam. de Dados

Auxiliar Administrativo
Artífice
Atendente de Saúde
Auxiliar de Enfermagem
Motorista
Operador de Máquinas
Auxiliar de Serviços Gerais
Operário
Vigia Rondante
Assistente Social

Informamos que o concurso foi realizado a contento, demonstrando que a Consulplan - Consultoria e Planejamento em Administração Pública de Muriaé LTDA, possui idoneidade e capacidade técnica para tanto; não temos nada que a desabone para a prestação de serviços.

Im. Atividade
 Registro Técnico
 263898

CONSELHO REGIONAL DE
 ADMINISTRAÇÃO DO ESPIRITO SANTO
 CRA-ES

Visamos o presente atestado cuja validade
 obriga apresentação de Certidão expedida
 pelo CRA-ES.

Gerência de Registro



Coimbra (MG), 30 de setembro de 2005
 Antônio José Cunha
 Prefeito Municipal em Exercício

Certificamos que este Atestado / Declaração
 refere-se ao REGISTRO DE COMPROVAÇÃO DE
 PARA DESEMPENHO DE ATIVIDADES
 E ADMI. - RCA Nº 939, Mo 4539
 24/09/13, efetuado neste CRA, em nome
 de Consulplan Consultoria e Planejamento em Administração Pública Ltda
 Reg. PJ nº 0724, B.Hte., 24/09/13
 FUNC. CRA / MG: 004539
 VISTO:

Idm. Flávia Borges de Andrade
 CRA-MG 01-035 03/D
 Gerente
 Relações Institucionais

Elder José Dala Paula Abreu
 CPF 478.817.206-20
 Gerente Diretor

Foiha: 11

CRA/ES



Antonio Paes da Almeida
Queiroz

por semelhança de Antonio
Paes Cunha - 05 x H 15
Assina

CARTORIO
OFICIO DE NOTAS

Rua Cel. Domiciano, nº 11 - 1302, Centro
Muriae (MG) - CEP: 35.040-000
E-mail: cartorio3@ig.com
Telefax: (32) 3721-455

AUTENTICAÇÃO
O presente documento é reprodução autêntica do original
que me foi apresentado e Dou fé.
Muriae (MG), 22/03/2017
Em testemunho da verdade.

TAYLOR ROCHA SILVA - ESCRIVENTE
Emol: R\$ 6,29 Art.31 R\$ 0,27 TFJ R\$ 1,49 Total: 6,29 Selo:
CSD29913

MURIAE - MG
CARTORIO
Selob de Fiscalização
AUTENTICAÇÃO
CSD 29913

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten scribble in blue ink.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA**, Estado de Minas Gerais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento dos cargos abaixo especificados, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes, e da Constituição Federal que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

DA DENOMINAÇÃO – REFERÊNCIA - VAGAS E VENCIMENTOS

CARGOS	VA-GAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VALOR INSCRIÇÃO (RS)	JORNADA DE TRABALHO	PROVA TURNO	VENCIMENTOS EM RS
Assistente Social	01	Ensino Superior Serviço Social	60,00	20 h/s	Manhã	821,82
Supervisor Pedagógico	04	Ensino Superior Pedagógico	48,00	24 h/ s	Manhã	541,41
Nutricionista	01	Ensino Superior Nutrição	60,00	20 h/s	Manhã	851,82
Médico Veterinário	01	Ensino Superior Medicina Veterinária	70,00	20 h/s	Manhã	1.085,00
Enfermeiro	01	Ensino Superior Enfermagem	80,00	40 h/s	Manhã	2.100,00
Dentista	01	Ensino Superior Odontologia	80,00	40 h/s	Manhã	2.100,00
Professor Educação Física	04	Ensino Superior em Educação Física	48,00	30 h/a/s	Manhã	5,90 h/a
Professor I	02	Ens. Médio Magist. ou Normal Superior	30,00	24 h/a/s	Tarde	332,72
Aux. Desenvolv. Infantil	02	Ens. Médio Magist. ou Normal Superior	30,00	24 h/a/s	Manhã	300,00
Técnico Agrícola	01	Ensino Médio/Curso Técnico na Área	48,00	40 h/s	Manhã	541,41
Téc. Procesam. de Dados	02	Ensino Médio/Curso Técnico na Área	35,00	40 h/s	Manhã	390,00
Auxiliar Administrativo	08	Ensino Médio	35,00	40 h/s	Manhã	356,67
Arquivista	01	Ensino Médio	48,00	40 h/ s	Tarde	580,40
Atendente de Saúde	02	Ensino Fundamental	30,00	40 h/s	Manhã	300,00
Auxiliar de Enfermagem	08	Ensino Fundamental Técnico na área	35,00	40 h/s	Tarde	356,67
Motorista	12	Alfabetizado CNH "D"	40,00	40 h/s	Tarde	505,03
Operador de Máquinas	02	Alfabetizado CNH "C"	40,00	40 h/s	Tarde	505,03
Auxiliar de Serviços Gerais	12	Alfabetizado	30,00	40 h/s	Tarde	300,00
Operário	20	Alfabetizado	30,00	40 h/s	Manhã	300,00
Vigia Rondante	06	Alfabetizado	30,00	40 h/s	Tarde	300,00
Total	91					

*Salário Referência: MAIO/2005 ** h/s horas semanais *** h/a horas aula.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da **CONSULPLAN CONSULTORIA Ltda**, com sede na Rua Judith Pompei, 02 - Bairro Augusto Abreu – Muriaé (MG), CEP 36.880-000.

1.2- O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público.

2 - DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

2.1- Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do Art 12 de 05/10/88 e Emenda nº 1º de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2- Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.

2.3- Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4- Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5- Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal.

2.6- Possuir aptidão física e mental.

2.7- Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo público pretendido, à época da posse.

2.8- Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1- Local: PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Praça Juca Valadares, nº 45 - Centro
COIMBRA - MG

3.2- Período: 27/06/2005 a 08/07/2005 de 2005, exceto sábados, domingos e feriados.

Horário: de 08:00 às 11:00 horas e 13:00 às 17:00 hs

3.3- O candidato deverá requerer pessoalmente ou por procuração, sua inscrição, em modelo próprio, apresentando os seguintes documentos:

a) Comprovante de recolhimento bancário da importância referente à inscrição, contendo o nome e o cargo referente à inscrição do candidato em nome da **Consulplan Consultoria** efetuado no banco abaixo elencado:

Bradesco S/A

Agência nº 0576-2

Conta Corrente nº 40.060-2

b) Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de mesmo valor legal.

Elder José Dala Paula Abreu
 CPF 478.517.206-20
 Sócio-Diretor

3.4- O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Requerimento de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento do documento. Deverá ser anexada à procuração cópia do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador.

3.5- Após apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar termo, no qual declare atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital, inclusive quanto à realização das provas escrita, prática (quando ocorrer), e de títulos nos prazos estipulados.

3.6- O comprovante definitivo de inscrição será entregue no ato da inscrição, juntamente com o manual do candidato, contendo o Edital 001/2005 e conteúdo programático, devendo ser o comprovante de inscrição obrigatoriamente apresentado juntamente com o documento de identidade no ato da realização da prova escrita e prática, caso contrário, não poderão efetuar as provas previstas.

3.7- INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

As inscrições também poderão ser feitas através da Internet, no endereço www.consulplan.com, devendo o candidato localizar, no site, o "link" correlato ao concurso público, no mesmo período (27/06/2005 a 08/07/2005). O pagamento da taxa correspondente deverá ser realizado, em qualquer agência da rede bancária, até o dia 08/07/2005 (último dia de inscrição), às 22:00 horas, a ficha de inscrição via Internet não estará mais disponibilizada.

Para inscrever-se pela Internet, o candidato deverá observar as seguintes disposições:

a) Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela Internet somente poderá ser utilizado o boleto bancário impresso pela mesma via. Não serão aceitos pagamentos de inscrição pela Internet por meio de transferência bancária ou depósito bancário.

b) A inscrição será confirmada pela **Consulplan Consultoria**, no endereço eletrônico fornecido pelo candidato ao realizá-la, somente após comunicação, pelo banco, do pagamento da taxa correspondente em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova escrita.

c) A **Consulplan Consultoria** e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet n^o recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

d) Ao efetuar a inscrição, via Internet, o candidato terá acesso ao Edital 001/2005 e respectivos anexos, ficando sob sua inteira responsabilidade a obtenção dos mesmos.

e) O candidato inscrito como deficiente via Internet, deverá, obrigatoriamente, enviar via postal Atestado Médico conforme determinações do item 04 deste edital, até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições, caso contrário, a inscrição será indeferida como concorrente à vaga reservada a deficientes, concorrendo às demais vagas.

3.8- O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, na ficha e no requerimento de inscrição. O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos ou rasurados, ou que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelado sua inscrição, tendo, em conseqüência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames e que o fato seja constatado posteriormente.

3.9- Não será permitida inscrição por via postal, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.10- Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

3.11- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no Requerimento de Inscrição.

3.12- O candidato poderá optar para mais de um cargo no processo seletivo, desde que observado pelo mesmo que as provas para os cargos escolhidos sejam realizadas em diferentes TURNOS/HORÁRIOS.

3.13- O simples pagamento da taxa de inscrição não confere ao candidato o direito de submeter-se às provas.

3.14- Somente será aceito pedido de inscrição feito em modelo próprio de requerimento adotado pela **Consulplan Consultoria**, seja o adotado para inscrições com formulário fornecido no local ou via internet.

3.15- A **Consulplan Consultoria** fará disponibilização, no site www.consulplan.com, da lista das inscrições indeferidas, se houver.

3.16- A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição.

3.17- Serão canceladas as inscrições pagas com cheques que venham a ser devolvido sem a necessária provisão de fundos ou por qualquer outra irregularidade.

4 - DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) do total geral das vagas oferecidas, para os cargos relacionados no item I, totalizando 91 (noventa e um) vagas, e assegurando aqueles inscritos como deficientes, um total de 5 (cinco) vagas desprezadas as frações, desde que apresentem no momento da inscrição Atestado Médico em receituário próprio e original, devidamente assinado, contendo claramente a deficiência de que é portador e que ateste ser sua deficiência compatível com as funções do cargo postulado expressamente declarado no atestado.

4.1.1- Só será considerada deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos.

4.2- No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência está obrigado a declarar, no próprio Requerimento de Inscrição

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

a deficiência da qual é portador.

4.3- O candidato que declarar falsamente deficiência, será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, podendo responder às conseqüências legais decorrentes.

4.4- Os portadores de deficiência, quando de sua posse, serão submetidos a exame médico, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e quanto ao grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo.

4.5- Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem de classificação.

4.6- Os portadores de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.7- Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão também seus nomes publicados em lista à parte.

4.8- Na apuração do percentual reservado para deficiente, será considerada apenas a fração superior a meio e arredondada para a unidade inteira imediatamente superior, sendo considerado o número total de vagas oferecidas, conforme item 1 do edital, 91 vagas.

4.9- Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las, por escrito, à Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público no ato da inscrição.

4.10- O candidato que não solicitar a prova especial no prazo estabelecido, de acordo com a sua condição, não a terá preparada sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

5 - DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo constará de prova escrita de múltipla escolha e prova prática de caráter eliminatório e classificatório e prova de títulos de caráter classificatório.

5.1- Da Realização da Prova Escrita:

5.1.1- DIA: 14/08/2005 (Domingo)

HORÁRIOS: MANHÃ: 09:00 às 12:00

TARDE: 14:00 às 17:00

5.1.2- O ingresso no local de provas apenas será permitido dentro do horário estabelecido e ao candidato que apresentar o documento original de identidade e comprovante de inscrição recebido no ato da inscrição.

5.1.2.1- O documento apresentado deverá estar em perfeitas condições a permitir a identificação do candidato com clareza, não sendo aceitos carteiras funcionais, apenas os documentos oficiais elencados no item 10.1 deste Edital.

5.1.3- O candidato deverá comparecer ao local designado, 30 minutos antes do horário determinado, munido de caneta esferográfica azul ou preta, além do disposto no item 5.1.2 deste Edital.

5.1.4- Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido, ou que, durante a sua realização, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando livros, notas, máquinas calculadoras, telefone celular, BIP, impressos não permitidos e qualquer outro material para consulta.

5.1.5- Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, o candidato que insistir em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.1.6- Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo os portões fechados após o início das provas escritas. A múltipla escolha importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

5.1.7- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público, os quais serão afixados nos quadros de avisos da Prefeitura, devendo ainda manter atualizado seu endereço, e quando do preenchimento da inscrição fornecer o endereço completo na ficha de inscrição, e endereço eletrônico (e-mail), se possuidor.

5.1.8- SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO, O CANDIDATO QUE:

- Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de fiscal;
- Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.
- Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos.
- Recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização.
- Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas.

5.1.9- Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.1.10- Nos dias de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.

5.1.11- O local de realização da prova escrita para o qual deverá se dirigir o candidato será divulgado com antecedência de pelo menos 7 (sete) dias no local de inscrição e no site www.consulplan.com. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

5.2- PROVA ESCRITA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

5.2.1- As provas serão de acordo com nível de escolaridade exigido no Edital.

- **Cargos Alfabetizados: Motorista, Auxiliar de Serviços Gerais, Operador de Máquinas, Operário e Vigia Rondante** efetuarão provas de Português, Matemática e Conhecimentos Gerais e/ou Específicos, sendo 15 (quinze) questões de Português, 15 (quinze) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais e/ou Específicos.

- **Cargos Ensino Fundamental: Auxiliar de Enfermagem e Atendente de Saúde** efetuarão provas de Português, Matemática e Conhecimentos Gerais e/ou Específicos, sendo 15 (quinze) questões de Português, 15 (quinze) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais e/ou Específicos.

- **Cargos Ensino Médio: Técnico Agrícola, Artífice, Auxiliar Administrativo, e Técnico Processamento de Dados,** efetuarão provas de Português, Matemática e Conhecimentos Gerais e/ou Específicos, sendo 15 (quinze) questões de Português, 15 (quinze) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais e/ou Específicos.

- **Cargos Ensino Médio Magistério: Professor I e Auxiliar de Desenvolvimento Infantil** efetuarão prova de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos, sendo 10 (dez) questões de Português e Alfabetização e Letramento, 10 (dez) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais.

- **Cargos Ensino Superior na área de saúde: Médico Veterinário, Enfermeiro, Assistente Social, Nutricionista e Cirurgião Dentista** efetuarão provas de Português (Interpretação de Texto) e Conhecimentos Gerais e Específicos na disciplina, de acordo com a habilitação exigida, sendo 10 (dez) questões de Interpretação de texto, 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos, 10 (dez) questões de Saúde Pública e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais.

- **Cargos Ensino Superior na área de Educação: Supervisor Pedagógico e Professor de Educação Física** efetuarão provas de Português (Interpretação de Texto) e Conhecimentos Gerais e Específicos na disciplina, de acordo com a habilitação exigida, sendo 10 (dez) questões de Interpretação de texto, 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais.

5.2.2- A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, totalizando 1 (um) ponto cada questão, com duração de 03 (três) horas, sendo aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

5.2.3- A correção das provas de múltipla escolha será feita por meio eletrônico, portanto não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.2.4- O candidato deverá transcrever suas respostas do caderno de provas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a sua correção. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na Capa do Caderno de Provas. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

5.2.4.1- Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas estejam corretas), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.2.5- O candidato ao terminar a prova devolverá ao fiscal somente o Cartão de Respostas.

5.2.6- O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, posteriormente, inclusive, quanto a continuidade do processo seletivo, quanto a data, local e horário da prova prática, se houver; data limite para envio de titulação conforme previsto no item 6.3, e ainda, forma, motivos e fundamentações necessárias para o correto envio de recursos em cada fase conforme previsto no item 9.

5.2.7- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuar-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.3- PROVA PRÁTICA

5.3.1- Somente se submeterá a prova prática os candidatos aos cargos de **Auxiliar Administrativo, Motorista, Auxiliar de Serviços Gerais, Operador de Máquinas, Técnico de Processamento de Dados, Operário e Artífice** desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, sendo convocado apenas até 4 (quatro) vezes o número de vagas disponibilizadas no item I deste Edital, disputada para cada cargo, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor.

5.3.1.1- No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, realizarão a prova prática até o limite estabelecido no item 5.3.1, tendo todos os candidatos empatados na vaga direito a realizar a prova prática.

5.3.2- Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimentos em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador / técnico na área.

5.3.2.1- A prova prática de digitação para o cargo de **Auxiliar Administrativo** constará de edição de texto, previamente escolhido pela **Consulplan Consultoria**, idêntico para todos os candidatos, fornecido no ato da prova, em computador, no utilitário Win Word e terá a duração máxima de 05 (cinco) minutos, acrescido de mais 01 (um) minuto para impressão do texto digitado.

5.3.2.1.1- Os critérios de correção e correspondente pontuação serão os seguintes: Acesso ao Win Word, digitação, agilidade, estética, ortografia e pontuação, impressão e saída do Win Word.

5.3.2.2 Os candidatos ao cargo / especialidade de **Agente em Computação** realizarão prova prática de acordo com as determinações do examinador e constará da execução das seguintes tarefas: a) Instalação e configuração WINDOWS 98 na estação de trabalho; b) Instalação e configuração periféricos na estação de trabalho; c) Instalação e configuração software na

estação de trabalho; d) Manter o funcionamento perfeito da estação de trabalho prevenindo e ou diagnosticando os problemas.

5.3.2.3- Os candidatos ao cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais, Operário e Artífice**, realizarão prova prática de acordo com as determinações do examinador, com tarefas a serem desenvolvidas de acordo com as atribuições de cada cargo, conforme normatizado em leis municipais de criação dos respectivos cargos, em especial o Plano de Cargos e Salários do Município.

5.3.2.4- Os candidatos aos cargos de **Motorista I e Operador de Máquinas** deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção, original de sua carteira nacional de habilitação, categoria D ou superior, e categoria C ou superior respectivamente, e ainda, entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também, apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN, e quando da posse deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

5.3.3- As provas práticas têm caráter eliminatório, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da respectiva prova.

5.3.4- As provas práticas serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal, no dia **20/08/2005 (sábado)**, às 08:00 horas, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas conforme estabelecido no item 9 do Edital, apenas para os candidatos aos cargos elencados no item 5.3.1, que obtiveram na prova objetiva escrita de múltipla escolha, pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido nos itens 5.3.1 e 5.3.1.1.

5.3.5- Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Concurso Público, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados na sede da Prefeitura Municipal, no local de costume e no site **www.consulplan.com**, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial e sim apenas informativa, devendo os candidatos que participarão desta fase comparecer no local de realização da mesma, onde serão realizadas de acordo com cada cargo.

5.3.6- Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados na Sede da Prefeitura Municipal e no site **www.consulplan.com**, **não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.**

5.3.7- Os candidatos habilitados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade, caso contrário não poderão efetuar a referida prova.

5.3.8- SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;

b) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.

6 - TÍTULOS

De caráter classificatório, será valorizada de 0 (zero) a 02 (dois) pontos, sendo que pontuação superior a 02 (dois) pontos será desconsiderada.

6.1- Os títulos deverão ser enviados, **pelo correio**, para o endereço citado no item 1.1 deste edital, somente após aprovação na prova escrita e, se for o caso, na prova prática para os cargos previstos no item 5.3.1, sempre até 05 (cinco) dias úteis após divulgação oficial da pontuação obtida pelo candidato na prova, no caso, apenas aqueles que obtiverem pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento).

6.2- O candidato no envio dos títulos, pelo correio, deverá anexar o protocolo de títulos preenchido e assinado, fornecido ao mesmo no Manual do Candidato, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma, devendo os mesmos serem colocados no mesmo envelope.

6.3- Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

CARGOS	TÍTULOS	PONTOS	MÁXIMO PONTOS	COMPROVAÇÃO
Para os cargos de Professor de Educação Física, Professor I e Supervisor Pedagógico desde que não seja pré-requisito mínimo para investidura no cargo.	Curso de Pós-Graduação na área de atuação.	02 por curso	02	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou Históricos Escolares expedidos por Escola oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação.

**** Serão desconsiderados:**

a) tempo de serviço público já computado para aposentadoria;

b) tempo de serviço público ainda vinculado a cargo efetivo;

6.4- O envio dos documentos referentes aos títulos, não faz necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pela **Consulplan Consultoria** de acordo com as normas estabelecidas neste edital, discriminadas no item 6.3.

6.5- A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, o que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

6.6 A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, o que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

Elder José da Paiva Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Diretor

6.7- Os certificados expedidos em língua estrangeira, deverão ser revalidados pelo órgão competente, quando for o caso.

6.8- Os títulos especificados neste edital, deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

6.8.1- Os títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e históricos escolares terão validade apenas com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias.

7 - DOS PROGRAMAS

7.1- Os programas/ Conteúdo Programático para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.

7.2- O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

7.3- A Prefeitura Municipal e a **Consulplan Consultoria Ltda.**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

8 - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

8.1- Será classificado o candidato que obtiver aprovação na Prova Escrita e Prova Prática, para os cargos que a exigirem.

8.2- A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e práticas (no caso de cargos previstos no item 5.3.1), acrescido da nota obtida no títulos.

8.3- Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas (provas escrita, prática (se houver) e de títulos), serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior Idade; b) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos (se existente); c) Maior nota na Prova de Português; d) Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais; e) Maior nota na Prova de Matemática (se existente); f) Sorteio Público.

9 - DOS RESULTADOS E RECURSOS

9.1- Os gabaritos oficiais da prova escrita objetiva de múltipla escolha serão divulgados na sede da Prefeitura Municipal e no site da **Consulplan Consultoria** em até 03 (três) dias úteis após a realização da prova objetiva.

9.2- Os resultados da prova escrita objetiva de múltipla escolha e os relatórios com a pontuação dos candidatos serão divulgados no local de costume, na sede da Prefeitura Municipal e no site da **Consulplan Consultoria** www.consulplan.com em editais próprios.

9.3- Caberá recurso de qualquer quesito de prova, até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do gabarito oficial, desde que demonstre erro material e que seja fundamentado de acordo com o programa constante no Anexo I deste Edital.

9.4- Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação na prova escrita, divulgação da pontuação na prova prática, divulgação da pontuação obtida na prova de títulos, e divulgação do resultado final incluído o fator de desempate estabelecido, até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

9.5- Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal, no horário de expediente, devendo ser destinados à Comissão Coordenadora do Concurso, protocolados no protocolo geral da Prefeitura Municipal devendo ser enviados, via sedex, imediatamente após o término do prazo recursal, pela Comissão Coordenadora do Concurso, a **Consulplan Consultoria** para análise dos mesmos.

9.6- O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc, juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, e **ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.**

9.7- Serão rejeitados também liminarmente os recursos protocolados fora do prazo **improrrogável**, de 48 (quarenta e oito) horas a contar da publicação de cada etapa, conforme previsto no item 9.4, ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome e endereço completo, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste edital.

9.8- A autoridade competente para homologar os recursos julgados pela Comissão é o Prefeito Municipal.

9.9- A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais. Quanto à revisão de questões formuladas pela banca examinadora, conforme já pacificado pelo Superior Tribunal de Justiça, é vedado ao Poder Judiciário substituir a banca examinadora quanto aos objetivos, fonte e base de avaliação das questões (STJ - 5ª T. - RMS nº 8.075 - MG e RMS nº 8.073 - RG, Diário da Justiça, seção I, 17 nov. 1.997, p. 59.561); portanto, ao formular o recurso não cabe ao candidato recorrer, quando da dúvida sobre a formulação ou alternativa do gabarito oficial efetuar ameaças no sentido de revisão judicial, pelo caráter de discricionariedade da banca do concurso, organizadores e comissão constituída, havendo revisão judicial apenas em hipótese de arbitrariedade, devendo o julgamento dos mesmos serem acatados, tanto nas provas escritas, quanto práticas e de titulação se as opções adotadas pela banca, organizadores e comissão constituída tratarem todos os candidatos de forma igualitária (STF - 2ª T. R. Extr. nº 140.242-3/DF.), sendo homologados pelo Prefeito Municipal conforme item 9.8.

9.10- Os recursos julgados pela Comissão e homologados pelo Prefeito Municipal serão afixados no local de costume, e no site www.consulplan.com, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, para que se dê a devida publicidade, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões desta forma, não sendo-lhe enviado individualmente o teor das mesmas, considerando que são de interesse dos demais candidatos, devido as alterações de

listagem que possam vir a ocorrer.

9.11- Após julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da prova escrita objetiva de múltipla escolha, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos indistintamente, desde que não tenha sido o ponto da questão computado para o candidato em listagem anterior.

9.12- No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para aprovação.

9.13- No caso de recurso em pendência à época da realização da prova prática, o candidato participará condicionalmente desta fase do certame seletivo.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1- Na falta da cédula de identidade original poderá, a critério da Comissão, serem admitidos nas salas de provas os candidatos que apresentarem documentos outros, como carteira de trabalho, carteira do órgão de classe, carteiras expedidas pelos comandos militares, passaporte, carteiras funcionais do Ministério Público, carteira nacional de habilitação (somente modelo novo, com foto), que permitam com clareza a sua identificação. Não serão aceitos como documento de identificação quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos, tais como: títulos eleitorais, certidões de nascimento, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteiras de estudante e carteiras funcionais sem valor de identidade.

10.2- A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

10.3- O candidato convocado deverá submeter-se a apreciação da Prefeitura Municipal em duas fases:

1ª Fase- Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;

b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;

c) Cópia autenticada em cartório do CPF;

d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

e) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;

f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);

g) Duas fotografias iguais, tamanhos 3x4 recentes, coloridos;

h) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/ especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de classe;

i) Declaração de bens;

j) Declaração de que não infringe o Art 37, XVI da CF (Acumulação de Cargos e Funções), e ainda quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no Art 37, §10, da CF, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;

l) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;

m) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

2ª Fase- Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal, que terá decisão definitiva, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:

a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto a Prefeitura Municipal, juntamente com os seguintes exames: **Para todos os Cargos**, Hemograma completo, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio X - Tórax. **Para os Cargos de Professor I e Professor de Educação Física**, apresentar também, exame otorrinolaringológico com descrição da laringoscopia indireta.

b) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

10.3.1- Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 9.5 deste Edital, o candidato será nomeado por portaria municipal e terá prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse.

10.4- O candidato que por qualquer motivo não apresentar, a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme item 9.5, perderá automaticamente o direito à posse.

10.5- Apesar das vagas existentes para os cargos públicos descritos neste Edital, os candidatos aprovados serão chamados para a investidura no cargo, conforme a necessidade local, sendo que a aprovação do concurso não cria provimento, e a aprovação no concurso público não assegura direito à nomeação, mas esta quando ocorrer obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

10.6- Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

10.7- A nomeação dependerá, ainda, de prévia aprovação do candidato em exames de sanidade mental e aptidão física a serem realizados por médicos credenciados pela Prefeitura Municipal.

10.8- A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado

Elder José De la Paula Aguiar
CPF 478.617.296-20
Sócio Diretor

uma vez, por igual período.

10.9- A Prefeitura Municipal e a **Consulplan Consultoria Ltda.**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

10.10- Havendo necessidade de outras informações, as mesmas poderão ser obtidas junto a **Consulplan Consultoria Ltda.** pelo e-mail: **consulplan@terra.com.br** e Site: **www.consulplan.com**, no local de inscrições e na Sede da Prefeitura Municipal ou pelos telefones 0**(32) 3721-4216 e 0**(32) 3555-1152.

10.11- Os candidatos aprovados deverão manter junto à Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando a eventual nomeação. Não lhe caberá qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura convocá-lo por falta dessa atualização.

10.12- A inscrição implicará, por parte do candidato conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

10.13- A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **Consulplan Consultoria**, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público.

10.14- A homologação do concurso poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital a critério da administração municipal.

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

10.16- A Prefeitura Municipal e a **Consulplan Consultoria** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo.

10.17- Os resultados divulgados no site **www.consulplan.com** não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de publicação no local de costume da entidade.

10.18- Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na Lei Orgânica do Município serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituída pelo Sr. Prefeito através de Portaria Municipal, assessorados pela **Consulplan Consultoria**.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

COIMBRA (MG), 10 de Junho de 2005.

Oswaldir Martins
Prefeito Municipal

ANEXO I

ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO

PORTUGUÊS:

1- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 2- Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; 3- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) acentuação gráfica, c) pontuação, d) masculino e feminino, e) antônimo e sinônimo, f) diminutivo e aumentativo.

MATEMÁTICA

1- Conjunto dos Números Naturais (N): Operações: (adição / subtração / multiplicação / divisão/ potenciação/ radiciação) Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ímpares/múltiplos divisores/primos/compostos/fatoração/divisibilidade, MMC/MDC. 2- Conjunto de números racionais (Q): Frações "ordinárias" e decimais; Operações: dição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação Simplificação; Ordem. 3- Conjunto de números inteiros relativos (Z); Propriedades/comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação 4- Matemática Financeira: Razão/Proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem/juros.

CONHECIMENTOS GERAIS (para todos os cargos) 1- Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia, História do Brasil e do Município, Organização Administrativa Municipal, atualidades locais, nacionais e internacionais, noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), poderes executivo, legislativo e judiciário, símbolos nacionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGOS: MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINA.

Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro; 1- Normas Gerais de Circulação e Conduta; 2- Do Cidadão; 3- Da educação para o trânsito; 4- Da sinalização de trânsito; 5- Das infrações; 6- Dos crimes de Trânsito; 7- Direção Defensiva; 8- Inspeção e cuidados com as máquinas; 9- Noções de mecânica pesada.


Alder Jose Data Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, OPERÁRIO E VIGIA RONDANTE

Conhecimento específico no ofício em que atuam.

1689

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS (para todos os cargos) Interpretação de texto 1- **Fonologia:** Conceito; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais Dígrafos; Divisão Silábica; Ortoepia; Prosódia; Ortografia; Acentuação. 2- **Morfologia:** Estrutura e Formação das palavras; Classes de Palavras. 3- **Síntaxe:** Termos da Oração; Período Composto; Conceito e Classificação das Orações; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Crase; Pontuação; 4- **Semântica:** A significação das palavras no texto; 5- Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA (para todos os cargos) 1- Conjunto dos Números Naturais (N): Operações: (adição /subtração /multiplicação /divisão/potenciação/radiciação) Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ímpares/múltiplos divisores/primos/compostos/fatoração/divisibilidade, MMC/MDC. 2- **Conjunto de números racionais (Q):** Frações "ordinárias" e decimais; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação Simplificação; Ordem. 3- **Conjunto de números inteiros relativos (Z);** Propriedades/comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação 4- **Matemática Financeira:** Razão/Proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem/juros. 5- **Função polinomial real:** Função do 1º e 2º graus; Equação do 1º e 2º graus; Inequações e sistemas do 1º grau. 6- **Geometria plana:** Ponto; Reta; Plano; Ângulos: Classificação/medida; Triângulos: Classificação; relações métricas; congruência; soma dos ângulos internos e externos; círculo/disco; Quadriláteros; Polígonos: classificação, cálculo de diagonais; Áreas. 7- **Geometria Espacial:** Corpos redondos; Poliedros; Volumes. 8- **Estatística e Probabilidade:** Noções.

CONHECIMENTOS GERAIS (para todos os cargos) 1- Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia, História do Brasil e do Município, Organização Administrativa Municipal, atualidades locais, nacionais e internacionais, noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), poderes executivo, legislativo e judiciário, símbolos nacionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. **Lei do exercício profissional:** Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. **Saúde Pública:** Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. **Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica:** Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterelização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. **Noções de Enfermagem Materno-Infantil:** Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabete mellitus e hipertensão arterial. **Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro:** Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando com técnicas científicas.

CARGO: ATENDENTE DE SAÚDE

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários, enfoque estratégico e Normas Gerais de boas Práticas de Fabricação. Secretaria de Estado da Saúde de Minas Gerais.

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

PORTUGUÊS: Interpretação de texto 1-Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Síntaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

383

verbal e nominal/Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto. 5- Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA: 1- Conjunto de Números Naturais (N): 1.1- Operações: adição/ subtração / multiplicação/ divisão / potenciação / radiciação 1.2- Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. 2- Conjunto de números inteiros relativos (Z): 2.1- Propriedades / ordem / comparação / 2.2- Operações: adição / subtração / multiplicação / divisão / radiciação / potenciação. 3- Conjunto de números racionais (Q): 3.1- Frações "ordinárias" e decimais, operações: adição / subtração / multiplicação / divisão / potenciação / radiciação / simplificação / ordem / 4- Matemática Financeira: 4.1- Razão / proporção / divisão proporcional 4.2- Regra de três simples e composta 4.3- Porcentagem / juros. 5- Função polinomial real 5.1- Função do 1º e 2º graus 5.2- Equação do 1º e 2º graus 5.3- Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração 5.4- Inequações e sistemas. 6- Geometria Plana 6.1- Ponto, Reta, Plano 6.2- Ângulos: classificação / medida 6.3- Triângulos: classificação / congruência / relações métricas 6.4- Quadriláteros: classificação 6.5- Polígonos: classificação / diagonais / ângulos internos e externos 6.6- Círculos e discos 6.7- Áreas. 7- Geometria Espacial 7.1- Corpos Redondos 7.2- Poliedros 7.3- Volumes. 8- Estatísticas e Probabilidade 8.1- Interpretação de gráficos 8.2- Cálculo de probabilidade. 9- Matrizes / determinantes 9.1- Classificação / tipologia 9.2- Operações com matrizes 9.3- Cálculo de determinantes. 10- Análise Combinatória 10.1- Princípio fundamental de contagem 10.2- Arranjo / Permutação / Combinação 10.3- Binômio de Newton. 11- Progressões Aritméticas e Geométricas 11.1- Diferenciação 11.2- Razão 11.3- Termo Geral 11.4- Soma dos termos 12- Trigonometria 12.1- Relações fundamentais entre seno/coseno/tangente/cotangente/secante / cosecante 12.2- Determinação de uma função.

CONHECIMENTOS GERAIS: 1- Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia, História do Brasil e do Município, Organização Administrativa Municipal, atualidades locais, nacionais e internacionais, noções de cidadania, meio ambiente (ecológico), poderes executivo, legislativo e judiciário, tributos municipais, receitas e despesas, e Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/ 2000), conforme as atribuições do cargo postulado.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

Gestão: Administração Rural; Economia Rural; Comercialização Rural; Administração da Produção; e Gerenciamento e Difusão de Tecnologia. Produção Agroindustrial: Matérias Primas na Agroindústria; Higiene Agroindustrial; Indústrias Rurais e Processamento Agroindustrial. Produção Vegetal: Uso e Manejo do Solo; Climatologia; Desenvolvimento Vegetativo; Propagação e Plantio; Manejo de Pragas, Doenças e Plantas Daninhas; Culturas (em especial, fruticultura), Planos de Colheita e Pós-Colheita; Horticultura; Edafologia Sustentável na Agricultura; Máquinas e Equipamentos na Agricultura.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Noções de Escrituração Pública: Conceito de Contabilidade Pública/ Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio)/ Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária), Classificação econômica. Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento. Lei Orgânica Municipal; Código Tributário Municipal e Código Municipal de Posturas.

CARGO: TÉCNICO PROC. DE DADOS:

Domínio técnico conceitual e prático nas áreas de rede e suporte: Configuração e instalação de rede para Windows; Sistema de segurança em rede e suporte.

CARGO: ARTÍFICE

Conhecimento específico no ofício em que atuam.

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO MAGISTÉRIO

PROFESSOR E AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

PORTUGUÊS : I- Interpretação de Texto; II Alfabetização e Língua Portuguesa: Concepções de aprendizagem da leitura e da escrita; alfabetização na perspectiva do letramento; aspectos lingüísticos e psicolingüísticos da alfabetização; aspectos sociolingüísticos da alfabetização: usos e funções da escrita e da leitura; oralidade e escrita; norma padrão e linguagem do aluno; aspectos metodológicos envolvidos na alfabetização; leitura e literatura infantil: relação leitor/texto e a construção de sentido na leitura; avaliação dos processos de apropriação da leitura e da escritas.

Dr. José Dalva Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Socio Diretor

MATEMÁTICA: Educação matemática - perspectivas atuais; construtivismo e educação matemática; etnomatemática; o conhecimento matemático e suas características; os objetivos do ensino de matemática na escola; a construção dos conceitos matemáticos; o conteúdo de matemática no ensino fundamental: seleção e organização para propostas alternativas de educação. aspectos metodológicos do ensino da matemática.

CONHECIMENTOS GERAIS : Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia e História do Brasil e do Município, Organização Administrativa Municipal, atualidades locais, nacionais e internacionais.

169 

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO: PROFESSOR I

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

CARGO: AUXILIAR DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Introdução ao Estudo do Desenvolvimento Infantil Objetivos, Histórico 2. Fatores que Influenciam o Desenvolvimento Infantil 2.1. Mudanças ao longo do ciclo de vida 2.1.1. Mudanças partilhadas, referentes à idade 2.1.2. Efeitos culturais e de grupo 2.1.3. Eventos singulares não-partilhados 2.2. A continuidade através do ciclo vital 2.2.1. Explicações biológicas 2.2.2. Fatores ambientais 2.2.3. Modelos internos de experiência 2.2.4. A perspectiva ecológica 2.2.5. Abordagens interacionistas 3. Considerações Gerais sobre a Pessoa Portadora de Necessidades Especiais 3.1. Conceito e classificação 3.2. História 4. Abordagens Teóricas 4.1. Teorias psicanalíticas 4.2. Teorias cognitivo-desenvolvimentais 4.3. Teoria da aprendizagem social 5. Fases do Desenvolvimento 5.1. Período pré-natal e nascimento 5.1.1. Fatores ambientais que influenciam o desenvolvimento pré-natal 5.1.2. Psicologia da gestação 5.1.3. Nascimento 5.2. Primeira Infância 5.2.1. O recém-nascido 5.2.2. Amamentação 5.2.3. Desenvolvimento físico e motor 5.2.4. Desenvolvimento motor 5.2.5. Desenvolvimento cognitivo: período sensório-motor 5.2.6. Desenvolvimento perceptivo 5.2.7. Desenvolvimento dos precursores da linguagem 5.2.8. Desenvolvimento da personalidade 5.2.9. Desenvolvimento social 5.2.10. Estimulação precoce do especial 5.3. Segunda Infância 5.3.1. Desenvolvimento físico e motor 5.3.2. Desenvolvimento da linguagem 5.3.3. Desenvolvimento cognitivo: período pré-operacional 5.3.4. Desenvolvimento da personalidade 5.3.5. Desenvolvimento social 5.3.6. Educação especial 5.3.7. Integração do portador de necessidades especiais 5.4. Terceira Infância 5.4.1. Desenvolvimento físico 5.4.2. Desenvolvimento cognitivo: período das operações concretas 5.4.3. Desenvolvimento da personalidade 5.4.4. Desenvolvimento social 5.4.5. Educação especial 5.4.6. Integração do portador de necessidades especiais 5.4.7. Transtorno de Déficit de Atenção/Hiperatividade (TDAH)

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR SAÚDE

PORTUGUÊS (para todos os cargos)

Interpretação de Texto

SAÚDE PÚBLICA (para todos os cargos)

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico..

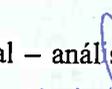
CONHECIMENTOS GERAIS (para todos os cargos)

Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia e História do Brasil e do Município, Organização Administrativa Municipal, atualidades locais, nacionais e internacionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: ENFERMEIRO

EXERCÍCIO DA ENFERMAGEM: Lei do exercício profissional – análise crítica; Código de Ética – Análise crítica;


Elder José Dela Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

324

Enfermeiros e órgãos de classe. Programa Controle de Infecção Hospitalar; Bio-segurança; **ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM.** Administração de materiais e enfermagem; Normas, rotinas e manuais, elaboração e utilização na enfermagem; Teorias administrativas e enfermagem analisando os modelos de gestão tradicional e flexível; Organização dos serviços de enfermagem; Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem; Planejamento na administração e na assistência de enfermagem; Enfermagem e recursos humanos recrutamento, dimensionamento e seleção dos recursos humanos; Educação Continuada para o serviço de Enfermagem; Processo de tomada de decisão na enfermagem; Enfermagem na avaliações de Serviços de Saúde.

ÁREA MATERNO-INFANTIL: a) área materna: ciclo vital da mulher; período gravídico puerperal; aleitamento natural; assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido puerperal com problemas relacionados ao tempo de duração da gestação e a problemas cardiovasculares; assistência de enfermagem nos aspectos relacionados a orientação para prevenção e detecção precoce de problemas do câncer de mama e cérvico uterino; b) Área infantil: Recém nascido; assistência de enfermagem na prevenção e detecção de problemas infecciosos no período neonatal; estatuto da criança e do adolescente; características anátomo-fisiológicas, psicossociais e espirituais do lactante, pré-escolar, escolar e adolescente; assistência de enfermagem ao recém nascido pré termo e termo; assistência de enfermagem na promoção e no manejo do aleitamento materno; Assistência de enfermagem à criança hospitalizada com afecções do sistema respiratório, cardíaco, gastrointestinal, renal e músculo esquelético; assistência de enfermagem ao paciente criticamente enfermo: princípios de ressuscitação cardio-respiratória, infecções hospitalares oportunistas na UTI, humanização;

ENFERMAGEM MÉDICO-CIRÚRGICA: Assistência de enfermagem ao cliente com problemas relacionados aos sistemas respiratórios, nervosos, cardiovascular, hematopoiético, genito-urinário, gastrintestinal, endócrino, imunológico, hepatobiliar, tegumentar e músculo-esquelético, considerando suas respostas de interação com o meio, sob o ponto de vista fisiológico, sócio-espiritual, emocional e evolutivo, no que se refere à promoção, manutenção e recuperação da saúde; enfermagem na urgência e emergência; atendimento pré-hospitalar e intra-hospitalar; programa de controle de infecção hospitalar.

CARGO: DENTISTA

Patologia e Diagnóstico Oral. - Cirurgia Buco Maxilo Facial. - Radiologia Oral e Anestesia. - Odontologia Preventiva e Social. - Odontologia Legal. - Odontopediatria e Ortodontia. 7- Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. 8- Materiais Dentários. 9- Dentística Operatória. - Prótese Dentária. - Procedimentos Clínicos-Integrados.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Normas Gerais de Higiene de Produtos de Origem Animal: água de abastecimento e consumo; normas gerais de limpeza, detergentes e sanitização, drenagem e tratamento de efluentes, higiene do pessoal, higiene do ambiente, dos utensílios, do instrumental da maquinaria e equipamentos em geral e das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal; artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. - **Fraudes por:** alteração, adulteração e falsificação. - **Infecções e intoxicações alimentares:** *Salmonella, Shigella, Yersinia enterocolitica, Streptococcus, Vibrio parahaemolyticus, Campylobacter, Clostridium, Bacillus, Staphylococcus.* 4- **Fungos Produtores de Micotoxinas:** toxinas e micotoxicose - aspergillus, penicillium, fusarium, claviceps. - **Viroses de Origem Alimentar:** características gerais, hepatite A, poliomielite, gastroenterites por rotavirus, gastroenterites por vírus Norwalk. - **Procedimentos na investigação epidemiológica:** surtos de infecções e toxinfecções alimentares. Prevenção. - **Pesquisa de microorganismo:** indicadores e patogênicos em alimentos. - **Fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos:** intrínsecos e extrínsecos. - **Aditivos empregados na indústria de alimentos:** riscos dos aditivos intencionais. Riscos dos aditivos acidentais ou incidentais, legislação. - **Inspeção ante e pós-morte:** procedimentos, objetivos. - **Nodos linfáticos:** exploração obrigatória na rotina de inspeção e na reinspeção. - **Cortes de carnes de bovinos, suínos e ovinos:** obtenção, reconhecimento, técnicas de embalagem, transporte e legislação. - **Transformação do músculo em carne:** "Rigor mortis" e maturação. - **Inspeção e julgamento de carcaças e vísceras de animais de açougue:** portadores de doenças infecciosas, parasitárias transmissíveis ou não ao homem pela ingestão e/ou manipulação de carnes. - **Frigorificação:** conceito, carnes resfriadas, refrigeradas e congeladas, obtenção, características, armazenagem. Alterações, descongelamento e transporte. - **Carnes curadas:** fundamentos, métodos de cura, processo de defumação, produtos curados. - **Produtos de salsicharia:** classificação, matérias-primas, envoltórios e protetores de envoltórios, emulsões, ligadores, processamento tecnológico de produtos de salsicharia. - **Carnes envasadas:** conceito, classificação pela acidez ou valor do pH, fundamentos do tratamento térmico, fontes de contaminação, operações tecnológicas, apertização, embalagem, armazenamento. - **Irradiação de Alimentos:** conceito, processamento, aplicações, legislação. - **Alimentos Transgênicos:** biotecnologia, aplicações, avaliação da segurança, legislação. - **Higiene das diversas fases do preparo de carcaças e vísceras de aves:** inspeção ante e pós-morte. Reinspeção no consumo, legislação. - **Refrigeração do pescado:** na embarcação, no entreposto e na distribuição. - **Inspeção organoléptica do pescado - Obtenção higiênica do leite:** fatores que influem na qualidade higiênica do leite. - **Leite de consumo, beneficiamento:** processamentos, envase. Inspeção sanitária e critério de julgamento. - **Leite esterelizado e leites aromatizados:** características e higiene de sua obtenção: inspeção e julgamento. **Queijos dos diversos tipos:** características e higiene de sua obtenção. Alterações e defeitos. - **Características do mel de abelhas:** fraudes. - **Epidemiologia:** princípios epidemiológicos, informações epidemiológicas, sistemas de notificação e de vigilância, estudos epidemiológicos, apresentação dos dados de saúde, classificação das medidas preventivas. - **Zoonoses:** etiologia, grupos e classificação (SCHWABE, 1969) das zoonoses, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento, profilaxia. *Teniascisticercose, tuberculose, leishmaniose, raiva, leptospirose, brucelose, toxoplasmose, carbúnculo, fasciolose, doença de Chagas, esquistossomose, dengue, febre amarela, fagocitose, anisakiase, sarcosistose, hantavirose.* - As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos.

CARGO: NUTRICIONISTA

Alder José Da Paula Abreu
CPF nº 8.817.206-20
Socio Diretor

Básico: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. - Produção: Administração de serviços de alimentação: a) Planejamento do serviço de nutrição e dietética; b) Aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; c) Sistema de distribuição de refeições; d) Serviços de alimentação hospitalar. - Critérios para elaboração de cardápios. - Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. - Gestão de estoque: curva ABC. - Controle higiênico-sanitário dos alimentos. - Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). - Dietoterapia/Saúde Pública: - Avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. - Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). - Dietoterapia nas patologias renais. - Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. - Dietoterapia na obesidade e magreza. - Dietoterapia nas cirurgias digestivas. - Dietoterapia na gravidez e lactação. - Atenção nutricional ao idoso. - Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. - Internação droga-nutrientes. - Dietoterapia pediátrica: Avaliação nutricional, Orientação nutricional nas síndromes diarreicas, Orientação nutricional na recuperação do desnutrido, Orientação nutricional nas afecções renais, Orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas errosmatos do metabolismo. - Terapia nutricional parenteral e enteral.

169 *[Handwritten Signature]*

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social na América Latina; A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira; Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica; Leis integracionistas e inclusivas; O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em leis; Política de Seguridade Social; Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social; Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO

PORTUGUÊS (para todos os cargos)

Interpretação de Texto

CONHECIMENTOS GERAIS (para todos os cargos)

1- Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia e História do Brasil e do Município, Organização Administrativa Municipal, atualidades locais, nacionais e internacionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: SUPERVISOR PEDAGÓGICO

1) A Gestão Compartilhada na Escola – A Escola como Organização – Escola, um sistema social. A cultura. Organização, Clima Organizacional. 2) A Supervisão Escolar – Origem – Evolução – Objetivo – Atribuições da Supervisão Escolar – Métodos e Técnicas da Supervisão – Relações Humanas e a Supervisão – Ética Profissional – Qualidades Pessoais do Supervisor – A Supervisão e o Projeto Político Pedagógico – Competências em Supervisão 3) Avaliação Escolar – Conceitos – Funções – Avaliação numa Perspectiva Construtivista. 4) Alfabetização e Letramento – Uma proposta em Construção. 5) LDBEN/9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 6) Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN's.

CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Desportos: Regras, organização de competições e aprendizagem dos principais desportos aplicados na escola (futsal, voleibol, basquetebol, handebol, e atletismo). 2. Recreação: Jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. 3. Treinamento desportivo: Crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento. 4. Metodologia e didática do ensino de educação física: Organização do conhecimento e abordagem metodológica; novas perspectivas para a educação física. 5. Psicomotricidade: Conceitos básicos; desenvolvimento psicomotor nas crianças em idade escolar; influências no rendimento escolar.

ANEXO "II"

MODELO DE RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO

[Handwritten Signature]
Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.517.296-20
Sócio Diretor

NOME DO CANDIDATO:.....
ENDEREÇO DO CANDIDATO:
CARGO: Nº DA INSCRIÇÃO:.....
CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº :
Marque com X a prova objeto do recurso: Português () Matemática () Conhec. Espec. () Conhec.Gerais ()
ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:
QUESTÃO Nº Gabarito Oficial () Resposta do Candidato ()
ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:
LOCAL E DATA:
ASSINATURA DO CANDIDATO:

385

* OBS: No caso de recursos referente ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc, juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.

ANEXO "III"

FORMULÁRIO DE TÍTULOS

FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS
CONFORME ITEM 6 DO EDITAL

À
Comissão Examinadora do Concurso

Solicita Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, pelo correio, para o Concurso Público para seleção de Servidores da Prefeitura Municipal, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem a contagem de pontos na prova de títulos conforme item 6 do Edital.

01- Número de Documentos Entregues: _____

02- Nome do candidato: _____

03- Nº de inscrição: _____

04- Cargo: _____

05- O candidato no envio de títulos, pelo correio, deverá enviá-los em envelopes individuais fechados, subscritos na forma a seguir: Documentos Títulos – Referente Concurso Prefeitura Municipal, especificando o nome, número de inscrição e cargo a que concorre do lado externo do envelope.

06- Os documentos enviados, **todos autenticados**, referente a títulos enviados pelos candidatos não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão pensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do candidato.

Os títulos conforme previsto no Edital, deverão ser enviados pelo candidato se aprovado na prova escrita e prática, se houver, no tempo estipulado no Edital após a divulgação do resultado parcial, juntamente com este formulário e cópias autenticadas dos documentos referentes aos títulos, para o seguinte endereço:

Consulplan Consultoria
Rua Judith Pompei, nº 02, Bairro Augusto Abreu
Muriaé-MG CEP: 36.880-000

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para devidos fins de direito que a Consulplan - Consultoria e Planejamento em Administração Pública Ltda., CNPJ nº. 01.185.758/0001-04 com sede a Rua José Augusto de Abreu nº 1000 Bairro Augusto de Abreu, cidade de Muriaé - MG firmou contrato com A Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN, Sociedade de Economia Mista, CNPJ 34.040.345/0001-90, com sede na Avenida Engenheiro Hildebrando de Góis, nº 220, Ribeira, natal - RN, contrato nº. 041/2013 datado de 11 de novembro de 2013, para realização de Concurso Público para provimento cargos efetivos do quadro de pessoal da CODERN, conforme especificações abaixo.

Trabalhos executados:

- ⇒ Realização e publicação do edital do concurso em site próprio (www.consulplan.net)
- ⇒ Atendimento aos candidatos por telefone, por e-mail e por fax.
- ⇒ Processo de inscrição via internet.
- ⇒ Operacionalização de todas as fases do concurso, sendo elas: a) **provas objetivas**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos; b) **prova discursiva**, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os cargos de nível superior; c) **avaliação de títulos**, de caráter classificatório, somente para os cargos de nível fundamental; d) **provas práticas**, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os cargos de nível fundamental.
- ⇒ Elaboração e correção de todas as provas e avaliações do concurso.
- ⇒ Contratação, treinamento e remuneração de toda a equipe responsável pela aplicação das provas e das avaliações.
- ⇒ Locação de espaço adequado para a aplicação das provas e avaliações, assim como disponibilização de todo o material necessário para a execução das mesmas.
- ⇒ Processamento de todos os resultados.

Foram inscritos 2.663 (dois mil seiscientos e sessenta e três mil) candidatos para 35 (trinta e cinco) vagas de cargos de nível Superior, Médio e Fundamental, conforme abaixo:

Nível Superior: Administrador, Advogado, Analista de Sistemas, Biólogo, Contador, Economista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro Elétrico, Engenheiro Mecânico.

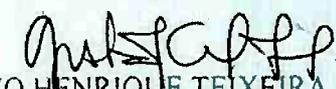
Nível Médio: Assistente Técnico Administrativo, Técnico Ambiental, Técnico de Contabilidade, Técnico de Eletrotécnica, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Eletromecânica, Técnico em Hardware, Técnico em Mecânica, Técnico em Software.

Nível Fundamental: Eletricista de Manutenção, Jatista, mecânico de manutenção, Operador de Guindastes e Equipamentos Similares, Operador de Pá Mecânica e Equipamentos Similares, Pinto Especializado, Soldador, Torneiro Mecânico, Trabalhador Portuário.

Informamos que o Concurso foi realizado a contento, demonstrando que a Consulplan Consultoria e Planejamento em Administração Pública Ltda., possui idoneidade e capacidade técnica para tanto. Não temos nada que a desabone até a presente data.

Natal - RN, 05 de janeiro de 2015.


EMERSON FERNANDES DANIEL JUNIOR
Diretor Presidente


GUSTAVO HENRIQUE TEIXEIRA DE FARIA
Diretor Administrativo e Financeiro


Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

CARTORIO
3º OFÍCIO DE NOTAS

Rua Cel. Domício, nº 121 - Centro
Muriaé (MG) - CEP: 36302-000
E-mail: cartorio3@gmail.com
Telefax: (32) 3721-5532

AUTENTICAÇÃO
O presente documento é reprodução autêntica do original
que me foi apresentado e Dou fé.
Muriaé (MG), 20/03/2017
Em testemunho da verdade.

TAYLOR ROCHA SILVA - ESCRIVENTE
Emol. R\$ 6,29 Art.31 R\$ 0,27 TFJ R\$ 1,49 Total: 6,29 Selo:
CSD29740



Elder José da Costa Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Sócio Diretor



COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE – CODERN
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO FUNCIONAL DA CODERN

EDITAL Nº. 1, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2013

**Atualizado em 6.1.2014, conforme Retificação I.*

COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE - CODERN, sociedade de economia mista vinculada à Secretaria de Portos da Presidência da República, com sede na Avenida Engenheiro Hildebrando de Góis, 220, Ribeira, Natal, Rio Grande do Norte, nos termos da Resolução nº 077/2013 da Diretoria Executiva, faz saber que realizará Concurso Público de Provas para provimento de cargos de níveis superior, médio e fundamental, para o seu quadro permanente.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pela CONSULPLAN, endereço eletrônico www.consulplan.net, e-mail atendimento@consulplan.com e telefone (32)3729-4700.
- 1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação das seguintes etapas:
- provas objetivas**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
 - prova discursiva**, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os cargos de nível superior;
 - avaliação de títulos**, de caráter classificatório, somente para os cargos de nível fundamental;
 - provas práticas**, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os cargos de nível fundamental.
- 1.3 As provas objetivas e a prova discursiva serão realizadas nos municípios de Natal/RN e Areia Branca/RN, ficando a opção de cidade do candidato vinculada ao local de lotação escolhido no ato da inscrição no concurso.
- 1.3.1 As provas práticas serão realizadas apenas no local de lotação dos cargos (conforme opção do candidato no ato da inscrição), ou seja, no Porto de Natal e/ou no Terminal Salineiro de Areia Branca.
- 1.3.2 A perícia médica para os candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrerem na condição de pessoas com deficiência e lograrem aprovação em todas as etapas do certame será realizada somente no município do Natal/RN.
- 1.4 Os candidatos contratados estarão subordinados ao Regime da CLT e pela Lei nº 4.860/1965, que dispõe sobre o regime de trabalho dos portuários.
- 1.4.1 O contrato inicial será de experiência, por prazo determinado de 90 (noventa) dias. Após esse período, passará automaticamente a contrato de trabalho por prazo indeterminado.
- 1.5 As descrições e especificações dos cargos/especialidades, bem como a escolaridade exigida, são as constantes no Anexo II deste edital.

2 DOS CARGOS/ESPECIALIDADES

2.1 Os cargos/especialidades e o número de vagas disponíveis por local de lotação são os estabelecidos a seguir:

NÍVEL SUPERIOR		
ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO		
ESPECIALIDADES	VAGAS	
	SEDE	GERTAB
Administrador	1 + CR*	CR*
Advogado	1 + CR*	CR*
Analista de Sistemas	1 + CR*	-
Biólogo	1 + CR*	-

Elder José Dala Paula Abreu
 CPF 478.817.206-20
 Sócio Diretor

Contador		
Economista	1 + CR*	CR*
Enfermeiro	1 + CR*	-
Engenheiro Civil	-	1 + CR*
Engenheiro de Segurança do Trabalho	1 + CR*	CR*
Engenheiro Elétrico	1 + CR*	CR*
Engenheiro Mecânico	1 + CR*	CR*
TOTAL PARCIAL DE VAGAS IMEDIATAS	10	1
NÍVEL MÉDIO		
ASSISTENTE DE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO		
ESPECIALIDADES	VAGAS	
	SEDE	GERTAB
Assistente Técnico Administrativo	1 + CR*	1 + CR*
Técnico Ambiental	1 + CR*	CR*
Técnico de Contabilidade	1 + CR*	-
Técnico de Eletrotécnica	-	1 + CR*
Técnico de Segurança do Trabalho	1 + CR*	1 + CR*
Técnico em Eletromecânica	-	1 + CR*
Técnico em Hardware	1 + CR*	1 + CR*
Técnico em Mecânica	-	1 + CR*
Técnico em Software	1 + CR*	1 + CR*
TOTAL PARCIAL DE VAGAS IMEDIATAS	6	7
NÍVEL FUNDAMENTAL		
AUXILIAR DE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO		
ESPECIALIDADES	VAGAS	
	SEDE	GERTAB
Eletricista de Manutenção	1 + CR*	1 + CR*
Jatista	-	1 + CR*
Mecânico de Manutenção	CR*	1 + CR*
Operador de Guindastes e Equipamentos Similares	-	1 + CR*
Operador de Pá Mecânica e Equipamentos Similares	-	1 + CR*
Pintor Especializado	-	1 + CR*
Soldador	-	1 + CR*
Torneiro Mecânico	-	1 + CR*
Trabalhador Portuário	1 + CR*	1 + CR*
TOTAL PARCIAL DE VAGAS IMEDIATAS	2	9
TOTAL GERAL DE VAGAS IMEDIATAS	35	

*CR = cadastro de reserva.

2.2 DA LOTAÇÃO, DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO

2.2.1 O concurso público destina-se ao provimento de **35 (trinta e cinco)** cargos efetivos, de nível fundamental, médio e superior, do quadro de pessoal da CODERN, e formação de cadastro de reserva, conforme tabela constante no item 2.1, bem como dos cargos que vierem a vagar no período de vigência do concurso público.

2.2.2 Dos vencimentos iniciais mensais (*) e jornada de trabalho (**):

CARGO	NÍVEL	ESTÁGIO	VENCIMENTO (***)	JORNADA SEMANAL
Auxiliar de Suporte Técnico Administrativo	I	A	R\$ 678,00 (seiscentos e setenta e oito reais)	44 horas semanais
Assistente de Suporte Técnico Administrativo	I	A	R\$ 881,29 (oitocentos e oitenta e um reais e vinte e nove centavos)	44 horas semanais
Analista Técnico Administrativo	I	A	R\$ 2016,24 (dois mil e dezesseis reais e vinte e três centavos)	44 horas semanais

(*) As especialidades que laborarem expostas a riscos perceberão o adicional de risco no importe de 40%, conforme prevê a lei 4.860/65.

(**) As especialidades lotadas no Porto-Ilha estão sujeitas ao regime de confinamento, em turnos de 7 (sete) dias de trabalho por 7 (sete) dias de folga, conforme previsto no Acordo Coletivo de Trabalho.

(***) Valores reajustados em respeito ao salário mínimo vigente e a data base da categoria.

2.2.2.1 Benefícios concedidos: Vale-alimentação, seguro de vida em grupo, vale-transporte, auxílio educação (R\$ 122,59) e assistência médica e odontológica extensiva aos seus dependentes legais. O vale-alimentação, o seguro de vida em grupo, auxílio educação e a assistência médica e odontológica estão condicionados à previsão no Acordo Coletivo de Trabalho vigente e aos critérios estabelecidos pela legislação e normas internas da CODERN. O vale-alimentação atualmente é de R\$ 747,90 (setecentos e quarenta e sete reais e noventa centavos) para os funcionários lotados na Sede (Natal) e na Gerência do Terminal Salineiro de Areia Branca (GERTAB) e de R\$ 373,95 (trezentos e setenta e três reais e noventa e cinco centavos) para os funcionários lotados no Porto-Ilha, respeitando o disposto na Norma Interna da CODERN.

2.2.3 A lotação dos cargos efetivos ocorrerá na SEDE (Natal-RN), ou na GERTAB (Areia Branca - RN), de acordo com a necessidade da companhia.

2.2.3.1 Na hipótese de esgotamento da lista de classificação de determinada localidade, a critério da CODERN, respeitado o prazo de validade do concurso, os candidatos poderão ser convocados para escolha de vagas disponíveis em local de lotação diverso do escolhido, desde que não tenham sido aproveitados em vagas da sua primeira opção de lotação.

2.2.3.2 O candidato convocado nos termos do item anterior poderá declinar das vagas oferecidas para aguardar eventual oportunidade na região onde se encontra aprovado e classificado.

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Das vagas destinadas a cada cargo/especialidade que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão reservadas, na forma do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, aos candidatos com deficiência.

3.1.1 Serão considerados candidatos com deficiência aqueles que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como os candidatos portadores de visão monocular, conforme Súmula nº. 377 do Superior Tribunal de Justiça e Enunciado AGU nº. 45, de 14 de setembro de 2009.

3.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas.

3.1.3 O candidato que se declarar pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao turno e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e estar ciente das atribuições do cargo/especialidade para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;

b) encaminhar laudo e/ou atestado médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 12 (doze) meses a contar da data de publicação deste edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1 deste edital.

3.2.1 O candidato deverá encaminhar o laudo e/ou atestado médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea "b" do subitem 3.2 deste edital, via SEDEX ou carta registrada, em ambos os casos com Aviso de Recebimento (AR), postado impreterivelmente até o dia **10 de janeiro de 2014**, para a CONSULPLAN, com a menção "Concurso CODERN 2013 – Laudo/ atestado médico", para a Rua José Augusto de Abreu, nº. 1.000 – Bairro Augusto de Abreu – Muriaé/MG, CEP 36.880-000.

3.2.2 O fornecimento do laudo/atestado médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A CONSULPLAN não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

3.2.3 O atestado médico, muito embora aceito na fase inicial de inscrições, não substituirá, no momento da perícia médica, o laudo médico a que se refere o item 3.7 deste Edital.

3.3 O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição e na forma do subitem 5.4.9 deste edital, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações.

3.4 O laudo/atestado médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia dessa documentação.

3.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de candidatos com deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>, na data provável de **20 de janeiro de 2014**.

3.4.1.1 O candidato disporá de 1 (um) dia útil a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento pelo *e-mail* atendimento@consulplan.com. Após esse período, não serão aceitos recursos.

3.4.1.2 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de candidatos com deficiência após recursos será divulgada até o dia **22 de janeiro de 2014**, no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>.

3.5 A inobservância do disposto no subitem 3.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

3.6 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência e não eliminados figurarão em lista específica no resultado final do concurso e, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, serão chamados para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da CODERN, formada por seis profissionais, que confirmará a deficiência declarada, bem como analisará a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações.

3.6.1 O quantitativo de candidatos a serem convocados para a perícia médica será estabelecido pela CODERN quando da publicação do edital para a realização desta etapa, de acordo com a sua necessidade, reservando-se o direito de não convocar todos os candidatos aprovados, em atenção à economia e celeridade do certame. Os candidatos com deficiência aprovados no concurso público que não figurarem na convocação para a perícia médica, permanecerão em cadastro de reserva e serão convocados para a realização desta etapa caso haja necessidade de contratação de outros candidatos nesta condição, em cumprimento ao disposto na legislação vigente acerca da reserva de vagas para pessoas com deficiência.

3.7 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original e de laudo médico **circunstanciado** em sua via original, ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses que antecedem a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência. O candidato deverá apresentar, ainda, todos os exames complementares que julgarem necessários para a comprovação de sua condição de pessoa com deficiência.

3.7.1 Os candidatos que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 3.6, não apresentarem laudo médico original ou cópia autenticada em cartório ou que apresentarem laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses perderão o direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.7.2 O laudo médico original ou cópia autenticada em cartório será retido pela CODERN por ocasião da realização da perícia médica.

3.7.3 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação a ser oportunamente publicado.

3.8 A não observância do disposto no subitem 3.7 deste edital, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.9 O candidato reprovado na perícia médica por não ter sido considerado pessoa com deficiência, caso seja aprovado no concurso, continuará figurando apenas na lista de classificação geral por cargo/especialidade.

3.10 Se o candidato que concorreu como pessoa com deficiência obtiver média final que o classifique na lista geral, em colocação superior à vaga para candidatos com deficiência, será contratado na situação mais vantajosa para si, seja dizer, na colocação da lista geral, tendo-se como preenchida a vaga para candidatos com deficiência que a ele se destina.

3.11 As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação por cargo/especialidade.

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

4.1 O candidato aprovado no concurso será investido no cargo desde que atenda às seguintes exigências, na data da contratação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º, da Constituição da República;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) não ter em seus registros antecedentes criminais;
- d) gozar dos direitos civis e políticos;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- g) possuir os documentos comprobatórios de escolaridade e pré-requisitos exigidos para o cargo;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- i) apresentar outros documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação.

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 A inscrição deverá ser efetuada somente via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

5.1.1 O valor da taxa de inscrição será de: **R\$ 70,00 (setenta reais)** para nível superior; **R\$ 54,00 (cinquenta e quatro reais)** para nível médio; e **R\$ 36,00 (trinta e seis reais)** para nível fundamental.

5.1.2 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>, solicitada no período entre **0h00min do dia 20 de dezembro de 2013 e 23h59min do dia 9 de janeiro de 2014**, observado o horário oficial do Rio Grande do Norte.

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

5.1.4 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do Boleto Bancário.

5.1.5 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.

5.1.5.1 Todos os candidatos inscritos no período de **0h00min do dia 20 de dezembro de 2013 e 23h59min do dia 9 de janeiro de 2014** poderão reimprimir, caso necessário, seu boleto bancário, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**10 de janeiro de 2014**), até as **23h59min**, quando este recurso será retirado do *site* da CONSULPLAN (<http://www.consulplan.net>), para pagamento do referido boleto neste mesmo dia, impreterivelmente.

5.1.6 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.1.7 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **10 de janeiro de 2014**.

5.1.8 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

5.1.8.1 Não será aceito, como comprovante de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

5.1.9 Caso, quando do processamento das inscrições, for verificado a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela

data e hora de envio via Internet, do requerimento através do sistema de inscrições *on-line* da CONSULPLAN. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

5.1.10 As inscrições canceladas conforme o item anterior, não gerarão direito a qualquer devolução de pagamentos já efetivados.

5.2 O pagamento da taxa de inscrição após o dia **10 de janeiro de 2014**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja através da quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implica o CANCELAMENTO da inscrição.

5.2.1 Quando do pagamento do boleto, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nela registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados pela CONSULPLAN devido a erro na informação de dados pelo candidato no referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

5.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net> na ocasião da divulgação do edital de convocação para as provas, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/especialidade ao qual deseja concorrer. O candidato também deverá optar pela localidade de lotação. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.4.1.1 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

5.4.1.2 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5.4.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

5.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros cargos ou para outros concursos.

5.4.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a CONSULPLAN do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

5.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de anulação do certame ou do seu cancelamento por conveniência da Administração Pública.

5.4.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.

5.4.7.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que, cumulativamente:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº. 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.4.7.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, no período entre **0h00min do dia 20 de dezembro de 2013 e 23h59min do dia 23 de dezembro de 2013** (horário oficial do Rio Grande do Norte), no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>, contendo:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração de que atende à condição estabelecida na letra "b" do subitem 5.4.7.1 deste edital.

5.4.7.3 A CONSULPLAN consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

W

5.4.7.4 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.4.7.5 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.4.7.2 deste edital.

5.4.7.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.4.7.7 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.

5.4.7.7.1 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente eles estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá solicitar a atualização dos seus dados cadastrais à Consulplan.

5.4.7.7.2 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.

5.4.7.7.3 O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família, etc), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garantem, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

5.4.7.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **26 de dezembro de 2013**, no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>.

5.4.7.8.1 O candidato disporá de 1 (um) dia útil a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento pelo e-mail atendimento@consulplan.com. Após esse período, não serão aceitos recursos.

5.4.7.8.2 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recursos será divulgada até o dia **31 de dezembro de 2013**, no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>.

5.4.7.9 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico <http://www.consulplan.net> e imprimir o boleto bancário, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **10 de janeiro de 2014**, conforme procedimentos descritos neste edital.

5.4.7.10 O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

5.4.8 O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição (quando for o caso) deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

5.4.9 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **10 de janeiro de 2014**, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), para a CONSULPLAN, com a menção "Concurso CODERN 2013 – Laudo/atestado médico", para a Rua José Augusto de Abreu, nº. 1.000 – Bairro Augusto de Abreu – Muriaé/MG, CEP 36.880-000, laudo/atestado médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.4.9.1 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **10 de janeiro de 2014**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico (atendimento@consulplan.com) juntamente com cópia digitalizada do laudo/atestado médico que justifique o pedido, e posteriormente encaminhar o documento original ou cópia autenticada em cartório via SEDEX endereçado à CONSULPLAN no endereço indicado no item anterior, especificando os recursos especiais necessários.

5.4.9.1.1 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à CONSULPLAN acerca da situação, nos moldes do item 5.4.9 deste Edital. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e Laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

5.4.9.2 A concessão de tempo adicional aos candidatos com deficiência, para a realização das provas, somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo/atestado médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

5.4.9.3 O fornecimento do laudo/atestado médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A CONSULPLAN não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

5.4.9.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

5.4.9.4.1 A CONSULPLAN não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

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

5.4.9.5 O laudo/atestado médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerá somente para este concurso e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia dessa documentação.

5.4.9.6 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>, na data provável de **20 de janeiro de 2014**.

5.4.9.6.1 O candidato disporá de 1 (um) dia útil a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento pelo e-mail atendimento@consulplan.com. Após esse período, não serão aceitos recursos.

5.4.9.6.2 A relação dos pedidos de atendimento especial deferidos após recursos será divulgada até o dia **22 de janeiro de 2014**, no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>.

5.4.9.7 A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6 DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1 Serão aplicados exames de habilidades e conhecimentos, abrangendo os objetos de avaliação constantes do Anexo I deste edital, conforme os quadros a seguir:

Nível Superior I – Somente para Analista de Sistemas e Enfermeiro				
Provas	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos
Parte Geral	Língua Portuguesa	10	2	20
	Raciocínio Lógico	5	2	10
	Noções de Ética	5	2	10
Parte Específica	Legislação Básica	5	2	10
	Conhecimentos Específicos	15	2	30
Discursiva/Redação	-	-	-	20
TOTAL		40		100
Nível Superior II – Todas as especialidades, EXCETO para Analista de Sistemas e Enfermeiro				
Provas	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos
Parte Geral	Língua Portuguesa	7	2	14
	Raciocínio Lógico	3	2	6
	Noções de Ética	3	2	6
	Noções de Informática	3	2	6
	Inglês Básico	4	2	8
Parte Específica	Legislação Básica	5	2	10
	Conhecimentos Específicos	15	2	30
Discursiva/Redação	-	-	-	20
TOTAL		40		100

Nível Médio				
Provas	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos
Parte Geral	Língua Portuguesa	10	2	20
	Raciocínio Lógico	3	2	6
	Noções de Ética	3	2	6
	Noções de Informática	4	2	8
Parte Específica	Legislação Básica	5	3	15
	Conhecimentos Específicos	15	3	45
TOTAL		40		100
Nível Fundamental				
Provas	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos
Parte Geral	Língua Portuguesa	20	1,5	30
	Matemática	20	1,5	30
Avaliação de Títulos	-	-	-	20
Prova Prática	-	-	-	20
TOTAL		40		100

6.2 As provas objetivas terão a duração de 4 horas (para os cargos de Nível Superior) e 3 horas (para os cargos de Nível Médio e Nível Fundamental) e serão aplicadas na data provável de **2 de fevereiro de 2014**, sendo, para os cargos de Nível Superior, de **8h00min às 12h00min** (horário do Rio Grande do Norte), e para os cargos de Nível Médio e Nível Fundamental, de **14h00min às 17h00min** (horário do Rio Grande do Norte).

6.2.1 Será aplicada Prova Escrita Discursiva para os cargos de Nível Superior, no mesmo dia e horário da Prova Escrita Objetiva.

6.3 Os locais e os horários de realização das provas objetivas e da prova discursiva serão publicados no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>, na data provável de **27 de janeiro de 2014**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.4 A CONSULPLAN enviará, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato por *e-mail*, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

7 DAS PROVAS OBJETIVAS (para todos os cargos)

7.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerão os objetos de avaliação constantes do Anexo I deste edital.

7.2 As questões serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas e uma única resposta correta.

7.3 Por questões de segurança poderão ser elaborados tipos diferentes de provas com igual conteúdo, mas diferente apresentação (ordem de questão e/ou alternativas), de maneira a proporcionar diversos gabaritos das provas aplicadas aos cargos/especialidades.

7.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

7.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

7.6 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

- 7.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.
- 7.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da CONSULPLAN devidamente treinado.
- 7.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com **antecedência mínima de uma hora** do horário fixado para o seu início, munido somente de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta indelével**, fabricada em material transparente, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento de inscrição e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha durante a realização das provas.
- 7.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).
- 7.11 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 7.11.1 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 7.12 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.10 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 7.13 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 em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias corridos, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.
- 7.13.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 7.13.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do concurso, todos deverão se submeter à identificação datiloscópica no dia de realização das provas.
- 7.13.3 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, afixado em campo específico de sua folha de respostas (provas objetivas).
- 7.13.4 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
- 7.14 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
- 7.15 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 7.15.1 Antes do horário de início das provas, o responsável da CONSULPLAN, pela aplicação do concurso na unidade, requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, folhas de textos definitivos, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.
- 7.15.2 Assim que autorizado o início das provas pela coordenação de aplicação da unidade, os fiscais exibirão os envelopes de segurança contendo os instrumentos de avaliação do concurso a todos os

candidatos presentes na sala de aplicação, rompendo em seguida o lacre de segurança. O fato deverá ser lavrado em ata, com aposição de assinaturas de dois candidatos, como testemunhas.

7.16 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, duas horas após o início das provas.

7.16.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

7.17 A CONSULPLAN manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

7.18 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados para a correção de sua prova (folha de respostas e folha de texto definitivo). O candidato que descumprir a regra de entrega de tais documentos será ELIMINADO do concurso.

7.18.1 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após entregarem ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados na correção das provas. Estes candidatos poderão acompanhar, caso queiram, o procedimento de conferência da documentação da sala de aplicação, que será realizada pelo Coordenador da unidade, na Coordenação do local de provas.

7.18.1.1 Caso algum dos candidatos citados no item anterior insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, deverá assinar termo desistindo do concurso e, caso se negue, será lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas.

7.18.1.2 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

7.18.2 O candidato que se retirar do local de realização de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

7.18.3 O candidato somente poderá se retirar da sala de provas para ir ao sanitário e/ou ao bebedouro do local de realização do concurso. Em ambos os casos, assim como quando do término das provas, o candidato somente poderá se retirar mediante autorização expressa do fiscal de aplicação.

7.19 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas, no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

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

7.20.1 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será concedido aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o tempo total previsto neste edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

7.20.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso, não contando o tempo de interrupção, para fins de interpretação das regras deste Edital.

7.21 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

7.22 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

7.23 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *pen drive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.

7.23.1 A CONSULPLAN recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

7.23.2 A CONSULPLAN não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

7.23.3 A CONSULPLAN não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.23.3.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após deixar o local de provas.

7.23.3.2 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

7.23.4 Para a segurança de todos os envolvidos no certame, é VEDADO que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, em que preencherá os dados relativos ao armamento.

7.24 A CONSULPLAN, visando garantir a segurança e integridade do concurso em tela, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.

7.24.1 Não será permitida a utilização de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitida, caso haja disponibilidade, a utilização de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

7.25 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas; b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato; c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *pen drive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha; d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos; e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio; f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização; g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo; i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitiva; j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público; l) não permitir a coleta de sua assinatura; m) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos; n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação, conforme o disposto no item 7.23.4 deste edital; o) não permitir ser submetido ao detector de metal; p) não permitir a coleta de sua impressão digital na folha de respostas.

7.26 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

7.27 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

7.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

7.29 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

8 DA PROVA DISCURSIVA (para os cargos de nível superior)

8.1 Será aplicada Prova Escrita Discursiva de conhecimento específico para os cargos de Nível Superior, no mesmo dia e horário da Prova Escrita Objetiva, constituída de 1 (uma) redação.

8.2 Respeitados os empates na última posição, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aos cargos de Nível Superior aprovados na Prova Escrita Objetiva até o quantitativo de corte estabelecido no quadro a seguir para cada cargo/especialidade/localidade:

ESPECIALIDADES	Nº DE CANDIDATOS COM PROVAS A SEREM CORRIGIDAS	
	SEDE	GERTAB
Administrador	50	30
Advogado	40	20
Analista de Sistemas	40	-
Biólogo	30	-
Contador	50	30
Economista	30	-
Enfermeiro	-	40
Engenheiro Civil	40	20
Engenheiro de Segurança do Trabalho	40	20
Engenheiro Elétrico	40	20
Engenheiro Mecânico	40	20

8.2.1 Serão corrigidas as provas discursivas de todos os candidatos que tiveram sua inscrição deferida na condição de pessoa com deficiência aprovados nas provas objetivas.

8.2.2 Os candidatos aprovados na prova objetiva que não tiverem a sua prova discursiva corrigida comporão cadastro de reserva que poderá ser utilizado pela CODERN caso haja necessidade, durante o prazo de validade do concurso, mediante convocação complementar para correção das provas.

8.3 A prova discursiva valerá 20,00 (vinte) pontos e consistirá na elaboração de texto de, no mínimo, 20 (vinte) e, no máximo, 30 (trinta) linhas. O candidato que redigir texto que não se enquadre na quantidade mínima estabelecida anteriormente não terá sua prova discursiva corrigida e será ELIMINADO do concurso. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

8.3.1 As provas discursivas, constituídas de uma redação, abordarão conhecimentos gerais, envolvendo o domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível regional, nacional e/ou internacional.

8.3.2 A prova discursiva tem o objetivo de avaliar o conteúdo e conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, com base em tema formulado pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

8.4 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta indelével, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da CONSULPLAN devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

8.5 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

8.6 A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para avaliação.

8.7 A folha de texto definitivo não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

8.8 O candidato que não devolver sua folha de texto definitivo será ELIMINADO do concurso.

9 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (para os cargos de nível fundamental)

9.1 A avaliação de títulos, também considerada como título a experiência profissional, para os cargos de nível fundamental, de caráter apenas classificatório, valerá até 20 (vinte) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

9.1.1 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

9.2 Os títulos deverão ser entregues no dia e nos mesmos locais de realização das provas objetivas, a serem divulgados a partir do dia **27 de janeiro de 2014**, onde haverá envelopes e formulários próprios à disposição dos candidatos interessados para o devido preenchimento e entrega. Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

9.3 O candidato, na entrega dos títulos, deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo que será disponibilizado quando da divulgação do local de prova, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e função pretendida, com letra legível ou de fôrma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.

9.3.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues para a avaliação de títulos quando do ingresso no local de provas. **Não será admitido, no dia de realização do concurso, que o candidato se retire do local de provas, mesmo que este já tenha terminado sua prova, para buscar documentos referentes a títulos ou que receba estes documentos de pessoas estranhas ao certame, mesmo que estas estejam fora do perímetro do local de realização das provas.**

9.4 Poderão ser recebidos originais de documentos, no entanto as cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se autenticadas em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma.

9.5 A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela CONSULPLAN de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

9.6 A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que possui caráter classificatório.

9.7 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

9.8 Cada título será considerado uma única vez.

9.9 Os títulos a nível de experiência profissional considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo e a forma de comprovação, são os discriminados abaixo:

Títulos Avaliados		Pontos por títulos	Máximo de Pontos	Comprovação
Experiência Profissional	Experiência profissional na área do cargo pretendido	4 pontos por ano completo	20	Regime Celetista: Fotocópia autenticada da Carteira Profissional e Previdência Social - CTPS, das folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s).
				Regime Estatutário: Certidão de Tempo de Serviço, original ou por cópia autenticada, devidamente assinada por 02 (dois) representantes da entidade, sendo 01 (um) o representante geral e o outro o representante da área de recursos humanos ou similar, em papel timbrado da entidade.

9.10 O documento referente à experiência profissional, que poderá ser tanto da iniciativa privada quanto de órgãos públicos, será considerado com data final de contagem e emissão até o dia **31 de novembro de 2013**.

9.11 Para fins de apuração como título, o período de trabalho inferior a 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias não serão pontuados. Ainda, é vedada a soma de períodos inferiores a 1 (um) ano, considerando cada ano como o ano civil.

9.12 É vedado ao candidato se valer de contagem paralela de tempo de serviço para fins de título, não podendo ocorrer contagem em duplicidade, quando no mesmo período o candidato porventura tiver 02

(dois) vínculos empregatícios em jornada de trabalho dobrada em uma mesma instituição ou em instituições diferentes.

9.13 A comprovação de tempo de serviço apresentada através de certidão de contagem de tempo expedida pelo órgão público onde o candidato prestou serviços, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo representante geral e por representante da área de recursos humanos ou departamento similar, caso contrário não será reconhecida.

9.14 Somente serão avaliadas certidões de contagem de tempo expedidas por instituições públicas municipais, estaduais ou federais da Administração direta ou indireta sob o regime jurídico estatutário.

9.14.1 Não será considerado, para efeitos de experiência profissional, períodos de estágio desempenhado pelo candidato.

9.14.2 A comprovação de experiência profissional na iniciativa privada, ou em órgãos públicos cujo regime jurídico de trabalho seja o celetista, se dará exclusivamente pela Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

9.15 Na declaração de tempo de serviço, se órgão público, se o candidato possuir tempo de serviço em cargo com nomenclatura diversa daquela para a função ora pretendida, na declaração deve constar, OBRIGATORIAMENTE, as atribuições do cargo que exercia quando fora contratado. Os títulos nesta situação somente serão apreciados se em conformidade com este item, tendo em vista que tais informações são imprescindíveis para a aferição, por parte da organizadora, da correlação das atribuições entre os cargos.

9.16 Os pontos que excederem o valor máximo estabelecido e o estipulado no subitem 9.9 deste Edital serão desconsiderados.

9.17 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

10 DA PROVA PRÁTICA (para os cargos de nível fundamental)

10.1 Serão aplicadas provas práticas para os candidatos aos cargos de nível fundamental, classificados até o quantitativo de corte para cada cargo/especialidade/localidade estabelecido no quadro a seguir, após a realização das provas objetivas e avaliação de títulos:

ESPECIALIDADES	Nº DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS	
	SEDE	GERTAB
Eletricista de Manutenção	20	20
Jatista	-	20
Mecânico de Manutenção	10	20
Operador de Guindastes e Equipamentos Similares	-	20
Operador de Pá Mecânica e Equipamentos Similares	-	20
Pintor Especializado	-	20
Soldador	-	20
Torneiro Mecânico	-	20
Trabalhador Portuário	20	20

10.1.1 No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no subitem 13.1 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no subitem anterior.

10.1.2 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

10.2 A prova prática tem data inicialmente prevista para os dias **30 e 31 de março de 2014**, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas, observado o limite de convocação estabelecido no subitem 10.1, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme divulgado em edital veiculado em data oportuna.

10.2.1 Os candidatos aprovados na prova objetiva que não forem inicialmente convocados para a prova prática comporão cadastro de reserva que poderá ser utilizado pela CODERN caso haja necessidade, durante o prazo de validade do concurso, mediante convocação complementar para esta etapa.

10.3 Os candidatos não habilitados na prova prática serão excluídos do Concurso.

11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

11.1 Dos critérios de avaliação da prova objetiva:

11.1.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

11.1.2 A nota do candidato em cada questão das provas objetivas será obtida com base nas marcações da folha de respostas, sendo atribuído 0,00 (zero) ponto, caso não haja marcação, haja marcação dupla ou caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas.

11.1.3 Será considerado habilitado na Prova Escrita Objetiva o candidato que acertar no mínimo 50% (cinquenta por cento) das questões da parte geral da prova e 50% (cinquenta por cento) das questões da parte específica da prova.

11.1.3.1 O candidato que não atender aos requisitos do item anterior será eliminado do concurso.

11.1.3.2 Os candidatos não-eliminados serão ordenados por cargo/especialidade de acordo com os valores decrescentes das notas finais nas provas objetivas.

11.2 Dos critérios de avaliação da prova discursiva/redação:

11.2.1 A prova discursiva será corrigida conforme critérios a seguir:

ADEQUAÇÃO DA ARGUMENTAÇÃO EMPREGADA	
Quesito avaliado	Pontuação
1 – Pertinência de conteúdo e abordagem	12,00
USO DA LINGUAGEM	
Quesito avaliado	Pontuação
1 – Domínio da norma padrão	4,00
2 – Estrutura textual	1,00
3 – Objetividade, ordenação e clareza das ideias	1,00
4 – Coesão textual	2,00
TOTAL	20,00

11.2.2 No item 1 do 'Uso da linguagem (domínio da norma padrão)', serão avaliados, entre outros aspectos: 1 – Ortografia, acentuação e crase; 2 – Inadequação vocabular; 3 – Repetição ou omissão de palavras; 4 – Falha de construção frasal ou falta de paralelismo; 5 – Pontuação; 6 – Emprego de conectores; 7 – Concordância verbal ou nominal; 8 – Regência verbal ou nominal; 9 – Emprego e colocação de pronomes; 10 – Vícios de linguagem, estruturas não recomendadas e emprego de maiúsculas e minúsculas.

11.2.3 Receberá nota 0,00 (zero) a redação que:

- fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
- for assinada ou apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- estiver em branco;
- apresentar letra ilegível.

11.2.4 Para a prova discursiva o candidato deverá formular texto com a **extensão mínima de 20 (vinte) e máxima de 30 (trinta) linhas**. Na hipótese de texto redigido abaixo do mínimo de linhas estabelecido, o candidato receberá nota 0 (zero) na questão.

11.2.5 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

11.2.6 Será penalizado no item 1 da "Adequação da argumentação empregada" (pertinência de conteúdo e abordagem) o candidato cuja resposta abordar de forma tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentadas nas provas.

11.2.7 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na prova discursiva, poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor antes ou depois daquelas

implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

11.2.8 O candidato que não devolver sua folha de texto definitivo será ELIMINADO do concurso.

11.2.9 A redação deverá ser manuscrita na folha de textos definitivos, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, a fim de que, eventualmente, o candidato não seja prejudicado na avaliação por parte da Banca Examinadora.

11.2.10 Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de Candidato com Deficiência, cuja deficiência impossibilitar a confecção da redação pelo próprio candidato, bem como de candidato que solicitou atendimento especial. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da CONSULPLAN, devidamente treinado, para o qual deve ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

11.2.11 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra e/ou marca que identifiquem o candidato, sob pena de anulação da prova. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a anulação da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato deste Concurso Público.

11.2.12 O espaço para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova pela Banca Examinadora.

11.2.13 A prova discursiva terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

11.2.14 Serão eliminados do concurso público e não terão classificação alguma, os candidatos que obtiverem nota final na prova discursiva inferior ao percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nos pontos da referida prova.

11.3 Dos critérios de avaliação de títulos

11.3.1 Os critérios de avaliação de títulos encontram-se previstos no item 9 deste edital.

11.4 Dos critérios de avaliação da prova prática:

11.4.1 Os candidatos aos cargos de nível fundamental realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

11.4.2 A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório, totalizando 20 (vinte) pontos, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos nas referidas provas.

11.4.3 Os resultados da prova prática serão divulgados no site www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

11.4.4 Os critérios de avaliação para a prova prática serão divulgados oportunamente no edital de convocação da referida etapa.

12 DA NOTA FINAL NO CONCURSO

12.1 Para os cargos de Nível Médio, a Nota Final será aquela obtida na Prova Escrita Objetiva.

12.2 Para os cargos de Nível Superior, a Nota Final será a soma das notas obtidas na Prova Escrita Objetiva e na Prova Escrita Discursiva.

12.3 Para os cargos de Nível Fundamental, a Nota Final será a soma das notas obtidas na Prova Escrita Objetiva, na Avaliação de Títulos e na Prova Prática.

12.4 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no concurso.

12.5 Os candidatos serão ordenados por cargo/especialidade/localidade de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público.

12.5.1 Os candidatos com deficiência, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de ampla concorrência por cargo/especialidade/localidade.

13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Ocorrendo empate na média final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente os critérios estabelecidos abaixo:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição nesta Seleção, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver o maior número de acertos na Parte Específica da prova;
- c) obtiver o maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- d) obtiver a maior nota na Prova Prática (cargos de nível fundamental);
- e) obtiver a maior nota na Prova Discursiva-Redação (cargos de nível superior);
- f) obtiver o maior número de acertos na Parte Geral da prova;
- g) obtiver o maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;
- h) tiver maior idade.

14 DOS RECURSOS

14.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>, a partir das 16h00min do dia subsequente ao da sua realização.

14.2 O candidato que desejar interpor recursos contra a aplicação das provas e contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, ou seja, de **0h00min do dia 4 de fevereiro de 2014 até as 23h59min do dia 5 de fevereiro de 2014**, ininterruptamente, observado o horário oficial do Rio Grande do Norte.

14.3 Para recorrer contra a aplicação das provas e contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>, e seguir as instruções ali contidas.

14.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

14.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

14.6 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14.7 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das anulações/alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

14.9 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

14.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final nas demais fases.

14.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

14.12 A forma e o prazo para interposição de recurso contra o resultado provisório nas demais fases serão disciplinados nos respectivos editais de resultado provisório.

15 DO PROVIMENTO DOS CARGOS

15.1 O candidato convocado que, por qualquer motivo, não se apresentar para a contratação terá o ato de convocação tornado sem efeito, sendo o candidato eliminado do concurso.

15.2 No caso de desistência formal da convocação, prosseguir-se-á a contratação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

15.3 Por ocasião da contratação, o candidato deverá apresentar à CODERN os originais da documentação a seguir relacionada, juntamente com as respectivas cópias, as quais serão autenticadas, no ato da entrega:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cópia do cartão do CPF;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Título de Eleitor;

Elder José Dala Paula Ass.
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

- e) Declaração de quitação eleitoral emitida pelo Cartório da Zona Eleitoral constante do Título de Eleitor ou fornecida pela Internet;
- f) Certidão negativa de Filiação Partidária (fornecida pelo Cartório da Zona Eleitoral constante do Título de Eleitor);
- g) Prova de quitação com o Serviço Militar (para homens);
- h) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pelos Foros da Justiça Federal, Eleitoral e Estadual dos locais de residência do(a) candidato(a) nos últimos cinco anos;
- i) Declaração de Bens: Anexo I ou II da Instrução Normativa nº 67/2011/TCU;
- j) Cópia do cartão de inscrição no cadastro do PIS/PASEP, caso seja participante;
- k) Duas (2) fotos 3x4 recentes – coloridas (fundo branco);
- l) Comprovação da escolaridade exigida para o cargo;
- m) Caso tenha exercido ou exerça função pública: declaração, expedida pelo respectivo Órgão, de não ter sofrido as penalidades previstas no art. 137, caput e parágrafo único, da Lei nº 8.112/90;
- n) Declaração negativa da acumulação de cargo público;
- o) Atestado de sanidade física e mental para o exercício do cargo, a ser expedido pela Junta Médica Oficial da CODERN, mediante apresentação da documentação constante do item 16.2 deste Edital, no ato da inspeção médica a ser realizada em local e data que serão oportunamente divulgados;
- p) Declaração de não incidência na proibição prevista no art. 117, inciso X, da Lei nº 8.112/90.

15.4 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, e as fotocópias que não estiverem autenticadas deverão estar acompanhadas dos originais.

15.5 A não-apresentação dos documentos comprobatórios fixados no item 15.3 deste edital, dentro do prazo estipulado, implicará que seja tornado sem efeito o ato de convocação, sendo o candidato eliminado do concurso.

16 DO EXAME MÉDICO

16.1 Somente serão empossados os candidatos considerados aptos física e mentalmente em inspeção de saúde, a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela CODERN:

16.2 O candidato deverá providenciar, por seus próprios meios, os exames abaixo relacionados:

- Atestado de aptidão mental emitido por psiquiatra;
- Hemograma completo;
- Glicemia de jejum;
- Creatinina;
- Colesterol total e fracionado;
- Imunofluorescência indireta para *Trypanosoma Cruzi*;
- Urina rotina;
- Eletrocardiograma;
- Raio X de tórax PA e PE;
- Teste ergométrico (candidatos acima de 40 anos);
- PSA (Antígeno Prostático Específico) – candidatos do sexo masculino acima de 45 anos.

16.2.2 Os exames solicitados deverão ser apresentados à CODERN, durante a inspeção de saúde, em complementação ao exame clínico.

16.2.3 O não comparecimento para a realização do exame médico na data e horário agendado pela CODERN, e comunicado previamente ao candidato, implicará na sua eliminação do concurso.

16.3 A partir do resultado dos exames físico e mental e da avaliação dos exames complementares, o candidato será considerado apto ou inapto para o exercício do cargo.

16.3.1 A CODERN, por meio de sua junta médica, emitirá parecer conclusivo da aptidão ou inaptidão de cada candidato.

16.3.2 Não será empossado o candidato considerado inapto nos exames médicos.

16.4 Além dos exames complementares rotineiros, poder-se-á exigir a realização de outros exames e/ou pareceres especializados, a critério da junta médica designada para essa finalidade.

16.5 Os exames deverão ser providenciados e concluídos dentro do prazo máximo previsto no ato de convocação.

16.6 Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.
- 17.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público, que sejam publicados no Diário Oficial da União e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.consulplan.net>.
- 17.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento da CONSULPLAN por meio do telefone (32)3729-4700, ou via Internet, através do endereço eletrônico <http://www.consulplan.net> e do e-mail atendimento@consulplan.com, ressalvado o disposto no subitem 17.5 deste edital.
- 17.4 O candidato que desejar relatar à CONSULPLAN fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo à Central de Atendimento da CONSULPLAN; postar correspondência para a Rua José Augusto de Abreu, nº. 1.000 – Bairro Augusto de Abreu – Muriaé/MG – CEP: 36.880-000; encaminhar mensagem pelo fax de número (32) 3729-4714; ou enviá-la para o e-mail atendimento@consulplan.com.
- 17.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 17.2 deste edital.
- 17.6 O candidato que desejar alterar o nome ou CPF fornecido durante o processo de inscrição deverá encaminhar requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento da CONSULPLAN, Rua José Augusto de Abreu, nº. 1.000 – Bairro Augusto de Abreu – Muriaé/MG – CEP: 36.880-000, contendo cópia autenticada em cartório dos documentos que contenham os dados corretos ou cópia autenticada em cartório da sentença homologatória de retificação do registro civil, que contenham os dados corretos.
- 17.7 As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos relativos à participação no concurso de que trata este edital e, se for o caso, à contratação e ao exercício, correm por conta dos candidatos.
- 17.8 O resultado final do concurso será homologado pela CODERN e divulgado no endereço eletrônico www.consulplan.net, sendo seu extrato publicado no Diário Oficial da União.
- 17.9 O prazo de validade do concurso é de dois anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 17.10 O candidato, se aprovado, deverá manter atualizado seu endereço perante a CONSULPLAN, até a data de homologação do resultado final do concurso, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento da CONSULPLAN, na forma do subitem 17.6 deste edital (com cópia autenticada dos documentos que comprovem seu endereço correto), e após, perante a CODERN. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 17.11 A contratação de candidatos aprovados dependerá da necessidade do serviço, do número de vagas existentes e da disponibilidade orçamentária.
- 17.12 Os casos omissos serão resolvidos pela CONSULPLAN junto com a CODERN.
- 17.13 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo I deste edital.
- 17.14 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação, salvo se listada nos conteúdos constantes do Anexo I deste edital.
- 17.15 Poderá haver formalização da desistência do candidato à contratação, desde que efetuado mediante requerimento endereçado ao Diretor-Presidente da CODERN, até o dia útil anterior a data da apresentação para a contratação.
- 17.15.1 Havendo desistência temporária, a ser formalizada nos termos indicados no item anterior, o candidato renunciará a sua classificação e será posicionado em último lugar na lista dos aprovados do seu cargo/especialidade/localidade.

17.16 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

Natal (RN), 16 de dezembro de 2013.

Pedro Terceiro de Melo
Diretor-Presidente da CODERN

Elder José Daia Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor



ANEXO I

DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

HABILIDADES

As questões das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio. Cada questão das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

CONHECIMENTOS

Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos, conforme especificação a seguir:

PARTE GERAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Nível superior

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

Nível médio

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto. Tipologia Textual, Gênero Textual e Figuras de linguagem.

Nível fundamental

Leitura e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Nível superior

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

Nível médio

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Criptografia. Simetria. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Calendários. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Análise Combinatória e Probabilidade, Progressão aritmética e geométrica.

MATEMÁTICA

Nível fundamental

Conjunto dos números naturais (N): Operações (adição/ subtração/ multiplicação/ divisão/ potenciação/radiciação). Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ ímpares/ múltiplos/ divisores/ primos/ compostos/ fatoração/ divisibilidade/MMC e MDC. Conjunto dos números racionais relativos (Q): Frações ordinárias e decimais; Operações: adição/ subtração/ multiplicação/ divisão/ potenciação/

radiação/ simplificação/ ordem. Sistema de medidas e mudanças de unidade (comprimento, massa, volume, capacidade e áreas de superfícies). Conjunto dos números inteiros relativos (Z): Propriedades; Comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação. Cálculo das áreas das figuras geométricas planas (quadrado, retângulo, paralelogramo e triângulo). Cálculo do volume de sólidos geométricos (cubo e paralelepípedo). Função polinomial real. Função do 1º e 2º graus. Equação do 1º e 2º graus. Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração. Inequações do 1º e 2º graus e Sistemas de equações. Matemática financeira: Razão, proporção, divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros.

NOÇÕES DE ÉTICA (níveis superior e médio)

1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no Setor Público. 5.1 Código de Ética Profissional do Serviço Público – Decreto nº 1.171/1994.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

(níveis superior – exceto Analista de Sistemas e Enfermeiro – e médio)

Sistema operacional Windows XP e Windows 7. Microsoft Office: Word 2003, Excel 2003, Power Point 2007 e Microsoft Outlook 2007. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e a Correio Eletrônico. Internet Explorer 8. Conceitos básicos de segurança da informação.

INGLÊS BÁSICO

(nível superior – exceto Analista de Sistemas e Enfermeiro)

1. Estratégias de leitura: compreensão geral do texto. Reconhecimento de informações específicas. Capacidade de análise e síntese. Inferência e predição. Reconhecimento do vocabulário mais frequente em textos não literários. Palavras cognatas e falsos cognatos. 2. Estratégias discursivas: diferentes gêneros textuais. Função e estrutura discursivas. Marcadores de discurso. Elementos de coesão. 3. Aspectos gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais. Uso de preposições, conjunções, pronomes e modais. Concordância nominal e verbal. Formação e classe de palavras. Relações de coordenação e subordinação. 4. Caso Possessivo de substantivos ('s / s'). 5. Advérbios (frequência, tempo, modo, lugar). 6. Comparativo de adjetivos. 7. Substantivos contáveis e não contáveis.

PARTE ESPECÍFICA

LEGISLAÇÃO BÁSICA (níveis superior e médio)

1. Lei nº 8.429/1992: Improbidade Administrativa. 2. Lei nº 9.784/1999: Processo administrativo disciplinar. 3. Lei nº 4.860/1965: Dispõe sobre o regime de trabalho nos portos organizados, e dá outras providências. 4. Lei nº 12.815/2013: Dispõe sobre a exploração direta e indireta pela União de portos e instalações portuárias e sobre as atividades desempenhadas pelos operadores portuários e dá outras disposições; e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Nível superior

ADMINISTRADOR

1. Teorias Administrativas – Evolução do pensamento administrativo: as principais escolas. Características básicas e contribuições de cada escola. As Grandes Funções Administrativas. Planejamento: importância e significado. Princípios e elementos do planejamento. Tipos de planos. Limitações do planejamento. Logística e estratégia. O processo de tomada de decisão. Planejamento eficaz. Organização: a natureza e a finalidade da organização. Os fundamentos da organização formal: divisão do trabalho, especialização, responsabilidade, autoridade e alcance de controle. Departamentalização básica: critérios, delegação, princípios e técnicas, funções de linha e assessoria. Tipos de estrutura: linha, linha-staff, funcional e matricial. A organização informal. Característica e implicações. A organização eficaz. Direção: natureza e fundamentos da direção. Motivação. Coordenação. Comunicação, liderança. A direção eficaz. Controle: conceitos e objetivos do controle. O processo de controle. Premissas para institucionalização de controle.

Técnicas de controle. Controle geral do desempenho. Controle eficaz. 2. Organização e Métodos – Áreas de atuação: estrutura, funcionamento. Tipos de projetos de O&M. Fases de um projeto de O&M – instrumentos (questionários, entrevistas, organogramas, fluxogramas, etc.) utilizados em cada etapa (planejamento, coleta de dados e informações, análise e interpretação, criação de soluções, relatórios, implantação e acompanhamento). Análise da distribuição do trabalho: quadro de distribuição do trabalho, análise e conclusões. Manuais: objetivo, tipo, raios de ação e atualização. Aspectos de resistência à mudança, críticas e atuação em trabalhos de O&M. Elaboração de relatórios: técnicas. Tipos de relatórios. Uniformizações. 3. Administração de Material – As funções básicas de um Sistema de Administração de Material. Decreto-Lei 200, Leis 8.666/93 e 8.883/94 e instrumentos complementares aplicados a compras. Princípios usualmente empregados para classificar materiais. Análise de diversos sistemas de classificação de materiais existentes. Codificação de material. Catalogação de material. Classificação de estoques. Política de estoques. Sistemas de armazenamento. Centralização versus descentralização de materiais. Inventário físico, levantamento, contagem, apuração e conciliação. Planejamento e organização do cadastro de fornecedores. Instrumentos e processos de licitação. 4. Recursos Humanos – As pessoas e as organizações. O sistema e a administração de recursos humanos. Suprimento de recursos humanos. Recrutamento: fontes, processos e meios. Seleção: técnicas, testes, avaliação e controle de qualidade. Aplicação de recursos humanos. Descrição e análise de cargos: estrutura, métodos e fases. Avaliação de desempenho: objetivos, responsabilidade, características dos principais métodos. Manutenção de recursos humanos. Compensação: salários, administração de salários, avaliação e classificação de cargos e pesquisa salarial. Matemática e estatística aplicadas à administração de cargos e salários. Plano de benefícios: tipos, custos e objetivos. Higiene e segurança do trabalho. Desenvolvimento de recursos humanos. Treinamento de desenvolvimento de pessoal. Desenvolvimento organizacional. Controle de recursos humanos: banco de dados, sistemas de informações e auditoria de recursos humanos. 5. Administração estratégica: evolução e conceitos. Planejamento estratégico: princípios e conceitos. Diagnóstico estratégico. Análise dos ambientes das organizações. Missão, visão e valores. Objetivos organizacionais. Estratégias empresariais. Controle e avaliação do planejamento estratégico. 6. Legislação: trabalhista, previdenciária e tributária.

ADVOGADO

1. Direito Constitucional – Do Poder Legislativo. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. A Justiça do Trabalho na Constituição Federal. Poder Normativo da Justiça do Trabalho. Direito de Greve. Mandado de Segurança. Mandado de Segurança na Justiça do Trabalho. Causas trabalhistas contra a União, os Estados e os Municípios e suas autarquias e empresas públicas. Direitos trabalhistas assegurados na Constituição. Constituição, leis constitucionais e leis complementares. A interpretação das normas constitucionais. Hierarquia das leis, a inconstitucionalidade e o seu controle. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos e Garantias implícitos. Organização do Estado (administração pública). Princípios Constitucionais. Direitos Sociais. Ordem Social. 2. Direito Administrativo – Ato Administrativo: Conceito, Classificação, Requisitos, Revogação. Vício do ato administrativo. Invalidade. Anulação. Administração Direta e Indireta. Poderes da administração: Poder hierárquico, Poder disciplinar, Poder regulamentar, Poder de política. Contrato Administrativo. Responsabilidade Civil de Administração. Licitações: Leis 8.666/93 e 8.883/94. Lei das Concessões. Lei 8.987/95. 3. Direito Tributário: Competência Tributária. Impostos: disposições gerais, imposto sobre o Patrimônio e a Renda, Imposto sobre Serviços. Taxas: Conceito, Disposições gerais. Contribuições de Melhoria: Conceito, Disposições gerais. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: fato gerador, sujeitos ativo e passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário, responsabilidade tributária. Crédito tributário. Isenção e Imunidade. IPTU. Tarifa. 4. Direito Portuário: Lei 8.630/93. Lei 9.719/98. Lei 4.860/65. Decreto 4.391/2002. Decreto 1.886/96. NR 29 – Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho Portuário, aprovada pela Portaria MTE 53/97. Portaria MTE 18/98. Portaria MTE 17/2002. Portaria MTE 158/2006. Lei 9.605/98. Código Internacional para a Segurança dos Navios e das Instalações Portuárias. Espaço marítimo e seu uso para fins portuários. Infraestrutura portuária. Serviços portuários. Contrato de transporte marítimo. Responsabilidade Civil. Infrações. Prazos extintivos. Lei 10.233/01; Decreto 6620/08; Resoluções Antaq 55, 692, 858 e 987. 5. Direito Civil – Direito: Noção. Direito Público e Privado. O problema da Unificação do Direito Privado. Direito Civil: Conceito. Interpretação das Normas Jurídicas: Função, Espécies, Métodos, Analogia, Princípios Gerais do Direito, Equidade. Eficácia da Lei no Tempo e no Espaço: Revogação, Irretroatividade, Direito adquirido. Domicílio e Residência. Prescrição: Conceito, Prazo, Suspensão,

Interrupção, Decadência. Pessoa Física: Personalidade, Modificação, Capacidade. Pessoa Jurídica: Conceito, Categorias. As Fundações. Bens. Ato Jurídico. Obrigações: Conceito. Obrigação de dar, fazer e não fazer. Obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias. Cláusula Penal. Obrigações Líquidas e Ilíquidas. Da liquidação. Extinção das obrigações. Do pagamento: objeto e prova, lugar e tempo de pagamento. Da mora. Compensação, novação, transação. O direito de retenção. Contratos: Disposições gerais. Principais modalidades de contrato. Do imóvel ocupado pelo empregado. Responsabilidade civil. 6. Direito Comercial – Das Sociedades Comerciais: Conceito, Personalidade Jurídica, Tipos. Sociedades por Quotas de Responsabilidade Limitada. Formação de seu nome. Limite de responsabilidade dos sócios. Poderes de gerência e sua delegação. Posição dos sócios dissidentes. Sociedades por Ações. Formação de capital. Limite da responsabilidade dos acionistas. Órgãos societários. Estabelecimento Comercial: Conceito. Elementos formadores. Principais teorias sobre a sua natureza jurídica. Recuperação Judicial: noções. Falência: estado de fato e estado de direito. Sentença declaratória de falência. Termo legal de falência. Habilitação de credores. A falência no Direito do Trabalho. 7. Direito do Trabalho – Relação de Trabalho: Natureza Jurídica – Teoria. Contrato de trabalho e relação de trabalho. Caracterização da Relação de Emprego: importância do assunto. Critérios para a caracterização. Sujeitos da relação de Emprego. O empregado: Definição. Trabalhadores autônomos, avulsos, eventuais e temporários. Trabalhadores intelectuais e altos empregados (Cargos). Sujeitos da Relação de Emprego. O empregador: Conceito. Empresa, estabelecimento: Conceito. Solidariedade de empresas. Sucessão de empregadores. Contrato de Trabalho: Definição, Denominação, Caracteres, Morfologia. O Contrato de Trabalho e os Contratos Afins. Interesse da distinção. Diferença entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, sociedade e parceria. Espécies de Contrato de Trabalho: contrato por tempo determinado e por tempo indeterminado. Renovação – consequências. Contrato de trabalho individual. Efeitos de Contrato de Trabalho: Obrigações do empregado. A prestação de trabalho: Pessoaalidade. Poder hierárquico do empregador – diretivo e disciplinar. Remuneração: Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Caracteres do salário. Salário e indenização: adicionais. O princípio da igualdade de salário. Correção automática e reajustamento de salário. Formas de Remuneração: Classificação. Proteção ao Salário: Contra os abusos do empregador. Contra os credores do empregador. Contra os Credores do empregado. Duração do Trabalho. Jornada de trabalho: duração e horário. Trabalho extraordinário. Trabalho noturno. Trabalho em regime de revezamento. Repousos: intrajornadas e interjornadas. Repouso semanal e em feriados. Férias: natureza jurídica. Período aquisitivo e concessão: duração. Remuneração simples, dobrada e abono de férias. Alteração do Contrato de Trabalho. Alteração unilateral e bilateral. Transferência de função – o jus variandi. Promoção e rebaixamento. Remoção. Suspensão do Contrato de Trabalho. Causas determinantes: espécies e Efeitos. Suspensão para inquérito, suspensão disciplinar. Terminação do Contrato de Trabalho: Causas. Rescisão do Contrato por tempo indeterminado e por tempo determinado. Rescisão com ou sem justa causa. Homologação dos pedidos de demissão e dos recibos de quitação. Aviso Prévio: Conceito e natureza jurídica. Prazos e efeitos. Despedida: a declaração de vontade do empregador – sua natureza e elementos. A indenização – Conceito, fundamento jurídico. Justa Causa. Força maior – factum principis. Estabilidade: Conceito, requisitos e exceções. Despedida de empregado estável. Falta grave: Conceito. Readmissão e reintegração. Renúncia à estabilidade: homologação. A imunidade sindical. Despedida Obstativa. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço: Campo de aplicação, conceito e natureza jurídica das contribuições e saques. Acordo e Convenção Coletiva de Trabalho: Conceito e natureza jurídica. Conteúdos e efeitos: Extensão, forma e duração. Sindicato: natureza jurídica. Atribuições e prerrogativas. Garantias do exercício do mandato de representação sindical. Organização sindical brasileira. Sindicalização. Autonomia sindical. Unidade e pluralidade sindical. 8. Direito Processual do Trabalho – Organização Judiciária do Trabalho. A Justiça do Trabalho: sua Jurisdição. Junta de Conciliação e Julgamento: composição, funcionamento, jurisdição e competência. Os juízos do Direito. Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho. Funcionamento: jurisdição e competência. O Ministério Público do Trabalho. Corregedoria. Reclamação Correicional. Procedimentos nos Dissídios Individuais. Reclamação: Inquérito, Revelia, Execuções, Contestação, Reconvenção, Partes e Procuradores. Substituição processual na Justiça do Trabalho. Audiência. Conciliação: Instrução e Julgamento, Justiça Gratuita. Homologações. Sentença de Liquidação e Impugnação. Procedimentos nos dissídios Coletivos: Instauração de Instância, Conciliação e Julgamento. Extensão das decisões e revisão. Ação de cumprimento. Das Provas no Processo do Trabalho:

Interrogatórios - Confissão e consequências. Documentos - oportunidade de juntada, incidente de falsidade. Prova técnica: sistemática de realização das perícias. Testemunhas: compromissos, impedimentos e consequências. Sentença: sentença individual, sentença coletiva. Súmula (enunciados pertinentes). Recursos no Processo do Trabalho: Disposições gerais – efeitos suspensivo e devolutivo. Recursos no processo de cognição. Recursos no processo de execução. 9. Direito Processual Civil – Mandado de Segurança. Da Jurisdição e da competência: Formas e Limites da jurisdição civil. Competência internacional. Competência interna – em razão do valor e da matéria, competência funcional e competência territorial. Modificações da competência. Da ação: Conceito. Ação e pretensão. Ações de conhecimento, executivas e cautelares. Ação mandamental. Ação declaratória e declaratória incidental. Condições da Ação. Do Processo: Natureza jurídica. Processo e Procedimento. Formação, extinção e suspensão do processo. Pressupostos Processuais. Princípios Fundamentais. Conceito de Mérito. Do Pedido: Petição inicial - requisitos e vícios. Pedido determinado, genérico e alternativo. Cumulação de pedidos. Interpretação e alteração do pedido. Da resposta do Réu: contestação, exceção e objeção. A carência de ação. Litispendência, conexão e continência de causa. Exceções processuais – incompetência, impedimento e suspeição. Reconvenção. Revelia. Recursos. Previdência Social. Benefícios e Contrato de Trabalho: quanto ao “auxílio-doença” e sua complementação pelo empregador; idem, quanto à aposentadoria. Aposentadoria: modalidade e seus efeitos no contrato de trabalho. Salário-maternidade. Salário família. Infortúnios do trabalho. 9. Direito Ambiental: Princípios. Competências. Bens Ambientais. Lei 6.938/81. Resolução Conama 237/97.

ANALISTA DE SISTEMAS

I ENGENHARIA DE SOFTWARE: Gerenciamento de processos de negócio. Modelagem de processos. Técnicas de análise de processo. Desenho e melhoria de processos. Integração de processos. Engenharia de requisitos. Conceitos básicos. Técnicas de e licitação de requisitos. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. Prototipação. Engenharia de usabilidade. Conceitos básicos e aplicações. Critérios, recomendações e guias de estilo. Análise de requisitos de usabilidade. Métodos para avaliação de usabilidade. Engenharia de software. Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Processo unificado: disciplinas, fases, papéis e atividades. Metodologias ágeis. Métricas e estimativas de software. Qualidade de software. Análise e projeto orientados a objetos. UML 2.2: visão geral, modelos e diagramas. Padrões de projeto. Arquitetura em três camadas. Arquitetura orientada a serviços. Análise por pontos de função. Conceitos básicos e aplicações. Contagem em projetos de desenvolvimento: IFPUG e Nesma. Contagem em projetos de manutenção: IFPUG, Nesma e uso de deflatores. II DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: Projeto de sistemas em Java. Arquitetura e padrões de projeto JEE v6. Desenvolvimento web em Java. Servlets, JSP e Ajax. Frameworks JSF 2.0 e Hibernate 3.5. Interoperabilidade de sistemas. SOA e Web Services. Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL e Soap. Projeto de sistema em Delphi. Projeto de sistemas em C e C++. Uso da biblioteca padrão C++ e da biblioteca boost. Projeto de sistemas para Linux. Projeto de sistemas utilizando Qt. Uso da linha de comando no Linux. Uso da linha de comando no Windows. Segurança no desenvolvimento. Práticas de programação segura. Revisão de código: conceitos e aplicações. Testes de software: conceitos e aplicações. Testes unitários, de integração e de aceitação: conceitos e aplicações. Frameworks de teste. Desenvolvimento orientado a testes: conceitos e aplicações. Integração contínua: conceitos e aplicações. Controle de configuração: conceitos e práticas. Uso do subversion. Controle de defeitos: conceitos e práticas. Uso do Bugzilla. Controles e testes de segurança para aplicações web. Controles e testes de segurança para Web Services. Bancos de dados. Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas SQL. Sistemas de suporte a decisão e gestão de conteúdo. Arquitetura e aplicações de data warehousing, ETL e Olap. Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais.

BIÓLOGO

1. Eubactérias e Arquibactérias: morfologia e ultraestrutura. Dimensões, formas e agrupamentos das células. Flagelos, microfibrilas, cápsulas e camadas limosas. Parede celular (diferenças entre bactérias Gram positivas e Gram negativas). Morfologia e ultraestrutura. Membrana plasmática. Estruturas citoplasmáticas. Dimensões, formas e agrupamentos das células. Flagelos, microfibrilas, cápsulas e camadas limosas. Parede celular (diferenças entre bactérias Gram positivas e Gram negativas). Espaço periplásmico. 2. Fisiologia: nutrientes, condições de crescimento, transportes através de membrana, crescimento populacional, reprodução, esporulação e germinação. 3. Bactérias patogênicas. Isolamento e

identificação: técnicas de amostragem, isolamento e cultivo. Microscopia, propriedades tintoriais, identificação metabólica, pesquisas determinantes de patogenicidade das respectivas bactérias patogênicas. 4. Bioquímica bacteriana: metabolismo heterotrófico e anaeróbio para geração de energia: glicólise, via de pentose fosfato, via Entner-Doudoroff. 5. Fermentações: alcoólica, láctica, propiônica, butírica e butanodiol. 6. Metabolismo heterotrófico e aeróbio para geração de energia: ciclo do ácido tricarbóxico, reações anapleróticas, sistemas transportadores de elétrons e fosforilação oxidativa, superóxido dismutase. Tecnologia da produção de antibióticos por processos fermentativos e semissintéticos 7. Metabolismo: lipídeos e proteínas: desassimilativo. 8. Biossíntese: glicogênio, ácido poli-beta-hidroxi-butírico, polifosfatos, ácidos teicoicos, peptidoglicanas, lipopolissacarídeos, aminoácidos, proteínas, nucleotídeos. Integração de metabolismo. Purificação de proteínas e polissacarídeos. 9. Processos de separação. Processos de ruptura celular. Técnicas de recuperação, concentração, fracionamento e purificação. 10. Processos fermentativos. 11. Vacinas. 12. Ácidos orgânicos. 13. Vitaminas. 14. Aminoácidos. 15. Enzimas. 16. Biopolímeros. 17. Biomassa e Proteínas. 18. Engenharia Bioquímica: esterilização de equipamentos, meios de fermentação e ar. Agitação e aeração em fermentadores. Condução dos processos fermentativos (bateladas e contínuo). Cinética dos processos fermentativos. Tipos de fermentadores industriais. Operação e controles de uma indústria de fermentação. Separação e purificação de produtos de fermentação. 19. Controles da qualidade e biotecnologia: controle genético. Controle microbiológico. Controle bioquímico. Controle farmacológico. Controle organoléptico. 20. Ecologia – conceito e tipos de ecossistemas, hábitat e nicho ecológico. Produtividade. Relações tróficas. Decomposição. Transferências de energia. Ciclos biogeoquímicos. Fatores limitantes. Ecologia das populações, ecologia das comunidades. Conceito e tipos de poluição. Fragmentação de ecossistemas, controle biológico, bioindicação, biodiversidade. Legislação – Lei de Crimes Ambientais (Lei 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e Decreto 3.179, de 21 de setembro de 1999). Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC (Lei 9.985, de 18 de julho de 2000 e Decreto 4.340, de 22 de agosto de 2002). Política Nacional do Meio Ambiente (Lei 6.938, de 31 de agosto de 1981). Diretrizes da Política Nacional de Biodiversidade (Decreto 4.339, de 22 de agosto de 2002).

CONTADOR

1 – Contabilidade Geral: Princípios e convenções contábeis. Plano de Contas. Escrituração e lançamentos contábeis. Balancete de Verificação. Apuração de resultados. Elaboração e estrutura das Demonstrações contábeis obrigatórias, demonstrações contábeis adicionais e demonstrações financeiras consolidadas conforme as leis 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09 e Comitê de Pronunciamentos Contábeis. Avaliação e contabilização de investimentos. Sistematização e contabilização de operações financeiras. Depreciação, amortização e exaustão. Provisões. Reservas. Patrimônio Líquido. 2 – Análise econômico-financeira: Técnicas de análise de balanço. Padronização das demonstrações. Análise horizontal/vertical. Análise por meio de índices. Alavancagem financeira e as taxas de retorno. 3 – Contabilidade de Custos: Terminologia contábil e de custos. Avaliação de estoques. Classificação e nomenclatura de custos. Esquema básico da contabilidade de custos. Separação entre custos e despesas. Classificação de custos: diretos, indiretos, fixos e variáveis. Apropriação de custos: material, mão de obra e rateio de custos indiretos. Rateio de custos na Departamentalização. Métodos de custeio: por absorção e variável. Custos para controle, custo-padrão.

4 – Contabilidade Tributária: Legislação Tributária. IRRF. ICMS. Contribuição social sobre o lucro. Destinação de resultado. Imposto de renda de pessoa jurídica. Participações governamentais: PIS, Pasep e Cofins. Créditos Tributários. Tributos Diretos e Indiretos. Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. 5 – Contabilidade Pública: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Sistemas contábeis: orçamentário, patrimonial, de custos e de compensação. Balanços e Demonstrações Contábeis do Setor Público. Lei 4.320/64. Plano Plurianual. Diretrizes Orçamentárias e LDO. Orçamento público: princípios orçamentários; processo orçamentário; receita pública; despesa pública; créditos adicionais; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores. Lei Complementar 101/2000. Licitação pública: modalidades, dispensa, inexigibilidade. Compras, Contratos e Convênios. Lei 8.666/93. Lei 10.520/2002.

ECONOMISTA

1. Microeconomia: o problema econômico; escassez e escolha; bens econômicos; alocação de recursos; a tecnologia; a questão ambiental; demanda do consumidor e demanda do mercado; elasticidades da demanda, elasticidade da oferta, equilíbrio de mercado; a teoria da produção; a função de produto

neoclássica; a lei da oferta; teorema de Euler; a teoria marginalista da distribuição; a teoria dos custos; custos contábeis e custos econômicos; o mercado em concorrência perfeita; equilíbrio parcial e equilíbrio geral; modelo de Leontief; mecanismos de ajustamento, concorrência imperfeita; as falhas do mercado; teoria do bem-estar social; Sistema Brasileiro de Concorrência, Modelo Estrutura-Condução-Desempenho, Modelo Schumpeteriano, Teoria dos Jogos. 2. Macroeconomia: as contas nacionais e o balanço de pagamentos; o sistema financeiro; oferta e demanda de moeda; o controle da oferta de moeda; as funções consumo e investimento; os modelos clássico e keynesiano; neokeynesianos e novos clássicos; modelos de economia aberta; a taxa de câmbio e a taxa de juro; inflação e desemprego (a curva de Phillips); expectativas racionais; políticas fiscal, monetária e de rendas; monetarismo e estruturalismo; a experiência brasileira de estabilização. 3. Fundamentos de Análise de Projetos: critérios de avaliação de projetos; custos e benefícios privados e sociais; a função de bem-estar social; eficiência marginal do investimento e eficiência marginal do capital; desconto e valor presente; ponto de nivelamento; projeções de demanda; métodos de análise de investimento: pay back simples, pay back composto/desconto, valor presente líquido, taxa interna de retorno; sistemas de amortização. 4. Crescimento e Desenvolvimento Econômico: os conceitos de crescimento e de desenvolvimento econômico; modelos keynesianos e neoclássicos de crescimento; modelo de dois hiatos; estratégias de crescimentos; protecionismo e liberalismo econômico; blocos econômicos e globalização da economia; a política brasileira de desenvolvimento. 5. Elementos de Estatística e Econometria: estatística descritiva; probabilidades; distribuições de probabilidade; testes de hipóteses; números índices; correlação; regressão simples e múltipla; problemas econométricos (quebra das hipóteses); modelos de equações simultâneas; análise de séries temporais; projeção e estimação; inferência estatística; aplicações.

ENFERMEIRO

1. Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. 2. Enfermagem médico-cirúrgica. 3. Enfermagem em saúde pública: assistência de enfermagem em doenças transmissíveis. Ações de vigilância epidemiológica e imunizações. Epidemiologia descritiva e analítica. 4. Assistência de enfermagem em doenças crônico-degenerativas. 5. Assistência de enfermagem em saúde mental e em drogadição: tabagismo, alcoolismo e outras dependências químicas. Métodos de abordagem cognitivo-comportamental. Dinâmica de grupo. 5. Enfermagem em urgência e emergência: assistência em primeiros socorros. 6. Administração aplicada à enfermagem: conceitos e princípios básicos. Trabalho em equipe. Dimensionamento de pessoal de enfermagem. Gerenciamento de Recursos Materiais. Liderança em Enfermagem. Processo de Enfermagem. Planejamento da assistência de Enfermagem. 7. Processo de Administração em Saúde: planejamento, supervisão, coordenação e avaliação. 8. Legislação em Saúde e Previdência Social. Sistema Único de Saúde – SUS. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8080 e Lei Complementar 8142. Política Nacional de Saúde do Trabalhador. Decreto 3048/99 da Previdência Social e alterações posteriores. Benefícios previdenciários. Acidente do Trabalho. CAT. 8. Enfermagem na assistência à saúde do trabalhador: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR-7). Vigilância em Saúde do Trabalhador. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde (NR-32). Equipamentos de Proteção Individual (NR-6). Vigilância Sanitária. 9. Higiene e Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Toxicologia Ambiental e Ocupacional. 10. Educação para a Saúde: campanhas de prevenção de acidentes do trabalho. Treinamento em primeiros socorros. 11. Processo de produção e saúde. A reestruturação produtiva e os impactos na saúde do trabalhador. 12. Psicopatologia do trabalho: organização do trabalho e sofrimento psíquico no trabalho. 13. Normas Internacionais do Trabalho: convenções e normas da OIT (Organização Internacional do Trabalho). 14. Normas regulamentadoras (NR), com destaque para a NR 29. 15. Deontologia de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional.

ENGENHEIRO CIVIL

1 Planejamento e viabilidade de projetos e obras: programação e controle. 1.1 Avaliação de custos unitários. 2 Projeto e execução de edificações, Documentos descritivos: discriminações técnicas, cadernos de encargos, especificações técnicas 2.1 Terraplenagem e locação da obra. 2.2 Canteiro de obras: instalações provisórias; proteção e segurança; depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. 2.3 Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. 2.4 Instalações prediais: instalações elétricas em baixa tensão; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). 2.5 Alvenarias e revestimentos. 2.6 Esquadrias. 2.7 Forros. 2.8 Pisos. 2.9 Coberturas. 2.10

Impermeabilização. 2.11 Conhecimento avançado em AutoCAD. 3 Projeto e execução de rodovias. 3.1 Pavimentação. Projeto, tipos, aplicação e componentes. 3.2 Principais elementos. 3.3 Drenagem. 3.4 Critérios de medição. 3.5 Custos rodoviários. 4 Hidráulica e saneamento básico. 4.1 Redes de água e esgoto. 5 Mecânica dos solos. 5.1 Permeabilidade, percolação, compactação, compressibilidade, adensamento, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento, empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. 6 Resistência dos materiais e análise estrutural. 6.1 Deformações e análise de tensões; Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. 7 Estruturas isostáticas. 8 Estruturas hiperestáticas. 9 Dimensionamento do concreto armado. 10 Engenharia legal. 10.1 NBR 13752. Perícias de engenharia na construção civil. 10.2 Engenharia de avaliações: métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação (NBR 14653, antiga NBR 5676. Avaliação de Imóveis Urbanos). 10.3 Fiscalização. 10.3.1 Ensaio de recebimento da obra. 10.3.2 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 10.3.3 Controle de execução de obras e serviços. 10.3.4 Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. 11 Engenharia de custos. 11.1 Levantamento dos serviços e seus quantitativos. 11.2 Orçamento analítico e sintético. 11.3 Composição analítica de serviços. 11.4 Cronograma físico-financeiro. 11.5 Cálculo do benefício e despesas indiretas BDI. 11.6 Cálculo dos encargos sociais. 11.7 Índices de atualização de custos na construção civil. 12 Patologia das obras de engenharia civil. 13 Licitações e contratos da administração pública (Lei 8.666/1993 e Lei 8.883/1994). 13.1 Modalidades de licitação. 13.2 Tipos de licitação. 13.3 Fases de licitação. 13.4 Elementos técnicos do edital de licitação: projeto básico, projeto executivo e orçamentos. 14 Noções de legislação ambiental. 14.1 Lei 6.766/1979 (Parcelamento do solo urbano). 15 Noções de uso e ocupação do solo: conhecimento e conceituação da terminologia empregada em Legislação Urbanística; parcelamento do solo: desmembramento; índices: taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Acidente do trabalho: conceito técnico e legal. Causas e consequências dos acidentes. Taxas de frequência e gravidade. Estatísticas de acidentes. Custos dos acidentes. Comunicação e registro de acidentes. Investigação e análise de acidentes. 2. Prevenção e Controle de Riscos: Caldeiras e vasos de pressão. Movimentação de cargas. Instalações elétricas. Máquinas e ferramentas. Soldagem e corte. Trabalho em espaços confinados. Transporte de produtos perigosos. Construção civil. Trabalhos em altura. 3. Higiene Ocupacional: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Gases e vapores. Aerodispersóides. Ficha de informação de segurança de produtos químicos. Programa de proteção respiratória. Exposição ao ruído. Programa de conservação auditiva. Exposição ao calor. Metodologias de avaliação ambiental. Radiações ionizantes e não ionizantes. Princípios de radioproteção. Trabalho sob condições hiperbáricas. Programa de prevenção à exposição ocupacional ao benzeno. Limites de tolerância e de exposição. 4. Proteção contra Incêndio: Sistemas fixos e portáteis de combate ao fogo. Detecção e alarme. Armazenamento de produtos inflamáveis. Brigadas de incêndio. Plano de emergência e de auxílio mútuo. 5. Análise e Gerenciamento de Riscos: Identificação de cenários. Avaliação de frequência. Avaliação de consequências. Técnicas de análise de risco: APR, HAZOP, FMEA e Árvore de Falhas. 6. Gestão de Segurança, Meio Ambiente e Saúde: Organização e atribuições do SESMT e da CIPA. Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional de acordo com a OHSAS 18001. Diretrizes da OIT sobre Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho. Sistema de Gestão Ambiental de acordo com a NBR ISO 14001. Auditoria de Sistemas de Gestão de acordo com a NBR ISO 19011. Desenvolvimento Sustentável. 7. Ações de Saúde: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. Prevenção de Doenças Relacionadas ao Trabalho. Suporte Básico à Vida. 8. Ergonomia: Conforto ambiental. Organização do trabalho. Mobiliário e equipamentos dos postos de trabalho. Análise ergonômica do trabalho. Elementos da ergonomia cognitiva. 9. Legislação e Normas Técnicas: Segurança e Saúde na Constituição Federal e na Consolidação das Leis Trabalhistas. Normas Regulamentadoras de SST. Convenções da Organização Internacional do Trabalho. Caracterização da Insalubridade e Periculosidade. Benefícios previdenciários decorrentes de acidentes do trabalho. Perfil Profissiográfico Previdenciário. Sistema de normalização técnica nacional. 10. NR 29.

ENGENHEIRO ELÉTRICO

1 Circuitos elétricos. 2 Conversão eletromecânica de energia. 3 Máquinas elétricas: transformadores e máquinas rotativas, máquina síncrona, motor de indução e máquina de corrente contínua. 4 Transmissão e distribuição de energia elétrica. 5 Análise de sistemas elétricos: p.u., componentes simétricas, modelagem

dos elementos, faltas simétricas e assimétricas. 6 Acionamentos e controles elétricos. 7 Equipamentos elétricos. 8 Eletrônica analógica e digital. 9 Eletrônica de potência. 10 Automação predial: rede de cabeamento estruturado de dados e voz (elementos ativos na rede). 11 Telecomunicação. 12 Elaboração de projetos básicos e fiscalização (manutenção e obra). 13 SPDA. 14 Rede elétrica: geradores, rede estabilizada, nobreak, elevadores, sistemas de refrigeração, CFTV e segurança eletrônica e aterramento. 15 Relés e contadores. Transformadores de corrente e de potencial. Proteção de máquinas elétricas. Instalações elétricas em baixa tensão. Sistemas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica. 16 Telefonia celular: redes TDMA, CDMA e GSM. 17 Engenharia de avaliações: legislação e normas, metodologia, níveis de rigor, laudos de avaliação. 18 Licitações e contratos da administração pública (Lei 8.666/1993). Modalidades de licitação. Tipos de licitação. Fases de licitação. Elementos técnicos do edital de licitação: projeto básico, projeto executivo, orçamentos. 19 Segurança do trabalho. Investigação de acidentes do trabalho: método árvore de causas. Legislação de segurança do trabalho. Programas de prevenção de acidentes do trabalho. Prevenção e controle de risco em máquinas, equipamentos e instalações. Proteção de máquinas e ferramentas: segurança com caldeira e vasos de pressão. 20 Movimentação, transporte, manuseio e armazenamento de materiais. Riscos em obras de construção, demolição e reforma. Os riscos elétricos e seu controle. Proteções coletivas e individuais. 21 Prevenção e combate a incêndios. Incêndios. Proteção e prevenção. Física e química do fogo. O comportamento do fogo e a integridade estrutural. Sistemas de detecção e alarme de incêndios. Sistemas e equipamentos para o combate de incêndios.

ENGENHEIRO MECÂNICO

1. Mecânica-Estática: Equilíbrio dos corpos rígidos. Análise de estruturas. Esforços em barras, vigas, eixos e cabos. Cargas distribuídas. Diagramas de momentos fletores e forças cisalhantes. Geometria das áreas. 2. Mecânica-Dinâmica: Cinemática das máquinas. Análise de esforços em máquinas. Vibrações em máquinas. 3. Resistência dos materiais: Tensão e deformação. Carregamento axial. Torção. Flexão. Carregamento transversal em vigas. Análise de tensões e deformações. Projetos de vigas. Deslocamentos em vigas. 4. Elementos de máquinas: Critérios de resistência. Projeto estático. Fadiga. Parafusos e uniões aparafusadas. Uniões soldadas. Molas. Engrenagens. Correias. Eixos e árvores de transmissão. 5. Mecânica dos fluidos: Estática dos fluidos. Equações básicas para um volume de controle. Análise diferencial dos movimentos dos fluidos. Escoamento incompressível. 6. Transmissão de calor: condução unidimensional em regime permanente. Convecção. 7. Termodinâmica: Substância pura. Trabalho e calor. Primeira lei da termodinâmica. Segunda lei da termodinâmica. 8. Materiais de construção mecânica: diagrama de equilíbrio ferro-carbono. Diagramas transformação-tempo-temperatura. Temperabilidade. Tratamentos térmicos e termoquímicos. Aços carbono comuns e aços de baixa liga. Materiais resistentes à corrosão e à oxidação. Ferros fundidos. 9. Tecnologia mecânica: Fundição. Conformação mecânica. Usinagem. Soldagem. Ensaio de materiais destrutivos e não destrutivos. Inspeção dos equipamentos – técnicas de inspeção. 10. Máquinas hidráulicas: Propriedades dos fluidos. Escoamento de fluidos em tubulações. Classificação e características de bombas. Turbombas, classificação, características e componentes. Seleção e especificação de bombas. Desempenho da bomba centrífuga-curvas, características. Testes, instalação, operação e manutenção de bombas. Instalações de bombeamento. 11. Manutenção: Manutenção Industrial. As diferentes formas de manutenção. Gerência e Planejamento de manutenção – PERT – caminho crítico, nivelamento de mão de obra. 12. Eletrotécnica: conceitos básicos de eletrotécnica. Motores de corrente alternada polifásicos e monofásicos. Transformadores. 13. Lubrificação: lubrificantes. Princípios básicos de lubrificação. Lubrificação de equipamentos e componentes mecânicos. 14. Qualidade e administração da produção: administração de materiais. Formação e controle de estoques. Administração, planejamento, programação e controle de projetos. Planejamento para a qualidade. 15. Noções de Segurança do Trabalho. 16. Legislação Ambiental. 17. Informática aplicada à Engenharia. 18. Programação, controle e fiscalização de obras: Orçamento e composição de custos. Levantamento de quantitativos. Planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (medições e emissão de faturas). Controle de materiais. 19. Licitação e contratos e Análise de contratos para execução de obras

Nível médio

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade e dos direitos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa, da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal, dos Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais e dos servidores públicos. Da organização dos Poderes: do Poder Legislativo: do Congresso Nacional, das atribuições do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, dos deputados e dos senadores e do processo legislativo; do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República, das atribuições do Presidente da República e da Responsabilidade do Presidente da República; do Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais e Juízes Eleitorais. II NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA. Orçamento público. Orçamento público no Brasil. O ciclo orçamentário. Orçamento-programa. Planejamento no orçamento-programa. Orçamento na Constituição da República. Conceituação e classificação de receita pública. Classificação orçamentária de receita pública por categoria econômica no Brasil. Classificação de gastos públicos. Tipos de créditos orçamentários. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000. III NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES. Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. A função do órgão de Gestão de Pessoas: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Competência interpessoal. Gerenciamento de conflitos. Clima e cultura organizacional Recrutamento e Seleção: técnicas e processo decisório. Avaliação de Desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação. Gestão por competências. IV NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS. Funções e objetivos da administração de materiais; classificação e especificação de materiais; compras; registros; cadastro de fornecedores; acompanhamento de pedidos. V NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios básicos da Administração. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, anulação e invalidação. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992). Licitação: conceito, finalidades, dispensa, inexigibilidade e modalidades. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e espécies. Processo administrativo na Administração Pública Federal (Lei nº 9.784/1999). Responsabilidade civil da Administração. VI NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Princípios. Descentralização e desconcentração. Administração Direta e Indireta; Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Excelência nos serviços públicos. Gestão da Qualidade. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. O paradigma do cliente na gestão pública.

TÉCNICO AMBIENTAL

1. Educação Ambiental: Bases filosóficas da questão ambiental. Fundamentos da questão ambiental. Fundamentos da ecologia. Política de educação ambiental. Métodos e técnicas de análise ambiental. Diagnóstico ambiental. Impacto ambiental: análise e relatórios. Trabalho e cidadania. Gestão de recursos naturais. 2. Proteção do Meio Ambiente: Direito ambiental. Economia ambiental. Desenvolvimento sustentável. Qualidade e meio ambiente. Saúde, segurança e meio ambiente. Planejamento urbano. Políticas públicas socioambientais. Noções sobre a Lei 9.605, Lei de Crimes Ambientais, de 12 de fevereiro de 1998. Resolução 20 do Conama (Conselho Nacional do Meio Ambiente), de 18 de junho de 1986. Ciências do Ambiente. Projetos ambientais. Legislação ambiental. Hidrogeologia. Hidrologia. Geomorfologia e uso e ocupação do solo. Biomas. Ecossistemas. Geoquímica ambiental. Climatologia. Avaliação de impactos ambientais. Planejamento e implantação de Sistemas de Gestão Ambiental. Recuperação de áreas degradadas. Pedologia. Análise de química do solo, ar e água. Hidráulica. Controle de poluição das águas. Controle de poluição atmosférica. Saúde pública. Planejamento dos recursos hídricos. Obras hidráulicas. Conhecimento das normas ISO 9002:2000. Preservação e desenvolvimento sustentável: Sistemas de Gestão Ambiental. Estudo da paisagem urbana. Gerência, planejamento e financiamento de projetos ambientais. Gestão das tecnologias limpas e reciclagem. Ecopedagogia. Ecopublicidade.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.517.206-20
Sócio Diretor

1 – Contabilidade Geral: campo de atuação e finalidades da contabilidade. Fatos contábeis. Escrituração e lançamentos contábeis. Balancete de Verificação. Apuração de resultados. Elaboração e estrutura das Demonstrações contábeis obrigatórias, conforme as leis 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09 e Comitê de Pronunciamentos Contábeis. Dinâmica patrimonial: variações quantitativas e qualitativas. Operações com mercadorias. Resgates e amortizações de direitos e obrigações. Ajustes Contábeis. Provisões. Reservas. Depreciação, exaustão e amortização de ativos. 2 – Contabilidade Pública: Orçamento Público. Lei Federal 4.320/64. Lei Federal 8.666/93 (Lei das Licitações). Normas Brasileiras Contábeis Aplicadas ao Setor Público – NBCASPs.

TÉCNICO DE ELETROTÉCNICA

1 Instalações elétricas industriais de alta e baixa tensão. 2 Ensaio elétrico de máquinas rotativas e transformadores. 3 Eletrônica Digital. 4 Medidas Elétricas. 5 Circuitos Elétricos. 6 Noções de redes de computadores. 7 Eletrônica de Potência. 8 Máquinas Elétricas. 9 Materiais Elétricos. 10 Equipamentos Elétricos. 11 Arranjo físico de subestações. 12 Noções básicas de legislação ambiental e Noções de proteção de sistemas de Proteção industrial e de baixa tensão. 13 Conhecimento de Administração de Contratos.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Noções sobre normas e legislação de segurança do trabalho. Portaria 3214 do Ministério do Trabalho e normas regulamentadoras. Atividades e operações insalubres. Atividades e operações perigosas. Riscos no trabalho com eletricidade. Conhecimentos sobre o funcionamento e atribuições dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Comunicações sobre acidentes do trabalho (CAT). Compilação de dados e elaboração de estatísticas de acidentes de trabalho (NBR 14280 - Cadastro de acidente do trabalho - Procedimento e classificação). Normas e procedimentos para investigação e análise de acidentes do trabalho. Conhecimentos sobre normas e procedimentos para inspeção de equipamentos de combate a incêndio. Conhecimentos sobre implantação de campanhas preventivas e educativas (SIPAT), segurança no trânsito, drogas e aids. Atos inseguros e condições inseguras. Utilização, controle e manutenção de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Levantamento e avaliação das condições físico-ambientais do trabalho: Riscos químicos, riscos físicos e riscos biológicos. Elaboração de mapas de risco. Riscos de Acidentes. Ergonomia. NR 29

TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA

1. Eletricidade. 2. Máquinas e acionamentos elétricos. 3. Eletrônica analógica/digital. 4. Eletrotécnica aplicada. 5. Instalações Elétricas. 6. Manutenção Industrial. 7. Automação e Instrumentação Industrial. 8. Mecânica técnica. 9. Materiais. 10. Ensaio de Materiais. 11. Resistência dos Materiais. 12. Metrologia. 13. Desenho Técnico. 14. Elementos de Máquinas. 15. Usinagem. 16. Soldagem. 17. Máquinas térmicas. 18. Hidráulica e Pneumática. 19. Motores de combustão. 20. Medidas de grandezas elétricas e mecânicas.

TÉCNICO EM HARDWARE

Componentes básicos do computador: processador, memória RAM, placa-mãe, placa de vídeo; disco rígido, filtros de linha, estabilizadores, no-breaks e dispositivos de entrada/saída. Montagem e manutenção de computadores: tipos de memória; testes de memória; fontes de alimentação (tipos, voltagem, corrente e capacidade); cooler (instalação e cuidados); eletricidade estática; dispositivos USB; gabinetes; conectores do painel de gabinetes ATX; instalação de placa-mãe, processador, cooler, memória, fonte de alimentação e cabos; barramentos, cabos IDE/SATA e slots; tipos e categorias de processadores; memórias (DDR, DDR2, DDR3); tipos de HD (IDE, SATA) e drives ópticos; boot, Smoke Test e BIOS; configuração do SETUP (opções de boot, frequências e tensões, discos e memória); componentes onboard e offboard; drivers de dispositivos; configuração de som, modem, vídeo e rede; softwares utilitários (AIDA64, Sandra) e benchmark. Sistemas Operacionais: Linux e Windows (instalação e configuração de drivers e dispositivos; instalação e desinstalação de softwares; análise de desempenho; acesso remoto; formatação de disco; tipos de partição de disco; log de eventos; backup e restauração; atualizações; gerenciamento de dispositivos; monitoramento da memória e do processador; configuração de firewall; configuração de teclado, mouse, idioma e configurações regionais; compartilhamento de pastas, arquivos e impressoras; manipulação de pastas e arquivos, instalação e configuração de redes). Eletrônica e elétrica básica: corrente, tensão e resistência elétrica. Redes de computadores: cabeamento estruturado, tipos e categorias de cabos, conectores e dispositivos de rede; crimpagem de cabos de rede; ferramentas para

montagem de redes (crimpadores, alicates, testcables, pushdown e desencapadores), elementos de interconexão de redes (hubs, switches e roteadores); protocolos TCP/IP; segurança de redes wireless (WEP, WPA e WPA2), padrões IEEE 802.11, segurança de redes (firewall, IDS, IPS). Navegação na Internet: Configuração de navegadores (Internet Explorer, Google Chrome); segurança na Internet (cuidados necessários ao utilizar navegadores, programas leitores de e-mails, webmails e transações comerciais); conexão padrão (HTTP) e conexão segura (HTTPS).

TÉCNICO EM MECÂNICA

1 Materiais: metalografia, diagrama de equilíbrio da liga ferro carbono, tratamentos térmicos e termoquímicos dos aços, ensaios mecânicos destrutivos e não destrutivos. resistência dos materiais. 2 Bombas hidráulicas. 3 Mecânica aplicada às máquinas. 4 Usinagem de metais. 5 Técnicas de Manutenção. 6 Soldagem: classificação dos processos, metalurgia da soldagem, processos de soldagem, controle de qualidade de soldagem por meio de ensaios não destrutivos. 7 Manutenção: classificação, normas de segurança e higiene na manutenção, ferramentas e instrumentos, análise de falhas em máquinas, órgãos de vedação, órgãos de fixação, cabos de aço e correntes, lubrificação industrial. 8 Metrologia: instrumentos de medição, tolerância e ajustes de fabricação, rugosidade, tolerância geométrica de forma, orientação e posição, calibração, ajuste, controle de qualidade. 9. Noções de montagem e manutenção de máquinas rotativas: noções de alinhamento axial e radial; noções de nivelamento; fundamento de vibrações mecânicas. 10. Noções básicas de montagem e manutenção de tubulações e acessórios: juntas de montagem e de dilatação; ventosas; reservatórios hidropneumáticos e tanque unidirecionais; válvulas de gaveta; válvulas borboletas; válvulas de retenção; válvulas automáticas de controle de vazão e de pressão auto-operadas por piloto. 11 Noções básicas de montagem e manutenção de comportas. 12 Noções básicas de montagem e manutenção de máquinas de elevação: Pontes e pórticos rolantes; talhas e monovias. 13 Noções básicas hidrometria: aferição e manutenção de hidrômetros.

TÉCNICO EM SOFTWARE

Desenvolvimento de sistemas: Modelos ágeis de desenvolvimento, análise e projeto de software; ferramentas de desenvolvimento de software; algoritmos e estruturas de dados e objetos; programação estruturada; programação orientada a objetos; desenvolvimento orientado a testes; desenvolvimento orientado a comportamento; arquitetura em camadas; desenvolvimento baseado em componentes; UML; arquitetura baseada em serviços: SOAP e REST; Padrões XML (XML SCHEMA, XSD, DTD, XDR); IDE Eclipse. Bancos de dados: Organização de arquivos e métodos de acesso; abstração e modelo de dados; noções de sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD); SQL (DDL e DML). Desenvolvimento WEB: HTML; Web Standards W3C; CSS; JavaScript, Java EE e PHP.

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E ESCOLARIDADE DOS CARGOS

1 NÍVEL SUPERIOR

1.1 CARGO: ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ADMINISTRADOR)

Requisitos: Bacharelado em Administração e registro regular no Conselho Regional de Administração.

Descrição sumária das atividades: Exercer atividades administrativas de nível superior, de natureza complexa e elevada responsabilidade, voltadas para o exercício das funções de administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentárias e financeiras, controle interno e desenvolvimento organizacional, assim como de suporte administrativo às unidades operacionais.

1.2 CARGO: ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ADVOGADO)

Requisitos: Inscrição regular de advogado na Ordem dos Advogados do Brasil.

Descrição sumária das atividades: Exercer a representação judicial; prestar assessoramento jurídico nas áreas do direito administrativo, comercial, penal, civil, previdenciário, societário, tributário, ambiental e trabalhista, nas esferas administrativa e judicial; representar e defender os interesses jurídicos da Companhia junto a clientes e demais entidades públicas ou privadas, sempre que o exercício de suas atividades assim o exigir; promover a defesa dos interesses da Companhia em relação às ações judiciais e procedimentos em que figure como parte ou terceiro, a qualquer título, em qualquer instância ou grau de

jurisdição; atuar em audiências; elaborar petições iniciais, contestações, recursos, memoriais e quaisquer outras manifestações processuais; realizar sustentação oral nos Tribunais; analisar contratos e documentos, prestar orientações e emitir parecer formal a respeito de matérias jurídicas ligadas às atividades da Companhia; realizar quaisquer outras atividades inerentes à função de Advogado.

1.3 CARGO: ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ANALISTA DE SISTEMAS)

Requisitos: Curso superior completo na área de Computação e Informática (Sistemas de Informação, Ciências da Computação ou equivalente).

Descrição sumária das atividades: Desempenhar atividades de desenvolvimento, planejamento, implantação, coordenação e manutenção dos sistemas informatizados. Elaborar pareceres técnicos, laudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas; promover perícias e auditorias de projetos em sistemas de informação. Executar atividades de especificações técnicas de equipamentos, softwares e serviços de informática. Executar atividades relacionadas com o planejamento, a execução e o monitoramento de projetos. Acompanhar os sistemas e programas sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização.

1.4 CARGO: ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (CONTADOR)

Requisitos: Bacharelado em Ciências Contábeis e registro regular no Conselho Regional de Contabilidade.

Descrição sumária das atividades: Supervisionar, coordenar e orientar as atividades desenvolvidas pela equipe contábil. Organizar e assinar demonstrações contábeis. Supervisionar as atividades contábeis, financeiras, patrimoniais e de custos. Desenvolver projetos e pesquisas técnicas e/ou científicas. Realizar auditorias contábeis, financeiras e orçamentárias. Participar da elaboração de propostas orçamentárias. Acompanhar a execução orçamentária. Emitir pareceres sobre assuntos relacionados à área contábil. Elaborar programa de treinamento interno. Prestar assessoramento técnico em assuntos ligados à sua área profissional. Conciliar contas e relatórios contábeis. Promover inspeções nos portos para verificar a aplicação das normas tarifárias. Elaborar, Organizar e Assinar as Demonstrações Contábeis.

1.5 CARGO: ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ECONOMISTA)

Requisitos: Bacharelado em Ciências Econômicas e registro regular no Conselho Regional de Economia.

Descrição sumária das atividades: Construir e interpretar cenários, estudos e projeções de natureza econômico-financeira e administrativa, aplicando os conhecimentos da teoria econômica para formular soluções e atividades voltadas à viabilização das operações da empresa.

1.6 CARGO: ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (BIÓLOGO)

Requisitos: Bacharelado em Ciências Biológicas e registro regular no Conselho Regional de Biologia.

Descrição sumária das atividades: Avaliar a poluição ambiental, terrestre, aquática dos portos, as fontes poluidoras e os danos causados. Identificar os possíveis problemas causados pela água de lastro e sugerir alternativas para minimizá-los. Registrar as espécies da fauna exótica e microorganismos nocivos à saúde humana e ao meio ambiente introduzidos através da água de lastro. Identificar os problemas e os organismos causadores da incrustação nos cascos dos navios, sugerindo medidas alternativas ou mitigadoras. Efetuar inspeção permanente sobre introdução de espécies biológicas exóticas através das atividades portuárias.

1.7 CARGO: ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ENFERMEIRO)

Requisitos: Ensino Superior em Enfermagem, registro no COREN, 03 (três) anos de experiência como Enfermeiro, com curso de segurança do trabalho e disponibilidade para trabalhar em regime de confinamento.

Descrição sumária das atividades: Responder pelas demandas de atendimentos de enfermagem dos funcionários do Porto Ilha encaminhando os pacientes para avaliação médica quando for o caso e acompanhando-os durante o deslocamento se necessário; Realizar procedimentos de enfermagem de maior complexidade e prescrever ações, adotando medidas de precaução universal de biossegurança; Solicitar materiais para uso na enfermaria; Orientar funcionários com relação ao uso de medicação contínua, alimentação adequada e cuidados com a saúde em geral; Manter limpa e organizada a enfermaria, dando a destinação correta aos resíduos produzidos; Ministar palestras sobre prevenção de

acidentes e cuidados gerais com a saúde; Realizar campanhas de vacinação diversas (rubéola, H1N1, etc) conforme necessidade; Promover campanhas ligadas à saúde, sugerindo e colaborando na organização de palestrantes de outras áreas de saúde (exemplo campanha da saúde bucal); Executar atividades relacionadas com o serviço de higiene, medicina e segurança do trabalho; Executar as atividades de enfermagem do trabalho relacionadas com as funções, no desenvolvimento dos programas nos três níveis de prevenção, integrando a equipe de saúde do trabalhador. Realizar inspeção prévia sanitária nos locais de trabalho e em embarcações atracadas no Porto. Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

1.8 CARGO: ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ENGENHEIRO CIVIL)

Requisitos: Graduação em Engenharia Civil e registro regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

Descrição sumária das atividades: Planejar, coordenar, acompanhar, projetar, fiscalizar, supervisionar e controlar a execução de obras civis e de serviços técnicos no âmbito da engenharia civil, com enfoque especial em infra-estrutura hidrovial, engenharia portuária e programação e acompanhamento de sistemas e operações portuárias. Calcular custos de projetos, apurando necessidades de mão-de-obra, materiais, fabricação, instalação, funcionamento e reparo. Examinar e revisar desenhos técnicos.

1.9 CARGO: ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ENGENHEIRO MECÂNICO)

Requisitos: Graduação em Engenharia Mecânica e registro regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

Descrição sumária das Atividades: Elaborar, executar, fiscalizar e gerenciar atividades pertinentes Engenharia Mecânica; preparar projetos contendo todas as especificações, desenhos em CAD, recursos físicos e orçamentários; definir e planejar métodos e técnicas de execução necessárias à construção, montagem, funcionamento e manutenção de instalações mecânicas e de programação e acompanhamento de sistemas e operações portuárias. Calcular custos de projetos, apurando necessidades de mão-de-obra, materiais, fabricação, instalação, funcionamento e reparo. Examinar e revisar desenhos técnicos.

1.10 CARGO: ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)

Requisitos: Graduação em Engenharia Elétrica e registro regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

Descrição sumária das atividades: Projetar, conduzir e fiscalizar experimentos em engenharia elétrica; conceber, projetar e analisar sistemas, produtos e processos na área de engenharia elétrica; planejar, supervisionar, elaborar e coordenar projetos e serviços de engenharia elétrica; desenvolver e/ou utilizar novas ferramentas e técnicas; supervisionar a operação e a manutenção de sistemas eletro-eletrônicos; avaliar o impacto das atividades da engenharia elétrica no contexto social e ambiental e definir, planejar programar e acompanhar sistemas e operações portuárias. Calcular custos de projetos, apurando necessidades de mão-de-obra, materiais, fabricação, instalação, funcionamento e reparo. Examinar e revisar desenhos técnicos.

1.11 CARGO: ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ENGENHEIRO DE SEGURANÇA NO TRABALHO)

Requisitos: Graduação em Engenharia, com certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, em nível de pós-graduação, e registro regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, bem como com registro regular no Ministério do Trabalho.

Descrição sumária das atividades: Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho no âmbito portuário, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas, para prevenir acidentes e trabalhos e doenças profissionais; Acompanhar e fiscalizar a execução das obras civis; Avaliar e emitir parecer sobre a situação das edificações, das reformas dos prédios próprios e locados e dos ambientes de trabalho no âmbito da instituição; Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços e ao identificá-las, determinar e analisar suas causas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas; Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos de trabalho; Acompanhar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente; Emitir laudos na condição de assistente técnico e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos; e avaliar laudos técnicos e emitir pareceres e relatórios de atividades.

2 NÍVEL MÉDIO

2.1 CARGO: ASSISTENTE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO)

Requisitos: Ensino médio completo

Descrição sumária das atividades: Exercer sob supervisão atividades de nível médio relacionadas com administração de recursos humanos, materiais, patrimoniais, documental, orçamentários e financeiros, controle interno e desenvolvimento organizacional, planejamento e mercadológico, assim como de suporte e apoio técnico administrativo às unidades operacionais áreas conexas.

2.2 CARGO: ASSISTENTE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (TÉCNICO EM MECANICA)

Requisitos: Ensino Médio Completo. Curso Técnico em Mecânica.

Descrição sumária das atividades: Verificar funcionamento dos equipamentos mecânicos, corrigindo eventuais defeitos; Coordenar e distribuir tarefas a equipe de manutenção, acompanhando o trabalho da equipe; Solicitar peças de reposição, comunicando ao Engenheiro responsável; Fazer sugestões de medidas preventivas, visando o bom desempenho dos equipamentos mecânicos em geral; Realizar troca de peças e reparos necessários; Fazer lubrificação dos equipamentos; Realizar medidas preventivas, visando o bom desempenho dos equipamentos mecânicos em geral; Executar instalação, operação e manutenção de aparelhos mecânicos; Interpretar desenhos e projetos mecânicos; Testar aparelhos e componentes; Coletar e registrar dados, observações e leituras relativos a máquinas e equipamentos mecânicos; Movimentar equipamentos e materiais a serem trabalhados e cargas diversas quando necessário; Elaborar orçamento de materiais e serviços; Auxiliar no exame de dados coletados pela engenharia, realizando cálculos e preparando detalhes da execução e registros, organizando fichas e ordens de serviço, e observando o cumprimento das normas de segurança; Acompanhar e supervisionar os desenvolvimentos dos processos, tendo em vista as condições de racionalização do trabalho; Manter limpos e em boas condições de uso os materiais, ferramentas e instrumentos de trabalho. Aplicar estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

2.3 CARGO: ASSISTENTE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (TÉCNICO AMBIENTAL)

Requisitos: Ensino Médio Completo em Meio Ambiente ou Controle Ambiental.

Descrição sumária das atividades: Prestar suporte e apoio técnico especializado às atividades dos gestores e analistas ambientais; Executar atividades de coleta, análise e tratamento de dados e informações especializadas para controle dos aspectos ambientais (uso de recursos naturais, geração de resíduos, efluentes e emissões atmosféricas); Realizar e monitorar ações de Segurança Ambiental; Prestar suporte à execução de atividades de educação ambiental; Auxiliar na documentação e arquivamento de informações relativas ao controle ambiental; Auxiliar na execução de atividades de licenciamento ambiental de obras e instalações portuárias; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

2.4 CARGO: ASSISTENTE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (TÉCNICO EM CONTABILIDADE)

Requisitos: Registro regular de Técnico no Conselho Regional de Contabilidade.

Descrição sumária das atividades: Classificar documentos para escrituração. Auxiliar no desenvolvimento de atividades de planejamento, execução e controle nos âmbitos contábil, financeiro, tributário, patrimonial, orçamentário e fiscal. Elaborar balancetes e relatórios contábeis. Participar da execução em inventários e alienações de ativos, análise e conciliações de contas. Acompanhar contratos e financiamentos, registrando juros, amortizações, despesas e comissões contratuais.

2.5 CARGO: ASSISTENTE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO)

Requisitos: Ensino médio completo e registro de Técnico de Segurança do Trabalho expedido pelo Ministério do Trabalho.

Descrição sumária das atividades: Conhecer, interpretar e aplicar a legislação e normas técnicas de Segurança e Saúde do Trabalho; inspecionar e realizar análise ergonômica no trabalho; investigar os riscos e causas de acidentes e analisar esquema de prevenção para garantir a integridade física do pessoal e dos

bens da Companhia. Elaborar relatórios técnicos na área de SST; implementar sistema de gestão de segurança; atender à fiscalização dos órgãos oficiais; implantar normas e procedimentos de segurança; saúde do trabalho portuário; apoiar a comissão interna de prevenção de acidentes nas suas atividades; avaliar os riscos profissionais e ambientais do âmbito da Companhia e as formas de prevenção de acidentes no trabalho; treinar os trabalhadores na área de SST; fiscalizar os equipamentos de combate a incêndio.

2.6 CARGO: ASSISTENTE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA)

Requisitos: Ensino médio completo e registro regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

Descrição sumária das atividades: Executar a instalação, operação e manutenção de aparelhos eletromecânicos; interpretar desenhos e projetos de peças em instalações eletromecânicas; acompanhar o desempenho dos equipamentos; testar aparelhos e componentes; coletar dados e registrar as observações e leituras relativas a máquinas e aparelhos eletromecânicos; elaborar orçamentos de materiais e serviços; auxiliar o engenheiro, examinando os dados coletados, fazendo cálculos, preparando detalhes da execução e registros, organizando fichas e ordens de serviço e observando o cumprimento das normas de segurança; acompanhar e supervisionar os desenvolvimentos dos processos tendo em vista as condições de racionalização do trabalho.

2.7 CARGO: ASSISTENTE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA)

Requisitos: Ensino médio completo e registro regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

Descrição sumária das atividades: Realizar, sob orientação, estudos sobre sistemas elétricos; examinar e operar máquinas elétricas, equipamentos eletro-eletrônicos e instrumentos de medições eletro-eletrônicas; elaborar projetos de instalações de acordo com os limites permitidos para o técnico em eletrotécnica de nível médio; planejar, executar e gerenciar a manutenção de instalações e equipamentos eletro-eletrônicos; elaborar orçamentos e cronogramas físico-financeiros.

2.8 CARGO: ASSISTENTE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (TÉCNICO EM HARDWARE E SUPORTE)

Requisitos: Ensino Médio Completo em Técnico em Manutenção de Hardware ou Ensino Médio Completo acrescido de curso Técnico em Manutenção de Hardware.

Descrição sumária das atividades: Prestar suporte técnico nos ativos de informática da Instituição; Diagnosticar e propor soluções relativas a equipamentos (hardware) e software básico; Realizar esclarecimentos referentes à área de Tecnologia da Informação aos colaboradores da Instituição; Prestar consultoria e suporte técnico para aquisição, implantação e uso adequado de recursos de hardware; Contribuir para a manutenção em hardware das soluções na área de segurança e controle de acesso da Instituição atendendo o tratado ISPS-CODE; Organizar e ministrar treinamentos na área de Tecnologia da Informação para melhor utilização dos recursos computacionais; Elaborar pareceres e memorandos; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

2.9 CARGO: ASSISTENTE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (DESENVOLVEDOR DE SOFTWARES)

Requisitos: Ensino Médio Completo em Técnico de Desenvolvimento de Softwares ou Ensino Médio Completo acrescido de curso Técnico de Desenvolvimento de Softwares ou Equivalentes.

Descrição sumária das atividades: Desenvolver ferramentas através de programas de informática para os usuários executarem seu trabalho da melhor maneira possível; Sugerir automatização de rotinas de trabalho, visando à agilidade dos processos; Trazer economia de tempo e de material através de uso dos equipamentos de informática; Contribuir para a manutenção em software das soluções na área de segurança e controle de acesso da Instituição atendendo o tratado ISPS-CODE; Buscar soluções diversificadas na área de informática; Estudar erros e corrigir versões dos programas; Atender Portos de Natal e Areia Branca dando suporte na área de informática; Analisar licitações relativas à área de informática, dando parecer técnico; Elaborar pareceres e memorandos; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

3 NÍVEL FUNDAMENTAL

3.1 CARGO: AUXILIAR SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO)

Requisitos: Ensino fundamental completo.

Descrição sumária das atividades: Realizar manutenção e instalação de sistemas e componentes eletroeletrônicos, realizar medições e testes. Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

3.2 CARGO: AUXILIAR SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (MECÂNICO DE MANUTENÇÃO)

Requisitos: Ensino fundamental completo.

Descrição sumária das atividades: Realizar manutenção e avaliar condições de funcionamento de componentes, equipamentos e máquinas industriais. Lubrificar máquinas, componentes e ferramentas. Documentar informações técnicas. Realizar ações de qualidade e preservação ambiental e trabalhar segundo normas de segurança.

3.3 CARGO: AUXILIAR SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (OPERADOR DE PÁ MECÂNICA E EQUIPAMENTOS SIMILARES)

Requisitos: Ensino Fundamental Completo e carteira nacional de habilitação categoria "C" ou superior.

Descrição sumária das atividades: Operar pás carregadeiras e equipamentos similares, na movimentação de cargas de navios e no recebimento e entrega de mercadorias. Verificar as condições de funcionamento dos equipamentos. Conhecer os manuais de operação dos equipamentos e similares.

3.4 CARGO: AUXILIAR SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (OPERADOR DE GUINDASTE E EQUIPAMENTOS SIMILARES)

Requisitos: Ensino Fundamental Completo e curso específico na área de operação de guindastes ou similar.

Descrição sumária das atividades: Operar máquinas e equipamentos de elevação, ajustando comandos, acionando movimentos das máquinas. Avaliar condições de funcionamento das máquinas e equipamentos, interpretando painel de instrumentos de medição, verificando fonte de alimentação, testando comandos de acionamento. Preparar área para operação dos equipamentos e transportar pessoas e materiais em máquinas e equipamentos de elevação. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

3.5 CARGO: AUXILIAR SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (PINTOR ESPECIALIZADO)

Requisitos: Ensino fundamental completo.

Descrição sumária das atividades: Preparar as superfícies a serem pintadas e calcular quantidade de materiais para pintura. Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies, dar polimento e retocar superfícies pintadas. Secar superfícies e reparar equipamentos de pintura.

3.6 CARGO: AUXILIAR SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (JATISTA)

Requisitos: Ensino fundamental completo.

Descrição sumária das atividades: Limpar superfícies metálicas de estrutura, equipamentos e peças, operando jato de areia. Preparar peças para jateamento. Realizar serviços de limpeza e acabamento das peças.

3.7 CARGO: AUXILIAR SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (SOLDADOR)

Requisitos: Ensino fundamental completo.

Descrição sumária das atividades:

Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte, tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma. Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas. Aplicar estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente.

3.8 CARGO: AUXILIAR SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (TORNEIRO MECÂNICO)

Requisitos: Ensino fundamental completo.

Descrição sumária das atividades: Operar torno mecânico para confeccionar, reparar ou recuperar peças e partes de equipamentos diversos.

3.9 CARGO: AUXILIAR SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (TRABALHADOR PORTUÁRIO)

Requisitos: Ensino fundamental completo.

Descrição sumária das atividades: Executar trabalhos de carregamento, descarregamento, transporte e empilhamento manual de mercadorias em operações portuárias. Amarrar e desamarrar embarcações na manobra de atracação e desatracação. Limpar galerias, pátios, plataformas e faixas externas e internas do cais. Executar todos os demais trabalhos atinentes e correlatos ao cargo.


Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Sócio Diretor







406



1713

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Ademar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz . SP
Tel/Fax: (15) 3261-9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para devidos fins de direito que a Consulplan - Consultoria e Planejamento em Administração Pública de Muriaé LTDA, CNPJ nº 01.185.758/0001-04 com sede a Rua: José Augusto de Abreu, nº 1.000 Bairro: Augusto Abreu, cidade de Muriaé - MG, firmou contrato com a Prefeitura Municipal de Porto Feliz/SP, CNPJ nº 46.634.481/0001-98, com sede à Rua Ademar de Barros, nº. 340, Bairro Centro, contrato datado de 06/03/2008, para realização de Concurso Público, tendo realizado o Processo conforme Edital nº 001/2008. Os trabalhos foram conduzidos pelos Técnicos Élder José Dala Paula Abreu, Karine Silva de Abreu, Marlene Eisenlohr de Paiva, Tatiana Magalhães Ferreira e pelo Administrador Aluísio José Lima Campos.

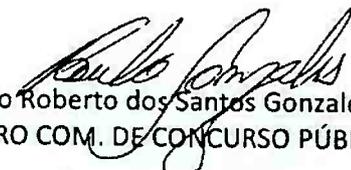
Serviços Executados pela Consulplan: Elaboração do cronograma geral; elaboração de programas de estudo (conteúdo programático) para todos os cargos do concurso público; elaboração do edital para abertura das inscrições; elaboração do concurso público com a observância de toda legislação; elaboração de edital das inscrições referidas; confecção, reprodução, aplicação e correção das provas; executar provas de conhecimentos básicos e especializados – provas práticas; elaboração de edital divulgando o resultado final da seleção com o rol de aprovados por ordem de classificação, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova e média final; resposta de eventuais recursos interpostos pelos candidatos; elaboração do relatório final, contendo todos os atos da seleção pública, bem como exemplares de publicações a ele afeta, para homologação da Autoridade Municipal; Efetuar inscrições, bem como confeccionar as guias de recolhimento; entre outros serviços previstos no contrato.

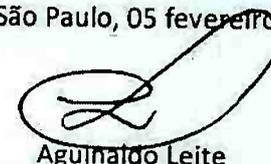
Foram inscritos 2.587 candidatos para diversos cargos, conforme especificado abaixo:

Açougueiro	Lavador	Médico Pneumologista
Assistente Social	Mecânico de Auto	Médico Veterinário
Aux. Consultório Dentário	Mecânico de Máquinas	Merendeira
Biólogo	Médico Cardiologista	Motorista
Bombeiro Municipal	Médico Clínico Geral	Porteiro
Desenhista	Médico Ginecologista	Serviços Gerais
Enfermeiro	Médico Neurologista	Téc. Nutrição
Inspetor de Alunos	Médico Pediatra	

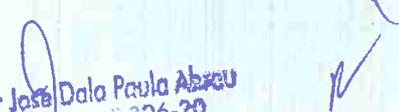
Informamos que o Concurso foi realizado a contento, demonstrando que a Consulplan - Consultoria e Planejamento em Administração Pública de Muriaé Ltda, possui idoneidade e capacidade técnica para tanto; não temos nada que a desabone até a presente data.

São Paulo, 05 fevereiro de 2009.


Paulo Roberto dos Santos Gonzales
MEMBRO COM. DE CONCURSO PÚBLICO


Aguilardo Leite
MEMBRO COM. DE CONCURSO PÚBLICO


Claudio Maffei
PREFEITO MUNICIPAL


Elder José Dala Paula Abreu
CPF: 2306-20

407

CARTORIO
OFICIO DE NOTAS

Rue Cel. Domiciano, nº 12 - Centro
Muriaé (MG) - CEP: 37.200-000
E-mail: cartorio3@mg.com
Telefax: (32) 37.20-5932

AUTENTICAÇÃO
O presente documento é reprodução autêntica do original
que me foi apresentado e Dou fé.
Muriaé (MG), 20/03/2017
Em testemunho da verdade.

TAYLOR ROCHA SILVA - ESCRIVENTE
Emol: R\$ 6,29 Art.31 R\$ 0,27 T.F.J. R\$ 1,49 Total: 6,29 Selo:
CSD29737



Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.517.206-20
Sócio Diretor



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2008

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FELIZ**, Estado de São Paulo, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas para preenchimento dos cargos abaixo especificados, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes e da Constituição Federal que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1 - DA DENOMINAÇÃO - REFERÊNCIA - EXIGÊNCIA MÍNIMA - VAGAS - VENCIMENTO INICIAL

CARGOS	VA-GAS	EXIGÊNCIA MÍNIMA	VALOR INSCRIÇÃO (R\$)	TURNO PROVA ESCRITA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO EM R\$
Assistente Social	06	Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS	15,85	TARDE	36 h/s	1538,00
Biólogo	02	Ensino Superior em Ciências Biológicas e registro no CRBio	15,85	TARDE	40 h/s	1208,00
Enfermeiro - SUS	04	Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN	15,85	TARDE	30 h/s	1538,00
Médico Cardiologista	01	Ensino Superior em Medicina com Residência e/ou Especialização em Cardiologia e registro no CRM	15,85	TARDE	15 h/s	1648,00
Médico Ginecologista/Obstetra - SUS	02	Ensino Superior em Medicina com Residência e/ou Especialização em Ginecologia e registro no CRM	15,85	TARDE	15 h/s	1648,00
Médico Neurologista	01	Ensino Superior em Medicina com Residência e/ou Especialização em Neurologia e registro no CRM	15,85	TARDE	15 h/s	1648,00
Médico Pediatra - SUS	04	Ensino Superior em Medicina com Residência e/ou Especialização em Pediatria e registro no CRM	15,85	TARDE	15 h/s	1648,00
Médico Pneumologista	01	Ensino Superior em Medicina com Residência e/ou Especialização em Pneumologia e registro no CRM	15,85	TARDE	15 h/s	1648,00
Médico Clínico Geral - SUS	07	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	15,85	MANHÃ	15 h/s	1648,00
Médico Veterinário	01	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no CRMV	15,85	TARDE	20 h/s	1648,00
Auxiliar de Consultório Dentário - SUS	04	Ensino Médio com curso de ACD e registro no CRO	15,85	TARDE	40 h/s	586,00
Bombeiro Municipal	05	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C", ou superior	15,85	MANHÃ	44 h/s	721,00
Desenhista	01	Ensino Médio Completo	15,85	TARDE	40 h/s	894,00
Técnico em Nutrição e Dietética	01	Ensino Médio Técnico em Nutrição	15,85	TARDE	40 h/s	1075,00
Açougueiro	02	Ensino Fundamental Completo	15,85	TARDE	44 h/s	586,00
Inspetor de Alunos	04	Ensino Fundamental Completo	15,85	MANHÃ	44 h/s	671,00
Lavador/Lubrificador	01	Ensino Fundamental Completo	15,85	TARDE	44 h/s	586,00
Mecânico de Auto	01	Ensino Fundamental Completo	15,85	TARDE	44 h/s	825,00
Mecânico de Máquinas	02	Ensino Fundamental Completo	15,85	MANHÃ	44 h/s	825,00
Merendeira	03	Ensino Fundamental Completo	15,85	MANHÃ	40 h/s	479,00
Motorista	07	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "D"	15,85	MANHÃ	44 h/s	786,00
Motorista - SUS (C.L.T.)	02	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "D"	15,85	TARDE	44 h/s	786,00
Porteiro	01	Ensino Fundamental Completo	15,85	TARDE	44 h/s	586,00
Serviços Gerais	13	Alfabetizado	15,85	MANHÃ	44 h/s	453,00
TOTAL GERAL DE VAGAS	76					

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Salário Referência: JANEIRO/2008. 2) Siglas: h/s = horas semanais; CRESS = Conselho Regional de Serviço Social; CRBio = Conselho Regional de Biologia; COREN = Conselho Regional de Enfermagem; CRM = Conselho Regional de Medicina; CRMV = Conselho Regional de Medicina Veterinária; ACD = Auxiliar de Consultório Dentário; CRO = Conselho Regional de Odontologia; SUS = Sistema Único de Saúde; CNH = Carteira Nacional de Habilitação. 3) Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro. 4) O candidato poderá optar para mais de um cargo no processo seletivo, desde que observado que as provas para os cargos escolhidos sejam realizadas em diferentes TURNOS/HORÁRIOS.

1.1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **CONSULPLAN CONSULTORIA**, site www.consulplan.net e e-mail atendimento@consulplan.com, e compreenderá: **1ª etapa** - provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** - prova prática, apenas para os cargos de Açougueiro, Lavador/Lubrificador, Mecânico de Auto, Mecânico de Máquinas, Merendeira, Motorista, Motorista - SUS (C.L.T.) e Serviços Gerais, de caráter eliminatório e classificatório; **3ª Etapa** - Prova de Aptidão Física, Avaliação Psicológica e Investigação Social, apenas para o cargo de Bombeiro Municipal, cuja regulamentação se dará através de edital próprio a ser publicado em data oportuna pela Prefeitura Municipal da Prefeitura Municipal de Porto Feliz/SP; **4ª Etapa** - comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório.

1.1.2 O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público.

1.1.3 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.

1.2 O Regime Jurídico, no qual serão investidos os candidatos aprovados e nomeados, será o estatutário, exceto no caso dos candidatos aprovados e nomeados ao cargo de Motorista - SUS (C.L.T.), os quais serão contratados pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

1.3 A Primeira Etapa (provas escritas objetivas de múltipla escolha) será realizada na cidade de Porto Feliz-SP e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas a esta, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.3.1 A Segunda Etapa (prova prática) e a Terceira Etapa (Prova de Aptidão Física, Avaliação Psicológica e Investigação Social) serão realizadas na cidade de Porto Feliz-SP.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/05/98 - Art. 3º).

2.2 Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos, caso contrário, mesmo aprovado e classificado, o candidato convocado para a posse não poderá ser investido no cargo pretendido.

2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

Elder José Dala Paiva Assis
CPF 478.817.206-20
Sr. Diretor

408

- 2.5 Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal.
 2.6 Possuir aptidão física e mental.
 2.7 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da posse.
 2.8 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

VIA INTERNET: De 10 (dez) horas do dia 19 de Março de 2008 até as 22 (vinte e duas) horas do dia 10 de Abril de 2008, no site www.consulplan.net. VIA PRESENCIAL: De 19 de Março de 2008 a 10 de Abril de 2008 (exceto sábados, domingos e feriados), no local de inscrições evidenciado no item 3.2.1.

3.1 O candidato poderá optar para mais de um cargo no processo seletivo, desde que observado que as provas para os cargos escolhidos sejam realizadas em diferentes TURNOS/HORÁRIOS.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL

3.2.1. As inscrições presenciais serão realizadas no seguinte local, período e horários:

LOCAL	ENDEREÇO	PERÍODO	HORÁRIO
Sede da Prefeitura Municipal de Porto Feliz/SP	Rua Adhemar de Barros, nº. 340 – Centro – Porto Feliz/SP	De 19 de Março de 2008 a 10 de Abril de 2008, exceto sábados, domingos e feriados.	De 09h00min às 16h00min

3.2.2 O candidato deverá requerer pessoalmente ou por procuração seu requerimento de inscrição no local de inscrições indicado no item anterior e proceder da seguinte maneira: **a)** apresentar comprovante de recolhimento da importância referente à inscrição, de acordo com o cargo optado e sua respectiva taxa de inscrição constante do item 1 deste Edital, que deverá ser efetuado no seguinte banco: **Banco Nossa Caixa Nosso Banco, Agência nº.: 0082-5, Conta Corrente nº. 13.000.094-7.** **b)** apresentar original da Cédula Oficial de Identidade ou demais documentos oficiais previstos no item 5.4.8 deste Edital; **c)** preencher, assinar e entregar o requerimento de inscrição, juntamente com fotocópia da cédula de identidade ou de documento oficial similar; **d)** será admitida a inscrição por procuração, nos termos do item 3.3 deste Edital; **e)** fica dispensada a imediata apresentação dos demais documentos comprobatórios; todavia, por ocasião da convocação serão exigidos dos candidatos convocados os documentos que confirmam as declarações previstas neste Edital, inclusive sendo imprescindível a apresentação da CNH quando da realização da prova prática, quando for o caso; **h)** ao efetuar a inscrição o candidato receberá o respectivo protocolo definitivo de inscrição e manual do candidato, contendo o Edital do Concurso.

3.2.3 O candidato deverá indicar em cada requerimento de inscrição uma única opção de cargo.

3.2.3.1 A inscrição será cancelada caso o candidato, na inscrição via presencial, não assinala a opção para o cargo.

3.2.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.2.5 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

3.2.5.1 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.2.6 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição, exceto no caso previsto no item 3.2.6.1.

3.2.6.1 A alteração na opção de cargo só será aceita caso tenha sido transcrita erroneamente do Requerimento de Inscrição realizado via presencial, caracterizando assim erro material. Neste caso, no dia de realização da prova escrita, será registrada em Ata de Ocorrência a retificação, sendo imprescindível a apresentação, por parte do candidato, do comprovante de inscrição que ateste que o mesmo fora cadastrado de forma indevida.

3.2.6.2 As alterações de cargo apenas poderão ocorrer no caso de inscrição presencial, considerando que na inscrição via Internet não existe tal possibilidade, pois os campos são de preenchimento obrigatório e de responsabilidade exclusiva do candidato. O não preenchimento desses campos resultará na não efetivação da inscrição.

3.2.7 Após apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar termo, no qual declare atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.2.8 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em documentos apresentados.

3.2.9 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.2.10 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.2.11 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

3.2.12 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

3.2.13 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso.

3.2.14 Não serão aceitas inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.2.15 As informações prestadas no requerimento de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **Consulplan Consultoria** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e legível (no caso de inscrição presencial) e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.2.16 A **Consulplan Consultoria** disponibilizará, no site www.consulplan.net, a lista das inscrições indeferidas (se houver), a partir do dia 18 de Abril de 2008, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.2.17 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2.18 A não integralização dos procedimentos de inscrição presencial (pagamento da taxa de inscrição, entrega do requerimento próprio assinado, devidamente preenchido e fotocópia do documento de identidade) implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua conseqüente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

3.2.19 O candidato inscrito via presencial, portador de deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato da inscrição, indicando, claramente, no requerimento de inscrição, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.). Após esse período, não serão aceitas quaisquer solicitações de necessidades especiais. No caso de inscrição via Internet, o candidato deverá enviar solicitação via internet, através de formulário existente no site www.consulplan.net, no link correlato ao Concurso da Prefeitura Municipal de Porto Feliz, caso contrário, a solicitação será indeferida. Este formulário, em link específico para este fim, ficará disponível para acesso até as 22h00min do dia 10 de Abril de 2008.

3.2.19.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.

3.2.19.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá apenas levar crianças sob sua responsabilidade no caso de amamentação.

3.2.19.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3 DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

3.3.1 Será admitida a inscrição por terceiros, de acordo com os procedimentos descritos no subitem 3.2.2 deste Edital, mediante apresentação de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato. A procuração será retida juntamente com a cópia do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

3.3.2 O comprovante definitivo de inscrição será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.

3.3.3 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do requerimento de inscrição e em sua entrega, na mesma forma estabelecida no item 3.2.8.

3.4 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.4.1 Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página da **Consulplan Consultoria (www.consulplan.net)**; **b)** O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer;

Elder José da Silva Paula ALMEIDA
 CPF 478.817.206-20
 Sócio-Diretor

c) Cadastrar-se, no período entre **10 (dez) horas do dia 19 de março de 2008 às 22 (vinte e duas) horas do dia 10 de abril de 2008**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada; d) imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; e) O banco confirmará o seu pagamento junto à **Consulplan Consultoria**. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário; f) O recolhimento da taxa de inscrição, conforme especificado no subitem 3.2.2, é exclusivo para os candidatos inscritos via presencial; g) A inscrição via Internet após confirmação pelo Banco do pagamento da taxa correspondente, será confirmada pelo candidato no site www.consulplan.net, no link "Confirmação de Inscrição", bastando o candidato digitar o seu respectivo número de inscrição, **a partir do dia 22 de Abril de 2008**; h) As inscrições, via Internet, realizadas **até às 22h00min do dia 10 de Abril de 2008**, horário oficial de Brasília/DF, poderão ser reimpressas até o dia **11 de Abril de 2008 (sexta-feira)**, último dia para pagamento do boleto.

3.4.1.1 As solicitações de inscrições via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem anterior, não serão acatadas.

3.4.2 A **Consulplan Consultoria** não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebidas 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.

3.4.3 As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.4.3.1 O candidato inscrito via Internet, deverá atentar para a formalização desta modalidade de inscrição, observando o disposto no item 3.4.1, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.4.4 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no site www.consulplan.net, após o acatamento das inscrições, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.4.5 Antes de efetuar a inscrição, via Internet, o candidato deverá conhecer o Edital 001/2008, disponível em formato eletrônico no site www.consulplan.net, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4.6 O candidato inscrito via Internet **não** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.4.7 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no site www.consulplan.net.

3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.5.1 O candidato poderá acessar o site da organizadora www.consulplan.net, a partir de **22 de Abril de 2008**, para imprimir a Confirmação de sua inscrição, na qual estará especificado o horário, local e sala de realização da prova escrita.

3.5.2 Para a confirmação da inscrição o candidato deverá ao acessar o site da organizadora, www.consulplan.net, no link referente ao Concurso Público, digitar dados referentes à sua inscrição.

3.5.3 O comprovante definitivo de inscrição recebido no ato da mesma, ou impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identidade.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 Os portadores de necessidades especiais, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

4.1.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, desde que apresentem, no ato da inscrição presencial, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

4.1.2 O candidato inscrito como portador de necessidades especiais via Internet, deverá obrigatoriamente enviar via ECT/Correios, Laudo Médico conforme determinações do item 4.1.1 deste Edital, com data de postagem até o último dia de inscrições (**10 de Abril de 2008**); caso contrário, a inscrição será indeferida como concorrente inscrito nesta condição.

4.1.3 Quando o número de vagas ofertadas for superior a 01 (uma), será reservado, no mínimo, 01 (uma) vaga destinada aos portadores de deficiência, conforme legislação vigente.

4.2 O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição presencial, e via Internet, conforme estipulado no item 3.2.19, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99.

4.2.1 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.2 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de necessidades especiais será divulgada no site www.consulplan.net, a partir do dia **18 de Abril de 2008**.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos portadores de necessidades especiais por cargo.

4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet e/ou presencial, ser portador de necessidades especiais deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a organizadora através do e-mail atendimento@consulplan.com, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do item 9.9 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.4 Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99.

4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, 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 a provável causa da deficiência.

4.6 A não-observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como portador de necessidades especiais, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

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

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de necessidades especiais aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

5 - DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo constará de prova escrita objetiva de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; prova prática para os cargos de Açougueiro, Lavador/Lubrificador, Mecânico de Auto, Mecânico de Máquinas,

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

merendeira, motorista, motorista - SUS (C.L.T.) e serviços gerais, de caráter eliminatório e classificatório; prova de aptidão física, avaliação psicológica e investigação social, apenas para o cargo de Bombeiro Municipal.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

QUADRO I – NÍVEL ALFABETIZADO, FUNDAMENTAL E MÉDIO		
Alfabetizado: Serviços Gerais. Ensino Fundamental: Açougueiro, Inspetor de Alunos, Lavador/Lubrificador, Mecânico de Auto, Mecânico de Máquinas, Merendeira, Motorista, Motorista – SUS (C.L.T.), Porteiro. Ensino Médio: Auxiliar de Consultório Dentário – SUS, Bombeiro Municipal, Desenhista, Técnico em Nutrição e Dietética.		
DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Matemática	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
Conhecimentos Locais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

QUADRO II – NÍVEL SUPERIOR		
Ensino Superior: Assistente Social, Biólogo, Enfermeiro – SUS, Médico Cardiologista, Médico Ginecologista/Obstetra – SUS, Médico Neurologista, Médico Pediatra – SUS, Médico Pneumologista, Médico Clínico Geral – SUS, Médico Veterinário.		
DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10*	1,0
Saúde Pública	10	1,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
Conhecimentos Locais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

*Especificamente para os cargos de Médico (em todas as especialidades, exceto Médico Veterinário) do Nível Superior, a prova de conhecimentos específicos será composta de 03 (três) questões que versarão especificamente sobre Clínica Médica, comuns a todos os cargos de Médico (exceto Médico Veterinário), e 07 (sete) questões que versarão sobre a respectiva especialidade médica do cargo, de acordo com a opção do candidato.

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, totalizando 40 (quarenta) pontos.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

5.1.4 Poderá haver na folha de respostas para cada questão, um campo designado com o código SR, cujo significado é "sem resposta", que servirá somente para caracterizar que o candidato desconhece a resposta correta, sendo a marcação do mesmo opcional.

5.1.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.5.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **Consulplan Consultoria** devidamente treinado.

5.1.9 A correção das provas de múltipla escolha será feita por meio eletrônico, portanto não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA
As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Porto Feliz-SP com data inicialmente prevista para o dia 27 de Abril de 2008 (domingo), com duração de 03 (três) horas para sua realização, incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no item 5.4.6 deste Edital e a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala, em dois turnos, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PROVÁVEL	TURNO		CARGOS
	MANHA: 09h00min às 12h00min (horário local do Estado de São Paulo)	TARDE: 14h30min às 17h30min (horário local do Estado de São Paulo)	
27 de Abril de 2008 (Domingo)			Bombeiro Municipal, Inspetor de Alunos, Mecânico de Máquinas, Médico Clínico Geral – SUS, Merendeira, Motorista, Serviços Gerais.
			Açougueiro, Assistente Social, Auxiliar de Consultório Dentário – SUS, Biólogo, Desenhista, Enfermeiro – SUS, Lavador/Lubrificador, Mecânico de Auto, Médico Cardiologista, Médico Ginecologista/Obstetra – SUS, Médico Neurologista, Médico Pediatra – SUS, Médico Pneumologista, Médico Veterinário, Motorista – SUS (C.L.T.), Porteiro, Técnico em Nutrição e Dietética.

5.3 LOCAL: O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado com antecedência de pelo menos 05 (cinco) dias no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.consulplan.net. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente a inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuar-las no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.

Elder José da Silva
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

- 5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha dano, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 02.
- 5.4.2.2 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 aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
- 5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.
- 5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.
- 5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local de provas.
- 5.4.5.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **Consulplan Consultoria** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 5.4.5.2 Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.
- 5.4.6 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.
- 5.4.6.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.
- 5.4.6.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital, deverão assinar três vezes uma declaração onde assumam a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
- 5.4.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).
- 5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
- 5.4.8.2 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, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
- 5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
- 5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.
- 5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original** na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.
- 5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
- 5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bjp, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.**
- 5.4.11 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.
- 5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
- 5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.
- 5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
- 5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.
- 5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sob a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme item anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.
- 5.4.17 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no item 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) estiver portando arma.
- 5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no item 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
 5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
 5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
 5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

5.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova. Também, deverá o candidato observar que as provas ocorrerão no horário oficial brasileiro, devendo atentar-se para a existência, na data da prova, do horário brasileiro de verão.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA

5.6 DA PROVA PRÁTICA

5.6.1 Somente se submeterão à prova prática os candidatos aos cargos de Açougueiro, Lavador/Lubrificador, Mecânico de Auto, Mecânico de Máquinas, Merendeira, Motorista, Motorista - SUS (C.L.T.) e Serviços Gerais, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA A PROVA PRÁTICA
Açougueiro	05 candidatos
Lavador/Lubrificador	04 candidatos
Mecânico de Auto	04 candidatos
Mecânico de Máquinas	08 candidatos
Merendeira	16 candidatos
Motorista	20 candidatos
Motorista - SUS (C.L.T.)	10 candidatos
Serviços Gerais	40 candidatos

5.6.1.1 No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no item 7.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no item anterior.

5.6.1.2 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.6.2 Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

5.6.2.1 A prova prática para o cargo de **Açougueiro**, de acordo com as determinações do examinador, constará da demonstração de conhecimentos na respectiva área de atuação, devendo estar apto a reconhecer e efetuar cortes em animais (bovinos, suínos, etc.), bem como possuir conhecimentos e prática no manuseio das ferramentas de trabalho, além de serem avaliadas as noções de higiene e correto acondicionamento dos produtos, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.6.2.2 A prova prática para o cargo de **Lavador/Lubrificador**, de acordo com as determinações do examinador, constará da remoção de pó e sujeira de veículos através da lavagem da lataria e vidros, limpeza de chassi e outras partes inferiores de veículos e máquinas pesadas, polir partes cromadas de veículos, lubrificação na parte inferior e motor dos veículos e máquinas, para a sua conservação e manutenção, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.6.2.3 A prova prática para o cargo de **Mecânico de Auto**, de acordo com as determinações do examinador, constará da execução de tarefas mecânicas em automóveis, caminhões e similares, tais como: montar e desmontar motores, caixas de marchas, diferenciais, suspensões, comandos e sistemas hidráulicos afins; serviços gerais de freios, tais como troca de lonas e reparos; serviços gerais; serviços gerais de caixas de marchas e embreagens; operar aparelhos de solda elétrica e de oxigênio inclusive manuseio do bico de corte; entre outras tarefas correlatas ao cargo.

5.6.2.4 A prova prática para o cargo de **Mecânico de Máquinas**, de acordo com as determinações do examinador, constará da execução de tarefas mecânicas em tratores agrícolas, retroscavadeiras e motoniveladoras, tais como: montar e desmontar motores, caixas de marchas, diferenciais, suspensões, comandos e sistemas hidráulicos afins; abitol; torque de retroscavadeiras; serviços gerais de freios, tais como troca de lonas e reparos; serviços gerais; serviços gerais de caixas de marchas e embreagens; operar aparelhos de solda elétrica e de oxigênio inclusive manuseio do bico de corte; entre outras tarefas correlatas ao cargo.

5.6.2.5 A prova prática para o cargo de **Merendeira**, de acordo com as determinações do examinador, constará da administração, elaboração e preparo de um cardápio para merenda escolar, de acordo com as determinações do fiscal examinador, e ainda, outras atividades correlatas ao cargo.

5.6.2.6 A prova prática para o cargo de **Motorista e Motorista - SUS (C.L.T.)**, de acordo com as determinações do examinador, constará de condução de um veículo, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.6.2.7 A prova prática para o cargo de **Serviços Gerais**, de acordo com as determinações do examinador, constará de limpeza de um prédio público com faxina de salas, corredores, secretarias, entre outras dependências da Unidade, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.6.3 As provas práticas têm caráter eliminatório e classificatório, totalizando **80 (oitenta) pontos**, sendo considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem aproveitamento de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das referidas provas.

5.6.4 As provas práticas serão realizadas na cidade de Porto Feliz-SP, em local que será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site da organizadora Consulplan Consultoria www.consulplan.net.

5.6.5 A prova prática tem data inicialmente prevista para o dia **10 de Maio de 2008 (sábado)**, às **09h00min**, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas, conforme estabelecido no item 8 deste Edital, apenas para os candidatos que obtiveram na prova objetiva escrita de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido no item 5.6.1.

5.6.5.1 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela organizadora Consulplan Consultoria (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

5.6.6 Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Concurso Público, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, e no site www.consulplan.net, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarão desta fase comparecer no local de realização da mesma.

5.6.7 Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

5.6.8 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

5.6.9 Os candidatos aos cargos de **Motorista e Motorista - SUS (C.L.T.)** deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também, apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da posse, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

5.6.10 SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

Elder José Dala Paula Abreu
 CPF 478.817.206-20
 Sócio Diretor

a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nas provas; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA TERCEIRA ETAPA
5.7 DAS PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA, AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E INVESTIGAÇÃO SOCIAL

5.7.1 A 3ª Etapa – Provas de Aptidão Física, Avaliação Psicológica e Investigação Social, apenas para o cargo de Bombeiro Municipal, será regulamentada através de edital próprio, a ser publicado pela Prefeitura Municipal de Porto Feliz/SP no momento oportuno.

6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas objetivas de múltipla escolha para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.

6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.3 A Prefeitura Municipal e a **Consulplan Consultoria**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha e na prova prática.

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva de múltipla escolha, na prova de títulos (se houver) e na prova prática (se houver).

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota na Prova de Português; c) Maior nota na Prova de Matemática (se houver); d) Maior idade.

7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no site www.consulplan.net, às **14h00min do dia subsequente ao da realização da prova escrita.**

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **48 (quarenta e oito) horas** requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no site www.consulplan.net, ininterruptas, em **iniciando-se às 14h00min do dia 28 de Abril de 2008, encerrando-se às 14h00min do dia 30 de Abril de 2008**, ininterruptas, em

8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **Consulplan Consultoria**, conforme disposições contidas no site www.consulplan.net no link correspondente ao Concurso Público.

8.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação na prova escrita e divulgação do resultado final, incluído o fator de desempate estabelecido, até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no site www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o item 8.3 deste Edital.

8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.6.1 No caso de interposição de mais de um recurso pelo mesmo candidato, o mesmo deverá ao término da argumentação de cada recurso, clicar o comando "ADICIONAR", conforme orientações dispostas no link correlato ao Concurso Público.

8.6.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8 A decisão da banca examinadora será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

8.10 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.11 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

9.2 O candidato será convocado para a realização da **4ª Etapa** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

1ª Fase- Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

- Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
- Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- Cópia autenticada em cartório do CPF;
- Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
- Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo / categoria profissional / especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de classe;
- Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse da Prefeitura Municipal;
- Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
- Declaração de antecedentes criminais;

p) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

2ª Fase- Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:

a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto à Prefeitura Municipal.

b) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo/função, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital, o candidato será convocado por portaria municipal e deverá imediatamente assumir o cargo/função.

9.4 O candidato, após a nomeação por portaria, terá o prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital.

9.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme item 9.2.1, perderá automaticamente o direito à investidura.

9.6 Apesar das vagas existentes para os cargos descritos neste Edital, os candidatos aprovados serão chamados para a investidura no cargo, conforme a necessidade local, sendo que a aprovação no Concurso Público não cria provimento, e a aprovação no Concurso Público não assegura direito à nomeação, mas esta quando ocorrer obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.7 O candidato aprovado, após nomeação e convocação, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

9.8 A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

9.9 Havendo necessidade de outras informações, as mesmas poderão ser obtidas junto a **Consulplan Consultoria Ltda.** pelo e-mail: **atendimento@consulplan.com** e Site: **www.consulplan.net**, no local de inscrições e na Prefeitura Municipal ou pelo telefone 0**(32) 3729-4700.

9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **Consulplan Consultoria**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Prefeitura Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para a Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.11 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

9.12 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

9.13 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **Consulplan Consultoria**, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público.

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

9.15 A Prefeitura Municipal e a **Consulplan Consultoria** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal e/ou da organizadora **Consulplan Consultoria**.

9.16 Os resultados divulgados no site **www.consulplan.net** não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de publicação no quadro de avisos da entidade.

9.17 O candidato aprovado neste concurso público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente. A desistência será feita mediante requerimento endereçado ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. O candidato nomeado pode desistir do concurso público até o dia útil anterior à data da convocação. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no certame seletivo, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência do certame seletivo em tela.

9.18 As atribuições dos cargos do concurso público encontram-se previstas no Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Porto Feliz/SP.

9.18.1 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

9.19 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.20 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituída pelo Sr. Prefeito, assessorados pela **Consulplan Consultoria**.

9.21 O prazo de impugnação deste edital será de 15 (quinze) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Porto Feliz (SP), 13 de Março de 2008.

Cláudio Maffei
Prefeito Municipal

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MULTIPLA ESCOLHA

PORTUGUÊS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

ALFABETIZADO

1- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 2- Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; 3- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) acentuação gráfica, c) pontuação, d) masculino e feminino, e) antônimo e sinônimo, f) diminutivo e aumentativo.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E ENSINO MÉDIO COMPLETO

1-Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/ Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto. 5- Interpretação de Texto.

ENSINO SUPERIOR

Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA (EXCETO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

ALFABETIZADO

1- Números: Seqüência numérica e operações (adição/subtração/multiplicação/divisão). 2- Grandezas e suas medidas (tempo, comprimento, massa): Unidades de medida: comprimento (metro e seus múltiplos e submúltiplos); massa (tonelada, quilograma, grama); capacidade (litro e mililitro); tempo (horas, minutos e segundos). 3- Formas Geométricas: reconhecimento de regiões planas (quadradas, retangulares, triangulares e circulares) e seus contornos (quadrado, retângulo, triângulo e circunferência); reconhecimento de figuras espaciais (esfera, cilindro, prisma, pirâmide, cone, cubo, paralelepípedo ou bloco retangular). 4- Frações "ordinárias" e decimais: operações (adição, multiplicação, subtração e divisão).

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

1- Conjunto dos números naturais (N): Operações (adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação). Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ímpares/ múltiplos/ divisores/ primos/ compostos/ fatoração/ divisibilidade/MMC e MDC. 2- Conjunto dos números racionais relativos (Q): Frações ordinárias e decimais; Operações: adição/ subtração/ multiplicação/divisão/potenciação/radiciação/simplificação/ordem. 3- Sistema de medidas e mudanças de unidade (comprimento, massa, volume, capacidade e áreas de superfícies). 4- Conjunto dos números inteiros relativos (Z); Propriedades Comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação. 5- Cálculo das áreas das figuras geométricas planas (quadrado, retângulo, paralelogramo e triângulo). Cálculo do volume de sólidos geométricos (cubo e paralelepípedo). 6- Função polinomial real. 6.1- Função do 1º e 2º grau. 6.2- Equação do 1º e 2º grau. 6.3- Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração. 6.4- Inequações do 1º e 2º grau e Sistemas de equações. 7- Matemática financeira: 7.1 - Razão, proporção, divisão proporcional. 7.2- Regra de três simples e composta. 7.3- Porcentagem e juros.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Dr. José Paulo Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

1- Conjunto. Teoria dos conjuntos/Símbolos lógicos/ Pertinência/ Representação/ Igualdade/ Desigualdade/ Inclusão-Subconjuntos/ Reunião/ Intersecção/Conjunto Vazio/Diferença/Complementar. 2- Conjuntos Numéricos: Conjunto (N) dos números naturais/Conjunto (Z) dos números inteiros/Conjunto (Q) dos números racionais/Conjunto (I) dos números irracionais/Conjunto (R) dos números reais/ Intervalos reais. 3- Funções: Produto Cartesiano/Relação binária/Diagrama de flechas/Gráfico crescente e decrescente/ Raiz ou zero de uma função do 1º Grau/Estudo dos sinais da função do 1º Grau/Gráfico/Inequações/Sistemas de Inequações/Inequações-sinais/Inequação-quociente. 5 Função Polinomial do 2º Grau: Gráfico/Raízes ou zeros da função quadrática/Vértice da parábola/Conjunto imagem/Estudo dos sinais/Inequação/Sistema de Inequações/Inequação-produto/Inequação-quociente. 6 Função Exponencial/Equações Exponenciais/Inequações exponenciais. 7 Função logarítmica/Logaritmo/Propriedades operatórias/Mudança de base/Equações logarítmicas/Função Logarítmica/Inequações logarítmicas. 8- Trigonometria/ Trigonometria no triângulo retângulo e no círculo/Funções trigonométricas/Relações trigonométricas. 9- Progressões: Sequência ou sucessão/Progressão aritmética/Progressão Geométrica.

SAÚDE PÚBLICA (SOMENTE PARA ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE)

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico.

CLÍNICA MÉDICA (SOMENTE PARA O CARGO DE MÉDICO EM TODAS AS ESPECIALIDADES, EXCETO MÉDICO VETERINÁRIO)

Antibiótico-terapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses Intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1 Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível estadual, nacional e Internacional.

CONHECIMENTOS LOCAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1 Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (os cargos encontram-se dispostos em ordem alfabética)

AÇOUGUEIRO

1. Noções de higiene e limpeza; 2. Destinação do lixo; 3. Equipamentos para a segurança e higiene; 4. Normas de segurança; 5. Normas Gerais de Higiene de Produtos de Origem Animal: água de abastecimento e consumo; normas gerais de limpeza, detergentes e sanitização, drenagem e tratamento de efluentes, higiene do pessoal, higiene do ambiente, dos utensílios, do instrumental da maquinaria e equipamentos em geral e das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal; artrópodes e roedores nos estabelecimentos. 6. Ética profissional. 7. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Porto Feliz-SP.

ASSISTENTE SOCIAL

1. O Serviço Social na América Latina; 2. A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira; 3. Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica; 4. Leis integracionistas e inclusivas; O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em leis; 5. Política de Seguridade Social; 6. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social; 7. Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional. 8. Ética profissional. 9. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Porto Feliz-SP.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – SUS

Odontologia social. Histórico, legislação e papel do A.C.D - Atendente de Consultório Dentário. Odontologia preventiva. Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana. Cárie e doença periodontal. Prevenção de cárie e doença periodontal. Flúor: composição e aplicação. Cariostáticos e selantes oclusais. Processo saúde/doença. Levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância e saúde. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Materiais dentários: forradores e restauradores. Esterilização e desinfecção. Educação em Saúde. Noções de radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental (notação dentária). Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do público municipal de Porto Feliz-SP.

BÍOLOGO

Ética e Legislação Profissional. Ecologia ambiental: noções de ecologia, envolvendo os conceitos de ecossistema, cadeia e teia alimentar, relação entre seres vivos, sucessão ecológica e poluição ambiental. Efeitos biológicos da poluição. Laboratório: equipamentos, materiais, reagentes, meios de cultura e soluções. Organização e controle de estoques de reagentes e equipamentos de laboratório de ensino de Biologia. Normas de assepsia. Amostragem. Elaboração de documentação técnica rotineira: pareceres, laudos e atestados e registros legais. Métodos e Técnicas da Pesquisa Biológica. Biossegurança em laboratório. Biologia Celular e Molecular. Conceitos básicos de imunologia. Estrutura, função e produção de anticorpos. Testes-sorológicos. Sistemas de grupos sanguíneos. Parasitologia e Microbiologia. Estrutura bacteriana, cultura e isolamento. Característica e mecanismo de infecções causadas por vírus, bactérias e protozoários. Anatomia e Fisiologia Humana. Histologia e Embriologia. Genética Geral. Bioquímica básica. Evolução. Ecologia Geral. Manejo de fauna. Zoologia dos Invertebrados e dos Cordados. Técnicas de coleta e de preparo de material zoológico. Botânica Geral. Taxonomia vegetal. Anatomia vegetal. Biotecnologia vegetal, animal, microbiana. Monitoramento ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Valoração de danos ambientais. Legislação ambiental. Conservação de recursos naturais. Controle biológico de pragas e doenças. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do público municipal de Porto Feliz-SP.

BOMBEIRO MUNICIPAL

Conceito e importância dos primeiros socorros. Etapas básicas. Ressuscitação cardiorespiratória. Hemorragia e estado de choque. Lesões dos tecidos moles. Lesões traumato-ortopédicas. Emergências clínicas. Queimaduras e emergências ambientais. Intoxicações. Transporte de acidentados. Princípios básicos do fogo. Propagação do fogo. Classes de incêndio. Métodos de extinção. Equipamentos de combate a incêndio. Equipamentos de detecção, alarme e comunicações. Plano de emergência para incêndios. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do público municipal de Porto Feliz-SP.

DESENHISTA

Execução de desenhos de projetos de obras públicas. Elaboração de desenhos de plantas do município, com detalhamento de dados e de mapas e gráficos. Conhecimentos básicos de AutoCAD. Atendimento ao público: informações sobre lotes e plantas. Conhecimentos Básicos do AutoCAD: visão geral do AutoCAD; comandos básicos do AutoCAD; coordenadas; desenho de figuras geométricas; ferramentas de auxílio ao desenho; desenho com precisão; edição de desenhos; visualização do desenho; textos, blocos e níveis; comandos auxiliares. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Porto Feliz-SP.

ENFERMEIRO – SUS

1. Ética, Deontologia, Bioética e legislação em Enfermagem; 2. Noções de saúde coletiva e epidemiologia; 3. Nutrição e dietética em saúde; 4. Semiologia e semiotécnica em enfermagem; 5. Sistematização da assistência em Enfermagem; 6. Processo de cuidar em Enfermagem Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); 7. Processo de cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); 8. Processo do Mental e Psiquiatria; 11. Administração e Gerenciamento em Saúde; 12. Saúde da Família e atendimento domiciliar; 13. Biossegurança nas ações de Enfermagem; 14. Enfermagem em centro de material e esterilização; 15. Programa Nacional de Imunização. 16. Ética profissional. 17. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Porto Feliz-SP.

INSPECTOR DE ALUNOS

Deveres e obrigação do inspetor de alunos; Disciplina e vigilância dos alunos; Hierarquia na escola; Controle e movimentação do aluno; Orientação aos alunos quanto as normas da Escola; Controle e movimento dos alunos nas imediações da Escola; Colaborar na instrução e divulgação de avisos; Observar e orientar os setores, sobre o comportamento dos alunos; Apoio aos professores; Colaboração nas atividades extra - classe; Primeiros socorros aos alunos; Outras tarefas auxiliares; Estatuto da Criança e do Adolescente; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Porto Feliz-SP.

LAVADOR/LUBRIFICADOR

Conhecimentos básicos em limpeza e conservação de veículos (motocicletas, automóveis, caminhões, ônibus, etc.) e equipamentos pesados (pá-carregadeira, motoniveladora, retroescavadeira, tratores agrícolas, etc.), como também após processo de lavagem, conhecer métodos e formas de lubrificação e troca de óleo dos veículos e equipamentos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Porto Feliz-SP.

MECÂNICO DE AUTO

Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de Primeiros Socorros. Identificação e uso de ferramentas para mecânica/eletricidade de autos. Motores a gasolina. Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Motores diesel. Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Sistemas elétricos de autos. Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Conhecimentos básicos de lanternagem, pintura e capotaria de autos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Porto Feliz-SP.

MECÂNICO DE MÁQUINAS

Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de Primeiros Socorros. Identificação e uso de ferramentas para mecânica/eletricidade de autos. Motores a gasolina. Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Motores diesel. Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Sistemas elétricos de máquinas pesadas. Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Conhecimentos básicos de lanternagem, pintura e capotaria de autos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Porto Feliz-SP.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Elder José da Costa Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

1. Anatomia do Sistema Cardiovascular; 2. Semiologia do aparelho cardiovascular; 3. Métodos propedêuticos de diagnóstico; 4. Febre reumática; 5. Hipertensão arterial; 6. Insuficiência cardíaca; 7. Arritmias cardíacas; 8. Insuficiência coronariana; 9. Miocardiopatias; 10. Endocardites; 11. Cardiopatias congênitas; 12. Dislipidemia; 13. Doenças valvulares; 14. Doenças da aorta; 15. Doenças do pericárdio.

MÉDICO CLÍNICO GERAL - SUS

Antibióticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA - SUS

1. Anatomia e fisiologia do aparelho genital. 2. Anamnese e exame ginecológico. Exames complementares em Ginecologia. 3. Malformações genitais. 4. Corrimento genital: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. 5. Doenças sexualmente transmissíveis. 6. Doença inflamatória pélvica aguda e tuberculose genital. 7. Dismenorréia primária e secundária. 8. Hemorragia uterina disfuncional. 9. Prolapsos genitais. Incontinência urinária de esforço. 10. Métodos contraceptivos e suas complicações. 11. Climatério descompensado. 12. Patologias benignas do colo uterino. 13. Miomatose uterina. 14. Endometriose: diagnóstico e tratamento. 15. Câncer do colo uterino e do endométrio. 16. Tumores malignos e benignos dos ovários. 17. Lesões benignas e malignas das mamas. 18. Abdome agudo em Ginecologia.

MÉDICO NEUROLOGISTA

1 Neuroanatomia. 2 Fisiopatologia do sistema nervoso. 3 Semiologia neurológica. 4 Neuropatologia básica. 5 Genética e sistema nervoso. 6 Cefaléias. 7 Demências e transtornos da atividade nervosa superior. 8 Disgenesias do sistema nervoso. 9 Alterações do estado de consciência. 10 Transtornos do movimento. 11 Transtornos do sono. 12 Doenças vasculares do sistema nervoso. 13 Doenças desmielinizantes. 14 Doenças degenerativas. 15 Doenças do sistema nervoso periférico. 16 Doenças dos músculos e da placa neuromuscular. 17 Doenças infecciosas e parasitárias. 18 Doenças tóxicas e metabólicas. 19 Epilepsias. 20 Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas. 21 Neurologia do trauma. 22 Tumores do sistema nervoso. 23 Urgências em neurologia. 24 Indicações e interpretação de: eletroencefalograma, eletroneuromiografia, líquido cefalorraqueano, neuro-imagem, potenciais evocados.

MÉDICO PEDIATRA - SUS

1. Epidemiologia em saúde da criança; 2. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade; 3. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população; 4. Assistência farmacêutica; 5. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno); 6. Relação médico-família-criança; 7. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança; 8. crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor; 9. dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo; 10. saúde bucal; 11. aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido; 12. patologias do aparelho digestivo; 13. doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria; 14. doenças respiratórias agudas e crônicas; 15. patologias do trato urinário; 16. anemias; 17. patologias cardíacas; 18. afecções cirúrgicas comuns da infância; 19. problemas dermatológicos na infância; 20. problemas ortopédicos mais comuns na infância. 21. Medicina do adolescente. 22. Urgências em pediatria.

MÉDICO PNEUMOLOGISTA

Anatomia e fisiologia respiratória. Métodos diagnósticos em pneumologia. Tabagismo. Pneumonias. Tuberculose pulmonar. Micoses pulmonares. Asma brônquica. Bronquectasias. Abscessos pulmonares. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Doenças pulmonares na SIDA. Insuficiência respiratória. Câncer de pulmão e outros tumores de tórax. Doenças pleurais. Doenças pulmonares difusas. Tromboembolismo pulmonar. Traumatismo de tórax. Doenças ocupacionais. Hipertensão pulmonar. Vasculites. Distúrbios respiratórios do sono. Síndromes eosinofílicas. Anomalias de caixa torácica e diafragma.

MÉDICO VETERINÁRIO

1-Normas Gerais de Higiene de Produtos de Origem Animal: água de abastecimento e consumo; normas gerais de limpeza, detergentes e sanitização, drenagem e tratamento de efluentes, higiene do pessoal, higiene do ambiente, dos utensílios, do instrumental da maquinaria e equipamentos em geral e das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal; artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. **2- Fraudes por:** alteração, adulteração e falsificação. **3- Infecções e intoxicações alimentares:** Salmonella, Shigella, Yersinia enterocolitica, Streptococcus, Vibrio parahaemolyticus, Campylobacter, Clostridium, Bacillus, Staphylococcus. **4 Fungos Produtores de Micotoxinas:** toxinas e micotoxicose - aspergillus, penicillium, fusarium, claviceps. **5 Vírus de Origem Alimentar:** características gerais, hepatite A, poliomielite, gastroenterites por rotavírus, gastroenterites por vírus Norwalk. **6- Procedimentos na investigação epidemiológica:** surtos de infecções e toxinfecções alimentares. Prevenção. **7- Pesquisa de microorganismo:** indicadores e patogênicos em alimentos. **8- Fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos:** intrínsecos e extrínsecos. **9 Aditivos empregados na indústria de alimentos:** riscos dos aditivos intencionais. Riscos dos aditivos acidentais ou incidentais, legislação. **10- Inspeção ante e pós-morte:** procedimentos, objetivos. **11- Nodos linfáticos:** exploração obrigatória na rotina de inspeção e na reinspeção. **12- Cortes de carnes de bovinos, suínos e ovinos:** obtenção, reconhecimento, técnicas de embalagem, transporte e legislação. **13- Transformação do músculo em carne:** "Rigor mortis" e maturação. **14- Inspeção e julgamento de carcaças e vísceras de animais de açougue:** portadores de doenças infecciosas, parasitárias transmissíveis ou não ao homem pela ingestão e/ou manipulação de carnes. **15- Frigorificação:** conceito, carnes resfriadas, refrigeradas e congeladas, obtenção, características, armazenagem. Alterações, descongelamento e transporte. **16- Carnes curadas:** fundamentos, métodos de cura, processo de defumação, produtos curados. **17- Produtos de salsicharia:** classificação, matérias-primas, envoltórios e protetores de envoltórios, emulsões, ligadores, processamento tecnológico de produtos de salsicharia. **18- Carnes envasadas:** conceito, classificação pela acidez ou valor do pH, fundamentos do tratamento térmico, fontes de contaminação, operações tecnológicas, apertização, embalagem, armazenagem. **19- Irradiação de Alimentos:** conceito, processamento, aplicações, legislação. **20- Alimentos Transgênicos:** biotecnologia, aplicações, avaliação da segurança, legislação. **21- Higiene das diversas fases do preparo de carcaças e vísceras de aves:** inspeção ante e pós-morte. Reinspeção no consumo, legislação. **22- Refrigeração do pescado:** na embarcação, no entreposto e na distribuição. **23- Inspeção organoléptica do pescado** **24- Obtenção higiênica do leite:** fatores que influem na qualidade higiênica do leite. **25- Leite de consumo, beneficiamento:** processamentos, envase. Inspeção sanitária e critério de julgamento. **26- Leite esterilizado e leites aromatizados:** características e higiene de sua obtenção: inspeção e julgamento. **27-Queijos dos diversos tipos:** características e higiene de sua obtenção. Alterações e defeitos. **28- Características do mel de abelhas:** fraudes. **29- Epidemiologia:** princípios epidemiológicos, informações epidemiológicas, sistemas de notificação e de vigilância, estudos epidemiológicos, apresentação dos dados de saúde, classificação das medidas preventivas. **30- Zoonoses:** etiologia, grupos e classificação (SCHWABE, 1969) das zoonoses, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento, profilaxia. Teniasiscisticercose, tuberculose, leishmaniose, raiva, leptospirose, brucelose, toxoplasmose, carbúnculo, fasciose, doença de Chagas, esquistossomose, dengue, febre amarela, fagocitose, anisakiase, sarcosistose, hantavirose. **31- As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos.**

MERENDEIRA

Os alimentos; Noções de higiene; Proteção dos alimentos; Cuidados pessoais no trabalho; Segurança no trabalho; Da merenda escolar; Preparação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos; Tipos de serviços dos alimentos elaborados; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Reaproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Noções de nutrição. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Porto Feliz-SP.

MOTORISTA E MOTORISTA - SUS (C.L.T.)

1. Legislação de Trânsito: 1.1. Novo Código de Trânsito Brasileiro; 2- Normas Gerais de Circulação e Conduta; 2.1- Do Cidadão; 3- Da educação para o trânsito; 4- Da sinalização de trânsito; 5- Das infrações; 6- Dos crimes de Trânsito; 7- Direção Defensiva; 8- Inspeção e cuidados com as máquinas; 9- Noções de mecânica pesada. 10 - Ética profissional. 11 - Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Porto Feliz-SP.

PORTEIRO

Qualidade no atendimento, importância nos serviços, comunicação telefônica, autoridade e responsabilidade, atividades estas a serem desenvolvidas em qualquer turno de trabalho, tanto diurno, quanto noturno. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Porto Feliz-SP.

SERVIÇOS GERAIS

1. Noções de higiene e limpeza; 2. Destinação do lixo; 3. Equipamentos para a segurança e higiene; 4. Normas de segurança; 5. Ética profissional. 6. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Porto Feliz-SP.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

1. Alimentação equilibrada, 1.1. Importância, principais objetivos, exigências nutricionais gerais; 2. Leis da alimentação, 2.1. Quantidade, qualidade, adequação e harmonia; 3. Grupos básicos dos alimentos, 3.1. Principais nutrientes dos alimentos; 1. Hidratos de carbono, 2. Proteínas, 3. Lipídios, 4. Vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis, 5. Sais minerais, 6. Água, qualidade e necessidades para o ser humano; 4. Principais características dos alimentos, 4.1. Físicas, 4.2. Químicas, 4.3. Biológicas; 5. Características organolépticas dos alimentos; 6. Principais diferenças entre a cozinha dietética e a cozinha da arte culinária, 6.1. Principais fatores que modificam os alimentos; 7. Conceito de saúde e doença, 7.1. Conceitos e principais diferenças, 7.2. Principais doenças causadas por vírus e bactérias, 7.3. Noções de dietoterapia - importância e objetivos; 8. Higiene, 8.1. Do corpo - individual e coletiva, 8.2. Dos alimentos, 8.3. Principais microorganismos contaminantes: (bactérias, fungos, leveduras), 8.4. Vias de contaminação dos alimentos, 8.5. Principais doenças transmitidas pelos alimentos, 8.6. Lavagem e desinfecção dos alimentos, 8.7. Armazenamento adequado e prazo de validade, 8.8. Cuidados com os alimentos em conserva, 8.9. Dos utensílios e dos alimentos; 9. Destino do lixo; 10. Noções de administração, 10.1. Principais atribuições e características do Técnico em Nutrição, 10.2. Gestão de pessoal, 10.3. Liderança, 10.4. Iniciativa, 10.5. Noções de formulários e de seu uso adequado. 11. Ética profissional. 12. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Porto Feliz-SP.

Eu (nome completo) _____ (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em _____, R.G. nº _____, C.P.F. nº _____, residente na Rua/Av. _____ nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CPF nº _____, Nomeio e constituo meu bastante procurador o Senhor (nome completo) _____, (nacionalidade) _____, CPF nº _____, Sócio Diretor.

1719

_____ (estado civil) _____ (profissão) _____ R.G. nº _____
 C.P.F. nº _____ residente na Rua/Av. _____
 Cidade _____, Estado _____, CEP _____, Bairro _____
 requerimento de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Porto Feliz/SP, organizado pela Consulplan Consultoria Ltda. para o fim específico de assinar o
 _____ (local e data)
 _____ (assinatura)
 _____ (R.G.)

*** PROCURAÇÃO A SER OUTORGADA SOMENTE PELO CANDIDATO, SE MAIOR DE 18 ANOS, EM CASO DA IMPOSSIBILIDADE DE COMPARECIMENTO PARA REQUERER A INSCRIÇÃO, NA CONDIÇÃO DE CANDIDATO.**

ANEXO III – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ Público _____ conforme Edital do Concurso Público. _____ disponibilizado no Concurso

Data: _____ (não superior a 180 dias)

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

Porto Feliz (SP), 13 de Março de 2008.
Cláudio Maffei
Prefeito Municipal

Elder José Dala Paula Abreu
 CPF 478.817.206-20
 Sócio Diretor

413



CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM

Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros - Genebra

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de participação em Licitação Pública e a quem interessar, que Consulplan - Consultoria e Planejamento em Administração Pública LTDA, CNPJ nº 01.185.758/0001-04 com sede a Rua José Augusto de Abreu / nº 1000, cidade de Muriaé - MG, firmou contrato com Conselho Federal de Enfermagem, CNPJ nº 47.217.146/0001-57, com sede no SCLN, Bloco E, Lote 9, Asa Norte, Brasília-DF contrato nº 31/2010 datado de 08 de novembro de 2010, para realização de Concurso Público para provimento de cargos do Conselho Federal de Enfermagem, tendo realizado o Concurso Público conforme Edital nº 001/2010, sendo o mesmo homologado no dia 14/04/2011. Os trabalhos foram conduzidos pelos Srs. Élder José Dala Paula Abreu, José Augusto Dala Paula Abreu, Fábio de Oliveira Braga, Luiz Antônio dos Prazeres, Thiago Castro de Souza, André Roriz Fernandes e pelas Sras. Karine Silva de Abreu, Sílvia Helena de Souza Araujo, Elaine Cristina do Nascimento, Marlene Maria Eisenlohr de Paiva, Maria Angélica Dala Paula Abreu, Amália de Castro Gonçalves Bernardes, e pelos Administradores Aluísio José Lima Campos e Marcus Vinícius Abreu Pereira.

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada para realizar concurso público para o Conselho Federal de Enfermagem - COFEN, para o provimento de quatorze (14) empregos de Técnico Administrativo; dois (2) empregos de Técnico em Contabilidade; um (1) emprego de Webdesigner; dois (2) empregos de Programador; dois (2) empregos de Técnico de Suporte; um (1) emprego de Bibliotecário; um (1) emprego de Analista de Pessoal; um (1) emprego de Analista de Comunicação Social I; um (1) emprego de Engenheiro Civil; um (1) emprego de Analista de Comunicação Social II; dois (2) empregos de Advogado; dois (2) empregos de Contador; um (1) emprego de Analista de Suporte e um (1) emprego de Analista de Sistemas, e cadastro de reservas.

Aplicação da prova objetiva: dia 13/02/2011.

SERVIÇOS EXECUTADOS:

- Disponibilização das informações e dos esclarecimentos solicitados pelo Conselho;
- Elaboração dos conteúdos programáticos e bibliográficos, em conjunto com o COFEN;
- Divulgação do concurso via rede mundial de computadores (Edital de abertura de vagas, datas e locais de realização das provas, gabaritos, provas e resultados);
- Divulgação do concurso por meio de cartaz Informativo, afixados em locais de fácil

SCLN, QD. 304, Bloco E, Lote 9 – Brasília - DF

Tel. (61) 3229-5800 – CEP 70736-550

Home Page: www.portalfcofen.gov.br

E-mail: cofen@cofen.com.br

Élder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

Adm. Aluísio José Lima Campos
Responsável Técnico

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO DISTRITO FEDERAL
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO
nº 2690 de 26/09/2013
Emitida por este Conselho
BsB. 26/09/2013

Fundonário Responsável

Adm. Alexandre de Campos Rezende
Coordenador de Cadastro e Registro
CRA-DF 023100

CARTÓRIO
OFÍCIO DE NOTAS
Rua Cel. Domiciano, nº 121 - LJ 02, Centro
Muriaé (MG) - CEP: 36880-000
E-mail: cartorio3@gmail.com
Telefax: (32) 3721-5332

AUTENTICAÇÃO
O presente documento é reprodução autêntica do original
que me foi apresentado e Dou fé.
Muriaé (MG), 26/08/2015
Em testemunho  da verdade.

GLÊNIO DE CASTRO PEREIRA - ESCRIVENTE
Emol.: R\$ 3,79 Art.31 R\$ 0,23 TFJ R\$ 1,25 Total: 5,27



Elder José Dala Paula *ru.*
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor



CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM

Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra

- acesso ao público;
- Disponibilização, como forma de inscrição nos concursos, seu sítio na rede mundial de computadores;
 - Aplicação das provas objetivas no dia 13 de fevereiro de 2011;
 - Disponibilização das instalações necessárias com infra-estrutura adequada à realização das provas;
 - Divulgação dos resultados no sítio da contratada;
 - Acolhimento, exame e resolução de consultas e recursos interpostos em todas as fases do concurso, submetendo as decisões às instâncias que vierem a ser definidas nos editais normativos dos concursos e, uma vez resolvidas as questões, dando conhecimento formal ao COFEN, mediante e-mail;
 - Assessoria Jurídica nas respostas e interpelações administrativas de participantes do concurso do Cofen e que digam respeito aos serviços prestados pelo Contratado;
 - Fornecimento ao COFEN, em papel e meio eletrônico contendo o resultado do concurso, em ordem alfabética de todos os candidatos; o resultado, em ordem de classificação, dos aprovados (contendo, em ambos, números de inscrição, nome, número do documento de identidade, escores, notas e pontuação de todos os candidatos inscritos);

NÚMEROS DE INSCRITOS: 5.005 (cinco mil e cinco) candidatos, sendo o valor de remuneração o arrecadado com as inscrições.

Atestamos que a Consulplan - Consultoria e Planejamento em Administração Pública LTDA executou plenamente todos os serviços contratados por este Conselho Federal de Enfermagem, possuindo, portanto, idoneidade e capacidade técnica para esse mister, não tendo nada que desabone até a presente data.

Brasília, 29 de julho de 2011


Dr. Manoel Carlos Neri da Silva
 Presidente
 Conselho Federal de Enfermagem

SCLN, QD. 304, Bloco E, Lote 9 – Brasília - DF

Tel. (61) 3229-5800 – CEP 70736-550

Home Page: www.portalfcofen.gov.br

E-mail: cofen@cofen.com.br


 Elder José Dala Paula Abreu
 CPF 478.817.206-20
 Sócio Diretor


 Adm. Aluisio José Lima Campos
 Responsável Técnico

 415

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO DISTRITO FEDERAL
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO
nº 2690 de 26/09/2013
Emitida por este Conselho
BsB. 26/09/2013

Funcionário Responsável

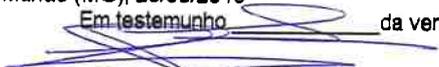
Adm. Alexandre de Campos Accedo
Coordenador de Cadastro e Registro
CRA-DF 023100

CARTORIO
3 OFÍCIO DE NOTAS

Rua Cel. Domiciano, nº 121 - LJ 02, Centro
Muriaé (MG) - CEP: 36880-000
E-mail: cartorio3@gmail.com
Telefax: (32) 3721-5332

AUTENTICAÇÃO

O presente documento é reprodução autêntica do original
que me foi apresentado e Dou fé.
Muriaé (MG), 26/08/2015

Em testemunho  da verdade.

GLÊNIO DE CASTRO PEREIRA - ESCRIVENTE
Emol.: R\$ 3,79 Art.31 R\$ 0,23 T.F.J. R\$ 1,25 Total: 5,27

Selo de Fiscalização
AUTENTICAÇÃO
CLW 98224

CARTÓRIO DE NOTAS
MURIAÉ/MG

Elder José da Costa Paula Abreu
CPF 478.817.206-29
Sócio Diretor

1723

Arquivo atualizado conforme Retificação I, de 15 de dezembro de 2010.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2010

O **CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM - COFEN** torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas para preenchimento dos cargos do seu quadro de pessoal, conforme descrito abaixo, com fundamento na Resolução COFEN – 361/2009 e na Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1 - DA DENOMINAÇÃO – VAGAS – EXIGÊNCIA MÍNIMA – INSCRIÇÃO – JORNADA - VENCIMENTO INICIAL

CARGOS	VAGAS	Pcd*	REQUISITOS ESPECÍFICOS (FORMAÇÃO)	VALOR INSCRIÇÃO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO INICIAL (R\$)
Nível Superior						
Advogado	02	01	Ensino Superior em Direito e registro na OAB	50,00	40 h/s	6.990,45
Analista de Comunicação Social I	01	-	Ensino Superior em Comunicação Social	50,00	40 h/s	6.990,45
Analista de Comunicação Social II	01	-	Ensino Superior/Licenciatura em Letras	50,00	40 h/s	6.990,45
Analista de Pessoal	01	-	Ensino Superior em Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos ou Administração e registro no CRA	50,00	40 h/s	6.990,45
Analista de Sistemas	01	-	Ensino Superior em Ciências da Computação ou Análise de Sistemas	50,00	40 h/s	6.990,45
Analista de Suporte	01	-	Ensino Superior em Ciências da Computação ou Análise de Sistemas	50,00	40 h/s	6.990,45
Bibliotecário	01	-	Ensino Superior em Biblioteconomia e registro no CRB	50,00	40 h/s	6.990,45
Contador	02	01	Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC	50,00	40 h/s	6.990,45
Engenheiro Civil	01	-	Ensino Superior em Engenharia Civil e registro no CREA	50,00	40 h/s	6.990,45
Nível Médio Técnico						
Programador	02	01	Ensino Médio Técnico na área de Programação	35,00	40 h/s	3.177,48
Técnico de Suporte	02	01	Ensino Médio Técnico na área de Tecnologia da Informação	35,00	40 h/s	3.177,48
Técnico em Contabilidade	02	01	Ensino Médio Técnico em Contabilidade e registro no CRC	35,00	40 h/s	3.177,48
Webdesigner	01	-	Ensino Médio Técnico em Design Gráfico ou Desenho Industrial	35,00	40 h/s	3.177,48
Nível Médio						
Técnico Administrativo	14	01	Ensino Médio Completo	35,00	40 h/s	3.177,48
TOTAL DE VAGAS	32	06*				
TOTAL GERAL DE VAGAS	32					

*As 06 (seis) vagas acima especificadas não entram no cômputo do total geral de vagas do concurso, tratando-se apenas de reserva de vagas para pessoas com deficiência, nos termos da legislação referente ao assunto.

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) **Síglas:** h/s = horas semanais; OAB = Ordem dos Advogados do Brasil; CRA = Conselho Regional de Administração; CRB = Conselho Regional de Biblioteconomia; CRC = Conselho Regional de Contabilidade; CREA = Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura. 2) **Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. 3) Os candidatos aprovados, para serem contratados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro. 4) **Os candidatos ao concurso público poderão realizar inscrição para concorrência para até dois dos cargos disponibilizados, desde que não haja coincidência no horário de realização das provas, devendo, para tal, efetuar requerimentos de inscrição distintos e efetuar o pagamento de ambas as taxas de inscrição, na forma estipulada neste Edital.**

1.1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **CONSULPLAN**, site www.consulplan.net e e-mail atendimento@consulplan.com, e compreenderá: **1ª etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, e prova escrita discursiva para os cargos com exigência de nível superior de escolaridade, como também para o cargo de "Técnico Administrativo", de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** – comprovação de requisitos, que envolverão apresentação de documentos, exames e laudo médico, de caráter apenas eliminatório.

1.1.2 O Conselho Federal de Enfermagem acompanhará e fiscalizará a realização deste certame.

1.1.3 O presente Concurso Público destina-se à ao preenchimento dos cargos discriminados no item 1 deste Edital e formação de cadastro de reserva.

1.2 O Regime Jurídico, no qual serão contratados os candidatos aprovados e classificados, será o regido pela CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, sendo as admissões de novos funcionários no quadro permanente do COFEN efetuadas no nível inicial da respectiva Faixa Salarial a que pertence o cargo, mediante contrato de experiência, conforme faculta o art. 443, parágrafo 2º, alínea "c" da legislação retromencionada.

1.2.1 Os candidatos contratados farão jus às vantagens oferecidas pelo COFEN, as quais compreendem **auxílio-alimentação, auxílio-refeição, vale transporte e seguro saúde.**

1.3 Todas as Etapas (provas escritas objetivas de múltipla escolha, discursiva e a comprovação de requisitos e apresentação de laudo médico) serão realizadas em Brasília/DF.

1.4 A lotação dos cargos disponibilizados neste Edital se dará em Brasília/DF.

1.5 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2 Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos.

2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5 Possuir aptidão física e mental.

Elder José D'ela Paula Abreu
 CPF 478.617.206-20
 Sócio Dir.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

- 2.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da contratação.
2.7 Os candidatos aprovados, para serem contratados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente.
2.8 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

As inscrições serão realizadas via Internet, no período compreendido entre 00h00min do dia 09 de dezembro de 2010 até as 23h59min do dia 09 de janeiro de 2011, no site www.consulplan.net.

3.1 Os candidatos ao concurso público poderão realizar inscrição para concorrência para até dois dos cargos disponibilizados, desde que não haja coincidência no horário de realização das provas, devendo, para tal, efetuar requerimentos de inscrição distintos e efetuar o pagamento de ambas as taxas de inscrição, na forma estipulada neste Edital.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

3.2.1 Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este concurso público disponíveis na página da **CONSULPLAN** (www.consulplan.net) e acessar o *link* de inscrição correlato ao concurso; **b)** O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer; **c)** cadastrar-se, no período entre **00h00min do dia 09 de dezembro de 2010 às 23h59min do dia 09 de janeiro de 2011**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto à **CONSULPLAN**. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento**.

3.2.2 A inscrição cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.

3.3 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO

3.3.1 Todos os candidatos inscritos via Internet no período de **00h00min do dia 09 de dezembro de 2010 até 23h59min de 09 de janeiro de 2011** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o dia **10 de janeiro de 2011, até as 13h00min**, quando este recurso será retirado do site www.consulplan.net, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto *on-line*.

3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.4.1 A **CONSULPLAN** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas 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.

3.4.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.4.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.4.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.4.4.1 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.4.5 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.4.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.4.7 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.4.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.4.9 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do concurso público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.4.10 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso.

3.4.11 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.4.11.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.4.11.1.1 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto à Consulplan, através do sistema de inscrições *on-line*, ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

3.4.11.2 A isenção tratada no subitem 3.4.11.1 deste Edital poderá ser solicitada somente nos dias **09 e 10 de dezembro de 2010**, por meio da solicitação de inscrição no site da **CONSULPLAN** (www.consulplan.net), devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.

3.4.11.2.1 A **CONSULPLAN** consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.4.11.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.4.11.4 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **CONSULPLAN** e da Comissão Especial de Concurso Público, conforme o caso.

3.4.11.5 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.4.11.6 Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.

3.4.11.7 O não-cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

3.4.11.8 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **20 de dezembro de 2010**, pela Internet, no endereço eletrônico da **CONSULPLAN** (www.consulplan.net).

3.4.11.9 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à **CONSULPLAN** via fax (32-3729-4700) ou via correio eletrônico (atendimento@consulplan.com).

3.4.11.9.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.4.12 Não serão deferidas inscrições via *fax* e/ou via *e-mail*.

3.4.13 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **CONSULPLAN** do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.4.14 A **CONSULPLAN** disponibilizará, no site www.consulplan.net, a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a partir do dia **19 de janeiro de 2011**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

3.4.15 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste concurso público.

3.4.16 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.4.17 O candidato inscrito deverá se atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.4.18 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição via Internet, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão deferidas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

3.4.18.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.4.18.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.4.18.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis a partir do dia **31 de janeiro de 2011**, no site da **CONSULPLAN** (www.consulplan.net), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da **CONSULPLAN**, através de e-mail (atendimento@consulplan.com) e telefone (32) 3729-4700.

3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **CONSULPLAN**, através de e-mail (atendimento@consulplan.com) ou telefone (32) 3729-4700, no horário de 9h00min às 17h00min, considerando-se o horário de Brasília/DF, impreterivelmente até o dia **03 de fevereiro de 2011**.

3.5.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde o candidato não tenha participado para a ocorrência do erro, o mesmo será incluído em local de provas especial, que será divulgado no site da **CONSULPLAN**, bem como comunicado diretamente ao candidato. Seu nome constará em listagem a parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de sua situação por parte da organizadora.

3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **CONSULPLAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, cabendo recurso por parte do candidato eliminado no dia útil subsequente ao da decisão, mediante requerimento dirigido à **CONSULPLAN** via fax (32-3729-4700) ou via correio eletrônico (atendimento@consulplan.com). Não provido o recurso, independentemente de qualquer formalidade, serão considerados nulos todos os atos decorrentes da inscrição, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.5.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia e na sala de realização das provas.

3.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição será enviado ao endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

4.1.1 Do total de vagas para cada cargo e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, desde que apresentem laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

4.1.2 O candidato inscrito como portador de deficiência deverá, obrigatoriamente, enviar via ECT/Correios, Laudo Médico conforme determinações do subitem 4.1.1 deste Edital, com data de postagem até o dia **10 de janeiro de 2011**, caso contrário a inscrição será indeferida como concorrente inscrito nesta condição. O referido laudo deverá ser enviado para a **CONSULPLAN, na Rua José Augusto de Abreu, nº 1.000 – Bairro Augusto de Abreu, Muriaé/MG – CEP: 36880-000.**

4.1.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.2 O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.4.18, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99.

4.2.1 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.2 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no site www.consulplan.net, a partir do dia **25 de janeiro de 2011**.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos portadores de deficiência por cargo.

4.4 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência e forem aprovados dentro do número de vagas do concurso serão convocados para a realização de perícia médica promovida pelo Conselho Federal de Enfermagem - COFEN, previamente à realização dos procedimentos pré-admissionais, oportunidade em que se verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99.

4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, 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 a provável causa da deficiência.

4.6 A não-observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como portador de deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.8 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação, será eliminado do Concurso Público.

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

Elder José da Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

5 – DO CONCURSO PÚBLICO

O processo seletivo constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, e prova escrita discursiva para os cargos com exigência de nível superior de escolaridade, como também para o cargo de "Técnico Administrativo", de caráter eliminatório e classificatório.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA**5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I – Cargo com exigência de Nível Superior de escolaridade na área de Direito		
CARGO: Advogado.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	05	1,0
Legislação	03	1,0
Conhecimentos Específicos – Direito Administrativo	07	1,0
Conhecimentos Específicos – Direito Constitucional	07	1,0
Conhecimentos Específicos – Direito Civil e Processual Civil	07	1,0
Conhecimentos Específicos – Direito do Trabalho e Processual do Trabalho	05	1,0
Conhecimentos Específicos – Direito Empresarial	02	1,0
Conhecimentos Específicos – Direito Tributário	02	1,0
Conhecimentos Específicos – Direito Previdenciário	02	1,0
Raciocínio Lógico	05	1,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	50 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos	

TABELA II – Cargos com exigência de Nível Superior de escolaridade nas demais áreas		
CARGOS: Analista de Comunicação Social I, Analista de Comunicação Social II, Analista de Pessoal, Analista de Sistemas, Analista de Suporte, Bibliotecário, Contador, Engenheiro Civil		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Legislação	05	1,0
Conhecimentos Específicos	25	1,0
Raciocínio Lógico	05	1,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	50 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos	

TABELA III – Cargos com exigência de Nível Médio e Médio Técnico de escolaridade		
CARGOS: Nível Médio – Técnico Administrativo, Nível Médio Técnico - Programador, Técnico de Suporte, Técnico em Contabilidade e Webdesigner.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	08	1,0
Raciocínio Lógico	08	1,0
Informática	08	1,0
Legislação	05	1,0
Conhecimentos Gerais	08	1,0
Conhecimentos Específicos	13	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	50 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos	

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará do número de questões de múltipla escolha especificado no item anterior, valendo 01 (um) ponto cada, e terá sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 50 (cinquenta) pontos.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento dos pontos na prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas nele contidas, como também as deste Edital. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da CONSULPLAN devidamente treinado.

5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.2 DA PROVA ESCRITA DISCURSIVA

5.2.1 Será aplicada, ainda, prova escrita discursiva para os cargos com exigência de nível superior de escolaridade, como também para o cargo de "Técnico Administrativo", de caráter eliminatório e classificatório, no mesmo dia de realização das provas objetivas,

conforme subitem 5.3 deste Edital, constituída de: **01 (uma) peça processual/parecer para os candidatos ao cargo de "Advogado"; e de 01 (uma) redação sobre tema a ser proposto no caderno de provas para os demais cargos que realizarão esta prova.**

5.2.1.1 A prova discursiva terá o valor de **20 (vinte) pontos**, conforme distribuição apresentada no subitem 5.2.9 deste Edital, e será realizada no mesmo horário previsto no subitem 5.3 deste Edital para a realização das provas objetivas, sendo concedido aos candidatos o acréscimo de **01 (uma) hora** para a realização da prova discursiva.

5.2.2 A prova discursiva terá o objetivo de avaliar o conhecimento técnico, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa e será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **60% (sessenta por cento)** de aproveitamento dos pontos estabelecidos no subitem anterior.

5.2.3 A prova discursiva deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta azul ou preta**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência que o impossibilite de redigir textos, como também no caso de candidato que solicitou atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da **Consulplan** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

5.2.4 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de fuga ao tema, de não haver texto, de manuscrito em letra ilegível ou grafado por outro meio que não o determinado no item anterior, bem como no caso de identificação em local indevido.

5.2.5 O formulário de resposta da prova discursiva será fornecido juntamente com o cartão de respostas das provas objetivas de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o cartão de respostas (provas objetivas) devidamente assinado no local indicado e a folha de resposta (prova discursiva) sem qualquer termo que identifique o candidato.

5.2.5.1 A folha de resposta da redação será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

5.2.6 A folha de resposta da prova discursiva será previamente identificada através do número de inscrição do respectivo candidato - e apenas por este - não devendo o candidato registrar seu nome ou sua assinatura na referida folha de resposta, sob pena de anulação de sua prova. O candidato deverá, ainda, quando da entrega da folha de respostas pelo fiscal da sala, conferir se o número de inscrição nele registrado é o correspondente ao seu número de inscrição no concurso.

5.2.6.1 Quando da realização da prova discursiva, o candidato não poderá efetuar consulta à quaisquer códigos, doutrinas, apostilas ou qualquer outro material de consulta para auxílio na elaboração do texto.

5.2.7 Para a redação do texto o candidato deverá formular texto com extensão máxima de 25 (vinte e cinco) linhas.

5.2.8 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

5.2.9 Para efeito de avaliação da prova discursiva serão considerados os seguintes elementos de avaliação:

ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA REDAÇÃO		
Crítérios	Elementos da Avaliação	Total de pontos por critério
Aspectos Formais e Aspectos Textuais	Observância das normas de ortografia, pontuação, concordância, regência e flexão, paragrafação, estruturação de períodos, coerência e lógica na exposição das idéias.	5,0 pontos
Aspectos Técnicos	Pertinência da exposição relativa ao tema, à ordem de desenvolvimento propostos e ao conteúdo programático proposto.	15,0 pontos

5.2.10 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha, até o limite de 15 (quinze) vezes o número de vagas ofertadas para o cargo, em ordem decrescente de pontuação de cada cargo, respeitados os empates na última posição e a reserva de vagas aos candidatos portadores de deficiência.

5.2.10.1 Os candidatos que não tiverem as provas discursivas corrigidas na forma do subitem anterior serão eliminados do concurso.

5.3 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVA DISCURSIVA

As provas escritas objetivas de múltipla escolha e discursiva serão realizadas em Brasília/DF, com data inicialmente prevista para o dia 13 de fevereiro de 2011 (domingo), em dois turnos, com duração de 03 (três) horas, incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no item 5.4.6 deste Edital e a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala, com exceção para os candidatos que realizarão, também, prova discursiva, os quais terão acréscimo de 01 (uma) hora para a realização das mesmas, perfazendo, assim, um total de 04 (quatro) horas para a realização das provas objetivas e discursiva, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	CARGOS
13 de fevereiro de 2011 (Domingo)	MANHÃ: 09h00min às 12h00min (horário oficial de Brasília)	Analista de Comunicação Social I, Analista de Comunicação Social II, Analista de Sistemas, Bibliotecário, Contador, Engenheiro Civil e Programador.
	TARDE: 14h30min às 17h30min (horário oficial de Brasília)	Advogado, Analista de Pessoal, Analista de Suporte, Técnico Administrativo, Técnico de Suporte, Técnico em Contabilidade e Webdesigner.

5.3.1 LOCAL: O local de realização das provas, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir de 31 de janeiro de 2011, no site www.consulplan.net. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente a inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuar a alteração no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.

5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 02.

5.4.2.2 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 aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

Elder José da Silva Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local de provas.

5.4.5.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **CONSULPLAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.4.5.2 Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, cabendo recurso por parte do candidato eliminado no dia útil subsequente ao da decisão, mediante requerimento dirigido à **CONSULPLAN** via *fax* (32-3729-4700) ou via *e-mail* (atendimento@consulplan.com). Não provido o recurso, independentemente de qualquer formalidade, serão considerados nulos todos os atos decorrentes da inscrição, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

5.4.6 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.4.6.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.4.6.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.4.8.2 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, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da CONSULPLAN sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO automaticamente do concurso público. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.**

5.4.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), ou, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova ou chegar após o horário estabelecido.

5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término das provas será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no subitem 5.3 deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos, quando do início das provas, que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões e folhas de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.4.17 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, no cartão ou na folha de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão ou a Folha de Respostas das Provas Escritas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas ou a Folha de Resposta; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) estiver portando arma.

5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.4.18.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no subitem 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Sócio Diretor

- 5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

5.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

6. DOS PROGRAMAS

- 6.1 Os programas/conteúdo programático das provas para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.
- 6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 6.3 O Conselho Federal de Enfermagem e a **CONSULPLAN**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.
- 6.4 Os itens das provas escritas objetivas de múltipla escolha poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
- 6.5 Cada item das provas escritas objetivas de múltipla escolha poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e na prova discursiva (se houver).
- 7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e na prova discursiva (se houver).
- 7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota na prova escrita objetiva de Legislação; c) Maior nota na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa; d) Maior nota na prova escrita discursiva (se houver); e) Maior idade.
- 7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no subitem 7.3, conforme estabelecido na legislação em vigor.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas escritas objetivas de múltipla escolha serão divulgados na Internet, no site www.consulplan.net, a partir da 00h00min do dia subsequente ao da realização das provas.
- 8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **02 (dois) dias úteis**, a partir da divulgação, devendo utilizar requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no site www.consulplan.net.
- 8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via Internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **CONSULPLAN**, conforme disposições contidas no site www.consulplan.net, no link correspondente ao Concurso Público.
- 8.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas escritas, incluído o fator de desempate estabelecido, até **02 (dois) dias úteis** após o dia da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.
- 8.4 Os recursos julgados serão divulgados no site www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
- 8.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.
- 8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
- 8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável de 02 (dois) dias úteis**, a contar do dia da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E, ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
- 8.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
- 8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 A inexistência das afirmativas essenciais para a participação do candidato no certame, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração. Somente na hipótese de informações passíveis de correção é que será oportunizado ao candidato pleitear a sua regularização, mediante requerimento específico destinado ao órgão executor do concurso.
- 9.2 O candidato aprovado e classificado será convocado para a realização da **2ª Etapa – Comprovação de Requisitos e apresentação de documentos, exames e laudo médico** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:
- 1ª Fase** - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:
- Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
 - Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
 - Cópia autenticada em cartório do CPF;
 - Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
 - Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
 - Cópia do Cartão de Cadastro do PIS/PASEP (se tiver);
 - Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;

Elder José Daltro Paulo Abreu
CPF 478.877.206-20
Sócio Diretor

- i) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo / categoria profissional / especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de classe, se houver;
- j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- k) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse do Conselho Federal de Enfermagem - COFEN;
- l) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
- m) Declaração de antecedentes criminais;
- n) declaração de não-acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios ou de acumulação lícita, nos termos do inciso XVII, art. 37 da CRFB/88;
- o) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

2ª Fase – Apresentação de Laudo Médico que ateste a sanidade física e mental para o exercício das atribuições definidas no Anexo III deste Edital, e de acordo com as exigências descritas a seguir:

- a) acuidade visual para leitura e redação de textos e manuseio de materiais e equipamentos de trabalho;
- b) capacidade motora para manusear microcomputador e seus periféricos durante a realização do trabalho;
- c) agilidade para cumprir as tarefas determinadas, nos prazos exigidos nos cronogramas das atividades e de acordo com o padrão de qualidade requerido.

Deverão ser apresentados também os seguintes exames, **para todos os cargos**, a serem realizados às expensas dos candidatos:

- a) Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamyl transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio-x – Tórax;
- b) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato será contratado.

9.4 A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

9.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à admissão.

9.6 Os candidatos aprovados para a composição do Cadastro de Reserva serão convocados para a contratação dependendo da necessidade do serviço, do número de vagas existentes e da disponibilidade orçamentária.

9.7 O candidato aprovado, após a contratação, ficará sujeito a contrato de experiência, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de até 90 (noventa) dias.

9.8 A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

9.8.1 A homologação do concurso poderá ser efetuada por um único cargo, por alguns cargos ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério do Conselho Federal de Enfermagem.

9.9 O candidato que desejar relatar à **CONSULPLAN** fatos ocorridos durante a realização do concurso público, ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato pelo *e-mail*: atendimento@consulplan.com e *Site*: www.consulplan.net, ou pelo telefone 0**(32) 3729-4700.

9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **CONSULPLAN**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto ao Conselho Federal de Enfermagem - COFEN, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos do COFEN. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.11 O candidato que desejar comprovante de comparecimento e realização das provas deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

9.12 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

9.13 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **CONSULPLAN**, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão de Concurso Público.

9.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado, a ser divulgado no *site* www.consulplan.net.

9.15 O Conselho Federal de Enfermagem e a **CONSULPLAN** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do COFEN e/ou da **CONSULPLAN**.

9.16 Os resultados divulgados no *site*: www.consulplan.net não terão caráter oficial, sendo meramente informativos. Porém, reproduzirão, com estrita observância, a hora e dia da publicação em meio oficial.

9.17 O candidato aprovado neste concurso público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente. A desistência será feita mediante requerimento endereçado ao Setor de Recursos Humanos do COFEN. O candidato contratado pode desistir do concurso público até o dia útil anterior à data da convocação. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará à sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no certame seletivo, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência do certame seletivo em tela.

9.18 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

9.19 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.20 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público constituída pela Presidência do COFEN, assessorados pela **CONSULPLAN**.

9.21 O prazo de impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,

Brasília (DF), 06 de dezembro de 2010.

MANOEL CARLOS NERI DA SILVA
Presidente do COFEN

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Nível Superior Completo: Advogado, Analista de Comunicação Social I, Analista de Comunicação Social II, Analista de Pessoal, Analista de Sistemas, Analista de Suporte, Bibliotecário, Contador e Engenheiro Civil.

Compreensão e interpretação de textos. Denotação e conotação. Figuras. Coesão e Coerência. Tipologia textual. Significação das palavras. Emprego das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estudo da crase. Semântica e Estilística.

Nível Médio Técnico Completo e Médio Completo: Programador, Técnico Administrativo, Técnico de Suporte, Técnico em Contabilidade e Webdesigner.

Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de palavras. Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/Crase/Pontuação. Semântica: A significação das palavras no texto. Interpretação de Texto.

LEGISLAÇÃO (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Lei nº 5.905/73: Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências. **Lei nº 7.498/86:** Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências. **Decreto nº 94.406/87:** Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências. **Lei 8.967/94:** Altera a redação do parágrafo único do art. 23 da Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem e dá outras providências. **Resolução COFEN 242/2000:** Regimento Interno. **Resolução COFEN 311/2007:** Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. **Resolução COFEN 370/2010:** Código de Processo Ético dos Conselhos de Enfermagem.

RACIOCÍNIO LÓGICO (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Os conectivos "e", "ou", "não", "se... então...", "se e somente se"; os quantificadores "para todo", "existe" e suas variações; as negações. As relações de "igual", "maior", "menor", "maior ou igual", "menor ou igual" e suas variações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Os principais conjuntos numéricos; intervalos e semi-retas; faixas e margens numéricas (de renda, etária, de erro e outras); prazos (de validade, tolerância e outros).

INFORMÁTICA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO DE ESCOLARIDADE)

Conceito de Internet e Intranet. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. BR Office. Principais navegadores para Internet. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível regional, nacional e internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**Nível Superior Completo****ADVOGADO**

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Princípios da Administração Pública, implícitos e explícitos. Princípios básicos da Administração: poderes e deveres do administrador público. Atos Administrativos. Mérito do ato administrativo, discricionariedade, prescrição e decadência. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo e Sindicância. Prescrição administrativa. Tomada de Contas Especial. Cessão e requisição de servidores. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Da União; Dos Estados federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal; Da intervenção. Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Do Poder Legislativo; Do Congresso Nacional; Das atribuições do Congresso Nacional; Do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Do Poder Executivo; Do Presidente e do Vice-Presidente da República; Das atribuições do Presidente da República; Da responsabilidade do Presidente da República; Dos Ministros de Estado; Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional; Do Poder Judiciário; Disposições gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes do Trabalho; Das funções essenciais à Justiça; Do Ministério Público; Da Advocacia Geral da União; Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da defesa do estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos da União; Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal; Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da seguridade social. Do meio ambiente. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei de Responsabilidade Fiscal. **DIREITO CIVIL:** Conceito. Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. Teoria da imprevisão. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações: pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade Civil. Direitos reais. Posse da propriedade. Superfície. Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. Assunção de dívida. Responsabilidade civil. Regime de bens entre cônjuges. Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia. Propriedade Intelectual: Patentes: Lei 9.279/96; Proteção de Cultivares: Lei de Proteção de Cultivares nº 9.456/97 de 25/04/97; Lei de Programa de Computador nº 9.609/98, Decreto nº 2.556 de 20/04/1998; Direito Autoral: Lei 9.610 de 19/02/98; Inovação Tecnológica: Lei nº 10.973 de 02/12/2004 e Decreto nº 5.563 de 11/10/2005. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência; Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação, classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. Pedido: petição inicial - requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petítum; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão; coisa julgada e eficácia preclusiva. Ação rescisória. Nulidades. Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. Juizados especiais cíveis (Lei n.º 9.099/95 e Lei n.º 10.259/2001); procedimentos. Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. Mandado de segurança. Ação Monitória. **DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso, eventual e temporário. Empregados domésticos. Trabalhador Rural. O empregador. Empresa, estabelecimento. Solidariedade de empresas. Sucessão de empregadores. O Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidades. Espécies do contrato de trabalho. Rescisão com ou sem justa causa. Aviso prévio. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Procedimentos nos Dissídios individuais: reclamação, audiência, sentença. Procedimentos nos dissídios coletivos. Sentença individual. Sentença coletiva. Recursos no processo do Trabalho. Súmulas (enunciados pertinentes). Terceirização no Direito do Trabalho. Terceirização lícita e ilícita. Trabalho temporário. Entes estatais e terceirização. Responsabilidade na terceirização. **DIREITO EMPRESARIAL:** Lei n.º 11.101/2005 - Disposições preliminares; Disposições comuns à recuperação judicial e à falência; Da recuperação judicial; Da convalidação da recuperação judicial em falência; Da falência; Da recuperação extrajudicial; Disposições penais; Disposições finais e transitórias. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Código Tributário Nacional; Disposições Gerais; Competência tributária; Impostos; Taxas; Contribuição de melhoria; Legislação Tributária; Obrigação tributária; Crédito tributário; Administração tributária. Contribuição para-fiscal. Divisão quiquepartite dos tributos. **DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** Seguridade Social e Plano de Custeio: conceituação e princípios constitucionais. Da saúde. Da Previdência Social. Da Assistência Social. Da Organização da Seguridade Social. Do Financiamento da Seguridade Social. Dos contribuintes. Da contribuição da União. Da contribuição do segurador. Da contribuição da empresa. Da contribuição do empregador doméstico. Da contribuição do produtor rural e do pescador. Do salário de contribuição. Da arrecadação e recolhimento das contribuições. Da prova da inexistência de débito. Disposições gerais. Planos de benefícios da Previdência Social. Da finalidade e dos princípios básicos da previdência social. Do plano de benefícios da Previdência Social. Do regime geral de Previdência Social. Dos beneficiários. Das prestações em geral. COFINS, PIS/PASEP, CSLL. Previdência privada. Ética profissional.

ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL I

Técnicas de Relações Públicas: Princípios das Relações Públicas. Psicossociologia das Relações Públicas. Universo Macro e Micro das Relações Públicas. Conceitos e Técnicas de Relações Públicas. Relações Públicas em seus pressupostos teóricos. Relações Públicas na história do Capitalismo. Relações Públicas - agente político, novas formas de ação. Funções específicas de relações públicas. Dinâmica de Relações Públicas a nível empresarial e sócio-cultural. Critérios de legitimidade do RP como agente de transformação social. Operacionalização de percepções quanto ao papel social do Relações Públicas. Relações Públicas planejadoras e pesquisadores da Comunicação. Relações Públicas e função administrativa. Planejamento de Relações Públicas: Funções de Planejamento; Programações de Relações Públicas; projetos e programas. Produção de material informativo. Organização de entrevistas. Procedimentos de uma dinâmica de ação. Preparação e execução de eventos. Reforço do planejamento em Relações Públicas. Comunicação Organizacional: Fundamentos, processos e técnicas. Comunicação digital e seus usos institucionais. Cultura organizacional, poder e comunicação. Planejamento estratégico da comunicação organizacional. Marketing. Planejamento e comunicação integrada. A imagem corporativa. A dimensão estratégica da comunicação. Comunicação, controle social e poder. Relação entre esfera política e a esfera das mídias. Teorias da Comunicação: Fundamentos teóricos da comunicação humana: A teoria crítica e a indústria cultural. Cultura de massa e cultura popular. Comunicação na contemporaneidade: a importância das novas tecnologias. Teoria hipodérmica da comunicação. Teoria estrutural funcionalista. Ética profissional.

Elder José da Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Sócio Diretor

ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL II

Noções sobre texto; Características da textualidade; Os tipos e gêneros textuais; Problemas de escritura de textos; Reescrita de frases. Variação lingüística. Funções da linguagem. Revisão gramatical. A gramática e suas alterações de acordo com as novas regras da língua portuguesa. Cartas comerciais, relatórios administrativos, circulares, memorandos, atas, atestados, regulamentos e estatutos; Convocação, aviso, bilhete, ordem de serviço, ofício, procuração, requerimento, declaração, edital, release e recibo. Descrição; Os modos de organização discursiva. Narração comercial; Dissertação; Texto expositivo e argumentativo. Fonética. Morfologia. Sintaxe. Semântica. Interpretação de Texto. Diferenças de linguagem entre veículos impressos, rádio, televisão, internet. Legislação de comunicação social: lei de imprensa, Código de Ética do Jornalista, Constituição da República (Título VIII, Capítulo V e suas alterações), Gêneros de redação jornalística: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, release. Edição jornalística. Diferenças de linguagem entre veículos impressos, rádio, televisão, internet. Outros gêneros de redação em comunicação: relatório, anúncio e briefing. Interpretação de Texto. Ética profissional.

ANALISTA DE PESSOAL

Fundamentos da Administração. O ambiente das Organizações. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho da organização. Sistemas de gestão organizacional. Planejamento estratégico, tático e operacional. Funções, papéis e responsabilidades. Desenho organizacional. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Departamentalização. Desenho de cargos e salários. Departamento de Pessoal: Rotina de Admissão; Rotina de Permanência; Rotina de Desligamento. Noções de Direito do Trabalho: Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso, eventual e temporário. O empregador. Empresa, estabelecimento. O Contrato de Trabalho: Elementos essenciais, vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidades. Espécies do contrato de trabalho. Rescisão com ou sem justa causa. Aviso prévio. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Organização, sistemas e métodos. Processo decisório. Administração de recursos humanos. Administração da produção e operações. Mudança organizacional. Conflito: dimensões organizacionais e pessoais. Motivação. Liderança. Controle estratégico, tático e operacional. Sistema de informações gerenciais. Administração da Qualidade. Ética e responsabilidade social. Ética profissional.

ANALISTA DE SISTEMAS

I FUNDAMENTOS: Componentes e arquiteturas de sistemas computacionais (hardware e software); Linguagens de programação, compiladores e interpretadores; Representação de dados: binário, hexadecimal e decimal; Processamento paralelo e distribuído; Componentes e arquiteturas de processadores; Conjuntos de instrução; Aritmética computacional; Pipeline; Hierarquia de memória; Interface entre processadores e periféricos; Multiprocessamento simétrico e assimétrico; Fundamentos de sistemas operacionais; Gerenciamento de processos e fluxos de execução (threads): alocação de CPU, comunicação e sincronização entre processos, impasses (deadlocks) e esgotamento de recursos (starvation); Gerenciamento de memória: alocação, segmentação, memória virtual, e paginação; Sistemas de entrada e saída: estruturas de armazenamento secundário e terciário, análise de desempenho e confiabilidade; Virtualização; Web Services; inglês técnico; redação técnica; sistema operacional Windows XP e superiores; conhecimento dos pacotes de automação de escritórios Microsoft Office 2003 (Word e Excel) e BrOffice 2.0 (Writer e Calc). II SERVIDORES DE APLICAÇÃO JAVA ENTERPRISE EDITION (JEE) 5: Fundamentos de servidores de aplicação JEE5; Conceitos de clusterização; Topologias típicas de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. III - JAVA: conhecimentos básicos da linguagem JAVA; funcionamento da JVM - JAVA Virtual Machine: Memória HEAP e STATIC; objetos e classes (tipos abstratos de dados; polimorfismo, sobrecarga e herança); divisão de classes em subclasses; subscrição de métodos; agrupamento de classes; utilização de THREADS em JAVA; utilização de redes com JAVA (TCP/IP e sockets UDP); bibliotecas gráficas (SWING); comandos de acesso a dados (JDBC); comandos de manipulação de erros; programação e distribuição de componentes; JAVADOC; programação de JAVA SERVLETS; Applets JAVA; conceitos e características de: JSP, XML, EJB, JPA, JSF. IV - BANCO DE DADOS: Conceitos e fundamentos de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD); Bancos de dados distribuídos, relacionais e orientados a objeto; Conceitos de alta disponibilidade; Conceitos de backup e restauração; Modelos de banco de dados: hierárquico, rede e relacional; Independência de dados; Dicionário de dados; Modelagem entidade-relacionamento (ER); Normalização; Gerência de transações; Gerência de bloqueios; Gerência de desempenho; Linguagens de definição e manipulação de dados (ANSI SQL). V - ORACLE PL/SQL: conhecimentos básicos de Oracle PL/SQL; comandos de acesso a dados; comandos de manipulação e tratamento de erros; desenvolvimento de triggers, funções, procedimentos e packages, conhecimento de Oracle SQL Functions. VI - ARMAZENAMENTO DE DADOS: Conceitos de Storage Area Networks (SAN) e Network Attached Storage (NAS); Fibre Channel (FC): protocolo Fibre Channel Protocol (FCP), camadas e topologias padrão; Protocolos Common Internet File System (CIFS) e Network File System (NFS); Redundant Array of Inexpensive Disks (RAID): níveis 0, 1, 5, 6, 1+0 e 0+1; Backup: Políticas de backup; Tipos de backup (completo, incremental e diferencial) e arquiteturas (LAN free, server free e client free). VII - SEGURANÇA: Conceitos básicos - Confidencialidade, disponibilidade e integridade; Segregação de funções; Gestão de mudanças; Vulnerabilidade, risco e ameaça; Política de segurança da informação; Gestão de ativos; Classificação da informação. Códigos maliciosos - Vírus, vermes (worm), cavalos de Tróia, programas espíões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits. Criptografia - Criptografia de chave pública (assimétrica); Criptografia de chave secreta (simétrica); Certificados digitais; Assinaturas digitais; Hashes criptográficos. Controle de acesso - Autenticação, autorização e auditoria; Ataques de negação de serviço (Denial of Service - DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service - DDoS); Comunicação segura com Secure Sockets Layer - SSL e Transport Layer Security - TLS. VIII - GESTÃO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI): ITIL versão 3 (ITILv3); Operação de Serviços (Gerenciamento de Eventos, Gerenciamento de Incidentes, Gerenciamento de Problemas, Cumprimento de Requisições, Gerenciamento de Acessos), Desenho de Serviços (Gerenciamento de Níveis de Serviço, Gerenciamento de Capacidade, Gerenciamento de Disponibilidade, Gerenciamento de Continuidade de Serviços de TI, Gerenciamento de Continuidade de Negócio), Transição de Serviços (Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviços de TI, Gerenciamento de Liberação e Implantação, Gerenciamento de Mudanças), Melhoria Contínua de Serviços. XI - TELECOMUNICAÇÕES: Redes Locais - Arquiteturas e topologias: conceitos, Modelo OSI; Infraestrutura: Cabeamento estruturado categorias 3, 5, 5e, 6 e 6a, de acordo com a NBR 14.565; Padrões: IEEE 802.1D, IEEE 802.1Q/p, IEEE 802.1w, IEEE 802.1x, IEEE 802.1X, IEEE 802.3, IEEE 802.3u, IEEE 802.3z, IEEE 802.3ae, IEEE 802.3af, IEEE 802.3af, Rede sem fio (Wireless); padrões IEEE 802.11b/g/n; Protocolos: IPv4, TCP, UDP, IPsec, ARP, SNMP, SSH, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP, H.323, SIP; Gateways de aplicação; NAT; Roteadores; Switches; Concentradores; Multiplexadores; Qualidade de serviço (QoS). X - SEGURANÇA: Conceitos básicos - Confidencialidade, disponibilidade e integridade; Segregação de funções; Gestão de mudanças; Vulnerabilidade, risco e ameaça; Política de segurança da informação; Gestão de ativos; Classificação da informação; Códigos maliciosos - Vírus, vermes (worm), cavalos de Tróia, programas espíões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits. Criptografia - Criptografia de chave pública (assimétrica); Criptografia de chave secreta (simétrica); Certificados digitais; Assinaturas digitais; Hashes criptográficos. Controle de acesso - Autenticação, autorização e auditoria; Controle de acesso baseado em papéis (Role Based Access Control - RBAC); Autenticação forte (baseada em dois ou mais fatores); Single sign-on. Noções de Segurança em Redes - Filtragem de tráfego com firewalls ou listas de controle de acesso (ACLs), proxy e proxy reverso; Ataques de negação de serviço (Denial of Service - DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service - DDoS); Sistemas de detecção de intrusão (Intrusion Detection Systems - IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (Intrusion Prevention Systems - IPS); Comunicação segura com Secure Sockets Layer - SSL e Transport Layer Security - TLS. Ética profissional.

ANALISTA DE SUPORTE

I FUNDAMENTOS: Componentes e arquiteturas de sistemas computacionais (hardware e software); Linguagens de programação, compiladores e interpretadores; Representação de dados: binário, hexadecimal e decimal; Processamento paralelo e distribuído; Componentes e arquiteturas de processadores; Conjuntos de instrução; Aritmética computacional; Pipeline; Hierarquia de memória; Interface entre processadores e periféricos; Multiprocessamento simétrico e assimétrico; Fundamentos de sistemas operacionais; Gerenciamento de processos e fluxos de execução (threads): alocação de CPU, comunicação e sincronização entre processos, impasses (deadlocks) e esgotamento de recursos (starvation); Gerenciamento de memória: alocação, segmentação, memória virtual, e paginação; Sistemas de entrada e saída: estruturas de armazenamento secundário e terciário, análise de desempenho e confiabilidade; Virtualização; Web Services; inglês técnico; redação técnica; sistema operacional Windows XP e superiores; conhecimento dos pacotes de automação de escritórios Microsoft Office 2003 (Word e Excel) e BrOffice 2.0 (Writer e Calc). II AMBIENTE MICROSOFT (WINDOWS SERVER 2003): Instalação, configuração e administração; Utilitários e comandos padrão; Administração de contas de usuários, grupos, permissões de acesso e compartilhamentos; Sistemas de arquivos: FAT32 e NTFS; Gerenciamento de processos; Configuração de serviços Internet IIS (HTTP e FTP), DNS, DHCP e DFS; Instalação, configuração e administração de serviços de diretório (Active Directory); Backup e recuperação; Clusterização e balanceamento de carga; Monitoração; Gerenciamento remoto; Contadores de desempenho; Protocolo WMI. III - AMBIENTE LINUX (RED HAT ENTERPRISE LINUX 5): Instalação, configuração e administração; Utilitários e comandos padrão; Administração de contas de usuários, grupos e permissões de acesso; Sistemas de arquivos: ext3; Gerenciamento de volumes lógicos de arquivos (LVM); Gerenciamento de processos; Configuração de serviços de rede: HTTP (Apache), DNS (BIND) e SMTP (Postfix); Programação em GNU Bourne Again Shell (bash); variáveis, ciclos (loops) e execução condicional; entrada e saída, arquivos e execução de comandos; Uso de expressões regulares (POSIX Extended Regular Expressions). IV SERVIDORES DE APLICAÇÃO JAVA ENTERPRISE EDITION (JEE) 5: Fundamentos de servidores de aplicação JEE5; Conceitos de clusterização; Topologias típicas de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. V - ARMAZENAMENTO DE DADOS: Conceitos de Storage Area Networks (SAN) e Network Attached Storage (NAS); Fibre Channel (FC): protocolo Fibre Channel Protocol (FCP), camadas e topologias padrão; Protocolos Common Internet File System (CIFS) e Network File System (NFS); Redundant Array of Inexpensive Disks (RAID): níveis 0, 1, 5, 6, 1+0 e 0+1; Backup: Políticas de backup; Tipos de backup (completo, incremental e diferencial) e arquiteturas (LAN free, server free e client free). VI TELECOMUNICAÇÕES: Redes Locais - Arquiteturas e topologias: conceitos, Modelo OSI; Infraestrutura: Cabeamento estruturado categorias 3, 5, 5e, 6 e 6a, de acordo com a NBR 14.565; Padrões: IEEE 802.1D, IEEE 802.1Q/p, IEEE 802.1w, IEEE 802.1x, IEEE 802.1X, IEEE 802.3, IEEE 802.3u, IEEE 802.3z, IEEE 802.3ae, IEEE 802.3af, IEEE 802.3af, Rede sem fio (Wireless); padrões IEEE 802.11b/g/n; Protocolos: IPv4, TCP, UDP, IPsec, ARP, SNMP, SSH, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP, H.323, SIP; Gateways de aplicação; NAT; Roteadores; Switches; Concentradores; Multiplexadores; Qualidade de serviço (QoS). VII - SEGURANÇA: Conceitos básicos - Confidencialidade, disponibilidade e integridade; Segregação de funções; Gestão de mudanças; Vulnerabilidade, risco e ameaça; Política de segurança da informação; Gestão de ativos; Classificação da informação; Códigos maliciosos - Vírus, vermes (worm), cavalos de Tróia, programas espíões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits. Criptografia - Criptografia de chave pública (assimétrica); Criptografia de chave secreta (simétrica); Certificados digitais; Assinaturas digitais; Hashes criptográficos. Controle de acesso - Autenticação, autorização e auditoria; Controle de acesso baseado em papéis (Role Based Access Control - RBAC); Autenticação forte (baseada em dois ou mais fatores); Single sign-on. Noções de Segurança em Redes - Filtragem de tráfego com firewalls ou listas de controle de acesso (ACLs), proxy e proxy reverso; Ataques de negação de serviço (Denial of Service - DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service - DDoS); Sistemas de detecção de intrusão (Intrusion Detection Systems - IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (Intrusion Prevention Systems - IPS); Comunicação segura com Secure Sockets Layer - SSL e Transport Layer Security - TLS. VIII - BANCO DE DADOS: Conceitos e fundamentos de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD); Bancos de dados distribuídos, relacionais e orientados a objeto; Conceitos de alta disponibilidade; Conceitos de backup e restauração; Modelos de banco de dados: hierárquico, rede e relacional; Independência de dados; Dicionário de dados; Modelagem entidade-relacionamento (ER); Normalização; Gerência de

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

transações; Gerência de bloqueios; Gerência de desempenho; Linguagens de definição e manipulação de dados (ANSI SQL). IX GESTÃO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI): ITIL versão 3 (ITILv3): Operação de Serviços (Gerenciamento de Eventos, Gerenciamento de Incidentes, Gerenciamento de Problemas, Cumprimento de Requisições, Gerenciamento de Acessos), Desenho de Serviços (Gerenciamento de Níveis de Serviço, Gerenciamento de Capacidade, Gerenciamento de Disponibilidade, Gerenciamento de Continuidade de Serviços de TI, Gerenciamento de Continuidade de Negócio), Transição de Serviços (Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviços de TI, Gerenciamento de Liberação e Implantação, Gerenciamento de Mudanças), Melhoria Contínua de Serviços. Ética profissional.

BIBLIOTECÁRIO

PLANEJAMENTO EM SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO- Características e objetivos de uma biblioteca, planejamento de recursos humanos, materiais e financeiros, planejamento do espaço físico, redes e sistemas de informação, relatórios como instrumentos de planejamento e avaliação, gestão do conhecimento. **ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SERVIÇO DE INFORMAÇÃO-**Preparo técnico do material bibliográfico, armazenagem e recuperação do material bibliográfico, segundo o seu suporte, marketing em unidades de informação, qualidade em unidades de informação. **INDEXAÇÃO-**princípios de indexação, serviços de indexação, a prática da indexação, técnica de elaboração de descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado e tesouros, elaboração de resumos. **CATALOGAÇÃO-**Catalogação descritiva, finalidade e funções, geração de catálogos: autor, título e assunto, código anglo-americano. **CLASSIFICAÇÃO-** catálogo de assuntos, termos principais, relacionados e remissivos, classificação decimal de Dewey, tabela de Cutter. **FORMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO DE COLEÇÕES-** Políticas de seleção, aquisição e descarte, atualização de acervo, coleções não convencionais, intercâmbio entre bibliotecas. **NORMALIZAÇÃO-**Normalização de publicações técnicas - científicas, segundo as normas da ABNT, a normalização e as linguagens documentárias. **SERVIÇO DE REFERÊNCIA-**Conceituação, atendimento a pesquisas e consultas, técnicas de busca, utilização de fontes de informação: enciclopédias, dicionários, ementários e bibliografias, recuperação de informação, doação de duplicatas, serviços de alerta e disseminação da informação, estudo e perfil do usuário, empréstimo, reserva, devolução e cobrança de publicações. **PROFISSIONAL BIBLIOTECÁRIO-**Ética profissional. **ELABORAÇÃO DE BIBLIOGRAFIAS-**Referenciação de livros, publicações periódicas e não periódicas, no todo ou em parte, e de artigos periódicos, segundo as normas da ABNT e do Modelo Vancouver. Ética profissional.

CONTADOR

Noções básicas de contabilidade geral: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de contabilidade Pública: fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívidas fundada e fluante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis - balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa - classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar nº 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações - Lei nº 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Normas Brasileiras Contábeis Aplicadas ao Setor Público - NBCSPs. Ética profissional.

ENGENHEIRO CIVIL

Estruturas (reconhecimento e identificação): noções em estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas, pilares. Saneamento e meio ambiente: redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, sistema de abastecimento de água, sistema de limpeza urbana (acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente. Drenagem urbana. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras de artes municipais. Materiais de construção. Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos e etc. Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras. Solos: características, plasticidade, consistência, etc. Segurança do Trabalho: Técnicas de inspeções, NR-2 e NR-5; programas rotineiros e específicos de inspeções. Análise e parecer dos equipamentos de proteção, testes e ensaios, (C.A.) certificados de aprovação. Análise de riscos para elaboração de normas e procedimentos. Estatística aplicada a acidentes de trabalho com análise de causas e tendências quantitativas. Campanha interna na prevenção de acidentes. Sistemas de assessoria às CIPAS, NR-5. Análise preliminar de riscos. Ética profissional.

Nível Médio Técnico Completo

PROGRAMADOR

I - FUNDAMENTOS: Componentes e arquiteturas de sistemas computacionais (hardware e software); Linguagens de programação, compiladores e interpretadores; Representação de dados: binário, hexadecimal e decimal; Processamento paralelo e distribuído; Componentes e arquiteturas de processadores; Conjuntos de instrução; Aritmética computacional; Pipeline; Hierarquia de memória; Interface entre processadores e periféricos; Multiprocessamento simétrico e assimétrico; Fundamentos de sistemas operacionais; Gerenciamento de processos e fluxos de execução (threads): alocação de CPU, comunicação e sincronização entre processos, impasses (deadlocks) e esgotamento de recursos (starvation); Gerenciamento de memória: alocação, segmentação, memória virtual, e paginação; Sistemas de entrada e saída: estruturas de armazenamento secundário e terciário, análise de desempenho e confiabilidade; Virtualização. II - AMBIENTE MICROSOFT (WINDOWS SERVER 2003): Instalação, configuração e administração; Utilitários e comandos padrão; Administração de contas de usuários, grupos, permissões de acesso e compartilhamentos; Sistemas de arquivos: FAT32 e NTFS; Gerenciamento de processos; Configuração de serviços Internet IIS (HTTP e FTP), DNS, DHCP e DFS; Instalação, configuração e administração de serviços de diretório (Active Directory); Backup e recuperação. III - AMBIENTE LINUX (RED HAT ENTERPRISE LINUX 5): Instalação, configuração e administração; Utilitários e comandos padrão; Administração de contas de usuários, grupos e permissões de acesso; Sistemas de arquivos: ext3; Gerenciamento de volumes lógicos de arquivos (LVM); Gerenciamento de processos; Configuração de serviços de rede: HTTP (Apache), DNS (BIND) e SMTP (Postfix); Programação em GNU Bourne Again Shell (bash); variáveis, ciclos (loops) e execução condicional; entrada e saída, arquivos e execução de comandos; Uso de expressões regulares (POSIX Extended Regular Expressions). IV - SERVIDORES DE APLICAÇÃO JAVA ENTERPRISE EDITION (JEE) 5: Fundamentos de servidores de aplicação JEE5; Conceitos de clusterização; Topologias típicas de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. V - JAVA: conhecimentos básicos da linguagem JAVA; funcionamento da JVM - JAVA Virtual Machine: Memória HEAP e STATIC; objetos e classes (tipos abstratos de dados; polimorfismo, sobrecarga e herança); divisão de classes em subclasses; subscrição de métodos; agrupamento de classes; utilização de THREADS em JAVA; utilização de redes com JAVA (TCP/IP e sockets UDP); bibliotecas gráficas (SWING); comandos de acesso a dados (JDBC); comandos de manipulação de erros; programação e distribuição de componentes; JAVADOC; programação de JAVA SERVLETS; Applets JAVA; conceitos e características de: JSP, XML, EJB, JPA, JSF. VI - TELECOMUNICAÇÕES: Redes Locais - Arquiteturas e topologias: conceitos, Modelo OSI; Infraestrutura: Cabeamento estruturado categorias 3, 5, 5e, 6 e 6a, de acordo com a NBR 14.565; Padrões: IEEE 802.1D, IEEE 802.1Q/p, IEEE 802.1w, IEEE 802.1s, IEEE 802.1X, IEEE 802.3, IEEE 802.3u, IEEE 802.3z, IEEE 802.3ae, IEEE 802.3af; Rede sem fio (Wireless); padrões IEEE 802.11b/g/n; Protocolos: IPv4, TCP, UDP, IPsec, ARP, SNMP, SSH, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP, H.323, SIP; Gateways de aplicação; NAT; Roteadores; Switches; Concentradores; Multiplexadores; Qualidade de serviço (QoS). VII - SEGURANÇA: Conceitos básicos - Confidencialidade, disponibilidade e integridade; Segregação de funções; Gestão de mudanças; Vulnerabilidade, risco e ameaça; Política de segurança da informação; Gestão de ativos; Classificação da informação. Códigos maliciosos - Vírus, vermes (worm), cavalos de Tróia, programas espíões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits. Criptografia - Criptografia de chave pública (assimétrica); Criptografia de chave secreta (simétrica); Certificados digitais; Assinaturas digitais; Hashes criptográficos. Controle de acesso - Autenticação, autorização e auditoria; Ataques de negação de serviço (Denial of Service - DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service - DDoS); Comunicação segura com Secure Sockets Layer - SSL e Transport Layer Security - TLS. VIII - BANCO DE DADOS: Conceitos e fundamentos de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD); Bancos de dados distribuídos, relacionais e orientados a objeto; Conceitos de alta disponibilidade; Conceitos de backup e restauração; Modelos de banco de dados: hierárquico, rede e relacional; Independência de dados; Dicionário de dados; Modelagem entidade-relacionamento (ER); Normalização; Gerência de transações; Gerência de bloqueios; Gerência de desempenho; Linguagens de definição e manipulação de dados (ANSI SQL). IX - ORACLE PL/SQL: conhecimentos básicos de Oracle PL/SQL; comandos de acesso a dados; comandos de manipulação e tratamento de erros; desenvolvimento de triggers, functions, procedures e packages, conhecimento de Oracle SQL Functions. Ética profissional.

TÉCNICO DE SUPORTE

I - FUNDAMENTOS: Componentes e arquiteturas de sistemas computacionais (hardware e software); Linguagens de programação, compiladores e interpretadores; Representação de dados: binário, hexadecimal e decimal; Processamento paralelo e distribuído; Componentes e arquiteturas de processadores; Conjuntos de instrução; Aritmética computacional; Pipeline; Hierarquia de memória; Interface entre processadores e periféricos; Multiprocessamento simétrico e assimétrico; Fundamentos de sistemas operacionais; Gerenciamento de processos e fluxos de execução (threads): alocação de CPU, comunicação e sincronização entre processos, impasses (deadlocks) e esgotamento de recursos (starvation); Gerenciamento de memória: alocação, segmentação, memória virtual, e paginação; Sistemas de entrada e saída: estruturas de armazenamento secundário e terciário, análise de desempenho e confiabilidade; Virtualização; Web Services; inglês técnico; sistema operacional Windows XP e superiores; conhecimento dos pacotes de automação de escritórios Microsoft Office 2003 (Word e Excel) e BrOffice 2.0 (Writer e Calc). II - BANCO DE DADOS: Conceitos e fundamentos de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD); Bancos de dados distribuídos, relacionais e orientados a objeto; Conceitos de alta disponibilidade; Conceitos de backup e restauração; Modelos de banco de dados: hierárquico, rede e relacional; Independência de dados; Dicionário de dados; Modelagem entidade-relacionamento (ER); Normalização; Gerência de transações; Gerência de bloqueios; Gerência de desempenho; Linguagens de definição e manipulação de dados (ANSI SQL). III - ARMAZENAMENTO DE DADOS: Conceitos de Storage Area Networks (SAN) e Network Attached Storage (NAS); Fibre Channel (FC): protocolo Fibre Channel Protocol (FCP), camadas e topologias padrão; Protocolos Common Internet File System (CIFS) e Network File System (NFS); Redundant Array of Inexpensive Disks (RAID): níveis 0, 1, 5, 6, 1+0 e 0+1; Backup: Políticas de backup; Tipos de backup (completo, incremental e diferencial) e arquiteturas (LAN free, server free e client free). IV - SEGURANÇA: Conceitos básicos - Confidencialidade, disponibilidade e integridade; Segregação de funções; Gestão de mudanças; Vulnerabilidade, risco e ameaça; Política de segurança da informação; Gestão de ativos; Classificação da informação. Códigos maliciosos - Vírus, vermes (worm), cavalos de Tróia, programas espíões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits. Criptografia - Criptografia de chave pública (assimétrica); Criptografia de chave secreta (simétrica); Certificados digitais; Assinaturas digitais; Hashes criptográficos. Controle de acesso - Autenticação, autorização e auditoria; Ataques de negação de serviço (Denial of Service - DoS) e

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.617.20-20
Social Dir.

ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service – DDoS); Comunicação segura com Secure Sockets Layer – SSL e Transport Layer Security – TLS. V - GESTÃO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI): ITIL versão 3 (ITILv3): Operação de Serviços (Gerenciamento de Eventos, Gerenciamento de Incidentes, Gerenciamento de Problemas, Cumprimento de Requisitos, Gerenciamento de Acessos), Desenho de Serviços (Gerenciamento de Níveis de Serviço, Gerenciamento de Capacidade, Gerenciamento de Disponibilidade, Gerenciamento de Continuidade de Serviços de TI, Gerenciamento de Continuidade de Negócio), Transição de Serviços (Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviços de TI, Gerenciamento de Liberação e Implantação, Gerenciamento de Mudanças), Melhoria Contínua de Serviços. VI - TELECOMUNICAÇÕES: Redes Locais – Arquiteturas e topologias: conceitos, Modelo OSI; Infraestrutura: Cabeamento estruturado categorias 3, 5, 5e, 6 e 6a, de acordo com a NBR 14.565; Padrões: IEEE 802.1D, IEEE 802.1Q/p, IEEE 802.1w, IEEE 802.1s, IEEE 802.1x, IEEE 802.3, IEEE 802.3u, IEEE 802.3z, IEEE 802.3ae, IEEE 802.3af; Rede sem fio (Wireless); padrões IEEE 802.11b/g/n; Protocolos: IPv4, TCP, UDP, IPSec, ARP, SNMP, SSH, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP, H.323, SIP; Gateways de aplicação; NAT; Roteadores; Switches; Concentradores; Multiplexadores; Qualidade de serviço (QoS). Ética profissional.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Campo de atuação e finalidades da contabilidade; Os fatos contábeis; Planejamento contábil; Escrituração e lançamentos dos fatos nos livros contábeis; Apuração de resultados; As Demonstrações Financeiras; Balancetes de Verificação; Balanço Patrimonial; Demonstração do resultado do exercício; Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados; Demonstração do fluxo de recursos; A Gestão contábil. A dinâmica patrimonial: variações quantitativas e qualitativas. Aquisições e alienações de bens e valores. Operações com mercadorias. Resgates e amortizações de direitos e obrigações. Rendas, despesas, superveniências, insubsistências, lucros e prejuízos. Ajustes Contábeis. Provisões, reservas, depreciação, exaustão e amortização de ativos; correção monetária e reavaliação de bens. Leis: - Lei Federal 4.320/64 - Lei Federal 8.666/93 (Lei das Licitações) com suas respectivas alterações. Normas Brasileiras Contábeis Aplicadas ao Setor Público – NBCASPs. Ética profissional.

WEBDESIGNER

I - FUNDAMENTOS: Componentes e arquiteturas de sistemas computacionais (hardware e software); Linguagens de programação, compiladores e interpretadores; Representação de dados: binário, hexadecimal e decimal; Processamento paralelo e distribuído; Componentes e arquiteturas de processadores; Conjuntos de instrução; Aritmética computacional; Pipeline; Hierarquia de memória; Interface entre processadores e periféricos; Multiprocessamento simétrico e assimétrico; Fundamentos de sistemas operacionais; Gerenciamento de processos e fluxos de execução (threads): alocação de CPU, comunicação e sincronização entre processos, impasses (deadlocks) e esgotamento de recursos (starvation); Gerenciamento de memória: alocação, segmentação, memória virtual, e paginação; Sistemas de entrada e saída: estruturas de armazenamento secundário e terciário, análise de desempenho e confiabilidade; Virtualização. II - DESENVOLVIMENTO DE PÁGINAS: internet: funcionamento e topologia; protocolos: TCP; FTP; SMTP; HTTP; CSS; padrões W3C; Javascript; AJAX; HTML, DHTML, XML, XHTML; PHP; Vbscript. III - COMPUTAÇÃO GRÁFICA: GIF, JPG, PNG. Obtenção de imagens. Imagens geradas por computador. Otimização de JPEGs e GIFs. Animação. Áudio e vídeo. Arte Final e Impressão. Conhecimento das ferramentas Adobe: Dreamweaver CS3, Flash CS3 e Fireworks CS3, Photoshop CS3, Illustrator CS3, Acrobat profissional, Corel Draw e manutenção de arquivos PDF. Técnicas de diagramação, usabilidade e acessibilidade. Conhecimentos em teoria da cor, tipografia, tratamento de imagens, fotografia digital e tratamento de áudio. Rotinas de projeto e implantação de ambiente Web. Análise de sites e serviços eletrônicos, sob os aspectos de usabilidade, acessibilidade e arquitetura da informação. Utilização do MySQL. IV - SEGURANÇA: Conceitos básicos – Confidencialidade, disponibilidade e integridade; Segregação de funções; Gestão de mudanças; Vulnerabilidade, risco e ameaça; Política de segurança da informação; Gestão de ativos; Classificação da informação. Códigos maliciosos – Vírus, vermes (worm), cavalos de Tróia, programas espíões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits. Criptografia – Criptografia de chave pública (assimétrica); Criptografia de chave secreta (simétrica); Certificados digitais; Assinaturas digitais; Hashes criptográficos. Controle de acesso – Autenticação, autorização e auditoria; Ataques de negação de serviço (Denial of Service – DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service – DDoS); Comunicação segura com Secure Sockets Layer – SSL e Transport Layer Security – TLS. Ética profissional.

Nível Médio Completo

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama, conhecimento das rotinas de expedição de correspondência, noções gerais de relações humanas, conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho, lei de licitações. Conceito de Contabilidade Pública. Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio). Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Ética profissional.

ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público _____ conforme Edital do Concurso Público.

Data: _____

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	
ADVOGADO	Assistir juridicamente à Presidência, Diretoria, Câmaras, Conselheiros e as áreas do COFEN assim como os componentes do sistema COFEN/ Conselhos Regionais em todos os processos e assuntos de Interesse da Autarquia; Emitir pareceres e patrocinar defesas em processos decorrentes da ação fiscalizadora do COFEN, assim como em processos ou expedientes originários da Administração Interna; Apreciar, prestar assistência e emitir parecer sobre a redação de contratos, convênios, acordos e editais a fim de oficializar e legalizar negócios e resultados de processos licitatórios; Realizar defesas em juízo de todos os processos e que o COFEN for autor, réu, assistente ou oponente, inclusive aquele de natureza trabalhista; Exercer atividades jurídicas diversas com ênfase em administrativo e constitucional.
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL I	Coletar os assuntos a serem elaborados, escrever materiais especiais, comentários sobre os fatos e suas causas, resultados e possíveis consequências. Selecionar, revisar, preparar e distribuir materiais para publicação; Fotografar e gravar imagens jornalísticas; Editar publicações impressas e eletrônicas; Selecionar, divulgar e arquivar a comunicação feita a respeito da instituição nos meios impressos e eletrônicos; Manter contato com a imprensa externa fornecendo dados, materiais, marcando entrevistas; Implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa; Promover a comunicação interna e externa;
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL II	Pesquisar, recolher, redigir, registrar textos, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas; Oferecer suporte a todas as áreas na elaboração de textos, comunicações e outras demandas analisando as informações elaboradas; Padronizar as comunicações internas, orientando a confecção de documentos das diversas áreas; Revisar os textos a serem publicados nos mais diversos meios de comunicação, dando-lhes forma e modalidade linguística preconizada, atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e pontuação, para assegurar-lhe correção, clareza, concisão e harmonia; Substituir, quando necessário, os títulos inadequados por outro mais condizente com o conteúdo dos textos.
ANALISTA DE PESSOAL	Gestão das rotinas do Setor de Pessoal; Implantação de agenda de rotinas que favoreçam o desempenho do setor em conformidade com os prazos a serem cumpridos; Criar meios para padronização dos procedimentos de DP no sistema COFEN/ Conselhos Regionais; Atendimento às demandas dos funcionários do COFEN; Controle da rotina de Folha de Ponto
ANALISTA DE SISTEMAS	Administrar os recursos de comunicação eletrônica interna e externa; Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário; Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos departamentos do COFEN; Desenvolver sistemas; Elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas; Gerir a infraestrutura de hardware e software; Operar e manter a rede corporativa; Participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes; Pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade para o COFEN; Pesquisar, levantar custos e necessidades e desenvolver projetos de segurança de dados; Realizar auditorias para assegurar que os padrões operacionais e procedimentos de segurança estejam sendo seguidos.
ANALISTA DE SUPORTE	Auxiliar no treinamento de Técnicos de Suporte nas atividades de trabalho; Configurar diferentes periféricos e formas de conexões; Configurar, manter e instalar estações de trabalho, servidores, ativos de rede, softwares de gestão de rede; Elaborar e atualizar manuais e documentos de orientações técnicas relacionadas às atividades desempenhadas; Elaborar relatórios de forma a subsidiar os Pareceres Técnicos relativos à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC); Executar os procedimentos de segurança física e lógica da Infra-estrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC); Executar suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do COFEN, colaborando para o desenvolvimento institucional e dos grupos de trabalho. 8. Gerenciar e manter os logins e senhas de autenticação de usuários do COFEN para acesso à Infraestrutura e sistemas corporativos; Instalar, configurar e efetuar manutenção de serviços de rede, tais como firewall e VPN, com a finalidade de prover segurança aos recursos computacionais; Operar e manter a rede corporativa, projetando e verificando o cabeamento físico e administrando os ativos de rede (modem, hubs, switches e roteadores); Participar de equipes interdisciplinares e executar atividades auxiliares de projetos, em geral; Pesquisar, acompanhar e manter organizada a legislação da sua área de trabalho; Preparar o ambiente técnico das salas e auditórios do COFEN para realização de apresentações, cursos, palestras e seminários; Realizar atividades de natureza técnica, relacionadas à execução de tarefas que envolvam suporte técnico para a operação de infra-estrutura da rede corporativa de voz e dados; Realizar tarefas relacionadas à instalação, configuração e manutenção dos serviços Internet, de acordo com o estipulado pela Política de Segurança do COFEN, definindo políticas de permissão de acesso e de monitoramento do tráfego Internet.
BIBLIOTECÁRIO	Executar os serviços de catalogação, organização e classificação do acervo; Proceder à seleção e aquisição por compra, doação ou permuta de material bibliográfico; Orientar os usuários internos e externos na localização e acesso da informação, bem como na utilização dos recursos da biblioteca, executando-o, quando necessário, para dar suporte às atividades desenvolvidas; Executar atividades de preparo técnico de material bibliográfico ou documental da biblioteca ou arquivo; Atender consultas de usuários da biblioteca e arquivo; Controlar a entrada e saída de material bibliográfico

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

CONTADOR	Análise e emissão de parecer e relatórios em processos de pagamentos da autarquia, celebração de convênios e prestação de contas; Efetuar auditoria nos Conselhos Regionais; Orientação às diversas áreas e aos Conselhos Regionais no que tange as regras da Administração Pública; Análise, revisão e propostas para criação de normas para procedimentos e controle internos; Escrituração de livros contábeis; Elaboração de programa de orçamento; Classificar receita e despesa públicas.
ENGENHEIRO CIVIL	Elaborar projetos de engenharia para o sistema COFEN/ Conselhos Regionais, gerenciando a execução de obras e serviços; Prestar, quando autorizado, consultoria aos Conselhos Regionais; Coordenar a operação e manutenção dos empreendimentos; Elaborar pesquisas técnicas; Supervisionar, acompanhar, orientar, coordenar e controlar os trabalhos desenvolvidos pela equipe sob sua responsabilidade; Elaborar planos anuais de trabalho e relatórios de atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela chefia imediata; Elaborar estudos, programas e projetos necessários ao desenvolvimento das ações do sistema COFEN/ Conselhos Regionais.
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO COMPLETO	
PROGRAMADOR	Elaborar modelo conceitual, lógico e físico dos sistemas a serem desenvolvidos; Implementar, testar e manter funcionalidades de sistemas de acordo com sua especificação; Interpretar artefatos produzidos pelas técnicas de análise orientada a objetos, UML e seus diagramas, gerar código por meio de ferramentas CASE para orientação a objetos; Organizar e manter a documentação dos sistemas corporativos do COFEN; Participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes; Planejar e aplicar treinamento a usuários dos sistemas corporativos; Preparar massas de dados a fim de verificar o correto desempenho dos sistemas corporativos corrigindo possíveis erros; Propor, modelar, especificar, implementar e testar soluções informatizadas.
TÉCNICO DE SUPORTE	Auxiliar no treinamento de Técnicos de Suporte nas atividades de trabalho; Configurar acesso a Internet e Intranet do COFEN; Configurar diferentes periféricos e formas de conexões; Elaborar e atualizar manuais de procedimentos de manutenção e boas práticas de uso de sistemas corporativos e equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC); Elaborar relatórios de forma a subsidiar os Pareceres Técnicos relativos à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC); Executar rotinas de cópia de segurança em servidores de rede e estações de trabalho; Executar suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do COFEN, colaborando para o desenvolvimento institucional e dos grupos de trabalho; Executar tarefas de atendimento e suporte técnico-administrativo a usuários-finais; Instalar e configurar computadores, com a finalidade de prover segurança aos recursos computacionais; Participar de equipes interdisciplinares e executar atividades auxiliares de projetos, em geral; Planejar e aplicar treinamento a usuários dos sistemas corporativos; Preparar o ambiente técnico das salas e auditórios do COFEN para realização de apresentações, cursos, palestras e seminários. Pesquisar, acompanhar e manter organizada a legislação da sua área de trabalho; Realizar atividades de natureza técnica, relacionadas à execução de tarefas que envolvam suporte técnico para a operação de sistemas informatizados, antivírus e microinformática; Resolver problemas técnico-operacionais junto aos usuários de informática, na utilização dos recursos e programas de computador, orientando-os nos procedimentos de operação de equipamentos e softwares.
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Assessorar o desenvolvimento e implantação de "software" contábil; Assistir a chefia imediata, em assuntos de natureza administrativa e/ou técnica, executando, controlando e acompanhando o desenvolvimento das tarefas em sua área; Classificar documentos fiscais; Suporte na elaboração do plano de contas; Efetuar lançamentos contábeis; Fazer balançetes de verificação; Suporte ao sistema de empenho; Assessorar na auditoria de processos internos ao Sistema; Apurar impostos; Controlar prazos para pagamentos diversos; Digitação e elaboração de planilhas; Conciliação bancária;
WEBDESIGNER	Executar atividades relacionadas ao gerenciamento de conteúdo, desenvolvimento, implantação, manutenção, atualização e publicação de Websites para Internet e Intranet. Criar, desenvolver e implantar projetos de layouts digitais de interfaces para o cidadão, apoiando o desenvolvimento de sites governamentais e sua identidade visual; Criar interfaces gráficas e layouts para Websites, utilizando aplicativos, ferramentas e formatadores; Desenvolver peças gráficas e digitais em projetos de comunicação visual. Desenvolver, manter e atualizar portal de acesso a serviços públicos eletrônicos, envolvendo as atividades de design, arquitetura de informação e comunicação com o usuário; Desenvolver atividades de criação, animação, ilustração, tratamento, digitalização e vetorização de imagens, banners, vídeo e áudio, permitindo criar a estrutura de navegação, separar páginas, determinar links, tratar e dispor imagens, figuras e textos inseridos, entre outras práticas para funcionamento dos sites; Codificar aplicativos de conteúdo e padrões web (tableless e web standards); Preparar o escopo e dimensionar os recursos necessários para o desenvolvimento de projetos de Internet, Intranet e multimídia; Elaborar o projeto da estrutura funcional, estética e do conteúdo das páginas web e multimídia, editoração e autoração de DVD; Elaborar e realizar procedimentos de testes e correções em sistemas Web e multimídia; Criar e editar eletronicamente informativos, faixas, folders, logotipos, cartilhas e manuais; Criar e adaptar a identidade visual dos sistemas de informação; Compreender e Implantar padrões e normas de qualidade, governança de tecnologia da informação e segurança da informação.
NÍVEL MÉDIO COMPLETO	
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Organizar e controlar correspondências, memorandos, ofícios, circulares, processos e demais documentos relativos a sua área, visando a otimização do atendimento das necessidades de sua chefia imediata e das demais áreas; Assistir a chefia imediata, em assuntos de natureza administrativa e/ou técnica, executando, controlando e mantendo atualizados os registros de estoque, assegurando o suprimento de materiais em sua área; Identificar necessidades de material, conferência no recebimento, armazenamento e conservação dos mesmos, processos de execução dos serviços e atividades de sua área; Prestar atendimento ao público das mais variadas maneiras, tais como: atendimento telefônico, presencial, via e-mail, entre outros; Redigir correspondências, memorandos, ofícios, relatórios e outros trabalhos administrativos; Organizar o arquivo de documentos recebidos e emitidos da área; Elaborar tabelas e gráficos.

Brasília (DF), 06 de dezembro de 2010.

MANOEL CARLOS NERI DA SILVA
Presidente do COFEN

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

Com

422



1729



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESPECIAL DE DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para devidos fins de direito que a Consulplan - Consultoria e Planejamento em Administração Pública de LTDA, CNPJ nº. 01.185.758/0001-04 com sede a Rua José Augusto Abreu, nº 1000 Bairro Augusto Abreu, cidade de Muriaé/ MG, firmou contrato com o Corpo de Bombeiros Militar/ PA, CNPJ nº. 34.847.236/0001-80, com sede a Avenida Júlio Cezar, Nº 3.000, Bairro de Val-de-Cães, Belém (PA), para realização de Concurso Público de Admissão ao Curso de Formação de Oficiais Bombeiros Militares Combatentes 2007 e Concurso Público de Admissão para o Quadro de Oficiais Complementares BM (QOCBM/2007) e Quadro de Oficiais de Saúde BM (QOSBM/2007), tendo realizado o concurso público conforme Edital nº 003/2006, no período de 10 /10/2006 a 06/02/2007.

SERVIÇOS EXECUTADOS:

Inscrição dos candidatos via presencial e Internet pelo site: www.consulplan.com, com recebimento via boleto bancário com recebimento até o vencimento em qualquer estabelecimento bancário no território nacional.

Digitação do Banco de Dados/ Inscrições;

A elaboração das provas, envolvendo assuntos fornecidos pela contratada;

Ao aviso aos candidatos quanto ao dia, horário e local de realização das provas, jornais, TV e site da Consulplan;

A aplicação e correção das provas escritas e avaliação psicológica;

Ao fornecimento do resultado de todas as fases do concurso;

Julgou e respondeu os recursos interpostos em todas as fases, enviando cópias dos respectivos processos para o Corpo de Bombeiros Militar do Pará;

Envio de listagem para o Corpo de Bombeiros Militar do Pará, contendo nome dos candidatos e demais serviços previstos contratualmente.

Avaliação Psicológica dos candidatos aprovados dentro do limite de corte conforme estabelecido no Edital do Certame Seletivo.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: Valor apurado com as inscrições recebidas.

NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS NO EDITAL: 39 (trinta e nove) vagas.

FORAM INSCRITOS 1.584 (hum mil quinhentos e oitenta e quatro) candidatos, de diversas cidades e estados para o cargo de Bombeiros Militar Combatentes dispostos nas seguintes vagas:

OFICIAIS BOMBEIROS MILITARES

COMBATENTES

PSICÓLOGO

ADVOGADO

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - INFORMÁTICA

NUTRICIONISTA

MÉDICO CARDIOLOGISTA

MÉDICO CLÍNICO GERAL

MÉDICO NEUROLOGISTA

MÉDICO TRAUMATOLOGISTA

MÉDICO PEDIATRA

DENTISTA ENDODONTISTA

DENTISTA ODONTOPEDIATRA

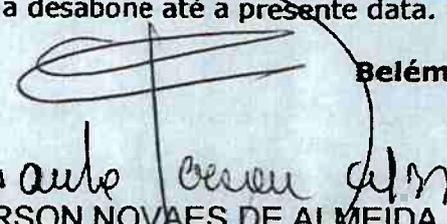
DENTISTA CLÍNICO ODONTOLÓGICO

DENTISTA PERIODONTISTA

DENTISTA ORTODONTISTA

Informamos que o concurso foi realizado a contento, demonstrando que a Consulplan - Consultoria e Planejamento em Administração Pública LTDA, possui idoneidade e capacidade técnica para tanto; não temos nada que a desabone até a presente data.

Belém (PA) 15 de fevereiro de 2006.


PAULO GERSON NOVAES DE ALMEIDA - CEL QOBM
Comandante Geral do CBMPA


Elder José Dala Paula Abreu
CPF 178.817.206-20
Sócio Diretor

423

CARTORIO
OFÍCIO DE NOTAS

Rua Cel. Domiciano, nº 121 - Centro
Muriaé (MG) - CEP: 38.800-000
E-mail: cartorio3@gmail.com
Telefax: (32) 3721-5333

AUTENTICAÇÃO
O presente documento é reprodução autêntica do original
que me foi apresentado e Dou fé
Muriaé (MG), 20/03/2017
Em testemunho da verdade.

TAYLOR ROCHA SILVA - ESCRIVENTE
Emol : R\$ 6,29 Art.31 R\$ 0,27 TFJ R\$ 1,49 Total: 6,29 Selo:
CSD29745



Elder José da Paula Azevedo
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor



1730

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESPECIAL DE DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
CONCURSO PÚBLICO DE ADMISSÃO PARA O QUADRO DE OFICIAIS COMPLEMENTAR BM (QOCBM/2007)
E QUADRO DE OFICIAIS DE SAÚDE BM (QOFSBM/2007)
 Diretoria de Pessoal

EDITAL Nº 003/2006 DE 11 DE OUTUBRO DE 2006

O Estado do Pará, por meio do Corpo de Bombeiros Militar, representado por seu Comandante Geral, CEL QOBM ORLANDO FRADE, torna público que estarão abertas, no período de 30 de Outubro a 01 de Dezembro (**conforme Retificação V**) de 2006, as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para o preenchimento dos cargos do QUADRO DE OFICIAIS COMPLEMENTAR BM (QOCBM/2007) e QUADRO DE OFICIAIS DE SAÚDE BM (QOFSBM/2007) abaixo especificados.

O Concurso será regido por este Edital e executado pela **Consulplan Consultoria**, no que se refere à 1ª etapa - "Exame Intelectual" — e à "Avaliação Psicológica" da 2ª etapa, conforme contrato celebrado, e pelo CBMPA, relativamente aos exames de saúde e de suficiência física.

Cláusula Primeira

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. Este concurso público reger-se-á ainda pela Constituição Federal/1988, Constituição Estadual/1989; Lei Federal n.º 4.375/1964, no seu artigo 4.º, Parágrafo Único (Lei do Serviço Militar), Decreto n.º 57.654/1966 (Regulamento da Lei do Serviço Militar); Lei n.º 9.437, de 20 de fevereiro de 1997 (institui o SINARM), no seu artigo 7.º; Decreto n.º 2.222/97 (regulamenta a Lei n.º 9.437) no seu artigo 13, VI; Lei n.º 6.026, de 20 de fevereiro de 1997, (proíbe a emissão e a renovação de portes de armas existentes no Estado do Pará); Lei n.º 6.062, de 22 de julho de 1997 (expedição de Certificado de Registro e do Porte de Arma de Fogo no âmbito do Estado do Pará); Decreto n.º 2.469, de 7 de novembro de 1997 (regulamenta a Lei n.º 6.062); Portaria MEX n.º 767, de 4 de dezembro de 1998 (dispõe sobre a regulamentação do SINARM no seu artigo 4º e combinado com a Lei n.º 6.062); Portaria 2004 publicado no DOE n.º 30.125 de 04 de fevereiro de 2004; Lei n.º 6.626, de 03 de Fevereiro de 2004 (Dispõe sobre o ingresso na PMPA, vigente para o CBMPA); Portaria CBMPA n.º 490, de 23 de Setembro de 1999 (Dispõe sobre o Regulamento das Juntas de Inspeções de Saúde do Corpo de Bombeiros Militar do Pará (REJIS), bem como as demais normas contidas no presente Edital.

Cláusula Segunda

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. O número de vagas a serem preenchidas, após o resultado final, será conforme infra discriminado para ambos os sexos.

DA DENOMINAÇÃO – REFERÊNCIA - VAGAS E VENCIMENTO

QUADRO DE OFICIAIS COMPLEMENTAR BM (QOCBM)

CARGOS	VA-GAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VALOR INSCRIÇÃO(R\$)	TURNO DE REALIZAÇÃO DA PROVA	JORNADA DE TRABALHO
Psicólogo	03	Ensino Superior Psicologia	60,00	MANHÃ	40 h/s
Advogado	03	Ensino Superior Direito/Registro na OAB	60,00	MANHÃ	40 h/s
Técnico de Nível Superior - Informática	02	Ensino Superior em Engenharia da Computação ou em Processamento de Dados ou Bacharelado em Ciências da Computação ou Bacharelado em Sistemas de Informação ou graduações afins (conforme Retificação II)	60,00	MANHÃ	40 h/s
Nutricionista	01	Ensino Superior Nutrição	60,00	MANHÃ	40 h/s
Total	09				

QUADRO DE OFICIAIS DE SAÚDE BM (QOFSBM)

CARGO	ESPECIALIDADE	VA-GAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VALOR INSCRIÇÃO(R\$)	TURNO DE REALIZAÇÃO DA PROVA	JORNADA DE TRABALHO
MÉDICO	Cardiologista	01	Ensino Superior Medicina com Residência e/ou Especialização em Cardiologia	60,00	MANHÃ	20 h/s
	Clínico Geral	01	Ensino Superior Medicina	60,00	MANHÃ	20 h/s
	Neurologista	01	Ensino Superior Medicina com Residência e/ou Especialização em Neurologia	60,00	MANHÃ	20 h/s
	Traumatologista	01	Ensino Superior Medicina com Residência e/ou Especialização em Ortopedia	60,00	MANHÃ	20 h/s
	Pediatra	01	Ensino Superior Medicina com Residência e/ou Especialização em Pediatria	60,00	MANHÃ	20 h/s
DENTISTA	Endodontista	01	Ensino Superior Odontologia com Especialização em Endodontia	60,00	MANHÃ	20 h/s
	Odontopediatra	01	Ensino Superior Odontologia com Especialização em Odontopediatria	60,00	MANHÃ	20 h/s
	Clínico Odontológico	01	Ensino Superior Odontologia	60,00	MANHÃ	20 h/s
	Periodontista	01	Ensino Superior Odontologia com Especialização em Periodontia	60,00	MANHÃ	20 h/s
	Ortodontista	01	Ensino Superior Odontologia com Especialização em Ortodontia	60,00	MANHÃ	20 h/s
Total		10				

Notas Explicativas: 1) Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir, quando for o caso, o registro do órgão de classe competente.

2.2. O oficial aprovado e convocado fará jus à remuneração no valor de **R\$ 1.823,16 (hum mil, oitocentos e vinte e três reais e dezesseis centavos)**, fardamento, assistência médico-hospitalar, psicológica e odontológica, conforme legislação em vigor, na condição de Oficial-Aluno e incorporado ao CBMPA. Após o término do estágio probatório será nomeado como 2º Tenente, e a partir deste período poderá o oficial entrar no Quadro de Promoções da Corporação. (**conforme Retificação III**)

2.3. O Comandante-Geral do CBM-PA nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público

ORGANIZAÇÃO:

CONSULPLAN CONSULTORIA LTDA

Site: www.consulplan.net

E-mail: atendimento@consulplan.com

Elder José Tiala Paiva
 CPF 478.817.206-20
 Diretor

424

2.4. DA PRIMEIRA FASE

A primeira fase será realizada **somente na cidade de Belém**; e compreenderá o exame de conhecimento, aferido por meio de aplicação de prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório e de títulos, apenas de caráter classificatório, a ser realizada pela **Consulplan Consultoria**.

2.5. DA SEGUNDA FASE

A segunda fase será realizada **apenas na cidade de Belém**, para todos os candidatos convocados.

Cláusula Terceira

DAS CONDIÇÕES INDISPENSÁVEIS PARA PARTICIPAR DO CONCURSO

3.1. Para participar do presente Concurso Público, o candidato deverá reunir obrigatoriamente as seguintes condições.

- Ter concluído o ensino superior de acordo com a escolaridade mínima exigida no item 2.1 do Edital.
- Ter nacionalidade brasileira ou estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º, artigo 12, da Constituição Federal.
- Possuir documento de identidade, na forma prevista no subitem 4.1.10. deste Edital.
- Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar (sexo masculino).
- Não ser condenado pela justiça.
- Gozar dos direitos políticos.
- Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.
- Ter idade compreendida entre dezoito e trinta e cinco anos, sendo considerado para os efeitos de aferição, a idade mínima na data da convocação e para a idade máxima a data de inscrição no concurso.
- Ter altura mínima de 1,65m para o sexo masculino e 1,60m para o feminino, conforme o que prescreve o art. 3º, parágrafo 2º, alínea "h" da Lei Estadual nº 6.626 de 03 de fevereiro de 2004..
- Gozar de perfeita saúde física e mental. Não ter deficiências motoras, visuais e/ou auditivas, tendo em vista que a natureza e a complexidade das atividades inerentes à carreira de Oficial do Corpo de Bombeiros Militar exigem tais condições físicas.
- Não ter antecedentes policiais e nem criminais.
- Se servidor militar (federal ou estadual), ter autorização por escrito do seu Comando e estar classificado, no mínimo, no comportamento "BOM".
- Ter sido licenciado da organização militar a que serviu, no mínimo, no comportamento bom, se for o caso;
- Não ingressará no CBMPA o candidato que tenha sido licenciado ou excluído disciplinarmente da carreira militar federal, estadual ou distrital.
- Cumprir as determinações deste Edital.

Cláusula Quarta

DA INSCRIÇÃO

4.1 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

4.1.1 PERÍODO: De **30 de Outubro a 01 de Dezembro de 2006**, exceto sábados, domingos e feriados. **(conforme Retificação V)**

4.1.2 HORÁRIO: De atendimento das agências dos Correios credenciadas.

4.1.3 TAXA: 60,00 (Sessenta Reais).

4.1.4 A efetivação da inscrição constará de:

Pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 60,00 (Sessenta Reais) em favor da **Consulplan Consultoria**, e preenchimento do requerimento de inscrição via Correios ou via Internet.

4.1.5. VIA CORREIOS:

Nas agências credenciadas dos Correios (ECT), conforme relação constante no item i – 4.1.5 deste Edital, no horário de funcionamento, onde estará disponível o requerimento de inscrição para retirada pelos candidatos, devendo proceder da seguinte maneira:

- preencher e assinar o requerimento de inscrição;
- apresentar original da Cédula Oficial de Identidade ou demais documentos previstos no item 4.1.10 deste Edital;
- entregar o requerimento de inscrição;
- pagar o valor relativo à taxa de inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, respeitado o valor previsto no item 4.1.4 deste Edital;
- o pagamento da importância deverá ser efetuado apenas em dinheiro;
- no caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato, bem como a apresentação do documento de identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida;
- fica dispensada a imediata apresentação dos demais documentos comprobatórios; todavia, por ocasião da convocação serão exigidos dos candidatos convocados os documentos que confirmam as declarações previstas no item 3.1 deste Edital.
- Ao efetuar a inscrição o candidato receberá na agência dos correios o respectivo protocolo de inscrição e manual do candidato, contendo o Edital do Concurso.
- O Preenchimento do requerimento de inscrição deverá ocorrer sem emendas ou rasuras, anexando cópia do documento de identidade e comprovante de pagamento da taxa (original) no horário de funcionamento das agências dos Correios abaixo elencadas:

AGÊNCIAS AUTORIZADAS DOS CORREIOS PARA REALIZAR INSCRIÇÕES.

CIDADE	AGÊNCIA	ENDEREÇO
Belém - PA	AC Cabanagem	Rodovia BR-316 - Castanheira
Belém - PA	AC Central Belém	Av. Presidente Vargas, 498 – Campina
Belém - PA	AC Nazaré	Av. Governador Magalhães Barata, 192 - Nazaré
Belém - PA	AC Pedreira	Av. Pedro Miranda, 1741 – Pedreira
Belém - PA	AC São Brás	Rua Floriano Peixoto, 133 - São Brás
Belém - PA	AC Telegráfo Sem Fio	Av. Senador Lemos, 1749 - Telegráfo sem Fio

4.1.6 As informações prestadas pelo candidato em seu requerimento de Inscrição são de sua inteira responsabilidade, dispendo o Corpo de Bombeiros Militar do direito de excluir do concurso, o candidato que não preencher o formulário de forma correta, completa e legível, ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

4.1.7. Efetivada a inscrição, o candidato receberá o comprovante definitivo de entrega da ficha de inscrição e o Manual do Candidato, com as informações sobre o Concurso Público (Edital 003/2006).

4.1.8. O simples recolhimento do valor da taxa de inscrição não significa efetivação da inscrição ao Concurso, devendo a mesma ser efetuada, recebendo o candidato após conclusão da inscrição o protocolo definitivo de inscrição.

4.1.9. Não será efetuada, sob nenhuma hipótese, a devolução da taxa de inscrição de pagamento da referida taxa.

4.1.10. Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pela Secretaria de Segurança Pública dos Estados, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores, Passaporte, Carteira Nacional de Habilitação com foto, Carteira de Trabalho, além das carteiras expedidas por Órgãos e Conselhos que, por lei federal, valem como identidade.

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

4.1.12 A inscrição poderá ser feita por procurador, mediante a entrega de procuração, sem necessidade de reconhecimento de firma, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato e comprovante do pagamento de inscrição.

4.1.13 VIA INTERNET

As inscrições também poderão ser feitas através via Internet, no endereço www.consulplan.net, devendo o candidato localizar, no site, o "link" correlato ao concurso público, no período de **30/10 a 01/12/2006**. A partir das 22:00 horas do último dia de inscrições (**01/12/2006**), o requerimento de inscrição, via Internet, não estará mais disponibilizado. As inscrições, via internet, realizadas apenas até 22:00h do dia **01/12/2006** poderão ser reimpressas até o dia **04/12/2006 (segunda-feira)** para pagamento até este dia no horário de funcionamento bancário. Para inscrever-se, pela Internet, o candidato deverá observar as seguintes disposições: **(conforme Retificação V)**

173

- Para inscrever-se pela Internet, o candidato deverá observar as seguintes disposições:**
- a) Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela Internet somente poderá ser utilizado o boleto bancário impresso pela mesma via. Não serão aceitos pagamentos de inscrição pela Internet por meio de transferência bancária ou depósito bancário.
 - b) A inscrição será confirmada pela **Consulplan Consultoria**, no endereço eletrônico fornecido pelo candidato ao realizá-la, somente após comunicação, pelo banco, do pagamento da taxa correspondente em até 07 (sete) dias antes da realização da prova escrita.
 - c) A **Consulplan Consultoria** e o Corpo de Bombeiros Militar do Pará não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
 - d) Ao efetuar a inscrição, via Internet, o candidato terá acesso ao Edital 003/2006 e respectivos anexos, ficando sob sua inteira responsabilidade a obtenção dos mesmos.

4.1.14 O candidato, ao assinar a sua ficha de Inscrição, quando presencial, e confirmar sua inscrição quando, via Internet, assume a responsabilidade de ter lido todo o Edital, concordando com suas cláusulas e sujeitando-se às suas regras.

4.1.14.1 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, no requerimento de inscrição. O candidato que preencher o requerimento de inscrição com dados incorretos ou rasurados, ou fizer qualquer declaração falsa, inexistente ou, ainda, não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, tendo, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames e que o fato seja constatado posteriormente.

4.1.14.2 Não será permitida inscrição por fac-símile, e-mail, condicional ou fora do prazo estabelecido.

4.1.14.3 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

4.1.14.4 Somente será aceito pedido de inscrição feito em modelo próprio de requerimento adotado pela **Consulplan Consultoria**, seja o adotado para inscrições via Correios ou via Internet.

4.1.14.5 A **Consulplan Consultoria** fará disponibilização, no site www.consulplan.net, da lista das inscrições indeferidas, se houver.

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

4.1.16 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e os que forem de interesse da Administração Pública.

4.1.17 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

4.2 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.2.1 O candidato deverá acessar o site da organizadora www.consulplan.net, a partir do dia **15 de Janeiro de 2007**, para imprimir o Cartão de Identificação especificando o horário, local e sala de realização da prova escrita (1ª etapa). **(conforme Retificação V)**

4.2.2 Para a confirmação da inscrição o candidato deverá ao acessar o site da organizadora no link referente ao processo seletivo, digitando dados referentes à inscrição e número de identidade do candidato.

4.2.3 O comprovante definitivo de inscrição recebido no ato da mesma, ou impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identidade.

4.2.4 As inscrições indeferidas serão divulgadas no endereço eletrônico www.consulplan.net a partir do dia **15 de Janeiro de 2007** sendo enviado correspondência, via Correios e/ou e-mail (se existente no cadastro do candidato), na mesma data aos candidatos nesta situação para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal. **(conforme Retificação V)**

4.2.4.1 Não haverá devolução do valor pago no ato da inscrição quando do indeferimento da inscrição, pelos motivos elencados neste Edital.

4.2.5 Os locais e os horários de realização das provas escritas serão publicados no *Diário Oficial do Estado do Pará* e no endereço eletrônico da organizadora www.consulplan.net, não sendo enviado via Correios/ECT confirmação aos candidatos inscritos no referido processo seletivo.

Cláusula Quinta

DA VALIDADE DO CONCURSO

5.1.0 O presente concurso tem validade somente para o preenchimento dos cargos do QUADRO DE OFICIAIS COMPLEMENTAR BM (QOCBM/2007) e QUADRO DE OFICIAIS DE SAÚDE BM (QOFSBM/2007), esgotando-se a validade no último dia estabelecido para Matrícula, conforme dispõe o **Art. 1512** a **1517** do Código Civil Brasileiro. Após essa data, nenhum (a) candidato (a) será matriculado (a).

Cláusula Sexta

DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será realizado em duas etapas distintas:

- **Primeira Etapa → I – Exame Intelectual; II – Títulos.**

I - Exame Intelectual, constituído de uma única prova escrita objetiva, contendo 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, cujo conteúdo abrangerá:

CARGOS/NÍVEL	MATÉRIA/ Nº DE QUESTÕES/VALOR											
	Português	VALOR	Conhecimentos Específicos	VALOR	Saúde Pública	VALOR	Clínica Médica	VALOR	Conhecimentos Gerais	VALOR	Informática	VALOR
Nível Superior (área Médica): Médicos (Cardiologista, Neurologista, Clínico Geral, Traumatologista e Pediatra)	10	1,0	10	1,0	10	1,0	10	1,0	10	1,0	-	-
Nível Superior (demais áreas de Saúde): Psicólogo, Nutricionista, Dentistas (Endodontista, Odontopediatra, Clínico Odontológico, Periodontista e Ortodontista)	15	1,0	15	1,0	10	1,0	-	-	10	1,0	-	-
Nível Superior (demais áreas): Advogado e Técnico de Nível Superior – Informática (conforme Retificação II)	15	1,0	15	1,0	-	-	-	-	10	1,0	10	1,0

II – Títulos

5.2 A avaliação de títulos, para **TODOS OS CARGOS**, de caráter classificatório, valerá até 4,00 (quatro) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

5.2.1 Os títulos deverão ser entregues **na data de realização da prova escrita**, na Coordenação da Unidade Escolar em que o candidato realizar a prova, onde haverá envelopes e formulários próprios à disposição dos candidatos interessados para o devido preenchimento e entrega. Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 4781617.206-20

425

6.2.2 O candidato, na entrega dos títulos, deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo no Anexo D deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.

6.2.3 Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se **autenticadas**, em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma.

6.2.4 A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela **CONSULPLAN CONSULTORIA** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

6.2.5 A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

6.2.6 Os certificados e diplomas expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior brasileira.

6.2.7 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

6.2.8 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado somente será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo MEC.

6.2.9 Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a curso de especialização, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES n.º 1, de 3 de abril de 2001).

6.2.10 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

6.2.11 Cada título será considerado uma única vez.

6.2.12 Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado na área específica a que concorre.	1,75	1,75
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado na área específica a que concorre.	1,25	1,25
C	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização na área específica a que concorre, com carga-horária mínima de 360 horas, conferido após atribuição de nota de aproveitamento, excetuado o exigido como requisito.	1,00	1,00
TOTAL			4,00

6.2.13 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

6.2.14 Os títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e históricos escolares terão validade apenas com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias, inclusive cursos concluídos a mais de 180 (cento e oitenta) dias, somente serão pontuados se apresentados o diploma de conclusão e/ou histórico escolar.

• **Segunda Etapa:** Exames Complementares, reunidos em grupos e constituindo 03 fases distintas: Avaliação Psicológica, Exames de Saúde e Exame de Suficiência Física, todas de caráter eliminatório.

Cláusula Sétima

DA PRIMEIRA ETAPA: EXAME INTELLECTUAL

7.1. A Prova Escrita, correspondente ao Exame Intelectual, será aplicada no dia **21 de Janeiro de 2007**, com início às 08:00 (hora de Belém) horas e duração máxima de 04(quatro) horas. **(conforme Retificação V)**

7.2. A parte da prova constituída das questões objetivas de múltipla escolha, valendo 01 (um) ponto cada questão, contendo 05 (cinco) alternativas, distribuída conforme item 6.1 do Edital.

7.3. As informações sobre local e sala de realização da Prova constarão no Cartão de Confirmação de Inscrição do Candidato a ser obtido pelo candidato acessando o endereço eletrônico da organizadora, conforme estabelecido no item 4.2.1, o qual não será enviado via ECT/Correios.

7.4. Não será permitido, sob nenhuma hipótese, que o candidato realize as provas, em Unidade Escolar e horário diferentes do indicado no Cartão de Inscrição.

7.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **60 (sessenta)** minutos do horário fixado para seu início, munido, do **CARTÃO DE INSCRIÇÃO**, e, obrigatoriamente, de **DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIDADE E DE CANETA ESFEROGRÁFICA, com tinta azul ou preta.**

7.5.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital.

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

7.8. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada.

7.9. O candidato, ao ingressar na Unidade Escolar, deverá dirigir-se para a sala na qual prestará prova, onde, após ser identificado, aguardará seu início.

7.10. O candidato receberá o Cartão de Respostas, devendo assiná-lo e, posteriormente, cobrir inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente a alternativa escolhida, conforme instruções contidas no próprio Cartão de Respostas.

7.11 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos; o candidato que insistir em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

7.12 O candidato ao terminar a prova devolverá ao fiscal todo o material fornecido (Cartão de Respostas e Caderno de Provas) para realização desta fase. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas, após 02 (duas) horas de seu início e portando o caderno de provas apenas se permanecer na sala até o final da prova no horário previsto para o seu término.

7.13 A **Consulplan Consultoria** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

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

7.15 Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafo técnico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

7.16 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções.

7.17. O candidato receberá também o Caderno de Provas com as questões já impressas, não sendo permitido pedido de esclarecimento sobre seu enunciado ou modo de resolvê-las.

7.18. A avaliação da provas objetiva será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, e levará em consideração, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão de Respostas.

7.19. Não haverá revisão ou vista de prova.

7.20. Não haverá segunda chamada para as etapas do Concurso; o não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

7.21. No dia de realização da Prova Escrita, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local do exame com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio tipo data bank, walkman, receptor, etc), e ainda, uso pelo candidato de boné e óculos escuros na sala de provas e

Elder José Data Paula Abreu

13 617 296-20

qualquer outro material para consulta. Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.22. Anulada alguma questão da prova Objetiva, os pontos correspondentes serão creditados a todos os candidatos.

7.23. Será atribuída nota 0 (zero) às questões da prova: não respondidas, que contenham emenda ou rasura, que contenham mais de uma resposta assinalada ou que não foram marcadas no Cartão de Respostas.

7.24. Será eliminado do concurso o candidato que: **1** - deixar de comparecer para realização da prova na data, no local e na hora estabelecidas; **2** - comparecer após o horário de início da prova; **3** - recusar-se a prestar a prova ou retirar-se do recinto durante a realização da mesma, sem a devida autorização; **4** - for surpreendido na prática de qualquer forma de comunicação com outros candidatos ou pessoas estranhas, assim como, na utilização de livros, notas, máquinas, impressos e equipamentos eletrônicos de comunicação; **5** - recusar-se a entregar o material da prova (caderno da prova, Cartão de Respostas), ao término do tempo destinado para sua realização, assim como, assinar na lista de frequência; **6** - não obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos das questões da parte objetiva da prova da primeira etapa (de caráter eliminatório e classificatório); **7** - efetuar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio, que não os permitidos, sendo as anotações permitidas apenas no caderno de provas;

7.25. Os candidatos não eliminados serão classificados em ordem decrescente, obedecendo ao total de pontos obtidos na parte objetiva, acrescido da nota obtida nos títulos.

7.26. Para a classificação, ficam estabelecidos, em seqüência, os seguintes critérios de desempate:

a) Maior idade b) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos; c) Ser militar; d) Sorteio público.

7.27. Serão convocados para a etapa seguinte do presente concurso, nos termos dos itens 7.25 e 7.26 deste Edital:

CARGO	Nº MÁXIMO DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA A SEGUNDA ETAPA/CORTE
Psicólogo	15
Advogado	15
Técnico de Nível Superior - Informática (conforme Retificação II)	10
Nutricionista	05
Cardiologista	05
Clínico Geral	05
Neurologista	05
Traumatologista	05
Pediatra	05
Endodontista	05
Odontopediatra	05
Clínico Odontológico	05
Periodontista	05
Ortodontista	05

7.28.1 O número de candidatos convocados para a Segunda Etapa superior ao número de vagas dispostas no item 2.1 deste Edital, se faz necessária para atender a fase dos exames psicológico, de saúde e de aptidão física de um número superior às vagas ofertadas, devido ao excessivo número de eliminações nesta fase, no entanto, estas convocações, não criam direito a continuidade no processo seletivo, apesar da realização das convocações, se necessárias, os candidatos convocados e aprovados na segunda fase serão chamados para a matrícula, no máximo até o número total de vagas disponibilizadas no item 2.1 deste Edital, sendo que a aprovação no Concurso não cria provimento e não assegura direito à convocação para a matrícula, mas esta quando ocorrer obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e o número total de vagas disponibilizadas.

7.28. A relação dos candidatos convocados para a 2ª etapa do concurso, será publicada pela Diretoria de Pessoal no Diário Oficial do Estado e no Quadro de Avisos do Quartel do Comando Geral do CBMPA e pela organizadora Consulplan Consultoria, no site www.consulplan.net, no dia **30 de Janeiro de 2007**. (conforme Retificação V)

Cláusula Oitava

DA SEGUNDA ETAPA: DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A 2ª (Segunda) Etapa, de exames complementares, é constituída de três fases: Avaliação Psicológica, Exame de Saúde e Exame de Suficiência Física, todas eliminatórias.

8.2. Os Candidatos, nessas fases, terão os resultados expressos da seguinte forma:

8.2.1. Avaliação Psicológica - **Indicado ou contra-indicado**;

8.2.2. Exame de Saúde - **Apto ou Inapto**;

8.2.3. Exame de Suficiência Física - **Apto ou Inapto**;

8.3. Para participar desta segunda etapa o candidato convocado, nos termos do item 7.27, deverá comprovar, obrigatoriamente, as condições estabelecidas no item 3.1, alíneas e) e g), sem o que será eliminado do Concurso.

Cláusula Nona

DA SEGUNDA ETAPA: AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

9.1. A Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, tem por objetivo analisar as condições psicológicas do candidato, suas características e aptidões, de acordo com o perfil psicológico exigido para essa função profissional. A avaliação psicológica possui 2 (dois) estágios distintos, porém integrados:

1 - Testes de Personalidade, Testes de inteligência Geral e Teste de Aptidões Específicas.

2 - Entrevista Individual e/ou Dinâmica de Grupo.

9.2. A avaliação psicológica será realizada mediante o emprego de um conjunto de instrumentos e técnicas científicas que propiciem um diagnóstico a respeito do desempenho do candidato no cargo proposto e sobre as condições psicológicas para o porte e uso de arma de fogo, a avaliação psicológica será executada conforme a Lei Nº 6.626, de 3 de fevereiro de 2004, Art. 9º a 15.

9.3. A avaliação psicológica será aplicada nos dias **03 e 04 de Fevereiro de 2007 (conforme Retificação V)**, no Quartel do Comando Geral, Av. Júlio César nº 3000, esquina da Av. Pedro Álvares Cabral Bairro: Val-de-Cães, Belém-PA, com início às 09:00 horas.

9.4. O Candidato CONTRA-INDICADO na Avaliação Psicológica poderá solicitar "Entrevista de Devolução", através de formulário próprio, fornecido pela Consulplan Consultoria, no prazo de até 24:00hs após a divulgação do resultado, inclusive acompanhado de profissional psicólogo, registrado no Conselho Regional de Psicologia, devidamente constituído pelo candidato e de sua livre escolha.

9.4.1. A "Entrevista de Devolução", cujo objetivo é identificar o candidato do resultado obtido na avaliação psicológica, não tem caráter de reaplicação ou reavaliação do exame psicológico.

9.5. O candidato convocado para a Avaliação Psicológica **será eliminado** do Concurso se:

a) Faltar ou chegar atrasado às atividades referentes à referida Avaliação;

b) For considerado CONTRA-INDICADO.

9.6. O resultado da avaliação psicológica será publicado no dia **07 de Fevereiro de 2007 (conforme Retificação V)**, no Quadro de Avisos do Quartel do Comando Geral e site www.consulplan.net.

9.7. Demais informações a respeito da avaliação psicológica, se necessárias, constarão de Edital Específico de convocação para essa fase.

Cláusula Décima

DA SEGUNDA ETAPA: EXAME DE SAÚDE

10.1. O Exame de Saúde, realizado por uma **Junta de Inspeção de Saúde (JIS)**, constituída de médicos e dentistas de diferentes especialidades, tem

ORGANIZAÇÃO:

CONSULPLAN CONSULTORIA LTDA

Site: www.consulplan.net

E-mail: atendimento@consulplan.com

por objetivo avaliar as condições de Saúde Física e Mental do candidato.

10.2. No ato do Exame de Saúde, o candidato deverá apresentar à Junta de Inspeção de Saúde, o resultado recente dos exames complementares abaixo relacionados, realizados sob sua responsabilidade, inclusive financeira:

a) Hemograma; (Ambos os sexos). b) Glicemia; (Ambos os sexos). c) Colesterol (Total e Frações); (Ambos os sexos). d) Triglicérides; (Ambos os sexos). e) VDRL; (Ambos os sexos). f) Urina rotina; (Ambos os sexos). g) Rx do tórax em PA; (Ambos os sexos). h) Rx da Coluna Tóraco-lombar (AP); (Ambos os sexos). i) Parasitoscopia de Fezes; (Ambos os sexos). j) Laudo oftalmológico com resultado de acuidade visual; (Ambos os sexos). k) Laudo cardiológico com resultado do eletrocardiograma; (Ambos os sexos). l) Laudo neurológico com resultado do eletroencefalograma; (Ambos os sexos). m) Laudo otorrinolaringológico com resultado da avaliação audiométrica; (Ambos os sexos). n) Sorologia Anti-HIV; (Ambos os sexos) Não Eliminatório. o) Teste BHCG sanguíneo; (Sexo feminino) Não Eliminatório. p) Colpocitologia oncológica; (Exame com validade de 06 meses) (Sexo feminino). q) Ultra-sonografia pélvica; (Exame com validade de 06 meses) (Sexo feminino).

10.3. Constituem causas de INAPTIDÃO de saúde, e, conseqüentemente, eliminação do Concurso Público:

- a) Peso desproporcional à altura, tomando-se por base a diferença por mais de 10 (dez) entre a altura (número de centímetros acima de um metro) e o peso (em quilogramas), para candidatos com altura inferior a 1,75 m (um metro e setenta e cinco centímetros), e de mais de 15 (quinze) para os candidatos de altura igual ou superior a 1,75 m (um metro e setenta e cinco centímetros). Estas diferenças, entretanto, por si só não constituem em elemento decisivo para a junta de saúde, a qual as analisará em relação ao biótipo e outros parâmetros do exame físico, tais como massa muscular, constituição óssea, perímetro torácico;
- b) Deformidades dos pés incompatíveis com o exercício das atividades militares;
- c) Presença de tatuagens em partes expostas do corpo;
- d) Campos pleuro-pulmonares anormais, inclusive os que apresentarem vestígios de lesões anteriores;
- e) Agudeza visual de 0.3 sem correção e sem tolerância abaixo de 0.5 em ambos os olhos. Será, contudo, tolerada a baixa visão em um dos olhos, até 0.3 quando o outro tiver pelo menos 0.7 de acuidade, ou ainda, a baixa de até 0.2 em um dos olhos, quando o outro tiver visão igual a 1 (um), tudo sem correção;
- f) Acromatopsia ou discromatopsia absolutas em quaisquer de suas variedades;
- g) Estrabismo com desvio superior a 10 graus;
- h) Audibilidade inferior a 35 decibéis ISO, nas freqüências de 250 a 6000 C/S, em ambos os ouvidos. Na impossibilidade de audiometria, na percepção de voz cochichada à distância de 5 m, em ambos os ouvidos;
- i) Desvio de septo, pólipos nasais ou hipertrofia de cornetos quando provocarem diminuição sensível de permeabilidade nasal;
- j) Varizes acentuadas nos membros inferiores;
- l) Tensão arterial sistólica superior a 140 mm/hg e diastólica superior a 90 mm/hg, em caráter permanente.
- m) Dentes cariados ou com lesões penapicais;
- n) Menos de seis molares opostos dois a dois, tolerando-se dentes artificiais, em raízes isentas de lesões periapicais (coroas e pontes fixas ou móveis), que assegurem mastigação perfeita;
- o) Ausência de qualquer dente de bateria labial (incisivos e caninos), tolerando-se dentes artificiais que satisfaçam a estética;
- p) Periodontopatias;
- q) O candidato que não preencha o número de elementos dentários, conforme regulamento, os mesmos poderão ser substituídos por aparelhos protéticos (protodônticos) que restitua as condições anátomo-fisio-biológica e estética;
- r) Cicatrizes que, por sua natureza e localização, possam, em face do uso de equipamento militar e do exercício das atividades Bombeiros Militares, vir a motivar qualquer perturbação funcional ou ulcerar-se;
- s) Imperfeita mobilidade funcional das articulações e, bem assim, quaisquer vestígios anatômicos e funcionais de lesões ósseas ou articulares anteriores;
- t) Eletroencefalograma com anormalidade compatível com a doença do sistema nervoso relacionada como incapacitante;
- u) Distúrbios da fala;
- v) A candidata aprovada no exame intelectual e na avaliação psicológica convocada para o exame de saúde que apresentar estado de gravidez, será afastada do processo seletivo, ficando assegurado o direito de cumprimento das etapas que ainda restarem, em uma próxima convocação, caso ocorra.
- w) Demais moléstias e deficiências físicas e mentais que inabilitam o candidato para o serviço militar obrigatório, previstas no regulamento das Juntas de Inspeção de Saúde do Exército Brasileiro.

10.4. A data do Exame de Saúde, a ser realizado na POLIBOM: Policlínica Bombeiro Militar, Trav. Curuzú nº 1765, entre Av. Almirante Barroso e Av. 25 de Setembro, ao lado da antiga Garagem do Estado, terá sua data confirmada posteriormente em Edital próprio. **(conforme Retificação V)**

Cláusula Décima Primeira

DA SEGUNDA ETAPA: EXAME DE SUFICIÊNCIA FÍSICA

11.1.0 Exame de Suficiência Física tem por objetivo avaliar a resistência física do candidato.

11.2. Todas as provas físicas terão caráter eliminatório, sendo considerado inapto o candidato que não obtiver o índice mínimo em qualquer prova.

11.3.0 O candidato deverá comparecer a **ESEFPA**: Escola Superior de Educação Física, Av. 1º de Dezembro, entre Trav. Vileta e Trav. Timbó Marco, horário indicado, munido do cartão de confirmação de inscrição, carteira de identidade original e trajas apropriados (calção de ginástica, camiseta, tênis e calção de natação).

11.4.0 O candidato será considerado **APTO** se conseguir atingir o mínimo desejável em todos os exercícios, sendo:

11.4.1. Para candidatos do sexo **MASCULINO**:

Nº.	PROVAS	Índice mínimo	Tempo Máximo	Tentativas
1	Corrida de meio fundo	2.500 mts	13 min.	2
2	Flexão abdominal, tipo remador	36 rep	1 min.	2
3	Corrida de velocidade	100 mts	17 seg.	2
4	Tração na barra	04 rep	-	2
5	Natação (estilo livre)	100 mts	2 min	2
6	Flexão de braços - em 4 apoios	20 rep	-	2

11.4.2. Para candidatas do sexo **FEMININO**:

Nº.	PROVAS	Índice mínimo	Tempo Máximo	Tentativas
1	Corrida de meio fundo	2.300 mts	13 min.	2
2	Flexão abdominal, tipo remador	31 rep	1 min.	2
3	Corrida de velocidade	100 mts	18 seg.	2
4	Tração Inclinada na barra	08 rep	-	2
5	Natação (estilo livre)	100 mts	2 min	2
6	Flexão de braços - em 6 apoios	20 rep	-	2

11.5. DESCRIÇÃO DOS EXERCÍCIOS:

11.5.1. FLEXÃO ABDOMINAL (Tipo Remador) - (a) Posição inicial: deitado em decúbito dorsal, braços estendidos para trás. **(b) Execução:** flexionar o tronco ao mesmo tempo em que se flexionam as pernas com a linha dos cotovelos ultrapassando a dos joelhos, e voltar à posição inicial.

11.5.2. TRAÇÃO INCLINADA NA BARRA (Candidato FEMININO) - (a) Posição inicial: deitada de costas, braços estendidos, corpo mantido aproximadamente 5 (cinco) cm acima do solo, pés apoiados em um auxiliar ou parede, cabeça fletida **(a) pegada dos braços, em pronação, deve projetar a barra, aproximadamente, ao meio da linha xifo-umbilical); (b) Execução:** flexionar os braços, trazendo o tórax à altura da barra, mantendo o corpo bem estendido e voltando à posição anterior. **ATENÇÃO:** Não serão computados movimentos obtidos com impulso de bacia ou com c

corpo não estendida.

11.5.3. TRACÇÃO NA BARRA (Candidato MASCULINO) (a) Posição inicial: o candidato deverá pendurar-se na barra, com a palma da mão em pronação, e sem o apoio dos pés. **(b) Execução:** imediatamente após a empunhadura da barra, o candidato inicia a execução do movimento flexionando os braços de modo que o queixo se encaixe sobre a barra voltando a estende-los, contando-se 1 (uma) flexão ao voltar à posição inicial. O candidato deve permanecer empunhando a barra durante todo o tempo do exercício, não será permitido o uso de luvas.

11.5.4. NATAÇÃO (Estilo Livre) A partida será dada dentro d'água, podendo ser utilizado qualquer estilo. Não serão permitidos os auxílios de bóias, nadadeiras ou de outros materiais, bem como, apoio em quaisquer bordas da piscina, nas raiais e no fundo da mesma, ou auxílio de qualquer pessoa, durante o percurso.

11.5.5. FLEXÃO DE BRAÇOS EM 6 APOIOS (Candidato FEMININO) (a) Posição inicial: apoio de frente no solo, sendo permitido o apoio dos joelhos sobre o solo, ficando a candidata, durante a execução da tarefa, apoiada sobre as mãos, as pontas dos pés e sobre os joelhos. **(b) Execução (em dois tempos):** flexionar os braços tocando o peito no solo e imediatamente voltar à posição inicial.

11.5.6. FLEXÃO DE BRAÇOS EM 4 APOIOS (Candidato MASCULINO) (a) Posição inicial: apoio de frente no solo, ficando o candidato, durante a execução da tarefa, apoiado sobre as mãos e as pontas dos pés. **(b) Execução (em dois tempos):** flexionar os braços tocando o peito no solo e imediatamente voltar à posição inicial.

11.6. O candidato deverá realizar os exercícios do exame de suficiência física em data a ser confirmada posteriormente em Edital próprio. **(conforme Retificação V)**

11.7. O candidato que não obtiver o índice satisfatório a cada prova, mesmo após Segunda tentativa, será considerado **INAPTO**, e não poderá prosseguir com a realização dos exercícios restantes.

11.8. O candidato inapto no exame de suficiência física será eliminado do presente Concurso.

11.9. Durante a realização do Exame Físico é permitido executar duas tentativas em cada uma das provas, com intervalo de 1 (uma) hora para descanso, excetuando-se o exercício de "Corrida de meio fundo" que deverá ser realizada com intervalo mínimo de 1 (um) dia. A data da última tentativa não poderá ultrapassar o último dia do período previsto no Calendário da Diretoria de Pessoal da CBMPA para a realização do Exame Físico.

11.10. No caso de **DESISTÊNCIA** ou **ELIMINAÇÃO** de candidato, em qualquer das fases da 2ª etapa, proceder-se-á a convocação, em substituição, de candidato classificado na 1ª etapa, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação, em consonância com o que dispõe os itens 7.25 e 7.26, deste Edital. Não haverá chamada de candidato já eliminado em qualquer etapa do presente Concurso.

Cláusula Décima Segunda

DA APROVAÇÃO NO CONCURSO

12.1. Será considerado **APROVADO** para o QUADRO DE OFICIAIS COMPLEMENTAR BM (QOCBM/2007) e QUADRO DE OFICIAIS DE SAÚDE BM (QOFSBM/2007); o candidato classificado na 1ª etapa, convocado para a 2ª etapa, e nesta não eliminado, e que apresente os documentos abaixo mencionados, em data a ser confirmada posteriormente em Edital próprio. **(conforme Retificação V)**

a) Certidão de Nascimento;

b) Documento de Identidade;

c) Título de Eleitor e comprovante(s) de votação na última eleição;

d) Comprovante de regularidade de situação militar: Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação ou Diploma de Conclusão do CPOR/NPOR ou documento equivalente (apenas para homens);

e) Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente com respectivo Histórico Escolar, conforme Resolução nº 840, de 29Nov99, do Conselho Estadual de Educação;

f) Atestado de Antecedentes Policiais, expedido pela Delegacia de Polícia Administrativa da Polícia Civil;

g) Atestado de Antecedentes Criminais, expedido pela Justiça Comum Estadual;

h) Atestado de Antecedentes Criminais, expedido pela Justiça Militar Estadual;

i) Atestado de Antecedentes Criminais, expedido pela Justiça Comum Federal;

j) Atestado de Antecedentes Criminais, expedido pela Justiça Militar Federal;

k) Cadastro Individual do Contribuinte (CC);

l) Cartão do PIS (se o candidato for funcionário da iniciativa privada);

m) Cartão do PASEP (se o candidato for funcionário público civil ou militar);

n) 03 (Três) fotos 3X4, recentes, iguais, descobertas e coloridas.

o) Comprovante de residência (Luz, Água ou Telefone).

12.1.1. Os documentos acima especificados deverão ser entregues em 03 (três) cópias autenticadas em cartório, devendo o candidato portar os originais na ocasião da entrega.

12.1.2. O candidato que não apresentar os documentos constantes na presente cláusula será considerado **ELIMINADO** do presente Concurso.

Cláusula Décima Terceira

DOS RECURSOS

13.1. Caberá recurso à Comissão organizadora do Concurso:

a) Sobre o conteúdo e a aplicação do **Exame Intelectual**, dentro de dois dias úteis, a contar do dia seguinte ao da realização da mesma;

b) Sobre os resultados dos Exames Complementares, durante o dia seguinte ao da sua divulgação;

13.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias** úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, **iniciando-se às 15:00 horas do dia 22 de janeiro de 2007, encerrando-se às 15:00 horas do dia 24 de janeiro de 2007**, ininterrupto, via correio eletrônico, em formulário próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico www.consulplan.net. **(conforme Retificação V)**

13.3. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico da organizadora www.consulplan.net e no Diário Oficial do Estado do Pará, no dia seguinte à realização da prova escrita.

13.4. A interposição de recursos poderá ser feita **somente via internet**, apenas no prazo recursal, à **CONSULPLAN CONSULTORIA**, via correio eletrônico, conforme disposições contidas no site www.consulplan.net no link correspondente ao Concurso Público.

13.5. Não serão aceitos recursos via postal, via fac-símile (fax), e os assim enviados serão liminarmente indeferidos.

13.6. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., com a juntada, sempre que possível, de cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

13.7. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem fundamentados ou aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

13.8. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome e endereço completo e número de inscrição.

13.9. A decisão da banca examinadora será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais. Quanto à revisão de questões formuladas pela banca examinadora, conforme já pacificado pelo Superior Tribunal de Justiça, é vedado ao Poder Judiciário substituir a banca examinadora quanto aos objetivos, fonte e base de avaliação das questões (STJ - 5ª T. - RMS nº 8.075 - MG e RMS nº 8.073 - RG, Diário da Justiça, seção I, 17 nov. 1.997, p. 59.561);

13.10. Os recursos julgados serão divulgados no site www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

13.11. Após julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da prova escrita objetiva de múltipla escolha, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos indistintamente, desde que não tenha sido o ponto da questão computado para o candidato em listagem anterior.

- 13.12.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 13.13.** Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

Cláusula Décima Quarta

DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO CONCURSO

14.1. Será publicada no Diário Oficial do Estado do Pará a relação dos **CANDIDATOS APROVADOS** neste concurso, após a homologação do resultado final pelo Exmo. Sr. CEL QOBM Comandante Geral do CBMPA.

Cláusula Décima Quinta

DA DESINCOMPATIBILIZAÇÃO

15.1. O candidato **APROVADO** neste Concurso que for Servidor Civil da União, Estado ou Município ou Militar das Forças Armadas ou Auxiliares, não poderá ser remunerado por dois setores públicos, devendo, portanto desincompatibilizar-se a fim de que possa ser incorporado junto ao CBMPA.

Cláusula Décima Sexta

DA INCORPORAÇÃO

16.1. Os candidatos **APROVADOS** no presente Concurso, serão incorporados ao CBMPA, nos primeiros 06 (seis) meses como Oficial-Aluno e, após esse período, como 2º Tenente. **(conforme Retificação III)**

Cláusula Décima Sétima

DOS DEMAIS CASOS DE ELIMINAÇÃO

- 17.1.** Será **ELIMINADO** ainda do concurso Público o candidato que:
- Atestar falsamente condição que não possui, falsificar, adulterar ou ocultar qualquer documento ou informação com o objetivo de conseguir sua inscrição e posse;
 - Deixar de apresentar à Junta de Inspeção de Saúde JISBM os resultados dos exames complementares constantes do item 10.2;
 - Contrariar qualquer determinação da Comissão Organizadora, Aplicadora e Avaliadora;
 - Utilizar meios ilícitos durante a realização dos Exames; bem como de aparelhos eletrônicos (celulares, calculadoras, Pager ou outros) ou outros meios de auxílios para resoluções das questões do Exame Intelectual.
 - Faltar com o respeito à Comissão Organizadora, Aplicadora e Avaliadora e/ou aos fiscais;
 - Utilizar o Cartão de Respostas em desacordo com as instruções proferidas no Exame Intelectual;
 - Deixar de apresentar os documentos constantes da **"Cláusula Décima Segunda"** deste Edital, no período especificado;
- 17.1.1** A **ELIMINAÇÃO** de candidatos com base nos motivos constantes da alínea "a" do item anterior desta cláusula, não gera quaisquer direitos ao candidato, devendo o mesmo responder administrativa, civil e criminalmente pelos atos praticados.

Cláusula Décima Oitava

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.
- 18.2** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais de retificação e comunicados referentes a este concurso público no *Diário Oficial do Estado do Pará*, os quais também serão divulgados no endereço eletrônico da organizadora www.consulplan.net.
- 18.3** O CBM-PA e a **Consulplan Consultoria** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo.
- 18.4** O resultado final do concurso público será homologado pelo Comandante-Geral do CBMPA, publicado no *Diário Oficial do Estado do Pará*, e no endereço eletrônico da organizadora www.consulplan.net.
- 18.5** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à **Consulplan Consultoria** enquanto estiver participando do concurso e no Corpo de Bombeiros do Estado do Pará, se aprovado. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.
- 18.6** O Corpo de Bombeiros Militar do Pará e a **Consulplan Consultoria Ltda.**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 18.7** Havendo necessidade de outras informações, as mesmas poderão ser obtidas junto à Consulplan Consultoria Ltda. pelo e-mail: atendimento@consulplan.com e site: www.consulplan.net, nos locais de inscrições, ou pelos telefones 0**(32) 3721-4216 e 0**(32) 3721-9814.
- 18.8** O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita, obrigatoriamente, portar no ato o protocolo de inscrição, o qual possui no verso termo próprio de comparecimento que deverá ser assinado pelo coordenador da Unidade Escolar em que o candidato efetuou a referida prova.
- 18.9** A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **Consulplan Consultoria**, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público.
- 18.10** Os resultados divulgados no endereço eletrônico da organizadora www.consulplan.net não terão caráter oficial, sendo meramente informativos. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e local de publicação nos locais de costume das Unidades do CBM-PA.
- 18.11. São partes integrantes deste Edital:**
- Anexo A** - Conteúdo Programático do Concurso;
 - Anexo B** - Calendário dos Eventos;
 - Anexo C** - Formulário para Envio de Títulos.
- 18.12.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 18.13.** Caberá ao Exmo. Sr Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará e a Presidência da Comissão Organizadora, Aplicadora e Avaliadora a responsabilidade de solucionar os casos omissos e dar a correta interpretação das Cláusulas deste Edital.
- 18.14.** Fica eleito o foro da Comarca de Belém, Capital do Estado do Pará, para dirimir qualquer demanda judicial suscitada por este Concurso Público.

Belém (PA), 11 de Outubro de 2006.

ORLANDO ANTONIO SARMAHNO FRADE – Cel QOBM
Coordenador Estadual de Defesa Civil e Comandante Geral do CBMPA

ANEXO A – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SUGERIDO

PORTUGUÊS

Elder José Dala Paula Abreu

CPF: 78.517.206-20

SUPERIOR

Interpretação de Texto

CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS)

Esta prova será baseada em conhecimentos gerais sobre os aspectos sociais, culturais, políticos, econômicos e científicos, entre outros, da realidade brasileira e do mundo contemporâneo, buscando avaliar o nível de informação e contextualização do candidato com o seu tempo. Os conteúdos serão aqueles encontrados em revistas, jornais, imprensa escrita e televisiva, assim como em diversos meios de difusão de conhecimentos.

CLÍNICA MÉDICA (SOMENTE OS CARGOS DE: Médicos (Cardiologista, Neurologista, Clínico Geral, Traumatologista e Pediatra)

Sistema Único de Saúde: Princípios, Diretrizes, Controle Social, Legislação, Norma Operacional Básica-NOB 96 e Norma Operacional da Assistência-NOAS 2001. Bases conceituais e metodológicas do planejamento em saúde. Gestão e gerência dos sistemas e serviços de saúde locais.

SAÚDE PÚBLICA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE: Médicos (Cardiologista, Neurologista, Clínico Geral, Traumatologista e Pediatra); Psicólogo, Nutricionista, Dentistas (Endodontista, Odontopediatra, Clínico Odontológico, Periodontista e Ortodontista)

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico.

Sistema Operacional WINDOWS 98 e/ou versões superiores: conceitos básicos; filosofia de funcionamento; configuração de ambiente; manipulação de arquivos. Editor de textos Microsoft WORD 98 e/ou versões superiores: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc.); digitação de textos; formatação de textos (fonte, parágrafos, bordas, marcadores, números de páginas, notas de rodapé, quebras de página, colunas, figuras, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc.); ferramentas de ortografia, gramática e autocorreção. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 98 e/ou versões superiores: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc.); digitação de dados; utilização de fórmulas e funções; formatação de dados (células, linhas, colunas, planilha, fonte, parágrafos, bordas, classificação, filtros, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc.); verificação de ortografia; criação de gráficos; importação de dados externos. (conforme Retificação IV)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargos Ensino Superior na Área de Saúde

PSICÓLOGO

1- Teoria de Personalidade: -Psicanálise -Freud, Melaine Klein, Erickson,- Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. 2- Teorias e Técnicas Psicoterápicas. 3- Entrevista Psicológica. 4- Processos de Mudanças em Psicoterapia. 5- Diferenças Individuais e de Classes. 6- Cultura e Personalidade: "Status", papel e o indivíduo. 7- Fatores Sociais na Anormalidade. 8- Interação Social. 9- A Psicologia Social no Brasil. 10- Aconselhamento Psicológico. 11- Desenvolvimento X Aprendizagem. 12- Abordagem Psicológica da Educação. 13- Ética profissional. 14. Processos em gestão de pessoas. 15. Relações humanas e interpessoais no trabalho. 16. Qualidade no atendimento ao público. 17. Percepção, atitudes e diferenças individuais. 18. Atitudes facilitadoras no ambiente de trabalho. 19. Papéis organizacionais. 20. Poder nas organizações. 21. Cultura e clima organizacional. 22. Segurança no trabalho. 23. Saúde mental no trabalho. 24. Noções de Psicossomática. 25. Stress e qualidade de vida no trabalho. 26. Comportamento organizacional. 27. Tecnologias de seleção. 28. Escuta psicossocial no ambiente de trabalho. 29. Testes psicométricos e de personalidade. 30. Jogos e dinâmicas de grupo. 31. Treinamento e desenvolvimento. 32. Diagnóstico de necessidades. 33. Avaliação de resultados. 34. Avaliação de desempenho. 35. A pesquisa em psicologia aplicada a organizações. 36. Indicadores de atratividade e retenção de talentos nas organizações. 37. Programa de benefícios. 38. Turnover e absentismo. 39. Gestão por competências: definição e mapeamento de competências. 40. Treinamento e desenvolvimento de pessoal. 41. Competência: conceito, tipos, como identificar competências, metodologia de implantação de gestão de pessoas por humana. 42. Desenvolvimento gerencial. 43. Ferramentas de desenvolvimento: coaching, mentoring e counseling. 44. Comportamento humano no trabalho. 45. As teorias da motivação administração do conflito. 47. Entrevista psicológica: princípios e métodos, classificação dos tipos e finalidades, técnicas utilizadas. Ética profissional.

NUTRICIONISTA

I - Básico: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. **II - Produção:** Administração de serviços de alimentação: a) Planejamento do serviço de nutrição e dietética; b) Aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; c) Sistema de distribuição de refeições; d) Serviços de alimentação hospitalar. - Critérios para elaboração de cardápios. - Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. - Gestão de estoque: curva ABC. - Controle higiênico-sanitário dos alimentos. - Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). - Dietoterapia/Saúde Pública: - Avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. - Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). - Dietoterapia nas patologias renais. - Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. - Dietoterapia na obesidade e magreza. - Dietoterapia nas cirurgias digestivas. - Dietoterapia na gravidez e lactação. - Atenção nutricional ao doente. - Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. - Internação droga-nutriente. - Dietoterapia pediátrica: Avaliação nutricional, Orientação nutricional nas síndromes renales, Orientação nutricional na recuperação do desnutrido, Orientação nutricional nas afecções renais, Orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erromatoses do metabolismo. - Terapia nutricional parenteral e enteral. **III - Nutrição Esportiva** - Fundamentos Científicos e Atuação Ética Metabolismo Energético, Nutrientes e Atividade Física: Carboidratos (Metabolismo, Glicogênio muscular, Neoglicogênese, Índice Glicêmico dos Alimentos, Distribuição na Dieta segundo o treino e competição, Suplementação); Proteínas (Metabolismo dos aminoácidos, Síntese proteínica, Neoglicogênese, Distribuição na Dieta segundo o treino e competição); Lipídios (Metabolismo, Emagrecimento saudável); Vitaminas e Sais Minerais Antioxidantes (Radicais Livres, Ação Antioxidante, Vitaminas C e E, Selênio, zinco e manganês, Suplementação em Atividade Física); Reposição Hidroeletrólítica (Termorregulação, Hidratação, Hiponatremia). Outros suplementos (Creatina, BCAA, HMB, CLA, Carnitina, Efedrina, Glutamina, Piruvato, Óxido Nítrico). Cálculo e Prescrição de Dieta (Cálculo Energético para o desportista e atleta: Manutenção do peso com maior "definição" muscular, Hipertrofia Muscular, Emagrecimento sem perda de massa muscular; Dieta pré-treino e pré-competição; Dieta e suplementação durante e após o treino e competição). Experiências práticas de consultório. **IV - Nutrição Clínica** - Avaliação nutricional (objetiva e subjetiva); obesidade; desnutrição; diabetes mellitus, doenças do aparelho digestivo; doenças cardiovasculares; doenças pulmonares; doenças renais; nutrição em neoplasias; nutrição em SIDA; nutrição em cirurgia; alterações metabólicas no trauma e na sepsis; interação droga-nutriente; vitaminas e minerais, terapia nutricional enteral e parenteral (indicações, vias de acesso, monitorização, complicações e particularidades nas diferentes condições clínicas). **V - Ética profissional.**

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Antibiótico-terapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Ética profissional. Princípios e Diretrizes Básicas de Sistema Único de Saúde. Noções de Saúde Pública e Epidemiologia. Ética profissional.

MÉDICO NEUROLOGISTA

1 Neuroanatomia. 2 Fisiopatologia do sistema nervoso. 3 Semiologia neurológica. 4 Neuropatologia básica. 5 Genética e sistema nervoso. 6 Cefaléias. 7 Demências e transtornos da atividade nervosa superior. 8 Disgenesias do sistema nervoso. 9 Alterações do estado de consciência. 10 Transtornos do movimento. 11 Transtornos do sono. 12 Doenças vasculares do sistema nervoso. 13 Doenças desmielinizantes. 14 Doenças degenerativas. 15 Doenças do sistema nervoso periférico. 16 Doenças dos músculos e da placa neuromuscular. 17 Doenças infecciosas e parasitárias. 18 Doenças tóxicas e metabólicas. 19 Epilepsias. 20 Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas. 21 Neurologia do trauma. 22 Tumores do sistema nervoso. 23 Urgências em neurologia. 24 Indicações e interpretação de: eletroencefalograma, eletroneuromiografia, líquido cefalorraquiano, neuro-imagem, potenciais evocados. 25. Ética profissional. 26. Princípios e Diretrizes Básicas de Sistema Único de Saúde. 27.Noções de Saúde Pública e Epidemiologia. Ética profissional.

MÉDICO PEDIATRA

Epidemiologia em saúde da criança; Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade; Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população; Assistência farmacêutica; Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno); Relação médico-família-criança; Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança; crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor; dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo; saúde bucal; aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido; patologias do aparelho digestivo; doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria; doenças ortopédicas mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria. Ética profissional. Princípios e Diretrizes Básicas de Sistema Único de Saúde. Noções de Saúde Pública e Epidemiologia. Ética profissional.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Anatomia do Sistema Cardiovascular; Semiologia do aparelho cardiovascular; Métodos propedêuticos de diagnóstico; Febre reumática; Hipertensão arterial; Insuficiência cardíaca; Arritmias cardíacas; Insuficiência coronariana; Miocardiopatias; Endocardites; Cardiopatias congênitas; Dislipidemia; Doenças valvulares; Doenças da aorta; Doenças do pericárdio. Ética profissional. Princípios e Diretrizes Básicas de Sistema Único de Saúde. Noções de Saúde Pública e Epidemiologia. Ética profissional.

MÉDICO TRAUMATOLOGISTA

Métodos diagnósticos: anamnese; explorações articulares, musculares, nervosas; dos vasos, radiológicas; exames laboratoriais; exame do esqueleto; biomecânica ortopédica. Métodos terapêuticos conservadores. Métodos cirúrgicos: anatomia; vias de acesso; operações sobre as partes moles; operações ósseas; operações articulares. Radioterapia. Quimioterapia. Enfermidades metabólicas, degenerativas e inflamatórias dos ossos e das articulações. Afecções musculotendinosas e do tecido conjuntivo. Infecções. Tumores benignos e malignos. Enfermidades congênitas e adquiridas. Enfermidades do trabalho. Afecções da coluna vertebral. Traumatismos: contusões; entorses; luxações; fraturas; lesões musculares e tendinosas; diagnóstico e tratamentos; complicações; abordagem imediata, em médio prazo e tardia do politraumatizado. A metalurgia e a traumato-ortopedia. Substituições articulares e ósseas. Transporte ósseo. Enxertos ósseos. Artralgias, periartrite, derrames articulares. Afecções da medula espinal e nervos periféricos. Emergências em traumato-ortopedia. Ética profissional. Princípios e Diretrizes Básicas de Sistema Único de Saúde. Noções de Saúde Pública e Epidemiologia. Ética profissional.

DENTISTA ENDODONTISTA

Etiologia das afecções pulpares; doenças da polpa; doenças do periápice; tratamento cirúrgico da polpa (conservador e radical); tratamento de dentes despolpados; biomecânica, preparo do canal; desinfecção do canal radicular; obturação do canal radicular. Nomenclatura e classificação das cavidades; princípios gerais do preparo cavitário; instrumentos cortantes manuais e rotatórios; isolamento do campo operatório; cavidades para amálgama; manipulação do amálgama; restaurações reforçadas com pino; cavidades e técnicas de restauração com resinas compostas fotopolimerizável; restauração metálica fundida. Ética profissional.

DENTISTA ODONTOPEDIATRA

Dentição decidua; dentição mista; terapia pulpar em odontopediatria; traumatismo em dentes anteriores; cirurgia em odontopediatria; prevenção em odontopediatria; escovação dentária; uso racional do flúor; selantes; uso de ionômero de vidro. Nomenclatura e classificação das cavidades; princípios gerais do preparo cavitário; instrumentos cortantes manuais e rotatórios; isolamento do campo operatório; cavidades para amálgama; manipulação do amálgama; restaurações reforçadas com pino; cavidades e técnicas de restauração com resinas compostas fotopolimerizável; restauração metálica fundida. Ética profissional.

DENTISTA CLÍNICO ODONTOLÓGICO

Nomenclatura e classificação das cavidades; princípios gerais do preparo cavitário; instrumentos cortantes manuais e rotatórios; isolamento do campo operatório; cavidades para amálgama; manipulação do amálgama; restaurações reforçadas com pino; cavidades e técnicas de restauração com resinas compostas fotopolimerizável; restauração metálica fundida. Ética profissional.

DENTISTA PERIODONTISTA

Considerações biológicas; diagnóstico; princípios terapêuticos; cirurgia periodontal; terapêutica inicial; tratamento de infecções agudas; complicações da terapêutica periodontal; prevenção. Nomenclatura e classificação das cavidades; princípios gerais do preparo cavitário; instrumentos cortantes manuais e rotatórios; isolamento do campo operatório; cavidades para amálgama; manipulação do amálgama; restaurações reforçadas com pino; cavidades e técnicas de restauração com resinas compostas fotopolimerizável; restauração metálica fundida. Ética profissional.

DENTISTA ORTODONTISTA

Diagnóstico; e planejamento do tratamento ortodôntico; perdas precoces de dentes deciduos, ortodôntico de espaço; perdas de espaço, recuperador de espaços removível; mordidas cruzadas (anteriores e posteriores). Nomenclatura e classificação das cavidades; princípios gerais do preparo cavitário; instrumentos cortantes manuais e rotatórios; isolamento do campo

ORGANIZAÇÃO:

CONSULPLAN CONSULTORIA LTDA

Site: www.consulplan.net

E-mail: atendimento@consulplan.com

operatório; cavidades para amálgama; manipulação do amálgama; restaurações reforçadas com pino; cavidades e técnicas de restauração com resinas compostas fotopolimerizável; restauração metálica fundida. Ética profissional.

Cargos Ensino Superior nas demais áreas

ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição: fontes; conceito, classificação, estrutura, função e aplicabilidade das normas constitucionais./ 2. Poder constituinte: titularidade e espécies./ 3. Federalismo. Princípios fundamentais do Estado brasileiro./ 4. Direitos e garantias fundamentais. Direitos sociais. Direitos políticos. Direitos de nacionalidade. Partidos políticos./ 5. Tutela constitucional das liberdades./ 6. Organização do Estado Brasileiro: organização político-administrativa. União. Estados Federados. Municípios. Distrito Federal e Territórios./ 7. Controle de constitucionalidade./ 8. Organização dos Poderes. Executivo. Legislativo. Judiciário. Funções essenciais à Justiça./ 9. Processo legislativo./ 10. Estado de defesa e estado de sítio. **DIREITO CIVIL:** 1. Pessoas naturais: Personalidade Jurídica e Direitos da Personalidade, Capacidade, incapacidade e proteção aos incapazes. Estado. Nome civil. Domicílio. Ausência. / 2. Pessoas Jurídicas: Capacidade. Representação. Designação. Natureza jurídica, classificação e início da existência legal das pessoas jurídicas. Sociedades e associações civis. As fundações. Domicílio. A desconsideração da pessoa jurídica. Extinção./ 3. Dos bens: imóveis e móveis; Fungíveis e Infungíveis; Consumíveis e Inconsumíveis; Divisíveis e Indivisíveis; Singulares e Coletivos; Públicos e particulares. Bem de família. Bens fora do comércio./ 4. Fatos jurídicos e Atos Jurídicos: Aquisição, modificação e extinção dos Direitos; Representação. Negócio Jurídico: elementos constitutivos e pressupostos de validade. Defeitos dos negócios jurídicos. Modalidades, forma e prova. Nulidades e anulabilidades. Condição, Termo e encargo. Atos ilícitos e Abuso de Direito./ 5. Prescrição: Causas impeditivas, suspensivas e interruptivas da prescrição e prazos prescricionais. Da Decadência./ 6. Obrigações: de dar, fazer e não fazer. Obrigações alternativas, divisíveis e indivisíveis. Obrigações solidárias. Obrigação de Execução instantânea e de execução continuada. Obrigação principal e acessória. Cláusula penal./ 7. Dos efeitos das obrigações. Do pagamento. Dação em pagamento. Da novação, compensação e transação. Das perdas e danos. / 8. Dos contratos em geral. Fontes das obrigações. Elementos constitutivos e pressupostos de validade. Princípios fundamentais. Formação dos contratos. Interpretação dos contratos. Arras. Vícios Redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Extinção: Distrato e quitação; Exceção de contrato não cumprido; Resolução por onerosidade excessiva./ 9. Contratos em espécie: Compra e venda; Doação; Empréstimo: mútuo e comodato; Depósito; Mandato; Seguro; Fiança; Locação./ 10. Responsabilidade civil. Teoria da responsabilidade subjetiva e objetiva./ 11. Posse: conceito, características, elementos e classificação. Aquisição, efeitos e perda da posse. A proteção possessória./ 12. Propriedade: Conceito, elementos e caracteres. Função Social. Aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Condomínio. / 13. Direitos reais sobre coisas alheias: conceito, elementos, características. Usufruto, penhor e hipoteca. / 14. Casamento: da capacidade para o casamento. Impedimentos matrimoniais e causas suspensivas. Processo de habilitação e celebração. Disposições penais. Efeitos jurídicos: direitos e deveres de ambos os cônjuges. Regime de bens entre os cônjuges. / 15. Dissolução da sociedade e do vínculo conjugal: morte, separação e divórcio. Casamento inexistente, nulo e anulável./ 16. União Estável: Requisitos. Direitos e deveres dos companheiros. Relações Patrimoniais. Conversão em casamento. Dissolução./ 17. Sucessões: Abertura da sucessão. Transmissão da herança. Liberdade de testar e legítima. Aceitação e renúncia. Herança jacente. Dos excluídos da sucessão. Ordem da vocação hereditária e direito de representação. Testamentos. Inventário e Partilha. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1. Da jurisdição e da competência. Formas e limites da jurisdição civil. Competência interna: valor e matéria. Competência funcional e territorial/ 2. Ação: características, elementos e classificação. Condições da ação e pressupostos processuais. / 3. Da capacidade processual. Sujeitos do processo. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: da oposição, da nomeação à autoria, da denunciação à lide, do chamamento ao processo./ 4. Atos processuais e fatos jurídicos processuais. Atos das partes, atos do juiz, atos do escrivão. Das nulidades processuais./ 5. Do tempo e do lugar dos atos processuais. Dos prazos. Das comunicações dos atos: citações e intimações./ 6. Do processo: processo e procedimento. Formação, extinção e suspensão do processo./ 7. Do procedimento ordinário. Da antecipação da tutela. Da petição inicial: requisitos, do pedido, do indeferimento./ 8. Da resposta do réu: contestação, reconvenção e exceção: da incompetência, do impedimento e da suspeição. Da revelia. Efeito da revelia./ 9. Das provas: Disposições gerais. Do depoimento pessoal. Da confissão. Da prova documental. Da prova testemunhal. / 10. Da declaração Incidente: questão prejudicial. / 11. Sentença e coisa julgada. Dos requisitos e efeitos. Limites da coisa julgada: extensão, limites objetivos e subjetivos./ 12. Preclusão, prescrição, perempção e decadência./ 13. Recursos. Teoria geral dos recursos. Da apelação. Do agravo. Dos embargos infringentes. Dos embargos de declaração. Dos recursos para o Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal./ 14. Do processo nos tribunais; Ação rescisória. / 15. Do processo de execução. Da execução em geral: das partes, do título executivo, das disposições gerais./ 16. Da execução por quantia certa contra devedor solvente. Disposições gerais. Da penhora, da avaliação e da arrematação. Da execução da prestação alimentícia./ 17. Dos embargos do devedor. Das disposições gerais. Dos embargos à execução fundada em título judicial e extrajudicial./ 18. Processo cautelar. Disposições gerais. Procedimentos específicos: Do arresto, seqüestro. Da busca e apreensão. Da produção antecipada de provas. Dos alimentos provisionais./ 19. Dos procedimentos especiais. Ação de consignação em pagamento. Ações possessórias... Do inventário e da partilha. Dos embargos de terceiro. Da separação consensual./ 20. Ações autônomas: Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. Locação: ação de despejo, revisional de aluguel e renovatória da locação. Ação de alimentos. Divórcio e separação judicial: do processo e das disposições gerais. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Direito Administrativo: conceito; objeto; fontes./ 2. Princípios do Direito Administrativo: supremacia do interesse público sobre o interesse privado; indisponibilidade dos interesses públicos; legalidade; impessoalidade; moralidade; publicidade; eficiência; finalidade; razoabilidade; proporcionalidade; motivação./ 3. Organização administrativa: desconcentração; descentralização; Administração direta; Administração indireta; contratos de gestão; organizações sociais./ 4. Atos administrativos: conceito; elementos e pressupostos; atributos; espécies; classificação; extinção; convalidação./ 5. Processo administrativo: conceito; tratamento legislativo; finalidades; princípios; espécies; fases./ 6. Controle da Administração Pública: conceito; espécies./ 7. Servidores públicos: classificação dos agentes públicos; cargo, emprego e função; regime jurídico-constitucional dos servidores públicos; Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Federais (Lei nº 8.112/90)/ 8. Licitações públicas: conceito; tratamento legislativo; finalidades; princípios; requisitos; vedações; dispensa; inexigibilidade; modalidades; procedimento; impugnações; recursos administrativos; revogação; invalidação; crimes./ 9. Contratos administrativos: conceito; tratamento legislativo; prerrogativas do Poder Público; direitos do contratado; prorrogação; eficácia; anulação; convênios./ 10. Serviço público: conceito; princípios; classificação; concessão; permissão; autorização./ 11. Intervenção do Estado no domínio econômico: conceito; formas. / 12. Poder de polícia: conceito; polícia administrativa e polícia judiciária; características; servidão administrativa./ 13. Desapropriação: conceito; fundamentos; justificativa; retrocessão; requisição./ 14. Bens públicos: conceito; afetação; desafetação; classificação; regime jurídico; aquisição; alienação; formas de utilização dos bens pelos administrados./ 15. Responsabilidade civil do Estado: conceito; evolução; fundamentos; sujeitos que comprometem o Estado; conduta lesiva; ação de reparação de danos; ação regressiva; causas excludentes e atenuantes; responsabilidade por atos legislativos e judiciais. **DIREITO FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO:** 1. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais./ 2. Receita Pública: classificação. Orçamento Público: princípios orçamentários. Elaboração do orçamento: processo legislativo. Despesa pública: classificação./ 3. Execução do orçamento. Controle e fiscalização de execução orçamentária. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000). O papel dos Tribunais de Contas. Tributação e orçamento./ 4. Direito Tributário: princípios. Competência e capacidade tributária. Limitações constitucionais ao poder de tributar./ 5. Interpretação e integração das leis tributárias. Vigência e aplicação das leis tributárias./ 6. Tributos em espécie e classificação./ 7. Imunidade, isenção e anistia./ 8. Obrigações tributárias: conceito; natureza; espécies; elementos; fato gerador; sujeito ativo e passivo da obrigação tributária. Responsabilidade tributária./ 9. Suspensão e extinção da exigibilidade do crédito tributário. / 10. Crédito Tributário: constituição do crédito tributário; lançamento e suas modalidades; garantias e privilégios./ 11. Matéria Tributária em Juízo: execução fiscal, ação anulatória de débito fiscal e mandado de segurança. **DIREITO E MEIO AMBIENTE:** O meio ambiente na CF. Distribuição de competências. Função social da propriedade. Bens da união, estados, municípios, Terrenos de marinha. Política nacional do meio ambiente - Lei nº 6.938, de 31.08.81. Princípios objetivos da política nacional do meio ambiente. Instrumentos. Sistema nacional do meio ambiente. Competências do CONAMA. Resoluções CONAMA. Normas sobre o controle da poluição ambiental. Áreas de proteção ambiental. Licenciamento ambiental. Estudo de impacto ambiental. Infrações, penalidades e sanções penais. Penalidades administrativas. Responsabilidade civil. Ação civil pública. **DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** Lei Complementar Municipal nº 063, de 11 de outubro de 2005. Aposentadoria e pensão face à Constituição Federal. **DIREITO PENAL MILITAR** - Crime militar; Princípios gerais do Direito Penal Militar; Excludentes de antijuridicidade; Imputabilidade penal, concurso de pessoas e concurso de crimes; Espécies de pena; Institutos da suspensão condicional da pena e livramento condicional; Medidas de segurança; Ação penal nos casos de crime militar; Aspectos contemporâneos da legislação penal militar. Crimes contra a autoridade ou disciplina militar; Crimes contra o serviço militar e o dever militar; Crimes contra a pessoa; Crimes contra o patrimônio; Crimes c. a incolumidade pública; Crimes contra a Administração Militar; Conhecer os aspectos contemporâneos da legislação penal. **DIREITO PROCESSUAL PENAL MILITAR** - Princípios do Direito Processual Militar; Da ação Penal Militar; Foro Militar e Competência; Do Inquérito Policial Militar; Das Testemunhas; Da busca e apreensão; Da Prisão; Da Prisão em flagrante; Do Processo Ordinário; Do Processo Especial (Do Processo de Deserção). Ética profissional.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – INFORMÁTICA (conforme Retificação II)

Redes de Computadores: LANS, MANs e WANs. Arquiteturas e protocolos de redes de Computadores. Montagem de cabeamento estruturado. Configuração e manutenção de redes Unix, Linux, Windows 200X. Arquitetura Cliente/Servidor. Modelos OSI e Internet. Conceito, instalação e configuração das principais aplicações do modelo Internet (mail, servidor Web, proxy, ftp, terminal remoto, DNS etc.). Arquiteturas IEEE 802.x. Meios de comunicação: UTP, fibra óptica e wireless. Serviços de comunicação. Gerência e Projeto de redes de Computadores. Sistemas Distribuídos. Links de comunicação de dados. Tipos de sinais de comunicação de dados. Qualidade do meio de comunicação. Técnicas de modulação e comunicação. Elementos de Teleprocessamento. Configuração, Monitoramento e gerenciamento de servidores. Switchs, hubs e roteadores. Redes TCP/IP. Implementação de segurança de rede. Instalação e configuração de serviços de rede. Servidor de arquivo. Servidor de aplicação. Servidor web, servidor de correio eletrônico. Segurança da informação: autenticação, assinatura digital, criptografia, firewall, backup, controle de acesso, gerenciamento de serviços. Firewall, políticas de segurança. Logs, análise de logs. Linguagens de Programação: Aspectos das linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados (tipos elementares e estruturados). Interpretação e compilação de programas. Conceitos de run-time, máquinas virtuais, bibliotecas dinâmicas (DLL) e Shell script. Aplicativos: Instalação e configuração de Sistemas Operacionais e ferramentas (Linux, Unix, Windows 200X e Windows XP). Ética profissional. Gerência de projetos de software. Padrões de Projeto. Desenvolvimento de Sistemas para WEB. Principais linguagens para WEB (JAVA, PHP, JavaScript, HTML). Web Services. Desenvolvimento de Aplicações Móveis. (conforme Retificação II)

ANEXO "B" - "CALENDÁRIO DOS EVENTOS DO CONCURSO" (conforme Retificação V)

Nº	EVENTO	DATA	LOCAL	HORARIO	
01	Período de Inscrição	Via Correios	30/10 a 01/12/2006	Agências dos Correios	Horário de expediente Até às 22:00 hs do dia 01/12/2006
		Via Internet	30/10 a 01/12/2006	Internet www.consulplan.net	
02	Confirmação da Inscrição	A partir de 15/01/2007	Internet www.consulplan.net	-	
03	Exame Intelectual - Aplicação	21/01/2007	-	De 08:00 às 12:00 hs (hora de Belém)	
04	Exame Intelectual – Divulgação do Gabarito Oficial	22/01/2007	Disponível na Internet www.consulplan.net a partir de 22/01/2007	A partir das 13:00 hs	
05	Divulgação Pontuação Prova Escrita	30/01/2007	DOE e Disponível na Internet www.consulplan.net a partir de 30/01/2007	-	
06	Divulgação Pontuação Prova de Títulos	30/01/2007	DOE e Disponível na Internet www.consulplan.net a partir de 30/01/2007	-	
07	Avaliação Psicológica - Aplicação	03/02/2007 e 04/02/2007	QCC	09:00hs	

CPF 478.817.206-20

08	Avaliação Psicológica - Resultado	07/02/2007	Disponível na Internet www.consulplan.net a partir de 07/02/2007	A partir das 13:00 hs
09	Exame de Saúde - Avaliação	A ser confirmada posteriormente em Edital próprio.	POLIBOM	-
10	Exame de Saúde - Resultado	A ser confirmada posteriormente em Edital próprio.	-	-
11	Exame de Suficiência Física - 1º Dia	A ser confirmada posteriormente em Edital próprio.	ESEFPA	-
12	Exame de Suficiência Física - 2º Dia	A ser confirmada posteriormente em Edital próprio.	ESEFPA	-
13	Exame de Suficiência Física - Resultado	A ser confirmada posteriormente em Edital próprio.	-	-
14	Resultado Final	A ser confirmada posteriormente em Edital próprio.	-	-
15	Entrega de Documentos: Habilitação	A ser confirmada posteriormente em Edital próprio.	DP	-
16	Aula Inaugural	A ser confirmada posteriormente em Edital próprio.	-	-
17	Apresentação e matrícula na EFO/IESP	A ser confirmada posteriormente em Edital próprio.	EFO/IESP	-

OBS:

POLIBOM: Policlínica Bombeiro Militar, Trav. Curuzú nº 1765, entre Av. Almirante Barroso e Av. 25 de Setembro, ao lado da antiga Garagem do Estado - Marco.
QCG: Quartel do Comando Geral, Av. Júlio César nº 3000, esquina da Av. Pedro Álvares Cabral Bairro: VaI-de-Cães, Belém-PA CEP 66.615-055.
F: AV Almirante Barroso, Rod. BR 316 S/nº KM 00 Entroncamento

ESEFPA: Escola Superior de Educação Física, Av. 1º de Dezembro, entre Trav. Vileta e Trav. Timbó - Marco.
DOE: Diário Oficial do Estado.

DP: Diretoria de Pessoal do Corpo de Bombeiros, Quartel do Comando Geral, Av Júlio Cesar, nº3000-Val de Caes- Belém/PA
IESP: Instituto de Ensino de Segurança do Pará, Rodovia Br 316, km 13 - Marituba/PA

1735 *[assinatura]*

ANEXO C - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À
 Comissão Examinadora do Concurso

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

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

- 01- Número de Documentos Entregues: _____
 02- Nome do candidato: _____
 03- Nº de inscrição: _____
 04- Cargo: _____

05- O candidato, no envio de títulos, deverá efetuá-lo em envelope individual fechado, subscrito da seguinte forma:

**Referente: Documentos Títulos - Concurso de Admissão Para o Quadro De Oficiais Complementar BM (QOCBM/2007)
 E Quadro De Oficiais De Saúde BM(QOFSBM/2007)**

Organizadora: CONSULPLAN CONSULTORIA

06- Os documentos entregues no mesmo dia e após a realização da prova escrita, na sala de Coordenação da Unidade Escolar em que realizou a prova escrita, à equipe própria para recebimento dos títulos, deverão estar **todos autenticados** e não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.

☐ Tabela a ser preenchida pelo candidato.

MARQUE COM UM **X** A PONTUAÇÃO PLEITEADA:

Especificação Títulos	Pontos			
	1,75	1,25	1,00	TOTAL
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado na área específica a que concorre.				
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado na área específica a que concorre.				
Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização na área específica a que concorre, com carga-horária mínima de 360 horas, conferido após atribuição de nota de aproveitamento, excetuado o exigido como requisito.				

Pontuação solicitada pelo candidato: _____

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

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____ de _____ de 20__

Assinatura do candidato.

[assinatura]

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: O candidato deve enviar apenas os documentos necessários para análise dos títulos, não enviando documentos que não irão ser utilizados tais como: carteiras funcionais, documentação de conclusão de Ensino Médio, documentação de conclusão de Ensino Superior, carteira de identidade, uma vez que estes documentos não serão utilizados para análise. Deverá apenas enviar documentos que comprovem a pós-graduação realizada, especialização, mestrado e/ou doutorado, ainda expressamente **CONCLUÍDOS**, não sendo válidos cursos em que o candidato encontra-se apenas matriculado e em curso.

ORLANDO ANTONIO SARMANHO FRADE - Cel QOBM
 Coordenador Estadual de Defesa Civil e
 Comandante Geral do CBMPA

Belém (PA), 11 de Outubro de 2006.

[assinatura]
Elder José Paulo Abreu
 CPF 478.817.206-20
 Sócio Diretor

429



1736 *de*

MUNICÍPIO DE CASCAVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para devidos fins de direito que a Consulplan - Consultoria e Planejamento em Administração Pública Ltda., CNPJ nº. 01.185.758/0001-04 com sede a Rua José Augusto de Abreu, nº 1000 Bairro Augusto de Abreu, cidade de Muriaé - MG firmou contrato com o Município de Cascavel/PR, CNPJ nº. 76.208.867/0001-07, com sede à Rua Paraná, nº 5.000, Cascavel/PR, contrato n. 215/2013 datado de 06 de dezembro de 2013, para realização de Concurso Público para provimento de vagas e cadastro de reserva para cargos públicos, conforme especificações abaixo. Os trabalhos foram conduzidos pelo Diretor Élder José Dala Paula Abreu, pela Coordenadora Logística Tatiana Magalhães Ferreira, pela Coordenadora Pedagógica Maria Angélica Dala Paula Abreu, pela Gerente de Produção Karine Silva Abreu, pelo Coordenador de Processamento Leandro da Cunha Carneiro, pelo Coordenador Financeiro Reginaldo Godinho da Rocha, pelo Gerente de Controladoria Pedro Henrique Bouzada Fraga e pelo Administrador Aluísio José Lima Campos.

Serviços Executados: Elaborou editais, formulários, listagens, cadastros e comunicados. Elaborou, distribuiu e responsabilizou-se pelo material necessário às inscrições dos candidatos. Realizou as inscrições via internet e via presencial. Elaborou, revisou, compôs, imprimiu e acondicionou os instrumentos de avaliação que foram aplicados no concurso. As perguntas que foram aplicadas nas provas foram formuladas de caráter inéditas, ou seja, que não foram utilizadas em outros concursos anteriormente realizados. Responsabilizou-se pelo cronograma e etapas que compõe o processo. Providenciou o pessoal para segurança e aplicação dos instrumentos de avaliação. Providenciou alocação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação. Coordenou a aplicação dos instrumentos de avaliação. Procedeu à correção dos instrumentos de avaliação. Subsidiou a Comissão Organizadora de Concursos a responder os recursos administrativos interpostos por candidatos. Prestou assessoria técnica e jurídica ao município, em relação ao objeto do contrato. Fez o processamento eletrônico e emitiu listagens referentes às etapas do concurso. Entregou o resultado final do certame. Realizou todos os procedimentos adequados para aplicação de: **1ª Etapa** - provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório e prova escrita discursiva somente para os cargos de: Monitor de Biblioteca, Professor e Professor de Educação Infantil, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** - avaliação de títulos somente para os cargos de Professor e Professor de Educação Infantil de caráter apenas classificatório; **3ª Etapa** - provas práticas somente para os cargos de Auxiliar de Manutenção de Veículos, Carpinteiro, Coveiro, Operador de Motoniveladora, Operador de Retroescavadeira, Operador de Trator de Esteira, Operador de Trator de Pneu, Pedreiro e Técnico em Edificações de caráter eliminatório e classificatório; **4ª Etapa** - prova de aptidão física somente para os cargos de Agente de Segurança Patrimonial e Educador Social Masculino, de caráter apenas eliminatório. Manteve intercâmbio de informações com a Secretaria de

de
Dala Paula Abreu
472817.206-20
Diretor

com

[Handwritten signature]

Adm. Aluísio José Lima Campos
Responsável Técnico
CEN/PR 27042

230



[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

CARTORIO
OFÍCIO DE NOTAS

Rua Cel. Domiciano, nº 121 - LJ 02, Centro
 Muriaé (MG) - CEP: 36880-000
 E-mail: cartorio3@gmail.com
 Telefax: (32) 3721-5332

AUTENTICAÇÃO

O presente documento é reprodução autêntica do original
 que me foi apresentado e Dou fé.
 Muriaé (MG), 26/04/2016

Em testemunha da verdade.

[Assinatura]

GLÊNIO DE CASTRO PEREIRA - ESCRIVENTE
 Emol.: R\$ 5,83 Art.31 R\$ 0,25 TFJ R\$ 1,38 Total: 5,83 Selo:
 CCO27949



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

FOLHA 02

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós
 apresentados, por meio do RCA nº. 007/2015
 CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ, em Curitiba
 20 de Janeiro de 2015.
 O presente é válido com a apresentação das(s) folhas) 02
 devidamente registradas(s).

[Assinatura]
 Adm. EDSON ANTONIO MIURA
 Diretor de Fiscalização
 CRA-PR nº. 8.054

Elder José Dala Paula Abreu
 CPF nº 8.817.206-20
 Sócio Diretor

[Assinatura]

1737 *ll*

MUNICÍPIO DE CASCAVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Administração e Departamento de Recursos Humanos do Município, prestando esclarecimentos e acatando orientações. Manteve durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pelo município.

Foram disponibilizadas 590 (quinhentos e noventa) vagas tendo 8.020 (oito mil e vinte) candidatos inscritos para diversos cargos, conforme tabela abaixo:

Cargo	Vagas	Qtda Inscritos
Administrador	1	164
Agente Comunitário de Saúde	4	86
Agente de Apoio	150	2.178
Agente de Combate as Endemias	30	606
Agente de Segurança Patrimonial	70	504
Agente Funerário	2	95
Analista de Tributos	3	253
Auxiliar de Manutenção	10	17
Auxiliar de Manutenção de Veículos	1	5
Auxiliar de Serviços Gerais	40	88
Auxiliar em Saúde Bucal	4	53
Carpinteiro	3	2
Coveiro	4	15
Educador Social	5	574
Médico Generalista – 20h	21	173

Médico Neurologista – 20h	2	3
Médico Ortopedista – 20h	10	19
Médico Pediatra – 20h	7	29
Médico do Trabalho – 40h	CR	6
Médico Generalista – 40h	10	96
Monitor de Biblioteca	6	230
Operador de Motoniveladora	1	14
Operador de Retroescavadeira	CR	23
Operador de Trator de Esteira	CR	6
Operador de Trator de Pneu	CR	3
Pedreiro	3	2
Professor	50	1.124
Professor de Educação Infantil	100	872
Técnico em Edificações	2	20
Técnico em Enfermagem	50	759
Técnico em Topografia	1	1
Total	590	8.020

Informamos que o Concurso foi realizado a contento, demonstrando que a Consulplan Consultoria e Planejamento em Administração Pública Ltda., possui idoneidade e capacidade técnica para tanto; não temos nada que a desabone até a presente data.

Cascavel (PR), 12 de Novembro de 2014

Edgar José de Paula Abreu
CPF 478.17.206-20
Diretor

Edgar
EDGAR BUENO
PREFEITO MUNICIPAL

Alviseo José Lima Campos
Adm. Alviseo José Lima Campos
Responsável Técnico
CR/PR 27048



431

CARTORIO
OFICIO DE NOTAS

Rua Cel. Domiciano, nº 121 - LI 02, Centro
 Muriaé (MG) - CEP: 36880-000
 E-mail: cartorio3@gmail.com
 Telefax: (32) 3721-5332

AUTENTICAÇÃO

O presente documento é reprodução autêntica do original
 que me foi apresentado e Dou fé.
 Muriaé (MG), 26/04/2016

Em testemunho da verdade.

Glênio de Castro Pereira

GLÊNIO DE CASTRO PEREIRA - ESCRIVENTE
 Emol.: R\$ 5,83 Art.31 R\$ 0,25 TFJ R\$ 1,38 Total: 5,83 Selo:
 CCO27950

Selo de Fiscalização
AUTENTICAÇÃO
 CCO 27950

OFICIO DE NOTAS

SISTEMA CFA/CRAS

PR 008838

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós
 apresentados, por meio do RCA nº. 007/2015.
 CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ, em Curitiba,
 20 de Janeiro de 2015.
 O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 01
 devidamente registrada(s).

Edson Antonio Mura
 Adm. EDSON ANTONIO MURA
 Diretor de Fiscalização
 CRA-PR nº. 8.054

FOLHA 02

Elder José Dala Paula Abreu
 CPF 475.817.206-20
 Sócio Diretor

M

com



Município de Cascavel

ESTADO DO PARANÁ

*Arquivo atualizado conforme retificação I de 31 de janeiro de 2014

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 005 DE 2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/PR torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento de vagas e formação de Cadastro Reserva para o seu quadro de servidores, com base na legislação municipal vigente, notadamente as Leis Municipal nº 3.800/2004, 4.212/2006 e 5.598/2010 como os Decretos Municipal nº 9.787/2011, 10.376/2012, 10.606/2012, 11.102/2013 e 11.628/2014 e na Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1. DA DENOMINAÇÃO – VAGAS – REQUISITOS ESPECÍFICOS – INSCRIÇÃO – JORNADA DE TRABALHO – VENCIMENTO INICIAL

CARGO	VAGAS	PcD*	REQUISITOS ESPECÍFICOS	INSCRIÇÃO EM R\$	JORNADA	VENCIMENTO EM R\$
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE						
Médico 20 Horas – Generalista	21	2	Ensino Superior em Medicina e registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional	80,00	20 h/s*	6.687,51
Médico 20 Horas – Neurologista	2	1	Ensino Superior em Medicina com especialização ou residência médica em neurologia e registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional	80,00	20 h/s*	6.687,51
Médico 20 Horas – Ortopedista	10	1	Ensino Superior em Medicina com especialização ou residência médica em ortopedia e registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional	80,00	20 h/s*	6.687,51
Médico 20 Horas – Pediatra	7	1	Ensino Superior em Medicina com especialização ou residência médica em pediatria e registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional	80,00	20 h/s*	6.687,51
Médico 40 Horas – Generalista	10	1	Ensino Superior em Medicina e registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional	80,00	40 h/s*	13.451,23
Médico 40 Horas – Do Trabalho	CR	-	Ensino Superior em Medicina com especialização ou residência médica medicina do trabalho e registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional	80,00	40 h/s*	13.451,23
* A carga horária poderá ser desempenhada em regime de escala ou turno, com revezamento, em horário diurno ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados						
NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS						
Administrador	1	-	Ensino Superior em Administração e registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional	60,00	40 h/s	3.066,00
Analista de Tributos	3	1	Ensino Superior em Administração ou Ciências Contábeis ou Economia ou Direito e registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional*	60,00	40 h/s	2.318,30
* Exigido registro no Conselho conforme Decreto Municipal nº 9.787/2011 e Decreto Municipal nº 10.606/2012						
NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO PARA MODALIDADE NORMAL, MAGISTÉRIO E/OU FORMAÇÃO DE PROFESSOR						
Monitor de Biblioteca	6	1	Ensino Médio completo, na modalidade Normal, em Magistério; ou Ensino Superior completo no curso de licenciatura plena em Pedagogia	30,00	40 h/s	1.591,61
Professor	50	3	Ensino Médio Completo, na modalidade Normal, em Magistério; ou Ensino Superior Completo no Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para as Séries Iniciais; ou Ensino Superior Completo no Curso de Licenciatura Plena em Normal Superior*; ou Programa de Capacitação em Serviço para a Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental e da Educação Infantil, com Licenciatura Plena e habilitação nas Séries Iniciais	30,00	20 h/s	Variação** entre 807,01 e 1.363,54
Professor de Educação Infantil	100	5	Ensino Médio Completo, na modalidade Normal, em Magistério; ou Ensino Superior Completo no Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para Educação Infantil ou para Séries Iniciais do Ensino Fundamental; ou Ensino Superior Completo no Curso de Licenciatura Plena em Normal Superior*; ou Programa de Capacitação em Serviço para a Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental e da Educação Infantil, com Licenciatura Plena e habilitação para as Séries Iniciais	30,00	40 h/s	1.614,01

Elder José Dala Paula Abreu
 CPF 4781817.206-70
 Sécio Diretor

482 1

* O Curso Normal Superior fundamenta-se na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) n.º 9.394/96, Artigo 62, regulamentado pelo Parecer nº 01/99, que institui a criação do Curso Normal Superior para formação do professor dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

** A variação de vencimentos do cargo de Professor se dá em razão do nível de escolaridade/formação do candidato, comprovado à época da posse, conforme previsto no Anexo I da Lei Municipal n.º 4.212/2006.

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

Técnico em Edificações	2	1	Nível Médio Técnico em Edificações ou Técnico em Construção Civil ou Cursos completos de nível superior de Tecnologia de Edificações; Conhecimentos em Informática – editor de textos, planilha eletrônica e sistema CAD e registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional	30,00	40 h/s	1.446,90
Técnico em Enfermagem	50	3	Nível Médio Técnico de Enfermagem e registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional	30,00	30 h/s*	1.087,10
Técnico em Topografia	1	-	Nível Médio Técnico em Topografia ou em Agrimensura legalmente reconhecido e registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional	30,00	40 h/s	988,20

* A jornada de trabalho poderá ser de 08 horas/dia, fazendo juz, quando couber, além do vencimento, aos adicionais específicos da lotação. A carga horária poderá, ainda, ser desempenhada em regime de escala, incluindo o período noturno, sábados, domingos e feriados

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

Agente de Apoio	150	8	Ensino Médio Completo	30,00	40 h/s	988,20
Agente de Segurança Patrimonial	70	4	Ensino Médio Completo e Curso básico de formação na área de vigilância/segurança com carga horária mínima de 144 horas e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) "AB"	30,00	40 h/s*	1.179,43
Agente Funerário	2	1	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria "B" ou superior	30,00	40 h/s**	1.254,08
Auxiliar em Saúde Bucal	4	1	Ensino Médio Completo e registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional	30,00	30 h/s**	988,20
Educador Social Masculino	5	1	Ensino Médio Completo	30,00	40 h/s**	1.446,90

* 40 horas semanais desenvolvidas em regime de escala ou turno, de 12 por 36 horas, com revezamento, em horário diurno ou noturno, inclusive em finais de semana e feriados

** A carga horária poderá ser desempenhada em regime de escala, incluindo o período noturno, sábados, domingos e feriados

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Agente Comunitário de Saúde	4*	1	Ensino Fundamental Completo e residir na área de atuação pretendida desde a publicação do Edital	20,00	40 h/s	929,38
Agente de Combate as Endemias	30	2	Ensino Fundamental Completo	20,00	40 h/s	929,38
Carpinteiro	3	1	Ensino Fundamental Completo	20,00	40 h/s	929,38

* As vagas estão distribuídas entre as áreas de atuação previstas no item 1.5.2

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Auxiliar de Manutenção de Instalações	10	1	6ª série do Ensino Fundamental concluída	20,00	40 h/s	719,29**
Auxiliar de Manutenção de Veículos	1	-	6ª série do Ensino Fundamental concluída	20,00	40 h/s	719,29**
Auxiliar de Serviços Gerais	40	2	6ª série do Ensino Fundamental concluída	20,00	40 h/s	719,29**
Coveiro	4	1	4ª série do Ensino Fundamental concluída	20,00	40 h/s*	929,38
Operador de Motoniveladora	1	-	6ª Série do Ensino Fundamental concluída e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria "C" ou superior	20,00	40 h/s	1.236,99
Operador de Retroescavadeira	CR	-	6ª Série do Ensino Fundamental concluída e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria "C" ou superior	20,00	40 h/s	1.236,99
Operador de Trator de Esteira	CR	-	6ª Série do Ensino Fundamental concluída e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria "C" ou superior	20,00	40 h/s	1.236,99
Operador de Trator de Pneu	CR	-	6ª Série do Ensino Fundamental concluída e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria "C" ou superior	20,00	40 h/s	929,38
Pedreiro	3	1	6ª Série do Ensino Fundamental concluída	20,00	40 h/s	929,38

* A carga horária poderá ser desempenhada em regime de escala, incluindo o período noturno, sábados, domingos e feriados

**Vencimento mais abono salarial em cumprimento ao art. 7º e art. 39, § 3º da Constituição Federal

TOTAL PARCIAL DE VAGAS	590	44
TOTAL GERAL DE VAGAS	590	

*** As 44 (quarenta e quatro) vagas acima evidenciadas não entram no cômputo do total de vagas para o Concurso Público, tratando-se apenas de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, nos termos da legislação sobre o tema.**

NOTAS: 1) Siglas: PcD = Pessoas com deficiência; h/s = horas semanais, CR = Cadastro de Reserva; 2) **Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. 3) **Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo, bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.**

1.1.O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **CONSULPLAN**, site: www.consulplan.net e e-mail: atendimento@consulplan.com, e compreenderá: 1º **Etapa** - provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório e prova escrita discursiva somente para os cargos de: Monitor de Biblioteca, Professor e Professor de Educação Infantil, de caráter eliminatório e classificatório; 2º **Etapa** - avaliação de títulos somente para os cargos de Professor e Professor de Educação Infantil de caráter apenas classificatório; 3º **Etapa** - provas práticas somente para os cargos de Auxiliar de Manutenção de Veículos, Carpinteiro, Coveiro, Operador de Motoniveladora, Operador de Retroescavadeira, Operador de Trator de Esteira, Operador de Trator de Pneu, Pedreiro e Técnico em Edificações de caráter eliminatório e classificatório; 4º **Etapa** - prova de aptidão física somente para os cargos de Agente de Segurança Patrimonial e Educador Social

Masculino, de caráter apenas eliminatório; 5ª Etapa - exame pré-admissional, de caráter eliminatório, tendo a finalidade de verificar as condições físicas e de saúde, mentais e psicológicas necessárias ao desempenho das funções do cargo público postulado e consistirá de exame médico clínico e, se necessário exames complementares, bem como de avaliação psicológica; e 6ª Etapa - curso de formação, de caráter eliminatório, a ser aplicada aos candidatos aprovados na primeira etapa (prova escrita), na prova de aptidão física, considerados aptos no exame pré-admissional e após tomarem posse no cargo de Agente de Segurança Patrimonial, na forma definida em regulamento.

1.2.O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas e formação de cadastro reserva para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.

1.3.As Etapas deste Concurso Público serão realizadas no município de Cascavel/PR e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.4.O local de exercício dos candidatos aprovados e nomeados será no município de Cascavel/PR, com lotação realizada de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal, com exceção do cargo de Agente Comunitário de Saúde, que deverá optar pela localidade de trabalho no ato da inscrição.

1.5.O provimento das vagas do cargo de Agente Comunitário de Saúde se dará de acordo com a opção de área de atuação escolhida pelo candidato no ato de sua inscrição no Concurso Público.

1.5.1.Adicionalmente os candidatos aprovados e classificados para o cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão comprovar a residência na área de atuação pretendida e realizar curso introdutório de formação inicial e continuada, sob a responsabilidade da Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 11.350/2006.

1.5.2.As vagas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde são distribuídas dentre as diversas áreas de atuação no Município de Cascavel/PR, a saber, sendo ainda discriminado o mapa das Micro Áreas no Anexo VII, constante neste Edital;

ÁREA DE ATUAÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

Código da Área	ÁREA DE ABRANGÊNCIA/UNIDADE	MICRO ÁREA	VAGAS
1	CATARATAS	Vinculada à Unidade Básica de Saúde Cataratas, inicia a partir do encontro da BR-277 com o limite do perímetro urbano. Segue pelo lado norte da BR-277 sentido noroeste passando pelo trevo Cataratas até o encontro com a quadra 118 na esquina da Avenida Brasil com a Rua União da Vitória. Segue pelo lado sudeste da Rua União da Vitória sentido nordeste até o encontro com a BR-467. Segue pelo lado leste da rua Vêu de Noiva sentido norte até o encontro com a Rua Estanislau Chervinski cruzamento com a Avenida marginal da BR-467. Segue pelo lado nordeste da avenida marginal à BR-467 sentido noroeste até o encontro com a Rua Grota Funda. Segue pelo lado sul da Rua Grota Funda sentido leste até o encontro com a Rua Vêu de Noiva. Segue pelo lado leste da Rua Vêu de Noiva sentido norte até o encontro com a Rua Bela Vista. Segue pelo lado sul da Rua Bela Vista sentido leste até o encontro com a Avenida Cimira Rodrigues dos Santos. Segue pelo lado sudeste do limite do residencial Jardim Botânico sentido nordeste até a divisa com o loteamento Jardim Cataratas passando entre os lotes 295C e 295B do 11º perímetro do Imóvel São Francisco até o encontro com a divisa entre os bairros Cataratas e Morumbi. Segue pelo lado sul da divisa dos bairros Morumbi e Cataratas sentido leste até o encontro com a BR-369. Segue pelo lado oeste da BR-369 sentido sul na divisa do perímetro urbano até o encontro com a BR-277, fechando assim a delimitação do perímetro.	1
2	CLAUDETE	Vinculada à Unidade Básica de Saúde Vila Claudete, inicia a partir da quadra 351, no encontro da Avenida Brasil com a Rua Manoel Ribas. Segue pelo lado norte da Avenida Brasil, sentido oeste até o encontro com a Avenida Presidente Juscelino Kubitschek. Segue pelo lado leste da Avenida Presidente Juscelino Kubitschek, sentido norte até o encontro com o cruzamento da Avenida Guaira e Rua Manaus. Segue pelo lado nordeste da Avenida Guaira, sentido noroeste até o encontro com o limite do Loteamento Recanto Tropical. Segue pelo lado noroeste no limite do Loteamento Recanto Tropical, sentido sudoeste até o encontro com o limite dos Bairros Recanto Tropical e Parque Verde. Segue pelo lado leste do limite dos Bairros Recanto Tropical e Parque Verde, sentido norte até o limite do perímetro urbano. Segue pelo lado leste/sudeste do perímetro urbano, sentido norte/nordeste até o encontro com a BR 467. Segue contornando o limite do perímetro urbano, sentido noroeste/norte/sudeste, abrangendo o Núcleo de Produção Industrial Allan Padovani. Continua contornando o perímetro urbano no sentido nordeste/sudeste, até o encontro com o limite da área de abrangência da Unidade de Saúde do Canadá. Segue pelo lado noroeste de uma linha diagonal reta, sentido sudoeste até o encontro com a BR 467. Segue pelo lado norte da BR 467, sentido oeste até o encontro da divisa entre os Bairros Cancelli e Canadá. Segue pelo lado oeste do limite dos Bairros Cancelli e Canadá, sentido sul, abrangendo as quadras 24, 25 e 25-A até a divisa do Condomínio fechado Cohamic com o lote 13 Gleba Cascavel (Loteamento São Pedro). Segue pelo lado noroeste da divisa do Condomínio fechado Cohamic com o lote 13 Gleba Cascavel (Loteamento São Pedro), sentido sul até o encontro com o cruzamento das Ruas Carmel Z. Parmigiani e Manuel Ribas. Segue pelo lado oeste da Rua Manuel Ribas, sentido sul até o encontro com a Avenida Brasil na quadra 351, fechando assim a delimitação do perímetro.	2 (1 Vaga geral e 1 vaga PcD)
3	COLMÉIA	Vinculada à Unidade Básica de Saúde Colméia, inicia pelo lado nordeste da BR-467 sentido noroeste na divisa dos bairros Cataratas e Pacaembu até o encontro com a divisa dos bairros Cataratas e Períolo. Segue pelo lado sudeste da divisa dos bairros Cataratas e Períolo sentido nordeste passando pela Avenida Corbéia até a divisa dos bairros Cataratas, Períolo e Morumbi. Segue pelo lado sudoeste na divisa dos bairros Cataratas e Morumbi sentido sudeste até o encontro dos lotes 295C e 295B do 11º perímetro do Imóvel São Francisco. Segue pela divisa dos lotes 295C e 295B do 11º perímetro do Imóvel São Francisco (limite da área de abrangência da Unidade de Saúde Cataratas), sentido sudoeste até o encontro com o limite do Residencial Jardim Botânico. Segue pelo lado noroeste do limite do	CR

Elder José Da Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Diretor

433 3

		Residencial Jardim Botânico sentido sudoeste até o encontro com a Rua Cimira Rodrigues dos Santos no cruzamento com a Rua Bela Vista. Segue pelo lado norte da Rua Bela Vista sentido oeste até o encontro com a Rua Vêu de Noiva. Segue pelo lado oeste da Rua Vêu de Noiva sentido sul até o encontro com a Rua Grota Funda. Segue pelo lado norte da Rua Grota Funda no sentido oeste até o encontro com a BR-467 na divisa dos bairros Pacaembu e Cataratas fechando assim a delimitação do perímetro.	
4	ESPIGÃO AZUL	Vinculada à Unidade Saúde da Família Espigão Azul, inicia na divisa entre as localidades de Planaltina e Esquina Memória, na divisa entre os Municípios de Cascavel e Toledo. Segue contornando o Distrito de Espigão Azul na divisa do Município de Cascavel com os Municípios de Tupássí, Cafelândia e Corbélia, até o encontro com o Córrego Anselmo na Fazenda Piquiri. Segue pelo lado oeste do Córrego Anselmo, sentido sul até o final do córrego. Segue pelo lado norte de uma linha imaginária, sentido oeste/sudoeste, passa pela Estrada Gelinsk, PR 180, Sanga Panambi, Rio Melissa e PR 486 chegando ao limite do Perímetro Urbano, na altura do Posto da Polícia Estadual. Segue contornando o Posto da Polícia Estadual pelo lado nordeste, sentido noroeste a após, sentido norte até o encontro com o Aterro Sanitário. Segue pelo lado nordeste da linha imaginária, sentido noroeste/oeste, passa pela localidade Novo Horizonte e divisa entre as localidades de Esquina Memória e Planaltina, fechando assim a delimitação do perímetro.	CR
5	NAVEGANTES	vinculada à Unidade de Saúde da Família Navegantes, compreende o perímetro do Distrito Administrativo n.º 07 – abrangendo as localidades de Rio 47, Gramadinho, Jangada Taborada, Rio Diamante, Jangada e Nossa Senhora dos Navegantes, conforme constante no artigo 7º da Lei Municipal n.º 3.765/2003.	CR
6	PALMEIRAS	Vinculada à Unidade Básica de Saúde Palmeiras, inicia a partir do encontro da Avenida Brasil e Avenida Tancredo Neves. Segue pelo lado noroeste da Avenida Tancredo Neves no sentido sudoeste até a divisa dos bairros Santa Cruz e Alto Alegre. Segue pelo lado nordeste da divisa dos bairros Santa Cruz e Alto Alegre sentido noroeste até o encontro com a Rua Avaetés. Segue pelo lado leste da Rua Avaetés sentido norte até o encontro com a Rua Cariris. Segue pelo lado norte da Rua Cariris sentido oeste até encontro com a Rua Maxakalis. Segue pelo lado leste da Rua Maxakalis sentido norte até o encontro com a divisa dos bairros Santa Cruz e Alto Alegre. Segue pelo lado leste da divisa entre os bairros Santa Cruz e Alto Alegre sentido norte até o encontro com a Rua Tamoios. Segue pelo lado sul da Rua Tamoios sentido leste até o encontro com a Rua Antônio José Elias. Segue pelo lado oeste da Rua Antônio José Elias sentido sul até o encontro com a Rua Casemiro de Abreu cruzamento com a Rua Tarcílio Wagner. Segue pelo lado sudoeste da Rua Casemiro de Abreu sentido sudeste até o encontro com a Rua Marcelino Meneguzzi. Segue pelo lado sudeste da Rua Marcelino Meneguzzi sentido nordeste até o encontro com a Rua Curitiba. Segue pelo lado sul da Rua Curitiba sentido leste até o encontro com a Rua Osvaldo Aranha. Segue pelo lado sul da Rua Osvaldo Aranha, sentido leste até o encontro com a Avenida Juscelino Kubtscheck. Segue pelo lado leste da Rua Juscelino Kubtscheck, sentido norte até o encontro com a Avenida Brasil. Segue pelo lado sul da Avenida Brasil, sentido leste até o encontro do entroncamento da Avenida Brasil e Avenida Tancredo Neves, fechando assim a delimitação do perímetro.	CR
7	RIO DO SALTO	Vinculada à Unidade de Saúde da Família Rio do Salto, compreende o perímetro do Distrito Administrativo n.º 02 – Rio do Salto, conforme delimitação constante no artigo 2º da Lei Municipal n.º 3.765/2003.	CR
8	SANTA BÁRBARA	Vinculada a Unidade Saúde da Família Santa Bárbara, inicia na divisa entre o Município de Cascavel e o Município de Campo Bonito. Segue pela divisa entre o Município de Cascavel e Campo Bonito, sentido sul/sudoeste, passando pela divisa entre o Município de Cascavel e o Município de Catanduvas, até o encontro com o Córrego Espora. Segue pelo lado nordeste de uma linha imaginária, sentido noroeste, cruzando a Estrada da Colônia Prestes, Córrego Soledade, Córrego Juventino e Córrego Cajati até encontrar a Estrada da Ferroeste. Segue pelo lado leste da Estrada da Ferroeste, sentido norte até encontrar o Rio São José e a Localidade de Cajati. Segue pelo lado sul de uma linha imaginária, sentido leste, cruzando a BR 277, Córrego Correia, Arroio Caçador e o Rio Piquirizinho, até o encontro com a Estrada da Bandeira e a Estrada das Cachoeiras no limite da Colônia São José Esperança. Segue pelo lado oeste/sul do limite da Colônia São José Esperança, margeando o Córrego Cachoeira, sentido sul/leste até o encontro com o Afluente do Rio Iguá. Segue pelo lado sudeste de uma linha imaginária reta, e paralela na divisa entre a Fazenda São Domingos Parte Norte e a Colônia São João Esperança, sentido nordeste até o encontro do limite do Município de Cascavel e Campo Bonito, finalizando assim a delimitação do perímetro.	CR
9	SÃO FRANCISCO	Vinculada à Unidade de Saúde São Francisco, inicia a partir do encontro da BR 277 com o Rio Sapucaia, seguindo pelo lado oeste do Rio Sapucaia, no sentido nordeste, até seu encontro com o limite dos Municípios de Cascavel e Corbélia. Segue pelo limite dos Municípios de Cascavel e Corbélia, no sentido norte, até seu encontro com a BR 369. Segue pelo lado leste da BR 369, no	CR

		sentido sudoeste, até seu encontro com a BR 277. Segue pelo lado norte da BR 277, no sentido leste, até seu encontro com o Rio Sapucaia, finalizando a delimitação do perímetro.	
10	SÃO JOÃO	Vinculada à Unidade Saúde da Família São João, inicia a partir da divisa entre o Município de Cascavel e o Município de Corbélia. Segue contornando a divisa do Município de Cascavel com os Municípios de Braganey e Campo Bonito. Segue pelo lado noroeste de uma linha imaginária paralela ao limite da Colônia São João Esperança, sentido sul até o encontro com a divisa entre a Colônia São João Esperança e a Fazenda São Domingos Parte Norte. Segue pelo lado norte da divisa entre a Colônia São João Esperança e a Fazenda São Domingos Parte Norte, sentido leste até o encontro com a Estrada da Bandeira. Segue pelo lado oeste da Estrada da Bandeira, sentido sul até as proximidades do Córrego São João. Segue pelo lado norte de uma linha imaginária, sentido leste contornando o Rio Piquirizinho, o Arroio Caçador, Córrego Correia, BR 277, Córrego Cajati, Rio São José, e o Córrego São Domingos até encontrar novamente o limite da Colônia São João Esperança na BR 277. Segue pelo lado sul/leste uma linha imaginária, sentido norte/leste/norte, cruzando o Rio Tesouro e o limite da Colônia São João Esperança até o encontro com o Rio Sapucaia. Segue pelo lado leste do Rio Sapucaia, sentido norte até as proximidades da Localidade de Sapucaia. Segue pelo lado sul de uma linha imaginária, sentido leste/nordeste até a divisa entre o Município de Cascavel e Corbélia, fechando assim a delimitação do perímetro.	CR
11	XIV DE NOVENBRO	Vinculada à Unidade Básica de Saúde XIV de Novembro, inicia a partir do encontro da BR 277 com o Ribeirão Coati Chico, seguindo pelo lado oeste do Ribeirão Coati Chico, no sentido sul, até o limite do perímetro urbano. Segue o limite do perímetro urbano, no sentido oeste, até o afluente do Arroio Juvenal. Segue pelo lado leste do afluente do Arroio Juvenal, no sentido norte, até a Rua dos Narcisos. Segue, pelo lado leste, até o final da Rua dos Narcisos, no sentido norte, percorrendo, a partir daí, o limite entre os bairros Guarujá e XIV de Novembro até a BR 277. Segue pelo lado sul da BR 277, no sentido leste, até seu encontro com o Ribeirão Coati Chico, finalizando a delimitação do perímetro.	1

- 1.5.3. Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde terão a classificação por área de atuação em que se inscreverem.
 1.6. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos e nas áreas de atuação (conforme o caso), de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Municipal.

2. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

2.1. As inscrições se realizarão via INTERNET: De 14h00min do dia 22 de janeiro de 2014 às 23h59min do dia 05 de fevereiro de 2014, no site www.consulplan.net ou via PRESENCIAL: Do dia 22 de janeiro de 2014 ao dia 05 de fevereiro de 2014, exceto sábados, domingos e feriados, no local de inscrições evidenciado no subitem 2.3.1 deste Edital, de 08h30min às 12h00min e de 13h30min às 17h00min, excepcionalmente no primeiro dia a inscrição se iniciará às 14h00min.

2.1.1. Será permitida ao candidato a realização de mais de uma inscrição no Concurso Público para cargos e turnos distintos. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição de provas de mesmo turno e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via Internet, do requerimento através do sistema de inscrições *on-line* da CONSULPLAN. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, tampouco a restituição do valor pago em duplicidade.

2.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

2.2.1. Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do Município de Cascavel (www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento) e da CONSULPLAN (www.consulplan.net) e acessar o *link* para inscrição correlato ao Concurso; b) cadastrar-se no período entre 14h00min do dia 22 de janeiro de 2014 e 23h59min do dia 05 de fevereiro de 2014, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página da CONSULPLAN; c) optar pelo cargo a que deseja concorrer e no caso do Cargo de Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá optar também pela área de atuação; d) imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica na não efetivação da inscrição; e) O banco confirmará o seu pagamento junto a CONSULPLAN. **ATENÇÃO:** a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica na não efetivação da inscrição.

2.3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO PRESENCIAL

2.3.1. **As inscrições presenciais serão realizadas na Central de Atendimento dos candidatos da CONSULPLAN, localizada na Rua Paraná, nº 5.000, Centro – Cascavel/PR, CEP: 85.810-011, no período entre 22 de janeiro de 2014 e 05 de fevereiro de 2014, exceto sábados, domingos e feriados, de 08h30min às 12h00min e de 13h30min às 17h00min, excepcionalmente no primeiro dia a inscrição se iniciará às 14h00min.**

2.3.2. O candidato deverá comparecer ao local indicado no subitem anterior, munido de CPF e documento oficial de identificação, onde haverá terminais de acesso à *internet* e técnicos devidamente treinados para a realização de sua inscrição.

2.3.3. O candidato informará seus dados para o atendente realizar a inscrição, nos mesmos moldes do procedimento previsto no subitem 2.2.1 deste Edital.

2.3.4. O boleto bancário gerado com o valor da taxa de inscrição e impresso no local de inscrições deverá ser pago pelo candidato em qualquer agência da rede bancária, impreterivelmente, até a data de vencimento constante do documento, caso contrário, sua inscrição não será efetivada.

2.3.5. No local de inscrições via presencial haverá fichas de inscrição em papel para o caso de problemas técnicos nos computadores.

2.3.6. Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição presencial, exceto nos casos previstos no item 2.5.10 e 2.5.16.

2.4. DA REIMPRESSÃO DO BOLETO

2.4.1.1. O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

2.4.1.2. Todos os candidatos inscritos no período de 14h00min do dia 22 de janeiro de 2014 até 23h59min do dia 05 de fevereiro de 2014 que não efetivarem o pagamento do boleto neste período poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (06 de fevereiro de 2014), quando este recurso será retirado do endereço eletrônico www.consulplan.net. O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto *on line*.

2.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

2.5.1. A CONSULPLAN e o Município de Cascavel não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não recebidas 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, sobre os quais não tiver dado causa.

2.5.2. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

Elder José Paulo Abreu
 CPF 478.817.206-20
 Sócio Diretor

2.5.3.A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

2.5.4.A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

2.5.5.É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

2.5.6.É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

2.5.7.Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2.5.8.O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

2.5.9.O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de suspensão ou cancelamento do Concurso Público, como na hipótese de alteração da data das provas.

2.5.10.**Será concedida isenção da taxa de inscrição, nos seguintes casos:**

2.5.10.1.Ao candidato Doador Fidelizado de Sangue, conforme Resolução da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná – SESA n.º 329/2009, condicionado à comprovação por meio de certificação expedida pelas Unidades Hemoterápicas Públicas e privadas contratadas e/ou conveniadas/consorciadas ao SUS, devendo ser observado o que segue:

2.5.10.1.1.O candidato deverá efetuar requerimento de isenção da taxa de inscrição, Anexo II deste Edital, acompanhado de cópia autenticada ou original do Certificado de Doador Fidelizado válido, expedido por unidade hemoterápica e protocolar no posto de atendimento das inscrições, na Prefeitura Municipal de Cascavel, no endereço constante no subitem 2.3.1, endereçado à Comissão Organizadora de Concursos, no período do dia **22 a 28 de janeiro de 2014, exceto sábados, domingos e feriados, das 08h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, excepcionalmente no primeiro dia que será a partir das 14h00min.**

2.5.10.1.2.Entende-se por Doador Fidelizado aquele que faz 3 (três) doações de sangue efetivas, no período de 12 (doze) meses.

2.5.10.1.3.O Certificado de Doador Fidelizado de Sangue terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da última doação.

2.5.10.2.Ao candidato desempregado, condicionado à comprovação por meio da Carteira de trabalho, do cadastro na Agência do Trabalhador do Município de Cascavel e que possua renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, devendo estar devidamente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, conforme Decreto Federal n.º 6.135, de 2007, devendo comprovar, ainda, domicílio eleitoral no Município de Cascavel de no mínimo 90 (noventa) dias.

2.5.10.2.1.O candidato deverá declarar sua condição de desempregado em requerimento próprio, Anexo II deste Edital, no posto de atendimento das inscrições, na Prefeitura Municipal de Cascavel, endereço constante no subitem 2.3.1, endereçado à Comissão Organizadora de Concursos, no período do dia **22 a 28 de janeiro de 2014, exceto sábados, domingos e feriados, das 08h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, excepcionalmente no primeiro dia que será a partir das 14h00min**, juntamente com os seguintes documentos comprobatórios:

2.5.10.2.1.1.Original e cópia autenticada da Carteira de Trabalho da primeira e segunda página do documento (número e qualificação) e da página de registro do último emprego;

2.5.10.2.1.2.Comprovante de cadastro do trabalhador emitido pela Agência do Trabalhador de Cascavel-Pr;

2.5.10.2.1.3.Original da Folha Resumo, atualizado nos últimos 12 (doze) meses, do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;

2.5.10.2.1.4.Quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral - TSE, que comprove seu domicílio eleitoral no Município de Cascavel há no mínimo 90 (noventa) dias a contar da data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público.

2.5.10.2.1.4.1.Poderá ser apresentado o documento de quitação eleitoral emitido via internet pelo site do Tribunal Superior Eleitoral – TSE, www.tse.gov.br.

2.5.10.3.Caso o pedido de isenção da taxa de inscrição seja indeferido, o candidato deverá acessar o site da **CONSULPLAN** e emitir boleto **até o dia 06 de fevereiro de 2014**, e fazer o recolhimento da respectiva taxa de inscrição, sob pena de não ter sua inscrição homologada.

2.5.10.4.A **CONSULPLAN** e o Município de Cascavel disponibilizarão nos [sites www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento a lista dos pedidos de isenção indeferidos (se houver), **a partir do dia 29 de janeiro de 2014**, para conhecimento dos motivos do indeferimento. O candidato será comunicado do indeferimento, ainda, por meio de telefone, sendo que o boleto para recolhimento da taxa de inscrição poderá ser retirado pessoalmente no posto de atendimento das inscrições na Prefeitura Municipal de Cascavel, nos dias e horários previstos no item 2.3.1.

2.5.10.4.1. O Município de Cascavel não se responsabilizará caso o candidato não seja localizado por não informar número de telefone ou por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem sua localização e em consequência não retire o boleto para recolhimento da taxa de inscrição.

2.5.10.4.2.Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura de Cascavel-PR, no endereço constante do subitem 2.3.1 deste Edital.

2.5.10.5.Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa, via postal, via fax ou correio eletrônico.

2.5.10.6.O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

2.5.10.7.As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **CONSULPLAN** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

2.5.11.O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

2.5.12.A **CONSULPLAN** e o Município de Cascavel disponibilizarão nos [sites www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 17 de fevereiro de 2014**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

2.5.13.A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

2.5.14.O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

2.5.15.O candidato, salvo ao candidato que inscrito para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, **até o dia 06 de fevereiro de 2014**, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a **Central de Atendimento dos candidatos da CONSULPLAN, localizada na Rua Paraná, nº 5.000, Centro – Cascavel/PR, CEP: 85.810-011** – laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. O candidato poderá, ainda, protocolar seu laudo no local de inscrições presenciais. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

2.5.15.1.Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado a **CONSULPLAN**, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico atendimento@consulplan.com tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

2.5.15.2.A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

2.5.15.2.1.Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

2.5.16.Os candidatos com deficiência deverão protocolar até às **17h do dia 05 de fevereiro de 2014**, na Prefeitura Municipal de Cascavel, endereçada à Comissão Organizadora de Concursos, solicitação de reserva de vagas, conforme Anexo III, acompanhada de laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística

Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, com a provável causa da deficiência, nos termos da Lei Municipal n.º 5.598/2010 e do Decreto Federal n.º 3.298/1999.

2.5.16.1.O candidato poderá utilizar o Modelo de Laudo Médico disponibilizado como Anexo IV deste Edital devendo ser preenchido por Médico da área da deficiência.

2.5.16.2.Caso julgue necessário, a Equipe Multiprofissional poderá solicitar exames e/ou laudos complementares, os quais deverão ser apresentados dentro dos prazos estabelecidos pela Equipe, sendo que os custos serão arcados pelos candidatos.

2.5.16.3.Não serão aceitos laudos médicos emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data de publicação deste Edital.

2.5.16.4.O candidato que residir fora do Município de Cascavel poderá enviar solicitação de reserva de vagas, devidamente preenchido e assinado, conforme item 2.5.16, através dos correios pelo serviço de SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, devendo ser postado dentro do período das inscrições, **limitado a 05 de fevereiro de 2014**, endereçado à Comissão Organizadora de Concurso no endereço Rua Paraná, 5000 - Centro - CEP 85.810-011, Cascavel-PR.

2.5.16.5.Os laudos médicos protocolados não serão devolvidos aos candidatos.

2.5.17.O Município de Cascavel e a **CONSULPLAN** publicarão edital de homologação das inscrições no órgão oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município e divulgará a relação das inscrições homologadas nos endereços eletrônicos www.consulplan.net e www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento.

2.6.DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

2.6.1.As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, **a partir do dia 17 de março de 2014**, no endereço eletrônico da CONSULPLAN (www.consulplan.net), devendo o candidato efetuar a impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento do CONSULPLAN, através de e-mail atendimento@consulplan.com e telefone 0800-283-4628.

2.6.2.Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **CONSULPLAN**, através de e-mail atendimento@consulplan.com ou telefone 0800-283-4628, no horário de 9h00min às 17h00min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até o dia **20 de março de 2014**.

2.6.2.1.No caso de a inscrição do candidato não tiver sido aceita em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no endereço eletrônico da **CONSULPLAN**, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

2.6.2.2.A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **CONSULPLAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

2.6.3.Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 2.6.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato às informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

2.6.4.Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia e na sala de realização das provas.

2.6.5.O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

2.6.6.A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida tendo por critério a ordem alfabética de nomes dos inscritos.

3.DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1.É assegurado o direito de inscrição no Concurso de que trata este Edital às pessoas com deficiência, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, nos termos da Lei Municipal n.º 5.598/2010 e do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas atualizações.

3.2.São reservadas 5% (cinco por cento) das vagas abertas por este Edital às pessoas com deficiência, de conformidade com o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e com a Lei Municipal n.º 5.598/2010.

3.3.O direito de concorrer à reserva de vagas será analisado pela Equipe Multiprofissional e pela Comissão Organizadora de Concursos que, após avaliação do laudo médico, protocolado conforme previsto no subitem 2.5.16, deliberará se o candidato com deficiência atende aos critérios estabelecidos na Lei Municipal n.º 5.598/2010 e no Decreto Federal n.º 3.298/1999.

3.4.Caso o candidato inscrito como pessoa com deficiência não se enquadre nas categorias no Decreto Federal n.º 3.298/1999, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para pessoas com deficiência.

3.5.O candidato não terá direito à reserva de vagas caso não apresente o laudo médico e/ou os exames complementares, nos termos do item 2.5.16, e caso não se enquadre nas categorias de deficiência estabelecidas pelo Decreto Federal n.º 3.298/1999, consequentemente, não terá direito a adaptação ou condições especiais que trata o item 3.6 para realizar as provas.

3.6.O candidato com deficiência que necessitar de adaptação e/ou condições especiais para a realização das provas de quaisquer etapas do certame deverá requerê-las à Comissão Organizadora de Concursos, por meio de formulário específico, Anexo III, **até o dia 05 de fevereiro de 2014**, indicando os recursos necessários para a realização das provas, nos termos da Lei Municipal n.º 5.598/2010.

3.6.1.Em virtude das dimensões do equipamento eletrônico para leitura óptica, o candidato com deficiência visual que solicitar condição especial para realizar a prova escrita não terá seu cartão-resposta ampliado, porém poderá requerer um profissional para auxiliá-lo no preenchimento.

3.6.2.O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo nos termos do item 3.6 devendo, ainda, apresentar justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.6.3.O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito a análise da Equipe Multiprofissional e da Comissão Organizadora de Concursos quanto à necessidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.6.3.1.O direito de concorrer à reserva de vagas ao candidato com deficiência no Concurso Público, não implica no reconhecimento da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, a qual será avaliada durante o estágio probatório pela Equipe Multiprofissional, nos termos da Lei Municipal n.º 5.598/2010 e do Decreto Federal n.º 3.298/1999.

3.6.3.2.O candidato que residir fora do Município de Cascavel poderá enviar solicitação de reserva de vagas, devidamente preenchido e assinado, conforme item 2.5.16, através dos correios pelo serviço de SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, devendo ser postado dentro do período das inscrições, **limitado a 05 de fevereiro de 2014**, endereçado à Comissão Organizadora de Concurso no endereço Rua Paraná, 5000 - Centro - CEP 85.810-011, Cascavel-PR.

3.7.Os candidatos com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às etapas do Concurso Público, ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

3.8.Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

3.9.A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições previstas no item 3 e seus subitens, deste Edital, implicará na perda do direito de concorrer às vagas reservadas à pessoa com deficiência.

4.DO CONCURSO PÚBLICO

O processo de seleção deste Concurso Público consistirá na aplicação de: provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório e prova escrita discursiva somente para os cargos de: Monitor de Biblioteca, Professor e Professor de Educação Infantil, de caráter eliminatório e classificatório; avaliação de títulos somente para os cargos de Professor e

Professor de Educação Infantil de caráter apenas classificatório; provas práticas somente para os cargos de Auxiliar de Manutenção de Veículos, Carpinteiro, Coveiro, Operador de Motoniveladora, Operador de Retroescavadeira, Operador de Trator de Esteira, Operador de Trator de Pneu, Pedreiro e Técnico em Edificações de caráter eliminatório e classificatório; prova de aptidão física somente para os cargos de Agente de Segurança Patrimonial e Educador Social Masculino, de caráter apenas eliminatório; exame pré-admissional para todos os cargos, de caráter eliminatório; e curso de formação, de caráter eliminatório, para o cargo de Agente de Segurança Patrimonial.

DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

4.1. DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

4.1.1. Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE		
CARGOS: Médico 20 horas – Generalista, Médico 20 horas – Neurologista, Médico 20 horas – Ortopedista, Médico 20 horas – Pediatra, Médico 40 horas – Generalista e Médico 40 horas – Do Trabalho.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Gerais	10	2,5
Conhecimentos Específicos	30	2,5
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 pontos	

TABELA II - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS		
CARGOS: Administrador e Analista de Tributos		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	5	2,5
Raciocínio Lógico	5	2,5
Conhecimentos Específicos	20	2,5
Conhecimentos Gerais	10	2,5
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 pontos	

TABELA III - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO PARA MODALIDADE NORMAL, MAGISTÉRIO E/OU FORMAÇÃO DE PROFESSOR		
CARGOS: Monitor de Biblioteca		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	5	2,0
Ensino da Matemática	5	2,0
Noções de Informática	5	2,0
Conhecimentos Específicos	25	2,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	80 pontos	

TABELA IV - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO PARA MODALIDADE NORMAL, MAGISTÉRIO E/OU FORMAÇÃO DE PROFESSOR		
CARGOS: Professor		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	5	2,0
Ensino da Matemática	5	2,0
Ensino da História	5	2,0
Ensino da Geografia	5	2,0
Ensino da Ciências	5	2,0
Conhecimentos Específicos	15	2,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	80 pontos	

TABELA V - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO PARA MODALIDADE NORMAL, MAGISTÉRIO E/OU FORMAÇÃO DE PROFESSOR		
CARGOS: Professor de Educação Infantil		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	5	2,0
Ensino da Matemática	5	2,0
Ensino da História	5	2,0
Ensino da Geografia	5	2,0
Ensino da Ciências	5	2,0
Conhecimentos Específicos	15	2,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	80 pontos	

TABELA VI - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO, MÉDIO E FUNDAMENTAL COMPLETO		
CARGOS: Nível Médio Técnico = Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem e Técnico em Topografia. Nível Médio = Agente de Apoio, Agente de Segurança Patrimonial, Agente Funerário, Auxiliar em Saúde Bucal e Educador Social Masculino. Nível Fundamental Completo = Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias e Carpinteiro.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	5	2,5
Raciocínio Lógico	5	2,5
Ética, Cidadania e Política	10	2,5
Conhecimentos Específicos	20	2,5
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 pontos	

TABELA VII - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO		
CARGOS: Auxiliar de Manutenção de Instalações, Auxiliar de Manutenção de Veículos, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Operador de Motoniveladora, Operador de Retroescavadeira, Operador de Trator de Esteira, Operador de Trator de Pneu e Pedreiro.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	2,5
Raciocínio Lógico	10	2,5
Ética, cidadania e política	5	2,5
Conhecimentos Específico	15	2,5
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 pontos	

4.1.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha.

4.1.3. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

4.1.4. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

4.1.5. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

4.1.6. O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado, o qual será assinado, ainda, pelos fiscais da sala de prova.

4.1.7. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

4.1.8. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da CONSULPLAN devidamente treinado.

4.1.9. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

4.1.10. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na *internet*, no endereço eletrônico www.consulplan.net, a partir das 16h00min do dia subsequente ao da realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha (segunda-feira) e no *site* do Município www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento.

4.2. DA PROVA ESCRITA DISCURSIVA (REDAÇÃO)

4.2.1. Será aplicada prova escrita discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os cargos de **Monitor de Biblioteca, Professor e Professor de Educação Infantil**, no mesmo dia de realização da prova objetiva, conforme subitem 4.3.1 deste Edital, constituída de **1 (uma) redação**.

4.2.2. A redação terá o valor de **20 (vinte) pontos**, conforme distribuição apresentada no subitem 4.2.12 deste Edital, e será realizada no mesmo horário previsto no subitem 4.3.1 deste Edital para a realização das provas objetivas.

4.2.2.1. Serão considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento nos pontos da referida prova.

4.2.3. A prova discursiva terá o objetivo de avaliar o conhecimento técnico na área de atuação do cargo pretendido, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

4.2.4. O conteúdo programático para a prova discursiva será o constante do Anexo I deste Edital, ou seja, será o mesmo conteúdo cobrado para as provas escritas objetivas de múltipla escolha.

4.2.5. A redação deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, exceto no caso de candidato que solicitou atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da CONSULPLAN devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

4.2.6. O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de fuga ao tema, de não haver texto, de manuscrito em letra ilegível ou que o conteúdo esteja grafado por outro meio que não o determinado no subitem anterior, bem como no caso de identificação em local indevido.

4.2.7. A folha de textos definitivos da prova discursiva será fornecida juntamente com o cartão de respostas das provas escritas objetivas de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o cartão de respostas (prova objetiva) devidamente assinado no local indicado e a folha de textos definitivos (prova discursiva) sem qualquer termo que identifique o candidato.

4.2.7.1. A folha de textos definitivos da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação desta etapa. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

4.2.8. A folha de textos definitivos da prova discursiva será previamente identificada através do número de inscrição do respectivo candidato - e apenas por este - não devendo o candidato registrar seu nome ou sua assinatura na referida folha de respostas, sob pena de anulação de sua prova. O candidato deverá, ainda, quando da entrega da folha de textos definitivos pelo fiscal da sala, conferir se o número de inscrição nele registrado é o correspondente ao seu número de inscrição no Concurso Público.

4.2.9. Quando da realização da prova discursiva, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na resolução e interpretação das questões.

4.2.10. Para a redação, o candidato deverá formular texto com extensão mínima de **25 (vinte e cinco) e no máximo de 30 (trinta) linhas**, em que conste resposta concisa, atendo-se ao tema proposto.

4.2.11. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

4.2.12. Para efeito de avaliação das provas discursivas serão considerados os seguintes elementos de avaliação:

ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO)

ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO)		
Critérios	Elementos da Avaliação	Total de pontos por critério
Aspectos Formais e Aspectos Textuais	Observância das normas de ortografia, pontuação, concordância, regência e flexão, paragrafação, estruturação de períodos, coerência e lógica na exposição das ideias.	8 pontos
Aspectos Técnicos	Pertinência da exposição relativa ao tema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto.	12 pontos
TOTAL DE PONTOS		20 pontos

4.2.13. Serão corrigidas apenas as provas escritas discursivas dos candidatos aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha.

4.3. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVAS ESCRITAS DISCURSIVAS.

4.3.1. As provas escritas objetivas de múltipla escolha e discursivas, serão realizadas na cidade Cascavel/PR, com data inicialmente prevista para o dia 23 de março de 2014 (domingo), com duração de 4 (quatro) horas para sua realização, em dois turnos, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	CARGOS
23 de março de 2014 (Domingo)	MANHÃ: 08h00min às 12h00min (horário oficial de Brasília/DF)	Médico 20 horas – Generalista, Médico 20 horas – Neurologista, Médico 20 horas – Ortopedista, Médico 20 horas – Pediatra, Analista de Tributos, Professor, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem, Agente de Apoio, Agente de Segurança Patrimonial, Agente Funerário, Agente Comunitário de Saúde, Carpinteiro, Auxiliar de Manutenção de Instalações, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Operador de Retroescavadeira e Operador de Trator de Pneu.
	TARDE: 14h00min às 18h00min (horário oficial de Brasília/DF)	Médico 40 horas – Generalista, Médico 40 horas – Do Trabalho, Administrador, Professor de Educação Infantil, Técnico em Topografia, Auxiliar em Saúde Bucal, Educador Social Masculino, Monitor de Biblioteca, Agente de Combate a Endemias, Auxiliar de Manutenção de Veículos, Operador de Motoniveladora, Operador de Trator de Esteira e Pedreiro

4.3.2. Os locais de realização das provas escritas, para os quais deverão se dirigir os candidatos, será divulgado a partir de 17 de março de 2014 no endereço eletrônico www.consulplan.net. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova escrita e comparecimento no horário determinado.

4.3.3. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente à inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

4.3.3.1. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

4.3.4. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso Público, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Concurso Público.

4.3.4.1. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 2.

4.3.4.2. 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 aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

4.3.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original.

4.3.6. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.

4.3.7. Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do protocolo de inscrição, que ateste que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.

4.3.8. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela CONSULPLAN com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

4.3.9. Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

4.3.10. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

4.3.10.1. Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

4.3.11. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

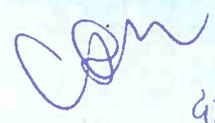
4.3.11.1. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

4.3.11.2. Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital, deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará a ELIMINAÇÃO do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

Elder José da Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

- 4.3.12. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 4.3.13. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).
- 4.3.13.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
- 4.3.13.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
- 4.3.13.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
- 4.3.13.4. Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.
- 4.3.13.5. Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 4.3.13 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do subitem 4.3.13.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.
- 4.3.13.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.
- 4.3.13.7. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
- 4.3.14. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da **CONSULPLAN** sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.
- 4.3.14.1. Não será permitida também ao candidato a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade de aplicação.
- 4.3.14.2. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniçar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.
- 4.3.15. Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.).
- 4.3.16. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
- 4.3.17. Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha e provas escritas discursivas. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.
- 4.3.18. Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador da unidade de aplicação, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
- 4.3.19. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.
- 4.3.20. O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.
- 4.3.20.1. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.
- 4.3.21. Terá sua prova anulada, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer prova: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 4.3.11.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.
- 4.3.21.1. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o Edital o candidato será mantido no Concurso Público.
- 4.3.22. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Certame Seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas escritas.
- 4.3.22.1. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 4.3.23. A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 4.3.21 implicará na eliminação do candidato.
- 4.3.23.1. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 4.3.24. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 4.3.25. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 4.3.26. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.
- 4.3.26.1. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

Elder José Dória Paulo Abreu
CPF 478.817.276-20
Sócio Diretor



437

DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA SEGUNDA ETAPA

4.4.DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

4.4.1.A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa somente os candidatos aos cargos de **Professor e Professor de Educação Infantil**. Esta etapa valerá **20 (vinte) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

4.4.2.Os títulos, acompanhados do Formulário de Apresentação de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser entregues no local de realização das inscrições presenciais, constante no subitem 2.3.1, sendo na **Central de Atendimento dos candidatos da CONSULPLAN, localizada na Rua Paraná, nº 5.000, Centro – Cascavel/PR, CEP: 85.810-011, no período entre 22 de janeiro de 2014 e 05 de fevereiro de 2014, exceto sábados, domingos e feriados, de 08h30min às 12h00min e de 13h30min às 17h00min, excepcionalmente no primeiro dia a inscrição se iniciará às 14h00min.**

4.4.2.1.O Formulário de Apresentação de Títulos é o constante no Anexo V, deste Edital.

4.4.2.2.No momento da entrega dos títulos, o responsável no local de recebimento, ou pessoa por ele indicada, fará a conferência entre o número de documentos (folhas) entregues pelo candidato e o quantitativo assinalado no Formulário de Apresentação de Títulos. Após a conferência, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

4.4.3.Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e escrita discursiva.

4.4.4.Na entrega dos títulos, o candidato deverá anexar o Formulário de Apresentação de Títulos, Anexo V, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos a serem avaliados, o número de documentos entregues, seu nome e o cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.

4.4.5.Os títulos considerados neste Concurso Público, suas pontuações e a forma de comprovação, são assim discriminados:

TÍTULO	PONTOS
a) Licenciatura plena em cursos de graduação na área de Educação, exceto os cursos tidos como requisito do cargo	5
b) Curso de pós-graduação "lato sensu" na área de Educação, com carga horária mínima de 360 horas	10
c) Curso de Mestrado na área de Educação	5
d) Curso de doutorado na área de educação	5

4.4.6.A comprovação dos títulos se dará por meio de fotocópia autenticada em Cartório de Notas ou no Setor de Reprografia da Prefeitura Municipal de Cascavel, ou até mesmo a via original, sendo que os mesmos não serão devolvidos em hipótese alguma, do diploma de conclusão do curso de graduação ou fotocópia autenticada do certificado de conclusão de curso de pós-graduação.

4.4.6.1.Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticadas por Cartório de Notas ou no Setor de Reprografia da Prefeitura Municipal de Cascavel, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

4.4.6.2.Os cursos de Licenciatura Plena em Pedagogia e Normal Superior somente serão admitidos para fins da pontuação prevista na alínea "a" do item 4.4.5 quando devidamente acompanhado do comprovante de conclusão do Ensino Médio, na modalidade Normal – Magistério.

4.4.7.Não será considerado o título quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, salvo na condição prevista no item 4.4.6.2.

4.4.8.Para comprovação de conclusão de cursos de graduação ou pós-graduação concluídos, cujo respectivo diploma/certificado se encontre em tramitação para registro, serão aceitos documentos comprobatórios de conclusão de curso emitidos pelas instituições de ensino, acompanhados, obrigatoriamente, do histórico escolar.

4.4.8.1.O documento comprobatório de conclusão de curso previsto no item 4.4.8 (certidão, certificado, declaração ou equivalente) deverá conter, obrigatoriamente, a identificação da instituição de ensino, o nome do curso, a graduação obtida, a data de colação de grau, o número do ato de autorização e/ou reconhecimento, quando couber, devendo, ainda, ter a assinatura e identificação do responsável pela lavratura do respectivo documento.

4.4.9.Os títulos apresentados deverão referir-se a cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), ou autorizados pelos respectivos órgãos competentes, nos casos de cursos de pós-graduação.

4.4.10.A nota máxima na Avaliação de Títulos será de 20 (vinte) pontos.

4.4.11.Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão ou substituição de documentos após a apresentação dos títulos.

4.4.12.Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração simples, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.

4.4.13.Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato da entrega dos títulos, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

4.4.14.As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

4.4.15.A entrega dos documentos referentes à avaliação de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

4.4.16.A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

4.4.17.Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

4.4.18.Cada título será considerado uma única vez.

4.4.19.Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

4.4.20.Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

4.4.21.Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA TERCEIRA ETAPA

4.5.DAS PROVAS PRÁTICAS

4.5.1. As provas práticas têm caráter eliminatório e classificatório sendo aplicada esta etapa somente aos candidatos aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha nos cargos de: **Auxiliar de Manutenção de Veículos, Carpinteiro, Coveiro, Operador de Motoniveladora, Operador de Retroescavadeira, Operador de Trator de Esteira, Operador de Trator de Pneu, Pedreiro e Técnico em Edificações,**

4.5.2.Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

4.5.3.Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

4.5.3.1.Para os candidatos ao cargo de **Auxiliar de Manutenção de Veículos** a prova prática constará da execução de tarefas como: revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido hidráulico, de refrigeração e outros, bem como outras tarefas correlatas ao cargo.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Sócio Diretor

4.5.3.2. Para os candidatos ao cargo de **Carpinteiro** a prova prática constará da execução de tarefas como: preparar e assentar assoalhos e madeiramentos para paredes, tetos e telhados e/ou montar esquadrias, preparar portas e janelas, realizar reparos em objetos de madeira e montagem de peças de madeira, entre outras tarefas correlatas ao cargo.

4.5.3.3. Para os candidatos ao cargo de **Coveiro** a prova prática constará da execução de tarefas como: preparar sepulturas de alvenaria e "levantar" carreira de tijolos em dimensões a serem informadas pelo examinador no ato da prova; executar tarefas atinentes à exumação de corpos, carregar em carriola materiais e lajes de cerca de 40 kg (quarenta quilogramas), entre outras tarefas correlatas ao cargo.

4.5.3.4. Para os candidatos ao cargo de **Operador de Motoniveladora** a prova prática constará da execução de tarefas como: operar e conduzir máquinas e equipamentos, manobrando, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme especificações do examinador no ato da prova, como por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes, bem como outras tarefas correlatas ao cargo.

4.5.3.5. Para os candidatos ao cargo de **Operador de Retroescavadeira** a prova prática constará da execução de tarefas como: operar e conduzir máquinas e equipamentos, manobrando, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme especificações do examinador no ato da prova, como por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes, bem como outras tarefas correlatas ao cargo.

4.5.3.6. Para os candidatos ao cargo de **Operador de Trator de Esteira** a prova prática constará da execução de tarefas como: operar e conduzir máquinas e equipamentos, manobrando, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme especificações do examinador no ato da prova, como por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes, bem como outras tarefas correlatas ao cargo.

4.5.3.7. Para os candidatos ao cargo de **Operador de Trator de Pneu** a prova prática constará da execução de tarefas como: operar e conduzir máquinas e equipamentos, manobrando, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme especificações do examinador no ato da prova, como por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes, bem como outras tarefas correlatas ao cargo.

4.5.3.8. Para os candidatos ao cargo de **Pedreiro** a prova prática constará da execução de tarefas como: construção de uma parede em canto, definindo a medida do esquadro, utilização de tijolos de forma dobrada e amarrada, bem como o levantamento da diferença de nível entre dois pontos à determinar no local proposto, com a utilização de nível de mangueira, bem como outras tarefas correlatas ao cargo.

4.5.3.9. Para os candidatos ao cargo de **Técnico em Edificações** a prova prática constará da execução de tarefas de: operação do sistema de CAD versão 2012 em inglês, em consonância com o conteúdo programático estabelecido para a prova objetiva de conhecimentos específicos do cargo, onde serão avaliados os seguintes itens: tempo para a tarefa; apresentação do desenho; Utilização dos layers e representação gráfica em 2D, bem como outras tarefas correlatas ao cargo.

4.5.4. A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório, totalizando **100 (cem) pontos**, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento dos pontos nas referidas provas, sendo atribuído peso 2 para fins do cálculo da nota final.

4.5.5. As provas práticas serão realizadas na cidade de Cascavel/PR, em local que será divulgado no site da **CONSULPLAN** www.consulplan.net e no site do **Município** www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento.

4.5.6. **As provas práticas terão sua data divulgada, de acordo com o Edital de convocação a ser publicado oportunamente, que determinará o escalonamento aleatório dos candidatos para a realização da etapa no dia em que será realizada, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas, apenas para os candidatos que obtiveram na prova escrita objetiva de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 60% (sessenta por cento), em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme estabelecido em Edital publicado em data oportuna.**

4.5.7. Os resultados das provas práticas, para os classificados nesta fase, serão divulgados no site da **CONSULPLAN** www.consulplan.net e no site do **Município** www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

4.5.8. Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade, caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

4.5.8.1. Os candidatos para o cargo de operador de máquinas deverão comparecer ao local designado munidos, ainda, da Carteira Nacional de Habilitação - CNH com foto, original ou fotocópia autenticada, dentro do prazo de validade, observando, ainda, a categoria mínima exigida para os cargos, sendo que a não observância desses critérios implicará na eliminação do candidato.

4.5.8.2. O candidato deverá fazer uso de óculos ou lentes de contato, quando houver tal exigência na Carteira Nacional de Habilitação, não sendo permitida a realização da prova sem tais acessórios, implicando o descumprimento desta exigência na eliminação do candidato do Concurso Público.

4.5.9. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela **CONSULPLAN** (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

4.5.10. **SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO PÚBLICO, NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:**

a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obter o mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA QUARTA ETAPA

4.6. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

4.6.1. A prova de aptidão física tem caráter apenas eliminatório e se submeterão a esta etapa somente os candidatos aos cargos de Agente de Segurança Patrimonial e Educador Social Masculino, aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha.

4.6.2. A prova de aptidão física terá como objetivo verificar a condição física do candidato para o exercício dos cargos de Agente de Segurança Patrimonial e Educador Social Masculino, sendo que os candidatos, nesta etapa, terão seus resultados expressos como APTO ou INAPTO, não influenciando na classificação geral do cargo.

4.6.3. O candidato convocado para a prova deverá:

a) apresentar-se com roupa apropriada (*short*, camiseta, meias e tênis) para os testes específicos;
b) estar munido de documento oficial de identificação (com foto), na forma prevista neste Edital, e de atestado médico, emitido no máximo há 15 (quinze) dias da data da avaliação, especificando que o candidato está apto para realizar atividades que exijam esforço físico, conforme modelos a seguir:

MODELO DE ATESTADO MÉDICO

Atesto, sob as penas da lei, que o(a) Sr.(a) _____, documento de identidade _____, nascido em ____/____/____, encontra-se apto(a) para realizar esforços físicos, podendo submeter-se à avaliação de condicionamento físico por testes específicos do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cascavel/PR, para o cargo de **Agente de Segurança Patrimonial**, conforme Edital nº 005/2014.

Local e data (máximo de 15 dias de antecedência da data da avaliação)

Assinatura do profissional – Carimbo – CRM

Elder José De Paula Abreu
CPF 478.617.276-20
Sócio Diretor

438

MODELO DE ATESTADO MÉDICO

Atesto, sob as penas da lei, que o(a) Sr.(a) _____, documento de identidade _____, nascido em ____/____/____, encontra-se apto(a) para realizar esforços físicos, podendo submeter-se à avaliação de condicionamento físico por testes específicos do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cascavel/PR, para o cargo de **Educador Social Masculino**, conforme Edital nº 005/2014.

Local e data (máximo de 15 dias de antecedência da data da avaliação)

Assinatura do profissional – Carimbo – CRM

- 4.6.4. Considerar-se-á válido o atestado médico em conformidade com os modelos do subitem anterior, expedido em papel timbrado, original, carimbado e assinado por médico da rede pública ou privada, constando também o nome do candidato com o respectivo número da cédula de identidade, além da identificação legível do emitente e o número de inscrição do CRM.
- 4.6.5. É recomendável que o candidato tenha feito sua refeição com antecedência de no mínimo 2 (duas) horas do horário de realização da etapa. Ainda, ao candidato fumante, é recomendável não fazer uso de cigarro pelo menos 2 (duas) horas antes e 2 (duas) horas depois da etapa.
- 4.6.6. No dia da realização da prova de aptidão física, o candidato assinará a ata de avaliação individual do candidato, no início e no fim da etapa, na presença dos examinadores, tomando imediata ciência de seu resultado.
- 4.6.7. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas permanentes ou temporárias, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato.
- 4.6.8. Para a avaliação de condicionamento físico não será admitido o uso de equipamento esportivo, relógio, cronômetro, frequencímetro e similares, instrumento auxiliar ou substância química capazes de alterar o desenvolvimento natural do candidato, ficando a critério da Comissão Examinadora a escolha aleatória de qualquer candidato para submissão de exames laboratoriais.
- 4.6.9. Será eliminado o candidato que se negar a fornecer o material para exame, bem como aquele cujo resultado de exame for positivo para qualquer substância ilícita.
- 4.6.10. A prova de aptidão física será realizada sob a orientação, coordenação e supervisão de Comissão Examinadora instituída para tal fim e pela Comissão Organizadora de Concursos do Município e será presidida por profissional de Educação Física habilitado e regularmente inscrito no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.
- 4.6.11. A prova de aptidão física será aplicada em 2 (duas) fases, independentes e sucessivas, na sequência e forma descritas nas tabelas a seguir:

PRIMEIRA FASE – FLEXÕES ABDOMINAIS	
SEXO MASCULINO	SEXO FEMININO (QUANDO HOVER)
Índice mínimo a ser alcançado	Índice mínimo a ser alcançado
35 flexões	28 flexões
Objetivo: Avaliar a resistência dos músculos do abdômen e flexores de quadril.	
Material: Colchonete.	
Procedimento: 1) O candidato deverá executar flexões abdominais, em decúbito dorsal, com as pernas estendidas, os braços no prolongamento do corpo e apoiados no solo, elevando o tronco, flexionando as pernas e segurando-as (Remador). 2) O candidato deverá iniciar e terminar cada flexão abdominal com as escápulas em contato com o solo. 3) Durante a prova de flexões abdominais, cada candidato será acompanhado por um fiscal, que fará a respectiva contagem do número de abdominais. 4) Será computado o número de repetições realizadas em 1 (um) minuto, desde que realizadas estritamente na forma descrita. 5) O candidato terá uma única oportunidade para realizar essa prova.	
Tempo: 1 (um) minuto.	

SEGUNDA FASE – CORRIDA DE MÉDIA DISTÂNCIA	
SEXO MASCULINO	SEXO FEMININO (QUANDO HOVER)
Índice mínimo a ser alcançado	Índice mínimo a ser alcançado
2.000 metros	1.800 metros
Objetivo: Verificar a capacidade aeróbica do candidato, nos seus componentes cardiorrespiratórios.	
Material: Pista aferida, marcada de 50 em 50 metros.	
Procedimento: 1) O início da etapa se fará sob a voz de comando "Atenção! Já!" acionando o cronômetro concomitantemente; um apito de orientação será dado no décimo minuto e, ao término do teste, mais um apito. 2) O candidato deverá interromper a progressão ao ser dado o sinal indicativo de 12 (doze) minutos transcorridos desde a largada. 3) Ao final do tempo previsto, será medida a distância percorrida. 4) Será permitido andar durante o teste. Na medida do possível, o ritmo das passadas deverá ser constante durante todo o percurso. 5) Somente será permitida 01 (uma) tentativa.	
Tempo: 12 (doze) minutos.	

- 4.6.12. A prova de aptidão física terá sua data divulgada, de acordo com o Edital de convocação a ser publicado oportunamente, que determinará o escalonamento aleatório dos candidatos para a realização da etapa no dia em que será realizada.
- 4.6.13. O Edital de convocação contemplando os locais e horários para a realização da avaliação física será publicado em meio oficial e divulgado na internet, no site www.consulplan.net e no site do Município www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento juntamente com a relação dos candidatos convocados para esta etapa.
- 4.6.14. Os candidatos convocados para esta etapa deverão comparecer ao local indicado para realização da prova até 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição, documento de identidade e o laudo médico, caso contrário, não poderão participar da referida etapa. O candidato realizará os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela CONSULPLAN (se turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.
- 4.6.15. O resultado da avaliação física será publicado em meio oficial e divulgado no endereço eletrônico www.consulplan.net e no site do Município www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento.
- 4.6.16. SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO PÚBLICO NESTA FASE O CANDIDATO QUE:
- a) Retirar-se do recinto da avaliação, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não alcançar qualquer uma das marcas mínimas estabelecidas nas provas; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

Elder José Da Paiva Abreu
CPF 478.517.206-20
Sócio Diretor

4.7. DO EXAME PRÉ-ADMISSSIONAL

- 4.7.1. O exame pré-admissional, de caráter eliminatório, tem a finalidade de verificar as condições físicas e de saúde, mentais e psicológicas necessárias ao desempenho das funções do cargo público postulado e será realizado pela Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Cascavel, consistindo em exame clínico, avaliação psicológica e, se necessário, em exames complementares.
- 4.7.1.1. Quando exigidos exames complementares, para melhor comprovar o estado físico e de saúde do candidato, fica este obrigado a cumprir os prazos que forem estabelecidos pelo médico do trabalho do Município para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser eliminado do Concurso Público.
- 4.7.2. As convocações para a realização do exame pré-admissional serão realizadas por meio de Edital publicado no órgão oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município disponível no site www.cascavel.pr.gov.br e, ainda, disponibilizado no Portal do Servidor por meio do endereço eletrônico www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento, e processar-se-á de acordo com a necessidade do Município, não havendo obrigatoriedade da convocação de todos os candidatos aprovados nas etapas anteriores.
- 4.7.2.1. Os candidatos deverão apresentar-se portando documento oficial de identificação (RG e CPF) para realização do exame pré-admissional, apresentando, ainda, original e cópia da Carteira de Vacinação com comprovação das vacinas contra Tétano e Febre Amarela atualizadas e original e cópia do Cartão SUS.
- 4.7.2.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer no dia, horário e local determinados para realização do exame pré-admissional.
- 4.7.3. O candidato será submetido ao exame pré-admissional, sendo eliminado o candidato considerado inapto nessa etapa por apresentar condição física e/ou de saúde incompatível com o cargo público, devidamente atestado pelo médico do trabalho.
- 4.7.3.1. Será considerado habilitado, no exame médico, o candidato que obtiver o resultado de APTO para o cargo.
- 4.7.4. A avaliação psicológica é parte integrante do Concurso Público conforme regulamenta o Decreto Municipal n.º 10.376/2012, sendo eliminado o candidato considerado inapto nesta fase.
- 4.7.4.1. A avaliação psicológica consistirá na aplicação de baterias de testes psicológicos, de aptidão, sanidade mental, de personalidade, visando aferir se o candidato possui perfil adequado ao exercício das atividades inerentes ao cargo pretendido.
- 4.7.4.2. Será considerado inapto o candidato que não atender aos requisitos de aferição estabelecidos para cada teste ou que apresente características, quer estruturais, quer situacionais, que denotem comprometimento nas esferas psíquicas ou neurológicas.
- 4.7.4.3. Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da avaliação psicológica.
- 4.7.4.4. O candidato somente poderá ausentar-se do recinto da aplicação da avaliação psicológica após o término da aplicação dos testes.
- 4.7.4.5. O candidato não poderá levar consigo os cadernos de testes.
- 4.7.4.6. Será considerado habilitado, nesta fase, o candidato que obtiver o resultado de APTO para o cargo.
- 4.7.4.7. A inaptidão nesta avaliação não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais, indicando apenas que o candidato não atende aos parâmetros exigidos para o exercício das atribuições preestabelecidas para o cargo pretendido.
- 4.7.4.8. Será desclassificado o candidato que se recusar a responder algum dos testes da avaliação psicológica.
- 4.7.5. Não haverá segunda chamada para realização do exame pré-admissional, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato.
- 4.7.6. O Município de Cascavel não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não conhecimento de sua convocação divulgada nos termos do item 4.7.2.
- 4.7.7. O Município reserva-se no direito de constituir um banco de candidatos aptos no exame pré-admissional, contudo a admissão ficará condicionada à comprovação dos requisitos previstos no item 8 deste Edital.

DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA SEXTA ETAPA**4.8. DO CURSO DE FORMAÇÃO**

- 4.8.1. O candidato ao cargo de Agente de Segurança Patrimonial, aprovado e apto em todas as etapas anteriores, após tomar posse no cargo cumpridos os requisitos previstos no item 8, deverá, obrigatoriamente, participar e concluir com aproveitamento satisfatório o Curso de Formação conforme matriz curricular do SENASP e Decreto Municipal n.º 11.628/2014, sob pena de perder os direitos advindos da nomeação no cargo.
- 4.8.2. Os candidatos serão convocados para a matrícula no Curso de Formação Profissional – CFP –, por meio de Edital específico, respeitada a ordem de classificação final, por meio de Edital publicado no órgão oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município disponível no site www.cascavel.pr.gov.br e, ainda, disponibilizado no Portal do Servidor por meio do endereço eletrônico www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento.
- 4.8.2.1. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para matrícula ou qualquer fase do CFP.
- 4.8.3. O CFP será realizado em local a ser indicado quando da convocação para esta etapa, em Edital específico, exigindo-se do candidato tempo integral, com frequência obrigatória e dedicação exclusiva.
- 4.8.4. Os conteúdos do CFP terão a carga horária total de 160 (cento e sessenta) horas, sendo distribuídos em módulos conforme Anexo I do Decreto Municipal n.º 11.628/2014.
- 4.8.5. Os conteúdos poderão ser desenvolvidos em turnos noturnos e/ou diurnos, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- 4.8.6. O candidato deverá ter 100% (cem por cento) de frequência no CFP para ser aprovado nesta etapa.
- 4.8.7. Ao final do Curso haverá avaliação composta de 50 (cinquenta) questões, alternadas entre questões objetivas e questões dissertativas, sobre todos os tópicos trabalhados no decorrer do Curso e e, ainda, provas práticas referente aos módulos que assim o exigirem, sendo que, para ser considerado aprovado, o candidato deverá, obter o aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) da prova.
- 4.8.8. O candidato devidamente matriculado no CFP fará jus a auxílio financeiro, conforme previsto no Decreto Municipal n.º 11.628/2014.
- 4.8.8.1. Não será devido qualquer valor de auxílio financeiro ao candidato que desistir do CFP e/ou for reprovado por frequência insuficiente.
- 4.8.9. Será eliminado do Curso de Formação Profissional o candidato que:
- 4.8.9.1. Não efetivar sua matrícula no CFP no período estipulado em edital;
- 4.8.9.2. Desistir expressamente do curso;
- 4.8.9.3. Deixar de comparecer por qualquer motivo ao CFP;
- 4.8.9.4. Não obtiver os percentuais mínimos de frequência ou de aprovação na avaliação final;
- 4.8.9.5. Não satisfizer o disposto no Decreto Municipal n.º 11.628/2014 bem como os demais requisitos previstos neste Edital.
- 4.8.10. O resultado final do Curso será divulgado por meio de Edital publicado no órgão oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município e, ainda, disponibilizado no endereço eletrônico www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento.

5. DOS PROGRAMAS

- 5.1. Os programas/conteúdo programático das provas escritas deste certame compõe o Anexo I do presente Edital.
- 5.1.1. O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 5.2. As regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.
- 5.3. A Prefeitura Municipal de Cascavel/PR e a CONSULPLAN, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.
- 5.4. Os itens das provas objetivas e discursivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Sócio Diretor

439

15

5.4.1. Cada item das provas objetivas e discursivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. Serão considerados aprovados no Concurso Público os candidatos que obtiverem no mínimo 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na prova escrita, no mínimo 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na prova prática, quando houver, forem considerados aptos na prova de aptidão física, quando houver, forem considerados aptos no exame pré-admissional e forem considerados aprovados no curso de formação, quando houver.
- 6.1.1. Quanto aos candidatos inscritos para os cargos de **Monitor de Biblioteca, Professor e Professor de Educação Infantil**, serão considerados aprovados, em relação à prova escrita, os que obtiverem, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na prova escrita objetiva e no mínimo 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na prova escrita dissertativa (redação).
- 6.2. O resultado final da Prova Escrita será apresentado com duas casas decimais, arredondando-se o número para cima caso o algarismo da terceira casa decimal seja igual ou superior a cinco.
- 6.2.1. Para o cálculo da nota final dos cargos de **Professor e Professor de Educação Infantil** será apresentada somando-se a nota na prova objetiva, discursiva (redação) e a pontuação obtida na avaliação de títulos.
- 6.2.2. Para o cálculo da nota final dos cargos para os quais serão realizadas provas práticas, será realizada média ponderada entre as duas notas obtidas na 1ª e 2ª etapa, sendo considerado peso 1 (um) para a prova escrita e peso 2 (dois) para a prova prática.
- 6.2.3. Na classificação final entre candidatos empatados com igual nota final serão fatores de desempate os seguintes critérios por ordem de prioridade: a) idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso); b) Maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos prova escrita objetiva; c) Maior pontuação na prova prática (se houver); d) Maior pontuação na Prova de Títulos (se houver); e) candidato mais idoso, não abrangido no item "a"; e f) persistindo o empate, por sorteio.
- 6.3. O resultado final do pré-admissional será divulgado por meio de Edital publicado no órgão oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município e, ainda, disponibilizado no endereço eletrônico www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento.
- 6.3.1. Os candidatos habilitados no exame pré-admissional serão relacionados por meio de listas nominais, em ordem decrescente, de acordo com a homologação do resultado final das etapas anteriores.
- 6.3.2. O exame pré-admissional terá validade de 6 (seis) meses. Passado esse prazo, caso o candidato não seja convocado para contratação, este será novamente convocado por Edital para reexame do pré-admissional nos termos do item 4.7.
- 6.3.3. O resultado final do Curso de Formação será divulgado por meio de Edital publicado no órgão oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município e, ainda, disponibilizado no endereço eletrônico www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento.
- 6.4. Os candidatos que concorrerão à reserva de vagas, nos termos do item 3 deste Edital, terão sua classificação divulgada na listagem geral de candidatos e em lista especial para esse fim.

7. DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 7.1. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na *internet*, no endereço eletrônico www.consulplan.net e www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento a partir das 16h00min do dia subsequente ao da realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha (segunda-feira).
- 7.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 3 (três) dias úteis, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico www.consulplan.net.
- 7.3. O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:
- 7.3.1. Com relação às regras estabelecidas neste Edital de Abertura do Concurso Público, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do mesmo.
- 7.3.2. Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do edital de homologação das inscrições.
- 7.3.3. Com relação à prova escrita (questões objetivas), no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da realização da prova, desde que fundamentado e acompanhado da bibliografia pesquisada.
- 7.3.4. Com relação às respostas divulgadas no gabarito, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da sua divulgação.
- 7.3.5. Com relação ao resultado da prova escrita, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do edital de resultado da prova.
- 7.3.6. Com relação a prova de títulos, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação da pontuação.
- 7.3.7. Com relação à prova prática, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da realização da prova.
- 7.3.8. Com relação ao resultado da prova prática, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de publicação do edital de resultado das provas.
- 7.3.9. Com relação à prova de aptidão física, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da realização da prova.
- 7.3.10. Com relação ao resultado da prova de aptidão física, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de publicação do edital de resultado das provas.
- 7.3.11. Com relação ao resultado do exame pré-admissional, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da ciência do resultado, devendo o recurso ser fundamentado com laudo psicológico e/ou de Médico do Trabalho.
- 7.3.12. Com relação ao resultado do curso de formação para Agente de Segurança Patrimonial, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de publicação do edital de resultado das provas.
- 7.4. A interposição de recursos relativos aos itens 7.3.1 a 7.3.10 deverá ser feita *via internet*, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, a CONSULPLAN, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.consulplan.net, no *link* correspondente ao Concurso Público.
- 7.4.1. Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
- 7.4.2. Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 7.4 deste Edital.
- 7.4.3. O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme suprarreferenciado.
- 7.5. Os recursos relativos aos itens 7.3.11 e 7.3.12, deverão ser protocolados diretamente no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cascavel e dirigidos à Comissão Organizadora de Concursos.
- 7.5.1. O recurso com relação ao resultado do exame pré-admissional, no que se refere a condição física e/ou saúde, deverá obrigatoriamente ser acompanhado por laudo de Médico do Trabalho, original ou cópia autenticada, atestando a condição física e/ou saúde compatível com o cargo postulado apresentando, ainda, exames clínicos ou laboratoriais que se façam necessários à fundamentação do recurso.
- 7.5.2. O recurso com relação ao resultado do exame pré-admissional, no que se refere ao exame psicológico, deverá obrigatoriamente ser acompanhado de reavaliação, por psicólogo devidamente habilitado, dos resultados dos testes realizados no exame pré-admissional, especificando as incorreções constatadas nos resultados.
- 7.5.3. As decisões proferidas pela Comissão Organizadora de Concursos serão dadas a conhecer aos candidatos no endereço eletrônico www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento e têm caráter irrecorrível na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 7.7. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável de 3 (três) dias úteis**, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 7.8. A Comissão Organizadora julgará os recursos com relação às etapas do Concurso Público a partir do parecer da Banca Examinadora, da Equipe de Coordenação do certame e dos Profissionais de Saúde quando se tratar do Exame Pré-Admissional, levando em consideração para esta análise a

clareza, objetividade e consistência do parecer emitido para a resposta do recurso ao candidato, ficando sob responsabilidade da Banca, da Equipe e dos Profissionais de Saúde a análise do mérito dos recursos.

7.9.A decisão da Comissão Organizadora de Concursos será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior.

7.10.Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

7.11.O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou a Comissão de Concurso será preliminarmente indeferido.

7.12.Se o exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.13.Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.DO APROVEITAMENTO

8.1.A convocação respeitará a ordem da homologação da classificação final e processar-se-á dentro do prazo total de validade do Concurso Público, de acordo com a necessidade da Administração Municipal não havendo obrigatoriedade da convocação dos candidatos aprovados além da quantidade de vagas estabelecidas neste Edital.

8.2.As convocações serão realizadas por meio de Edital de Convocação publicados no órgão oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município disponível no site www.cascavel.pr.gov.br e, ainda, divulgados no Portal do Servidor por meio do endereço eletrônico www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/convocacoes.

8.3.O Município de Cascavel não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não conhecimento de sua convocação divulgada nos termos do item 8.2.

8.4.O candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da posse no cargo, aos seguintes requisitos:

8.4.1.Ser brasileiro nato ou naturalizado ou se estrangeiro, gozar de prerrogativas legais que o habilite a participar do certame;

8.4.2.Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data para posse prevista no Edital de Convocação;

8.4.3.Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, atestado por declaração assinada pelo candidato;

8.4.4.Não ter sido demitido do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;

8.4.5.Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no §10 do artigo 37 da Constituição Federal, atestado por declaração assinada pelo candidato;

8.4.6.Não estar em exercício ou investido em cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas de governo, ressalvado os casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, atestado por declaração assinada pelo candidato;

8.4.7.Estar apto física, mental e psicologicamente para o pleno exercício das atribuições do cargo, comprovado mediante exame pré-admissional;

8.5.Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, o requisito de residir na área de atuação deverá ser comprovado pelo candidato por ocasião da convocação para a posse no cargo, no prazo estipulado no Edital de Convocação, devendo apresentar comprovante de residência atual e comprovante de que reside na área de atuação desde a data de publicação deste Edital conforme item 8.6.

8.6.O candidato aprovado e habilitado no exame pré-admissional, quando convocado para assumir a vaga deverá comprovar que preenche os requisitos exigidos para o cargo, sob pena de perder os direitos advindos de sua aprovação, devendo, ainda, apresentar pessoalmente os seguintes documentos:

a.Cadastro de Pessoa Física (CPF), original e fotocópia;

b.Carteira de Identidade (R.G.) original e fotocópia;

c.Título Eleitoral, original e fotocópia;

d.Provar estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovada mediante apresentação de certidão emitida pelo Cartório Eleitoral ou do comprovante de votação do último processo eleitoral;

e.Certificado de Reservista, original e fotocópia, para candidatos do sexo masculino, provando estar quite e dispensado do serviço militar obrigatório inicial;

f.Carteira de Trabalho e Previdência Social original e fotocópia das páginas onde conste o número da carteira e a qualificação civil;

g.Cartão de inscrição no PIS/PASEP, original e fotocópia;

h.Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo, quando o cargo assim o exigir, original e fotocópia;

i.Cópia autenticada em cartório do comprovante da escolaridade exigida para o cargo público;

j.Cópia autenticada do comprovante de conclusão do curso básico de formação na área de vigilância/segurança, com carga horária mínima de 144 horas, exigido para o cargo de Agente de Segurança Patrimonial;

k.Carteira de Identificação Profissional ou documento equivalente habilitando o exercício da profissão no Estado do Paraná, quando o cargo assim o exigir;

l.Comprovante de regularidade da última anuidade do Conselho de Classe correspondente, quando o cargo assim o exigir;

m.Certidão de nascimento ou casamento, original e fotocópia;

n.Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, original e fotocópia, quando houver;

o.Comprovante de residência atualizado, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, para os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde e 3 (três) meses para os demais candidatos, a contar da data de publicação do Edital de Convocação, original e fotocópia;

p.Comprovante de residência, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de publicação deste Edital, para os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, original e fotocópia;

q.Certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Estadual, das Varas Criminais e da Vara de Execução Penal, da Comarca onde residir, emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data da admissão;

r.Certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Federal, da Região onde residir, emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data da admissão, podendo ser emitido pelo site da Justiça Federal.

s.1 (uma) foto 3 x 4 recente;

t.Outros documentos que se fizerem necessários à época da posse, conforme definido no Edital de Convocação.

8.7.Em relação aos candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, para cumprimento do disposto na alínea "p" e "q" do subitem 8.6 serão considerados como documentos comprobatórios de residência:

8.7.1.Fatura de água, luz ou telefone, em nome do candidato, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do edital de abertura do Concurso Público, e a contar da data de publicação do edital de convocação, no caso do comprovante de residência atual;

8.7.2.Contrato de locação de imóvel, em nome do candidato, em vigor na data de publicação dos respectivos editais, com assinatura das partes firmada em cartório;

8.7.3.Correspondência ou documento expedido por órgãos oficiais das esferas Municipal, Estadual ou Federal, emitidos há, no máximo, 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do Edital de abertura do Concurso Público e a contar da data de publicação do edital de convocação, no caso do comprovante de residência atual;

8.7.4.Correspondência de instituição bancária ou de administradora de cartão de crédito, em nome do candidato, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público, ou a contar da data de publicação do edital de convocação, no caso do comprovante de residência atual;

8.7.5.Declaração, firmada em cartório, do proprietário ou locatário do imóvel onde reside o candidato, de que o candidato reside em imóvel de sua propriedade ou por ele locado, acompanhada do respectivo comprovante de residência do locatário, quando couber, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação dos respectivos editais.

8.7.6.Contrato de locação ou arrendamento da terra, em vigor na data de publicação deste Edital, nota fiscal do produtor rural fornecida pela Prefeitura Municipal de Cascavel ou documento de assentamento fornecido pelo INCRA, expedidos há, no máximo, 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação deste Edital, para os candidatos residentes em área rural;

Elder José Delp Paula Assis
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

8.8. Também serão considerados como válidos os comprovantes de residência, relacionados nos subitens 8.7.1 a 8.7.6, que estejam em nome dos pais, filhos ou cônjuge do candidato, mediante a devida comprovação do parentesco por meio de documento de identidade reconhecido pela legislação federal e a apresentação de declaração, firmada em cartório, do respectivo familiar.

8.9. Para fim de comprovação da Carteira de Identificação Profissional ou documento equivalente habilitando o exercício da profissão no Estado do Paraná, quando o cargo assim o exigir, não serão aceitos protocolos de inscrição, de transferência ou de inscrição secundária no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional.

8.10. Os documentos citados no item 8.8 poderão ser apresentados na forma original ou fotocópia autenticada.

8.11. A comprovação da escolaridade exigida para o cargo deverá ser feita por meio da seguinte documentação:

a. Histórico Escolar, para os cargos de nível fundamental e nível médio;

b. Diploma de Graduação, para os cargos de nível superior;

c. Diploma de Graduação mais o Certificado de Conclusão de curso de pós-graduação, para o cargo de Médico, quando couber.

8.12. Quando da convocação para a admissão, o candidato poderá apresentar, para fins de comprovação de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, cujo respectivo diploma/certificado se encontre em tramitação para registro, documento comprobatório de conclusão de curso (certidão, certificado ou equivalente), emitido pela instituição de ensino, acompanhado, obrigatoriamente, do histórico escolar, observado o disposto nos subitens seguintes, bem como o previsto no subitem 8.12.2.1.

8.12.1. Os documentos comprobatórios de escolaridade a que se refere o item 8.12 deverão conter, obrigatoriamente, a identificação da instituição de ensino, o nome do curso, a habilitação obtida, a carga horária do curso, a data de colação de grau, quando tratar-se de curso de graduação, ou a data de conclusão do curso, quando tratar-se de pós-graduação, o número do ato de autorização e/ou reconhecimento, quando couber, devendo, ainda, ter a assinatura e identificação do responsável pela lavratura do respectivo ato.

8.12.2. Sendo a comprovação da escolaridade realizada por meio da documentação prevista no item 8.12, o candidato deverá apresentar o respectivo diploma ou certificado no prazo de 18 (dezoito) meses, a contar da data de colação de grau no curso, ou da conclusão do curso de pós-graduação, sob pena de anulação da nomeação.

8.12.2.1. Caso o candidato, quando convocado, tenha colado grau há mais de 18 (dezoito) meses, no caso de graduação ou concluído o curso há mais de 18 (dezoito) meses, no caso de pós-graduação, este deverá apresentar, obrigatoriamente, o respectivo diploma de conclusão da graduação ou o certificado de conclusão de curso de pós-graduação, sob pena de perder todos os direitos advindos do Concurso Público.

8.12.3. Não se aplica o previsto no item 8.12 para fins de comprovação de conclusão de programas de capacitação em serviço, devendo, nesses casos, a habilitação ser comprovada por meio do diploma de graduação e demais documentos previstos no subitem 8.12.4 e 8.12.4.1.

8.12.4. Os candidatos que se utilizarem de programa de capacitação em serviço a fim de comprovar a habilitação necessária para o cargo, deverão apresentar, além do diploma de graduação, documentos que comprovem vínculo empregatício anterior à data de matrícula no referido programa, em instituição regular de ensino pública ou privada, nos quais conste o exercício de atividade docente, sendo necessária, ainda, a apresentação de comprovante de escolaridade de Ensino Médio, conforme especificado na Resolução n.º 193/2007 do Conselho Estadual de Educação.

8.12.4.1. Serão considerados como documentos comprobatórios, para fins de comprovação de vínculo empregatício:

a. Contrato de Trabalho; ou

b. Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social; ou

c. Ato de nomeação ou termo de posse; ou

d. Comprovante oficial de pagamento do mês da matrícula, onde conste a função exercida.

8.13. Outros documentos que se fizerem necessários à época da admissão, conforme definido no Edital de Convocação.

8.14. Quando convocado, o candidato deverá comparecer para apresentação da documentação prevista no item 8.6 e bem como para comprovação dos requisitos previstos no subitem 8.4 deste Edital, nos locais, dias e horários estabelecidos no Edital de Convocação.

8.14.1. O candidato que for convocado e recusar a admissão ou deixar de assumir o exercício do cargo público no prazo estipulado no Edital de convocação, perderá todos os direitos advindos de sua aprovação no Concurso Público.

8.14.2. No caso do candidato convocado não cumprir algum dos requisitos previstos no item 8.4 ou não apresentar algum dos documentos previstos no item 8.6, deverá assinar o termo de perda de direito, sendo excluído do Concurso Público.

8.14.3. No caso do candidato convocado não aceitar assumir a vaga, deverá assinar o termo de desistência, sendo excluído do Concurso Público.

8.14.4. O prazo para posse do candidato poderá ser estendido a critério da Administração, nos prazos e condições estabelecidos na Lei Municipal n.º 5.598/2010.

8.15. É facultado ao candidato aprovado solicitar o deslocamento para o final da ordem de classificação, uma única vez, após a convocação e dentro do prazo determinado para posse previsto no Edital de Convocação.

8.15.1. O candidato declarará, em formulário próprio, estar ciente de que pode ocorrer a expiração do prazo de validade do Concurso Público sem o seu aproveitamento.

8.15.2. Para solicitar deslocamento para o final da ordem de classificação, o candidato deverá assinar o termo de alteração de classificação, nos termos da Lei Municipal n.º 5.598/2010.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

9.2. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

9.3. As cópias autenticadas de documentos necessários para o cumprimento das etapas previstas neste Edital, quando apresentadas diretamente no Município, quando assim o Edital permitir, poderão ser feitas no Setor de Reprografia da Prefeitura Municipal de Cascavel, salvo no que se refere à comprovação das formações previstas no item 8.

9.4. Os candidatos convocados, nomeados e empossados serão regidos pelo Regime Estatutário, nos termos da Lei Municipal n.º 2.215/1991, ficando sujeitos a estágio probatório, com duração de 3 (três) anos.

9.5. Ao número de vagas abertas por este Edital poderão ser acrescidas aquelas decorrentes de acréscimo do quadro de pessoal efetivo e/ou, ainda, as que vagarem durante o prazo de validade do Concurso Público.

9.6. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação da classificação final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

9.7.9.8 O candidato que desejar relatar a **CONSULPLAN** fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a **CONSULPLAN** pelo e-mail: atendimento@consulplan.com e endereço eletrônico: www.consulplan.net, ou pelo telefone 0800-283-4628.

9.8. O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

9.9. A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **CONSULPLAN**.

9.10. A Prefeitura Municipal de Cascavel/PR e a **CONSULPLAN** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal de Cascavel/PR e/ou da **CONSULPLAN**.

9.11. Os resultados divulgados nos endereços eletrônicos www.consulplan.net e www.cascavel.pr.gov.br terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância do dia da publicação.

9.12. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

9.13. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

9.14. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Concursos do Município de Cascavel/PR, assessorados pela **CONSULPLAN**.

9.15. Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

Elder José Daia Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Socio Diretor

9.16.O prazo de impugnação deste Edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

1747

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Cascavel/PR, 21 de janeiro de 2014.

EDGAR BUENO
Prefeito Municipal

ALISSON RAMOS DA LUZ
Secretário de Administração

IVO ALAERCIO ZAROR
Presidente da Comissão Organizadora de Concursos

Elder José Da Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Sócio Diretor

441

18

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS, EXCETO PARA O CARGO DE MÉDICO)**Nível Superior**

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

Nível Médio com Habilitação para modalidade Normal, Magistério e/ou Formação de Professor

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística. Alfabetização e língua portuguesa: concepções de aprendizagem da leitura e da escrita, alfabetização na perspectiva do letramento; aspectos linguísticos e psicolinguísticos da alfabetização; aspectos sociolinguísticos da alfabetização: usos e funções da escrita e da leitura; oralidade e escrita; norma padrão e linguagem do aluno; aspectos metodológicos envolvidos na alfabetização; leitura e literatura infantil: relação leitor/texto e a construção de sentido na leitura; avaliação dos processos de apropriação da leitura e de escritas.

Nível Médio Técnico e Médio

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

Nível Fundamental Completo

Leitura e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração.

Nível Fundamental Incompleto

Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo e aumentativo.

LÍNGUA PORTUGUESA E ALFABETIZAÇÃO (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO PARA MODALIDADE NORMAL, MAGISTÉRIO E/OU FORMAÇÃO DE PROFESSOR)

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística. Alfabetização e língua portuguesa: concepções de aprendizagem da leitura e da escrita, alfabetização na perspectiva do letramento; aspectos linguísticos e psicolinguísticos da alfabetização; aspectos sociolinguísticos da alfabetização: usos e funções da escrita e da leitura; oralidade e escrita; norma padrão e linguagem do aluno; aspectos metodológicos envolvidos na alfabetização; leitura e literatura infantil: relação leitor/texto e a construção de sentido na leitura; avaliação dos processos de apropriação da leitura e de escritas.

RACIOCÍNIO LÓGICO**(SOMENTE PARA NÍVEL SUPERIOR, EXCETO PARA O CARGO DE MÉDICO, NÍVEL MÉDIO TÉCNICO, MÉDIO, FUNDAMENTAL COMPLETO E FUNDAMENTAL INCOMPLETO)****Nível Superior nas demais áreas / Nível Médio Técnico e Médio**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

Nível Fundamental Completo

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Criptografia. Simetria. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Calendários. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três.

Nível Fundamental Incompleto

Raciocínio verbal; Raciocínio sequencial (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras.); Raciocínio Espacial e Raciocínio Temporal. Comparações. Calendários. Numeração. Contagem, medição, avaliação e quantificação. Simetria. Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos; Diagramas lógicos e leis de formação; problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática.

ENSINO DA MATEMÁTICA (SOMENTE PARA NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO PARA MODALIDADE NORMAL, MAGISTÉRIO E/OU FORMAÇÃO DE PROFESSOR)

Educação matemática: perspectivas atuais; construtivismo e educação matemática; etnomatemática; o conhecimento matemático e suas características; os objetivos do ensino de matemática na escola; a construção dos conceitos matemáticos. O conteúdo de matemática no ensino fundamental: seleção e organização para propostas alternativas de educação. Aspectos metodológicos do ensino da matemática.

ENSINO DA HISTÓRIA (SOMENTE PARA NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO PARA MODALIDADE NORMAL, MAGISTÉRIO E/OU FORMAÇÃO DE PROFESSOR)

O que é História; A história do ensino de História no Brasil; O Ensino de História; Diretrizes Curriculares de História para a educação básica do Paraná; República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades. A História do Estado do Paraná e suas relações; A História do Município de Cascavel e suas relações.

ENSINO DA GEOGRAFIA (SOMENTE PARA NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO PARA MODALIDADE NORMAL, MAGISTÉRIO E/OU FORMAÇÃO DE PROFESSOR)

A natureza do espaço; Paisagens, lugares e espaços; Globalização; O ensino da Geografia; O ensino da Geografia nas séries iniciais; Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Diretrizes Curriculares de Geografia para a educação básica do Paraná; O espaço ocupado pelo Estado do Paraná e suas relações; O espaço ocupado pelo Município de Cascavel e suas relações.

ENSINO DA CIÊNCIAS (SOMENTE PARA NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO PARA MODALIDADE NORMAL, MAGISTÉRIO E/OU FORMAÇÃO DE PROFESSOR)

NOÇÕES SOBRE O UNIVERSO: História da Ciência: conhecimentos gerais acerca da evolução dos conhecimentos científicos; Galáxias; constelações; sistema solar; movimentos da terra; **MATÉRIA E ENERGIA: INTERAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO (RELAÇÕES DE INTERDEPENDÊNCIA):** Biosfera – Ecossistemas: relação de interdependência entre os elementos bióticos e abióticos: água: estados físicos, composição química, propriedades: solo: formação e composição, tipos e características; ar: pressão, peso e composição; atmosfera, camadas da atmosfera; ar e seres vivos: fotossíntese e respiração; cadeia e teia alimentar; Citologia; Homem: corpo humano: célula, órgãos, tecidos e sistemas; aparelhos; Origem da vida; Teoria da evolução da espécie humana; Conceitos básicos de: genoma humano, clonagem, células tronco; Animais e ecossistema: classificação geral e quanto à alimentação: dos vertebrados e dos invertebrados; Vegetais e ecossistema. **MEIO AMBIENTE SAÚDE E TRABALHO:** Doenças: infecto-contagiosas, DST e outras; Doenças relacionadas à água, solo, ar; vacinas; Radiação solar; camada de ozônio; efeito estufa; aquecimento global; Alimentação saudável; Lixo, reciclagem, poluição do ar, água e solo.

ÉTICA, CIDADANIA E POLÍTICA (NÍVEL MÉDIO TÉCNICO, MÉDIO, FUNDAMENTAL COMPLETO E FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

Ética: conceito, ética na sociedade, ética no trabalho; Noções de Cidadania: conceito, direitos e garantias fundamentais do cidadão brasileiro, direitos sociais e políticos; cidadania e meio ambiente; Código de Ética do Servidor Público (Decreto nº 1.171/94); Atualidades; Direitos, Deveres e Proibições dos Servidores Públicos Municipais de Cascavel (Lei Municipal nº 2.215/91); Conhecimentos básicos da política brasileira; Cultura e sociedade brasileira; Aspectos históricos e políticos do Município de Cascavel-Pr. Aspectos geográficos do Município: população, clima, vegetação, economia e símbolos municipais (Referência: Site do Município).

CONHECIMENTOS GERAIS (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE)

Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

Legislação Geral: Constituição Federal de 1988 e suas alterações. (arts. 1º a 14; arts.37 a 43 e arts. 196 a 200); Estatuto da Criança e do Adolescente: Das disposições preliminares; Do direito à vida e à saúde; Da política de atendimento; Das medidas de proteção; das infrações administrativas; Disposições finais e transitórias; Estatuto do Idoso: Disposições preliminares; Do direito à vida; Do direito à saúde; Das medidas de proteção; Da Política de atendimento ao idoso.

CONHECIMENTOS GERAIS (SOMENTE PARA O CARGO DE ADMINISTRADOR)

Direito Constitucional: Noções de Direito Constitucional; Aplicabilidade das normas constitucionais; Princípios Fundamentais; Direitos e garantias fundamentais; Organização do Estado; Da Tributação e Orçamento; Da Ordem Social.

Direito Administrativo: Noções de Direito Administrativo: Origem, Objeto e Conceito do Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: Órgãos e Entidades. Atribuições, Atos e fatos administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos do Ato Administrativo. Vinculação e Discricionariedade do Ato Administrativo. Perfeição, Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Teoria dos Motivos Determinantes. Formas de extinção dos Atos Administrativos. Atos Administrativos Inválidos. Convalidação. Contratos Administrativos. Conceitos e Caracteres Jurídicos. As Diferentes Espécies de Contratos Administrativos. Os Convênios Administrativos. Formação dos Contratos Administrativos. Licitação: conceito, princípios, fundamentos, modalidades e procedimentos. Execução dos Contratos Administrativos. Inexecução sem culpa: teoria da imprevisão, caso fortuito e força maior, fato da Administração, extinção dos contratos administrativos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Poder de Polícia: conceito e setores de atuação; Do controle da Administração Pública. Da improbidade administrativa; Servidores Públicos. Agentes Políticos.

CONHECIMENTOS GERAIS (SOMENTE PARA O CARGO DE ANALISTA DE TRIBUTOS)

Contabilidade Geral: objetivo, finalidade; conceito, objeto e campo de atuação; patrimônio e suas variações; contas (conceito, tipo e plano de contas); escrituração; métodos, diário, razão e livros auxiliares; registro de operações mercantis e de serviços; Provisões; depreciação, amortização e exaustão; ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (balanço Patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido e demonstração das origens e aplicações de recursos); participações societárias (conceito, classificação e formas); Contabilidade Societária: Cisão, Incorporação e Fusão, partes relacionadas, Contabilidade gerencial: noções preliminares (características da contabilidade gerencial); custos para avaliação de estoques, controle e tomada de decisão; informações contábeis para tomada de decisão; análise de balanços como instrumento de avaliação de desempenho (análise vertical, análise horizontal e análise por quocientes – liquidez, atividade e rentabilidade). Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria; auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. Contabilidade Intermediária: conceitos, funções, aplicações. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra-orçamentárias, variações independentes da execução orçamentária; sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e sub-programas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida flutuante (restos a pagar). Organização dos serviços de contabilidade pública. Formulas de escrituração contábil. Controle dos bens patrimoniais. Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos; o controle no setor público; controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Legislação: Lei 4.320/64; Lei 8.666/93; Lei 6.404/76; Lei 10.303/01. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (SOMENTE PARA O CARGO DE MONITOR DE BIBLIOTECA)

Sistema operacional Windows 2000/XP e GNU/LINUX; Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint e Access), Internet; antivírus, hardwares-componentes de microcomputadores; Nomenclatura e função dos hardwares do computador; Redes de computadores e a Internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

(Nível Superior na Área de Saúde)

MÉDICO 20 HORAS E 40 HORAS – GENERALISTA

Ações educativas de prevenção às doenças e bem-estar da comunidade; Alterações agudas de saúde; Assuntos correlatos e gerais à respectiva área – Clínica Médica. Bioestatística; Conhecimentos técnicos; Conservação de equipamentos, instrumentos e materiais; Contaminações; Intoxicações agudas por agrotóxicos e animais peçonhentos; Doenças do Aparelho Circulatório; Controle de Hipertensão Arterial; Doenças do Aparelho Geniturinário; Doenças do Aparelho Respiratório; Afogamento; Doenças Dermatológicas; Doenças do Sistema Digestivo e Metabólico; Doenças

Elder José da Paiva Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

Transmissíveis; Educação em Saúde Pública; Enfermidades; Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares; Equipamentos de Segurança; Exames Clínicos (bioquímicos, físicos, hematológicos, Raio X e outros), diagnósticos e tratamento médico; Insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombose venosas, hipertensão arterial e choque; Instrumentos especiais; Imunização; Medicamentos; Medicina preventiva; Medicina Terapêutica; Pequenas cirurgias; Planejamento das atividades médicas; Programas de Saúde Pública (acompanhamento, implantação e avaliação de resultados, Hanseníade, Hipertensão, Diabetes e tuberculose Crônica); *Leishmaniose* Cutânea; Pulmonares:- insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intestinal e neoplasias; Renais:- insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitase, infecções urinárias e metabólicas; Saúde e bem-estar do paciente; Sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon e tumores de cólon. Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes *mellitus*, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Sistema Único de Saúde e Municipalização; Verminoses; Vigilância em saúde.

MÉDICO 20 HORAS – NEUROLOGISTA

Neuroanatomia. Fisiopatologia do sistema nervoso. Semiologia neurológica. Neuropatologia básica. Genética e sistema nervoso. Cefaléias. Demências e transtornos da atividade nervosa superior. Disgenesias do sistema nervoso. Alterações do estado de consciência. Transtornos do movimento. Transtornos do sono. Doenças vasculares do sistema nervoso. Doenças desmielinizantes. Doenças degenerativas. Doenças do sistema nervoso periférico. Doenças dos músculos e da placa neuromuscular. Doenças infecciosas e parasitárias. Doenças tóxicas e metabólicas. Epilepsias. Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas. Neurologia do trauma. Tumores do sistema nervoso. Urgências em neurologia. Indicações e interpretação de: eletroencefalograma, eletroneuromiografia, líquidocefalorraqueano, neuroimagem, potenciais evocados. Ética profissional.

MÉDICO 20 HORAS – ORTOPEDISTA

Fratura do membro superior. Fratura do membro inferior. Fratura da coluna vertebral e complicações. Fraturas e luxações: Expostas, Fechadas. Retardo de consolidação e pseudo-artrose. Pé torto congênito. Paralisia cerebral. Descolocamentos epifisários. Artrose. Osteocondrites. Necroses ósseas. Osteomielite. Artrite e Séptica. Amputações e desarticulações. Tuberculose osteoarticular. Tumores ósseos benignos. Tumores ósseos malignos. Luxação congênita do quadril. Poliomielite e sequelas. Escoliose-cifose. Lesões de nervos periféricos. Lombalgia. Hérnia de disco intervertebral. Espondilolistose. Traumatismo do membro superior e inferior. Ética profissional.

MÉDICO 20 HORAS – PEDIATRA

Assuntos Correlatos e gerais à respectiva área; Neonatologia: Assistência ao recém-nascido sadio - Cuidados iniciais ao recém-nascido de baixo peso (pré-termo e pequeno para a idade gestacional); Distúrbios metabólicos; Distúrbios respiratórios; Exame físico; Ictericia neonatal; Infecções neonatais; Lesões ao nascimento: - asfixia neonatal, hemorragia intracraniana e traumatismo; Malformações congênitas; Triagem neonatal: - erros inatos do metabolismo; Pediatria Clínica: Afecções Cardiovasculares da Criança e do Adolescente; Cardiopatias adquiridas; Cardiopatias congênitas; Hipertensão arterial sistêmica; Insuficiência cardíaca; Afecções Cirúrgicas da Criança e do Adolescente; Afecções Dermatológicas da Criança e do Adolescente; Afecções do Trato Digestivo da Criança e do Adolescente: Afecções hepáticas e das vias biliares; Afecções pancreáticas; Alterações de motilidade; Doença diarreica; Doença péptica e hemorragia digestiva; Doenças inflamatórias do trato digestivo; Síndromes de má-absorção; Afecções do Trato Respiratório da Criança e do Adolescente: Asma brônquica; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Infecções do trato respiratório superior e inferior; Sibilância do lactente ("lactente chiador"); Afecções Hematológicas e Oncológicas da Criança e do Adolescente: Alterações leucocitárias; Anemias; Distúrbios de coagulação; Doenças linfoproliferativas; Tumores sólidos; Afecções Infectocontagiosas da Criança e do Adolescente: Febre; Parasitoses; Síndromes infecciosas; Afecções Neurológicas da Criança e do Adolescente: Cefaleia; Distúrbios convulsivos; Hiperatividade; Infecções do sistema nervoso central; Infecções do sistema nervoso periférico; Afecções Renais e do Trato Urinário da Criança e do Adolescente: Diagnóstico diferencial de hematúria; Enurese; Glomerulopatias; Infecção urinária; Insuficiência renal; Obstrução do trato urinário; Refluxo vesico ureteral; Alterações Nutricionais e Metabólicas da Criança e do Adolescente: Desidratação e terapia de reidratação oral; Distúrbios de crescimento e desenvolvimento; Distúrbios metabólicos; Distúrbios nutricionais; Emergências da Criança e do Adolescente; Promoção da Saúde da Criança e do Adolescente; Aleitamento materno; Avaliação do crescimento e do desenvolvimento; Consulta pediátrica e do adolescente; Imunizações; Maus-tratos, violências (Estatuto da Criança e do Adolescente); Nutrição do lactente, da criança e do adolescente; Prevenção de acidentes; Sistema Único de Saúde e Municipalização; Vigilância em Saúde.

MÉDICO 40 HORAS – DO TRABALHO.

Ações educativas de prevenção às doenças e bem-estar da comunidade; Alterações agudas de saúde; Assuntos correlatos e gerais à respectiva área – Clínica Médica. Bioestatística; Conhecimentos técnicos; Conservação de equipamentos, instrumentos e materiais; Contaminações; Intoxicações agudas por agrotóxicos e animais peçonhentos; Doenças do Aparelho Circulatório; Controle de Hipertensão Arterial; Doenças do Aparelho Geniturinário; Doenças do Aparelho Respiratório; Afogamento; Doenças Dermatológicas; Doenças do Sistema Digestivo e Metabólico; Doenças Transmissíveis; Educação em Saúde Pública; Enfermidades; Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares; Equipamentos de Segurança; Exames Clínicos (bioquímicos, físicos, hematológicos, Raio X e outros), diagnósticos e tratamento médico; Insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombose venosas, hipertensão arterial e choque; Instrumentos especiais; Imunização; Medicamentos; Medicina preventiva; Medicina Terapêutica; Pequenas cirurgias; Planejamento das atividades médicas; Programas de Saúde Pública (acompanhamento, implantação e avaliação de resultados, Hanseníade, Hipertensão, Diabetes e tuberculose Crônica); *Leishmaniose* Cutânea; Pulmonares:- insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intestinal e neoplasias; Renais:- insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitase, infecções urinárias e metabólicas; Saúde e bem-estar do paciente; Sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon e tumores de cólon. Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes *mellitus*, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Sistema Único de Saúde e Municipalização; Verminoses; Vigilância em saúde.

Nível Superior nas demais áreas

ADMINISTRADOR

Abordagem histórica da administração pública no Brasil. Reforma do Aparelho de Estado no Brasil e a Administração Pública Gerencial. Fatores culturais e modernização do Estado e do seu funcionamento. Teorias da Administração. Estrutura organizacional. Planejamento. Processo decisório. Liderança. Utilização dos conceitos na prática administrativa. Organização, Sistemas e Métodos: Comparação crítica das principais abordagens aos estudos das organizações. Problemas básicos de concepção das estruturas e processos organizacionais em diferentes níveis: global, intermediário e operacional. Ligações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho. Redes, níveis, direções e barreiras na comunicação organizacional. Administração de Recursos Humanos: Estratégias e desafios de RH. Administração da força de trabalho. Clima organizacional. Planejamento de pessoal e sistema de informação de RH. Recrutamento e seleção. Desenvolvimento de RH e treinamento. Gestão: projetos, processos, equipes, conhecimento, competências, conflitos, desempenho, resultados e informação. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais. Compras, especificações, seleção de fornecedores e análise de valor. Gestão de Estoques. Logística de suprimentos. Administração de Sistemas de Informação: Tipos e usos de informação. Tratamento das informações. Conceitos e propriedades dos sistemas de informação. Elaboração de um sistema de informação. Custos e benefícios de um sistema de informações. Gestão Orçamentária: orçamento público, princípios orçamentários, PPA, LDO e LOA.

Elder José Daia Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

ANALISTA DE TRIBUTOS

Princípios Constitucionais Gerais e Tributários. Princípios da Segurança Jurídica, Legalidade, Tipicidade, Isonomia, Capacidade Contributiva, Anterioridade, Irretroatividade, Não-confisco, Não-cumulatividade, Seletividade. As Imunidades Tributárias. Sistema Constitucional Tributário. A Partilha das competências tributárias. O exercício das competências. Sistema de participações na arrecadação. Competência tributária e capacidade tributária ativa. A Lei Tributária no tempo e no espaço. Critérios da Interpretação. Espécies Tributárias. Tributos Municipais. Hipótese da incidência e fato jurídico tributário (fato impositivo). Causas de extinção do crédito: pagamento, compensação, transação, remissão, decadência, prescrição, conversão do depósito em renda, consignação em pagamento, decisão administrativa irreformável, decisão judicial passada em julgado, pagamento antecipado no lançamento por homologação. Exclusão do crédito tributário: Isenção e Anistia. Suspensão da Exigibilidade do Crédito. As Infrações e as Sanções Tributárias. Classificação. Espécies de Sanções. Princípios Aplicáveis. A Responsabilidade por Infrações. Ilícitos ou infrações tributárias e os crimes fiscais. A Denúncia Espontânea. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Pessoas sujeitas à Lei. Renúncia Fiscal face à Lei de Responsabilidade Fiscal. LC Federal 116/2003, LC Federal 127/2007, LC Federal 128/2008, LC Federal 133/2009, LC Federal 139/2011, Código Tributário Municipal (LC 01/2001) e Lei Orgânica Municipal e atualizações.

Nível Médio com Habilitação para modalidade Normal, Magistério e/ou formação de Professor**MONITOR DE BIBLIOTECA**

Conceituação, biblioteconomia e rotinas; Classificação: Classificação de autor; Classificação decimal DEWEY. Formação, Organização e Administração de Bibliotecas: o acervo público. Normas Técnicas da ABNT. Tratamento da Informação (catalogação, classificação e indexação). Principais atividades das bibliotecas-seleção e aquisição; registro-preparo do livro para empréstimo; arranjo das estantes, atendimento ao público; tipos de documentos; automação de bibliotecas; processamento técnico de livros; importância das estatísticas; preservação do acervo; terminologias; assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho.

PROFESSOR

Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei Federal nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente; Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano/apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural e pedagogia histórica-crítica.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente), NOÇÕES DE HIGIENE, PRIMEIROS SOCORROS E CUIDADOS INFANTIS. Conhecimentos sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/1990: Dos Direitos Fundamentais, Da Prevenção, Da Política de Atendimento, Das Medidas de Proteção, Da Prática do Ato Infracional, Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsáveis, Do Conselho Tutelar, Do Acesso à Justiça, Dos Crimes e das Infrações Administrativas; Cuidados pessoais do profissional; Procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene: Alimentação e Nutrição; Higiene e cuidados corporais das crianças: banho, cuidado com os dentes, troca de fraldas; Repouso e sono; Prevenção de acidentes e primeiros socorros; Doenças mais Comuns na Infância; Conceitos básicos de saúde e ambiente; Cuidados básicos com o ambiente de trabalho.

Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei Federal nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente; Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano/apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural e pedagogia histórico-crítica e procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene; A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade.

Nível Médio Técnico**TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

Desenhos em CAD (Autocad ou Intellicad); Topografia; Movimento de Terras; Construção de alicerces como baldrame, sapata isolada, radier, blocos. Levantamento de paredes de alvenaria: amarração e encontro. Vão de portas e janelas. Uso de nível e prumo. Cintas de amarração. Pilares, vigas e lajes. Escoramentos. Telhado. Assentamento de esquadrias. Revestimento: chapisco, emboço e reboco. Ferramentas e equipamentos usados na construção civil. Noções dos Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados: argamassa, concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Locação de obras; Sondagens; Estradas: Projeto geométrico, drenagem, obras especiais, pontes; Princípios básicos de construção; Detalhamento, desenvolvimento e interpretação de projetos de arquitetura, estrutura, instalações elétricas, hidráulicas e de esgoto; Manutenção de via permanente; Normas de Desenho Técnico, de Arquitetura, de Instalações e de Estrutura. Escalas; Cotagem.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. saúde da mulher: preventivo para câncer ginecológico; climatério, planejamento familiar, pré-natal de baixo risco. saúde da criança: amamentação; crescimento e desenvolvimento da criança; desnutrição, desidratação, tro - terapia de reidratação oral. Conhecimento sobre as principais doenças infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. verminose. ivas - infecção das vias aéreas superiores. ira - infecção respiratória aguda. saúde do adulto: programa para hipertensão. programa para diabetes. hanseníase. tuberculose. hepatites virais. dst/aids. doenças de notificação compulsória. saúde mental: cuidados com pacientes depressivos, neuróticos, comportamento anti-social. imunizações: crianças, adultos e gestantes. saneamento básico: cuidados com o lixo, esgoto, água. atendimento em emergências. preparo, diluição e administração de medicamentos: intramuscular, intravenoso, subcutâneo, intradérmico, via oral, soroterapia. curativos. sistema saúde: políticas públicas de saúde, SUS, Conselhos de Saúde. Constituição Federal de 1988 e suas alterações. (arts. 1º a 14, arts.37 a 43 e arts. 196 a 200).

TÉCNICO EM TOPOGRAFIA

Lei Complementar Municipal n.º 08 de 01 de agosto de 1997, Conhecimentos básicos de trigonometria: seno, cosseno e tangente; Determinação de ângulos em graus e minutos, Resolução ou cálculo de triângulos quaisquer, Desenho técnico: uso de escalímetro, jogo de esquadros, transferidor, compasso; Métodos para projeto de "grades" horizontais e verticais em estradas de rodagem de 1ª, 2ª e 3ª classes e ferrovias; Cálculo de curvas circulares, parabólicas e de transição para estradas de rodagem e ferrovias; Métodos para projeto de superelevação nas curvas de rodovias e ferrovias. Planimetria: uso de trenas, escolha de tipos, verificação dos erros lineares, Uso de teodolitos, verificação e aferição dos instrumentos, Uso de Estação Total – marcas, modelos existentes no Brasil, Uso de Equipamento eletrônico para determinação de coordenadas Geodésicas – GPS, Conhecimento básico de Coordenadas Geográficas e "UTM" em uso no Brasil e no Mundo, Conhecimento básico dos DATUMS HORIZONTAIS utilizados no Brasil (SAD69 E SIRGAS), Cálculo de coordenadas cartesianas e polares, Determinação de Azimutes: verdadeiro, magnético e arbitrado.

Cálculo de poligonais topográficas fechadas e abertas, métodos para verificação e correção das coordenadas, Métodos para cálculo de áreas, Construção de marcos planimétricos. Altimetria: Métodos para determinação de cotas e altitudes, Equipamentos utilizados em nivelamento geométrico. Verificação e aferição de níveis topográficos, Datums altimétricos utilizados no Brasil, Construção de marcos altimétricos – RRNN e RN, Cálculo de nivelamento geométrico aberto e fechado. Processos de correção altimétrica. Uso de Equipamento GPS para transporte e determinação de altitudes em qualquer lugar do Brasil, Métodos para interpolação de curvas de nível – equidistância vertical, ponto cotado. Planialtimetria: Métodos para levantamentos planialtimétricos, Uso do teodolito, Estação total e GPS para levantamentos planialtimétricos, Uso de programas para processamentos dos dados de campo – SURFFER, TOPOGRAF, TDS, TOPOEVN entre outros, Uso de programas de desenho como AUTOCAD, AUTOCAD-MAP entre outros. Levantamentos topobatimétricos: Métodos e processos para levantamento de seções transversais de um curso d'água, Equipamentos utilizados para levantamentos em grandes rios ou rios com profundidade superior à 4 metros. Marcas e modelos de Ecobatímetros existentes no Brasil. Processos de levantamento de trechos de corpos d'água. Normas da Diretoria de Hidrografia e Navegação do Ministério da Marinha para levantamentos topobatimétricos no Brasil.

Nível Médio

AGENTE DE APOIO

ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente), NOÇÕES DE HIGIENE, PRIMEIROS SOCORROS E CUIDADOS INFANTIS. Conhecimentos sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/1990: Dos Direitos Fundamentais, Da Prevenção, Da Política de Atendimento, Das Medidas de Proteção, Da Prática do Ato Infracional, Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsáveis, Do Conselho Tutelar, Do Acesso à Justiça, Dos Crimes e das Infrações Administrativas; Cuidados pessoais do profissional; Procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene: Alimentação e Nutrição; Higiene e cuidados corporais das crianças: banho, cuidado com os dentes, troca de fraldas; Repouso e sono; Prevenção de acidentes e primeiros socorros; Doenças mais Comuns na Infância; Conceitos básicos de saúde e ambiente; Cuidados básicos com o ambiente de trabalho.

AGENTE DE SEGURANÇA PATRIMONIAL

Constituição Federal de 1988 e suas alterações (arts. 1º a 14; arts. 37 a 43 e arts. 196 a 200); Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/1990: Das disposições preliminares; Dos Direitos Fundamentais; Do direito à vida e à saúde; Das medidas de proteção; Da Prevenção; Da Política de Atendimento; Das Medidas de Proteção; Da Prática do Ato Infracional; Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsáveis; Do Conselho Tutelar; Do Acesso à Justiça; Dos Crimes e das Infrações Administrativas; Disposições finais e transitórias. Estatuto do Idoso: Disposições preliminares; Do direito à vida; Do direito à saúde; Das medidas de proteção; Da Política de atendimento ao idoso. Ética, direitos humanos, cidadania e relacionamento com a comunidade à luz das concepções de políticas de segurança pública. Segurança patrimonial, prevenção e combate a incêndios - Conceituação, normas, técnicas. Apropriação do espaço público. Segurança pública nas Constituições Federal e Estadual e na Lei Orgânica Municipal; Estatuto do desarmamento e sua regulamentação; Noções de Direito Penal (artigos 1º a 7º; artigos 13 a 31; artigos 91 e 92; artigo 129; artigos 135 e 136; artigos 138 a 145; artigo 151; artigos 153 a 174; artigos 180 a 183; artigos 286 a 288; artigos 312 a 327 e artigos 328 a 337C.

AGENTE FUNERÁRIO

Preparação de corpos – Higienização, Conservação de Corpos (tanatopraxia); Ornamentação de urnas funerárias; Atendimento ao público; serviços administrativos pertinentes ao funeral e remoção de corpos por via terrestre; conhecimento de equipamentos para preparação de corpos; legislação de trânsito; procedimentos do funeral – certidão de óbito, liberação do corpo e sepultamento, normas de segurança do trabalho.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Cariologia. Placa bacteriana. Noções básicas sobre acometimento periodontais: gengivite e outras lesões fundamentais. Anatomia dental e do periodonto. Tipos de dentição. Ergonomia. Técnicas de escovação. Métodos auxiliares de prevenção (flúor, selantes, fio dental, escovas unitofo e interproximal, anti-sépticos). Raspagem sub e supra-gengival. Selantes. Atendimento aos pacientes, identificando e averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, prestando-lhes informações, recebendo recados ou encaminhando-os ao cirurgião dentistas; Auxílio ao dentista nos procedimentos odontológicos; Controle da agenda de consultas - horários disponíveis e registro das marcações realizadas; Controle e organização do fichário e/ou arquivo de documentos ao histórico do paciente; Desinfecção e Noções de assepsia; Esterilização; Instrumental dentário; Noções básicas da função; Procedimentos; Zelo pelos instrumentos utilizados no consultório - limpeza e esterilização.

EDUCADOR SOCIAL MASCULINO

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei n.º 8.069/90; Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS – Lei n.º 8.742/93; Política Nacional da Assistência Social; Sistema Único da Assistência Social – SUAS; Constituição da República Federativa do Brasil/1988; Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual; Infância Juvenil; Noções sobre o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária; Noções sobre o SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo; Políticas Educacionais; Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Estatuto do Idoso Lei n.º 0741 de 01/10/2003; Lei Maria da Penha – Lei n.º 11.340 de 07/08/2006; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); Noções básicas sobre a Pedagogia do Oprimido; A concepção de Protagonismo Juvenil; Projetos de trabalho na prática educativa – Construção do Projeto Político Pedagógico; Teorias de Aprendizagem/Desenvolvimento Humano; Política da Pessoa com Deficiência.

Nível Fundamental Completo

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Dengue, Hepatites, Leptospirose, Tuberculose, Meningite, Rubéola, Sarampo, Tétano, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde; Constituição Federal de 1988 e suas alterações. (arts. 1º a 14, arts.37 a 43 e arts. 196 a 200).

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Noções sobre febre amarela e dengue; Biologia do vetor; Organização das operações de campo; Pesquisa entomológica; Uso de E.P.I.; Controle biológico e manejo ambiental; Cuidado higiênico do corpo e alimentos; Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico; Epidemias e endemias; Noções de prevenções e recuperação da saúde; Função do agente de endemias; Legislação Municipal da dengue; Tratamento focal e tratamento químico; PNCD – Programa Nacional de Controle de Dengue; PECD – Programa Estadual de Controle da Dengue; PMCD – Programa Municipal de Controle da Dengue; LIRAA – Levantamento de Índice Rápido Amostral; Incorporação do levantamento de índice na rotina de trabalho dos Municípios prioritários; aplicações de inseticida a Ultra baixo volume – UBV costa e pesada; Comitê Municipal de Combate da Dengue; Estratificação; Cálculo de cubicagem. Conhecimentos sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/1990: Dos Direitos Fundamentais, Da Prevenção, Da Política de Atendimento, Das Medidas de Proteção, Da Prática do Ato Infracional, Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsáveis, Do Conselho Tutelar, Do Acesso à Justiça, Dos Crimes e das Infrações Administrativas. Constituição Federal de 1988 e suas alterações. (arts. 1º a 14, arts.37 a 43 e arts. 196 a 200).

CARPINTEIRO

Leitura e interpretação de desenhos; Uso do metro articulado, trena, esquadro, compasso; Técnicas básicas de reformas de móveis; técnicas de envernizamentos e pinturas; técnicas de colocação de forro; uso e conhecimento de maquinários de marcenaria; uso e manuseio de serras elétricas; noções sobre medidas de madeira (cálculo cúbico e em metros quadrados); Identificação de madeira e o seu uso; Orçamentos de custo de mão-de-obra e material a ser utilizado em obras; Técnicas de caixarias para construção; Noções gerais de primeiros socorros; Uso de EPIs; Combate e prevenção a incêndios; Prevenção de Acidentes; Organização do local de trabalho.

Nível Fundamental Incompleto

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES

Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria e marcenaria e reparos em alvenaria; Noções de conservação e uso do sistema de prevenção de combate a incêndio; Noções gerais de primeiros socorros; Noções gerais de primeiros socorros; Uso de EPIs; Prevenção de Acidentes; Organização do local de trabalho.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Óleos e lubrificantes; Pneus; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Noções gerais de primeiros socorros; Uso de EPIs; Combate e Prevenção a incêndios; Prevenção de Acidentes; Organização do local de trabalho.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções gerais sobre: Limpeza e higiene em geral; Remoção de lixos e detritos; Apoio operacional: jardinagem, cultivo de plantas, trabalho com a terra; Segurança e higiene do trabalho; Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.); Ferramentas e equipamentos da área; Sistemas e produtos de limpeza; Limpeza de equipamentos e conservação de materiais; Coleta e reciclagem de lixo e detritos; Noções gerais de primeiros socorros; Uso de EPIs; Prevenção de Acidentes; Organização do local de trabalho.

COVEIRO

Ferramentas utilizadas; Tipos de sepulturas; A exumação; O enterro; Noções dos Materiais de Construção: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Edificações; Preparo de concretos e argamassas; Revestimento: chapisco, emboço e reboco; Noções gerais de primeiros socorros; Uso de EPIs; Prevenção de Acidentes; Organização do local de trabalho.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA, OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA, OPERADOR DE TRATOR DE PNEU

Noções básicas e procedimentos de segurança, equipamentos de proteção conservação e manutenção de máquinas; Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva e preventiva; Noções gerais de primeiros socorros; Uso de EPIs; Combate e Prevenção a incêndios; Prevenção de Acidentes; Organização do local de trabalho.

PEDREIRO

Ler e interpretar projetos de construção e arquitetura; Preparo de concretos e argamassas; Construir alicerces como: baldrame, sapata isolada, radier, blocos; Levantar paredes de alvenaria: amarração e encontro; Vão de portas e janelas; Uso de nível e prumo; Cintas de amarração; Pilares, vigas e lajes; Escoramentos; Telhado; Assentar esquadrias; Revestimento: chapisco, emboço e reboco; Assentamento de: aparelhos sanitários, manilhas e tubos; Montar e desmontar andaimes; Noções dos Materiais de Construção: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes; Noções gerais de primeiros socorros; Uso de EPIs; Prevenção de Acidentes; Organização do local de trabalho.

Elder José Da Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Sócio Diretor

com

**CONCURSO PÚBLICO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL - PR
EDITAL N.º 005/2014**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Cargo:	Inscrição:
CPF:	RG:
E-mail:	Fone:

À Comissão Organizadora de Concursos da Prefeitura Municipal de Cascavel

Solicito isenção da taxa de inscrição pelo seguinte motivo:

() *por ser Doador Fidelizado de Sangue, conforme Resolução da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná – SESA n.º 329/2009, comprovado por meio de certificação expedida pelas Unidades Hemoterápicas, conforme Lei Municipal n.º 5.598/2010.*

() *por ser desempregado de baixa renda, conforme previsto na Lei Municipal n.º 5.598/2010.*

Cascavel, _____ de _____ de 2014.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

.....
Destaque aqui

.....
Destaque aqui

**CONCURSO PÚBLICO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL - PR
EDITAL N.º 005/2014**

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Cargo:	
Inscrição:	RG:

Cascavel, _____ de _____ de 2014.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

Elder José Dala Paula Abreu
CPF: 478.817.206-20
Sócio Diretor

1751 *ma*

CONCURSO PÚBLICO - MUNICÍPIO DE CASCAVEL - PR
EDITAL N.º 005/2014

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Cargo:	Inscrição:
CPF:	RG:
E-mail:	Fone:

Solicito participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto na Lei Municipal n.º 5.598/2010 e no Decreto Federal n.º 3.298/1999.

Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)? () Não () Sim

Especifique:

- () Sala Especial
- () Mobiliário ou equipamento especial. **Especifique:** _____
- () Ledor () Intérprete de libras () Prova em Braille
- () Intérprete para leitura labial
- () Auxílio para preenchimento do gabarito, transcrição de redação e manuseio do caderno de questões

Prova ampliada: () Tamanho 14 () Tamanho 16 () Tamanho 18

A maior fonte de ampliação disponibilizada ao candidato será de tamanho 18, caso seja insuficiente, o candidato poderá solicitar leedor.

() Tempo adicional. **Especifique em quanto:** _____

O tempo máximo concedido será de até 50% do tempo total da prova, conforme análise da razoabilidade do pedido pela Equipe Multiprofissional e da Comissão Organizadora de Concursos.

Essa condição especial apenas será analisada se justificada por especialista da área da deficiência.

() Outra condição especial: _____

Cascavel, ____ de ____ de 2014.

Assinatura do candidato

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Sócio Diretor

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

445

[Handwritten mark]

CONCURSO PÚBLICO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL - PR
EDITAL N.º 005/2014

Atesto, para os devidos fins que _____,
 RG nº _____, CPF nº _____, inscrito(a) sob número
 _____ para o cargo _____ foi submetido(a) nesta
 data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA (espécie) _____

_____ com código internacional de doenças (CID 10) _____, com o seguinte
 grau/nível de deficiência (quando couber): _____ tendo como
 provável causa da deficiência _____

Informações complementares: _____

Outras informações:

Se deficiente físico: faz uso de órteses, próteses ou adaptações? () SIM () NÃO

Qual? _____

Se deficiente auditivo: anexar exame de audiometria emitido até 180 (cento e oitenta) dias da data de publicação do Edital.

Se deficiente visual: anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual.

Se deficiente mental: data de início da doença ___/___/____. Especificar em informações complementares as áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas.

Se deficiente com deficiência múltipla: especificar a associação de duas ou mais deficiências em informações complementares.

Cascavel, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do Médico
 Carimbo com nome e CRM do Médico.

Elder José Dala Paula Abreu
 CPF 478.817.206-20
 Sócio Diretor

1752 

CONCURSO PÚBLICO - MUNICÍPIO DE CASCAVEL - PR
EDITAL N.º 005/2014

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:	
Cargo:	Inscrição:
CPF:	RG:
E-mail:	Fone:

À Comissão Organizadora de Concursos

Para fins de participação na prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

Qtde.	Marque "X"	DESCRIÇÃO DO TÍTULO
		Licenciatura plena em cursos de graduação na área da Educação (exceto os cursos tidos como requisito do cargo).
		Curso de pós-graduação "latu sensu" na área da Educação, com carga horária mínima de 360 horas.
		Curso de mestrado na área da Educação.
		Curso de doutorado na área de educação
Quantidade de laudas protocoladas:		Totalização dos Pontos:

Cascavel, ____ de ____ de 2014.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

CONCURSO PÚBLICO - MUNICÍPIO DE CASCAVEL - PR
EDITAL N.º 005/2014

Destaque aqui

Destaque aqui

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:	
Cargo:	Inscrição:
Inscrição:	RG:

Para fins de participação na prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

Qtde.	Marque "X"	DESCRIÇÃO DO TÍTULO
		Licenciatura plena em cursos de graduação na área da Educação (exceto os cursos tidos como requisito do cargo).
		Curso de pós-graduação "latu sensu" na área da Educação, com carga horária mínima de 360 horas.
		Curso de pós-graduação "stricto sensu" na área da Educação.
		Curso de doutorado na área de educação
Quantidade de laudas protocoladas:		Totalização dos Pontos:

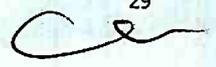
Cascavel, ____ de ____ de 2014.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

Elder José da Paula Abreu
CPF 478.117.206-20
Sócio Diretor



446


Nível Superior na Área de Saúde

MÉDICO 20 HORAS – GENERALISTA, NEUROLOGISTA, ORTOPEDISTA E PEDIATRA

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde, tanto individuais quanto coletivas; zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Implementar ações para promoção da saúde ocupacional e correção e/ou prevenção de agentes causais de doenças. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Diagnosticar, tratar e acompanhar pacientes portadores de doenças infecciosas e parasitárias, infecções oportunistas, doenças sexualmente transmissíveis – DST. Promover pesquisas e campanhas de imunizações (vacinações). Desenvolver estudos sobre prevenção e erradicação de patologias infecciosas. Prestar aconselhamentos quanto à prescrição e uso de antimicrobianos. Promover controle de infecção hospitalar. Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências Pessoais: Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; Ser responsável e disciplinado; Demonstrar comprometimento; Prestar atendimento humanizado; Apresentar capacidade de atenção seletiva; Possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato; Ser tolerante e altruísta; Ser empático aos servidores; Demonstrar rapidez de percepção; Possuir habilidade de lidar com situações adversas; Ter habilidade de trabalhar em equipe; Comunicar-se de forma clara e eficiente; Possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal; Ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido; Saber ouvir; Demonstrar meticulosidade; Possuir capacidade de liderança; Ser resolutivo e imparcial; Observar os preceitos éticos da atividade.

MÉDICO 40 HORAS – GENERALISTA E DO TRABALHO

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde, tanto individuais quanto coletivas; zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Implementar ações para promoção da saúde ocupacional e correção e/ou prevenção de agentes causais de doenças. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Diagnosticar, tratar e acompanhar pacientes portadores de doenças infecciosas e parasitárias, infecções oportunistas, doenças sexualmente transmissíveis – DST. Promover pesquisas e campanhas de imunizações (vacinações). Desenvolver estudos sobre prevenção e erradicação de patologias infecciosas. Prestar aconselhamentos quanto à prescrição e uso de antimicrobianos. Promover controle de infecção hospitalar. Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências Pessoais: Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; Ser responsável e disciplinado; Demonstrar comprometimento; Prestar atendimento humanizado; Apresentar capacidade de atenção seletiva; Possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato; Ser tolerante e altruísta; Ser empático aos servidores; Demonstrar rapidez de percepção; Possuir habilidade de lidar com situações adversas; Ter habilidade de trabalhar em equipe; Comunicar-se de forma clara e eficiente; Possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal; Ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido; Saber ouvir; Demonstrar meticulosidade; Possuir capacidade de liderança; Ser resolutivo e imparcial; Observar os preceitos éticos da atividade.

Nível Superior nas demais áreas

ADMINISTRADOR

Realizar estudos, análises, interpretações, planejamento, execução coordenação e controle de trabalhos nos diversos órgãos e secretarias que compõem a Administração Pública Municipal; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa conforme necessidade da Municipalidade.

Competências Pessoais: Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; Ser responsável e disciplinado; Demonstrar iniciativa e criatividade; Ser flexível e dinâmico; Possuir habilidades de comunicação falada e escrita; Demonstrar capacidade de síntese e análise; Possuir raciocínio lógico e abstrato; Possuir habilidade de liderança; Possuir empatia no relacionamento interpessoal; Ter habilidade para trabalhar em equipe e administrar conflitos; Possuir capacidade de decisão; Possuir visão crítica; Observar os preceitos éticos da atividade.

ANALISTA DE TRIBUTOS

Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes; planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária.

Competências Pessoais: Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; Ser responsável e disciplinado; Demonstrar perspicácia e capacidade de análise; Manter sigilo profissional segundo os preceitos éticos da atividade; Exercer autoridade; Atuar com ética profissional e discrição; Possuir capacidade de decisão; Demonstrar capacidade de discernimento; Atuar com imparcialidade; Manifestar raciocínio lógico e abstrato; Trabalhar em equipe; Possuir habilidades de comunicação falada e escrita; Observar os preceitos éticos da atividade.

Nível Médio com Habilitação para modalidade Normal, Magistério e/ou formação de Professor

MONITOR DE BIBLIOTECA

Realizar tarefas de atendimento ao público, orientando consultas e pesquisas. Conservar, higienizar e organizar o acervo, fichários e catálogos da biblioteca, mantendo as obras em condições de consulta e empréstimo. Registrar obras literárias em livro-tombo, conforme especificação do setor. Realizar, em conjunto com a coordenação pedagógica da escola ou submetendo à apreciação daquela, planejamento das atividades a serem desenvolvidas com os alunos, considerando faixa etária e/ou série escolar do público. Realizar campanhas de doação e/ou recuperação de obras literárias. Promover contação de histórias estimulando a leitura e criatividade do público-alvo. Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências Pessoais: Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; Ser responsável e disciplinado; Demonstrar habilidades de liderança; Ter habilidade para trabalhar em equipe; Possuir iniciativa e criatividade; Possuir habilidades de comunicação falada e escrita e comunicar-se de forma clara e concisa; Demonstrar tolerância e paciência; Respeitar diferenças sócio-culturais; Saber administrar o tempo; Observar os preceitos éticos da atividade.

PROFESSOR

Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade. Participar da elaboração e/ou reelaboração do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino. Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino. Participar da elaboração dos planos de recuperação de estudo/conteúdos a serem trabalhados com os alunos. Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula. Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem a melhoria do processo ensino aprendizagem. Participar de reuniões e eventos da unidade escolar. Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento. Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra. Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado. Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências Pessoais: Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; Ser responsável e disciplinado; Ter habilidade para trabalhar em equipe; Possuir habilidades de comunicação falada e escrita; Relacionar-se de maneira urbana e gentil; Ser dinâmico e criativo; Desenvolver afetividade com

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

os alunos; Possuir capacidade de observação e concentração; Desenvolver capacidade de improvisação; Demonstrar sensibilidade social; Manter-se atualizado; Exercer autoridade com critério; Atuar segundo os preceitos éticos da atividade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Praticar os cuidados de higiene, alimentação e repouso das crianças. Planejar, executar e avaliar o seu plano de trabalho, segundo o PPP da unidade e o currículo da Rede. Gerir o grupo de crianças e a organização do seu trabalho, estabelecendo relação de afetividade, autoridade e confiança com as crianças. Analisar, selecionar e utilizar diferentes materiais – livros, brinquedos, tintas, pincéis e outros, adequando-os e potencializando seu uso nas diversas atividades desenvolvidas a partir dos conteúdos de cada disciplina. Promover atividades e práticas pedagógicas visando ao desenvolvimento cognitivo, entretenimento, integração social e desenvolvimento pessoal das crianças. Elaborar projetos e executar atividades recreativas; promover atividades lúdicas, estimulantes à participação e integração interpessoal do aluno. Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências Pessoais: Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; Ser responsável e disciplinado; Demonstrar habilidades de liderança; Demonstrar comprometimento; Ter habilidade para trabalhar em equipe; Possuir iniciativa e criatividade; Possuir habilidades de comunicação falada e escrita e comunicar-se de forma clara e concisa; Demonstrar tolerância e paciência; Respeitar diferenças sócio-culturais; Demonstrar empatia; Saber administrar o tempo; Observar os preceitos éticos da atividade.

Nível Médio Técnico

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Desenvolver atividades relativas a estudos de viabilidade técnica de empreendimentos de construção civil, em observância à legislação de uso e ocupação do solo e ambiental. Elaborar representação gráfica de projetos de instalações hidrossanitárias e elétricas. Representar graficamente os serviços a serem executados, como também redigir documentos comerciais técnicos. Desenvolver atividades relativas a estudos, programação, acompanhamento e controle dos serviços de instalações civis. Analisar interfaces das plantas e especificações de um projeto, integrando-as de forma sistêmica, detectando inconsistências, superposições e incompatibilidades de execução. Elaborar projetos arquitetônicos, estruturais e de instalações prediais, com respectivos detalhamentos, cálculos e desenho para edificações. Executar e auxiliar trabalhos de levantamentos topográficos, locações e demarcações de terrenos. Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências Pessoais: Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; Ser responsável e disciplinado; Demonstrar iniciativa e criatividade; Ser flexível e dinâmico; Possuir habilidades de comunicação falada e escrita; Demonstrar habilidades de negociação; Estar apto a contornar situações adversas; Possuir empatia no relacionamento interpessoal; Ter habilidade para trabalhar em equipe; Possuir raciocínio lógico e abstrato; Possuir capacidade de observação; Observar os preceitos éticos da atividade.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administrar medicamentos e atuar em pequenas cirurgias, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro. Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família. Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências Pessoais: Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; Ser responsável e disciplinado; Demonstrar iniciativa e criatividade; Ser flexível e dinâmico; Possuir habilidades de comunicação falada e escrita; Estar apto a contornar situações adversas; Possuir empatia no relacionamento interpessoal; Ter habilidade para trabalhar em equipe; Possuir capacidade de observação e atenção; Ser compreensivo; Prestar atendimento humanizado; Saber ouvir e demonstrar empatia; Possuir coordenação motora fina; Ter capacidade de persuasão; Observar os preceitos éticos da atividade.

TÉCNICO EM TOPOGRAFIA

Executar levantamentos geodésicos e topo-hidrográficos, por meio de levantamentos planialtimétricos; implantar, em campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejar trabalhos em geomática; analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuar cálculos e desenhos e elaborar documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação e restituindo fotografias aéreas.

Competências Pessoais: Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; Ser responsável e disciplinado; Demonstrar iniciativa e criatividade; Ser flexível e dinâmico; Possuir habilidades de comunicação falada e escrita; Possuir raciocínio lógico e abstrato; Possuir capacidade de observação; Demonstrar paciência para contornar situações adversas; Ter habilidade para trabalhar em equipe; Possuir capacidade de antecipar problemas e enfrentar situações de emergência; Possuir capacidade de concentração; Possuir empatia no relacionamento interpessoal; Possuir noções de primeiros socorros; Observar os preceitos éticos da atividade.

Nível Médio

AGENTE DE APOIO

Recepcionar as crianças e anotar as informações, sobre o estado geral, fornecidas pela mãe ou responsável. Praticar os cuidados de higiene e alimentação observando a rotina e os horários estipulados, estimulando a criança a desenvolver tais atividades. Acompanhar e orientar o repouso dos alunos. Conduzir o grupo de alunos e a organização do seu trabalho, estabelecendo relação de afetividade, autoridade e confiança. Auxiliar na confecção de materiais didáticos de acordo com orientações específicas do professor regente, coordenador pedagógico, coordenador administrativo pedagógico e diretor. Acompanhar os alunos no desenvolvimento das atividades asseguradas no planejamento.

Competências Pessoais: Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; ser responsável e disciplinado; possuir habilidades para conquistar o respeito dos alunos a fim de manter a disciplina na classe; demonstrar comprometimento; ter habilidade para trabalhar em equipe; possuir iniciativa e criatividade; possuir habilidades de comunicação falada e escrita e comunicar-se de forma clara e concisa; demonstrar tolerância e paciência; respeitar diferenças sócio-culturais; demonstrar empatia; saber administrar o tempo; possuir asseio corporal, bem como manter os cabelos presos, unhas curtas e evitar adornos que possam causar qualquer tipo de acidente; observar os preceitos éticos da atividade.

AGENTE DE SEGURANÇA PATRIMONIAL

Realizar vistorias e rondas sistemáticas internas e externas às unidades, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários. Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em área de acesso livre e restrito. Comunicar-se via rádio ou telefone. Operar equipamentos de vigilância eletrônica. Conduzir veículos de até 3.500 Kilos ou motos em rondas móveis. Prestar informações ao público.

Competências Pessoais: Possuir autocontrole; ser responsável e disciplinado; ter equilíbrio emocional; demonstrar paciência; tratar o público com gentileza e urbanidade; Possuir resistência física e respeitar os limites desta; ter habilidade para trabalhar em equipe; possuir capacidade de comunicação; ser pró-ativo e possuir capacidade de contornar situações adversas; demonstrar agilidade e resolutividade; trabalhar sob pressão; reconhecer e contornar situações perigosas.

AGENTE FUNERÁRIO

Realizar tarefas referentes à organização de funerais, providenciar registros de óbitos e demais documentos necessários. Providenciar liberação, remoção e traslado de cadáveres. Executar preparativos para velórios, sepultamentos e conduzir o cortejo fúnebre. Preparar cadáveres em urnas, ornamentando-as. Embelezar cadáveres aplicando cosméticos específicos. Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências Pessoais: Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; Ser responsável e disciplinado; Transmitir confiabilidade; Saber ouvir; Ser flexível e paciente; Demonstrar empatia; Comunicar-se formal e discretamente; Possuir habilidades de negociação; Respeitar cultura, tradição, costumes e crenças; Observar os preceitos éticos da atividade.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Planejar o trabalho técnico-odontológico em órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administrar recursos técnicos e materiais. Preparar, esterilizar, separar e distribuir material clínico cirúrgico-odontológico. Preparar o paciente para atendimento, instrumentando o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória. Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências Pessoais: Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; Ser responsável e disciplinado; Comunicar-se de forma clara e concisa; Ter habilidade para trabalhar em equipe; Possuir coordenação motora fina; Demonstrar percepção visual e tátil; Relacionar-se de maneira urbana e gentil; Ser dinâmico e criativo; Possuir capacidade de concentração; Prestar atendimento humanizado; Atuar segundo os preceitos éticos da atividade.

EDUCADOR SOCIAL MASCULINO

Promover a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal e social. Executar, sob a coordenação de profissional de nível superior, atividades socioeducativas e administrativas nas unidades, serviços e programas da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, as quais incluem ações afirmativas, mediadoras e formativas, que envolvam a acolhida, o atendimento e o acompanhamento ao usuário da assistência social. Implementar atividades socioeducativas de convivência, de promoção social, com caráter pedagógico e social. Realizar educação social de rua.

Competências Pessoais: Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; Ser responsável e disciplinado; Possuir comprometimento com o trabalho; Possuir habilidade para trabalhar em equipe; Ser resolutivo e flexível; Demonstrar iniciativa e criatividade; Possuir habilidades de comunicação falada e escrita, utilizando-se da linguagem de forma clara e concisa; Possuir habilidades de negociação; Demonstrar empatia no relacionamento interpessoal; Possuir capacidade de observação; Demonstrar habilidades de liderança; Reconhecer situações de perigo; Ter habilidade para lidar com frustrações e/ou situações angustiantes para o usuário de forma a contornar situações adversas; Ser proativo; Observar os preceitos éticos da atividade.

Nível Fundamental Completo

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Fazer visitas a cada família de sua área de abrangência. Identificar indivíduos em situação de risco ou com sinais de risco e encaminhá-los às equipes de saúde, conforme suas necessidades. Pesquisar e medir mensalmente as crianças menores de dois anos e registrar a informação no Cartão da Criança. Acompanhar a vacinação periódica das crianças e gestantes, por meio do cartão de vacinação. Orientar as famílias sobre o uso de terapia de reidratação oral, quando necessário. Orientar sobre prevenção de DST/AIDS e outras doenças. Orientar as famílias sobre a prevenção e cuidados em situação de epidemias. Monitorar dermatoses e verminoses em crianças. Realizar ações educativas na prevenção de doenças e promoção da saúde. Supervisionar eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas. Implementar práticas de comunicação intersubjetiva e em educação popular. Orientar indivíduos, famílias e grupos sociais para a utilização dos serviços de saúde e outros disponíveis nas localidades ou no município. Programar e executar acompanhamentos domiciliares de acordo com as prioridades definidas no planejamento local de saúde. Trabalhar junto às escolas e outros grupos organizados a estimulação de hábitos saudáveis e outras demandas requeridas pelos mesmos. Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências Pessoais: Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; Ser responsável e disciplinado; Ter habilidade para trabalhar em equipe; Possuir habilidades de liderança; Ser paciente e flexível; Possuir capacidade de saber ouvir; Demonstrar segurança e capacidade de identificar limites; Ser capaz de lidar com situações inusitadas e desgastantes; Possuir habilidades de gerenciar conflitos; Respeitar cultura, tradição, costumes e crenças; Saber estabelecer prioridades e organizar o tempo; Ser observador; Ter capacidade de conviver com doenças e morte; Ter empatia para conquistar a confiança da comunidade; Observar os preceitos éticos da atividade.

AGENTE DE COMBATE ENDEMIAS

Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde mediante visita a domicílios e orientação da comunidade. Rastrear focos de doenças específicas. Participar de campanhas preventivas e/ou corretivas para localizar e eliminar agentes patógenos. Promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade.

Competências Pessoais: Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; Ser responsável e disciplinado; Ter habilidade de trabalhar em equipe; Possuir resistência física; Ser observador; Demonstrar segurança e capacidade de identificar limites; Ser capaz de lidar com situações inusitadas e desgastantes; Possuir habilidades de gerenciar conflitos; Saber estabelecer prioridades e organizar o tempo; Ter empatia para conquistar a confiança da comunidade.

CARPINTEIRO

Planejar trabalhos de carpintaria, preparar canteiro de obras e montar fôrmas metálicas. Confeccionar fôrmas de madeira e ferro de laje (painéis), construir andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Montar portas e esquadrias. Confeccionar entalhes, chanfros, e demais trabalhos de carpintaria, baseando-se em desenhos e croquis, utilizando instrumentos de medida e operando máquinas de serrar, tomar, plainar e furar. Finalizar serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos. Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências Pessoais: Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; Ser responsável e disciplinado; Estar apto a ler e interpretar projetos; Possuir capacidade de iniciativa; Demonstrar aptidão para trabalhar em equipe; Possuir capacidade de comunicação; Demonstrar responsabilidade e autocontrole; Participar de reuniões técnicas; Seguir normas de segurança; Utilizar o tempo de forma eficiente.

Nível Fundamental Incompleto

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES

Executar tarefas inerentes aos serviços de manutenção dos prédios municipais. Realizar serviços de pequenos reparos dentro das diversas áreas da manutenção como encanamento, alvenaria, pintura, marcenaria, carpintaria, serralheria, solda, eletricidade, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências Pessoais: Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; Ser disciplinado e responsável; Possuir destreza manual; Possuir agilidade; Ser prudente; Saber reconhecer limitações pessoais; Possuir resistência física; Possuir equilíbrio físico; Ser paciente no contorno de situações adversas; Ter habilidade de trabalhar em equipe; Possuir capacidade de iniciativa; Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

Realizar serviços de lavagem, polimento, lubrificação, substituição, regulagem ou reparo total ou parcial do sistema mecânico e elétrico do veículo. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho. Fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção. Desempenhar outras atividades correlatas.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

Competências Pessoais: Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; Ser responsável e disciplinado; Trabalhar em equipe; Apresentar coordenação motora; Possuir raciocínio rápido; Possuir capacidade de iniciativa face às situações imprevistas; Possuir destreza manual; Possuir agilidade física; Ser prudente; Demonstrar orientação espacial; Saber reconhecer limitações pessoais; Possuir resistência física; Possuir equilíbrio físico.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar tarefas rotineiras que exijam esforço físico. Preparar, conservar e limpar jardins, executando tarefas como capina, corte, replantio, adubação, irrigação, varredura e pulverização. Escavar valas e fossas. Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral. Auxiliar em atividades de conservação de estradas. Preparar o material e equipamentos necessários para pavimentação asfáltica. Podar árvores utilizando as técnicas recomendáveis e ferramentas adequadas. Auxiliar no conserto de móveis. Auxiliar na carga, transporte e descarga de equipamentos e/ou demais materiais. Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral de piscinas. Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências Pessoais: Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; Ser disciplinado e responsável; Possuir destreza manual; Possuir agilidade; Ser prudente; Saber reconhecer limitações pessoais; Possuir resistência física; Possuir equilíbrio físico; Ser paciente no contorno de situações adversas; Ter habilidade de trabalhar em equipe; Possuir capacidade de iniciativa; Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas.

COVEIRO

Auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas. Realizar sepultamentos, fazer traslado de corpos e despojos. Proceder limpeza e auxiliar em todos os setores dos cemitérios municipais. Auxiliar nos serviços de construção e demolição de alvenaria, carpintaria e pintura. Executar serviços referentes à carga e descarga de veículos. Executar pequenos reparos que não exijam qualificação profissional. Efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros. Realizar o plantio, replantio, desbrota, poda e enxerto de diferentes plantas. Capinar, varrer e manter limpo os cemitérios. Auxiliar na colocação do caixão nos cemitérios e manipulação as cordas de sustentação. Pintar áreas gerais do cemitério, remarcar as identificações das sepulturas e reformar calçadas. Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências Pessoais: Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; Ser disciplinado e responsável; Executar as tarefas com zelo e presteza; Agir educada e pacientemente; Demonstrar responsabilidade e autocontrole; Possuir resistência física e reconhecer os limites desta; Atuar com discrição perante família de sepultados; Tolerar odores; Demonstrar respeito às opções religiosas.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA

Examinar as condições da máquina, acionar e manobrar seus comandos para execução de serviços de terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, limpeza, abertura e conservação de vias. Planejar o trabalho, realizar manutenção básica, corretiva e preventiva, de máquinas pesadas. Remover solo e material orgânico, drenar solos e executar construção de aterros. Realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas. Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências Pessoais: Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; Ser responsável e disciplinado; Ter resistência física e respeitar os limites desta; Ter habilidade para trabalhar em equipe; Possuir senso de organização; Apresentar iniciativa; Trabalhar sob pressão; Possuir acuidade visual; Zelar pelos equipamentos e máquinas.

OPERADOR DE RÉTROESCAVADEIRA

Operar retroescavadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como remover solo e material orgânico; drenar solos; executar a construção de aterros; cravar estacas. Conduzir e operar a retroescavadeira, manipulando comandos, abrindo e fechando valas para instalação de esgotos e encanamentos, bem como quaisquer outros serviços que forem possíveis realizar com o equipamento. Examinar as condições da máquina, acionar e manobrar seus comandos para execução de serviços de escavação do solo ou recolhimento de materiais, preparando as vias para pavimentação. Planejar o trabalho, realizar manutenção básica, corretiva e preventiva, de máquinas pesadas; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço. Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências Pessoais: Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; Ser responsável e disciplinado; Ter resistência física e respeitar os limites desta; Ter habilidade para trabalhar em equipe; Possuir senso de organização; Apresentar iniciativa; Trabalhar sob pressão; Possuir acuidade visual; Zelar pelos equipamentos e máquinas.

OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA

Planejar o trabalho, realizar manutenção básica, corretiva e preventiva, de máquinas pesadas. Operar trator de esteira a fim de remover solo e material orgânico; drenar solos; executar a construção de aterros. Operar tratores de esteira para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e tabuleiros agrícolas; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar normas técnicas e regulamentos do serviço. Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências Pessoais: Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; Ser responsável e disciplinado; Ter resistência física e respeitar os limites desta; Ter habilidade para trabalhar em equipe; Possuir senso de organização; Apresentar iniciativa; Trabalhar sob pressão; Possuir acuidade visual; Zelar pelos equipamentos e máquinas.

OPERADOR DE TRATOR DE PNEU

Operar trator de pneu a fim de remover solo e material orgânico; drenar solos; executar a construção de aterros; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar normas técnicas e regulamentos do serviço. Operar tratores de pneu para a execução de serviços de raspagens de terra, retirada de entulhos, retirada de capa asfáltica, transporte de materiais, etc. Zelar pela conservação da máquina que lhe for entregue, mantendo-a em boas condições de funcionamento. Providenciar no abastecimento de combustível, lubrificantes e água. Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências Pessoais: Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; Ser responsável e disciplinado; Ter resistência física e respeitar os limites desta; Ter habilidade para trabalhar em equipe; Possuir senso de organização; Apresentar iniciativa; Trabalhar sob pressão; Possuir acuidade visual; Zelar pelos equipamentos e máquinas.

PEDREIRO

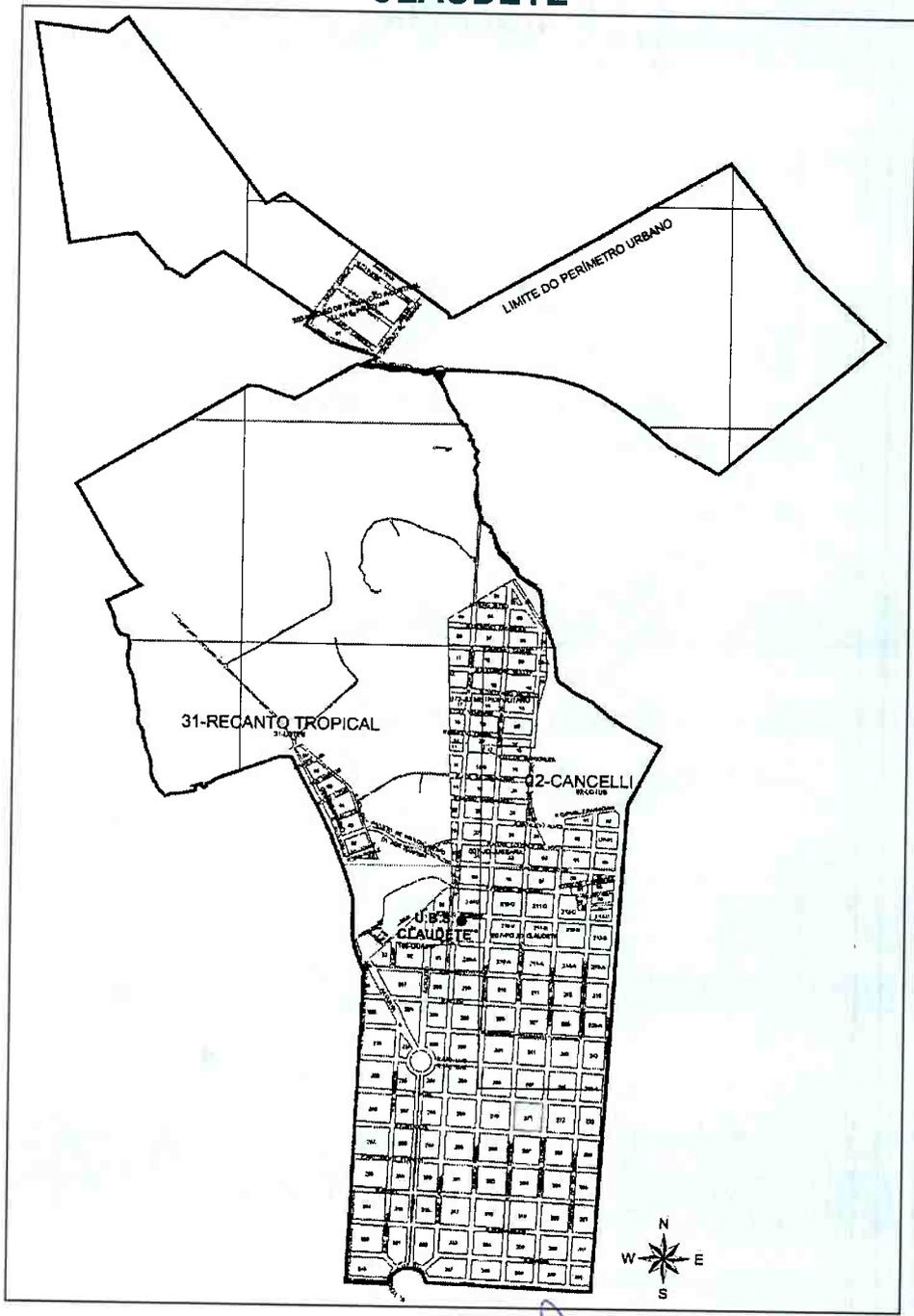
Fazer fundações de obras, observando e acertando o prumo, esquadro e níveis. Assentar azulejos, lajotas e tacos, fazer reboco e calfinagem. Construir calçadas, meios-fios, canteiros de alvenaria, caixas de escoamento e drenagens. Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e para outros fins. Preparar massas, utilizando cimento, cal e areia. Construir paredes e componentes de construção civil, utilizando tijolos, massas, ferramentas e instrumentos próprios. Afilar e travar ferragens de trabalho, utilizando instrumentos adequados. Fazer reformas de pisos, portas e azulejos danificados. Auxiliar eventualmente na carga e descarga de materiais. Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências Pessoais: Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; ser responsável e disciplinado; ter habilidade para trabalhar em equipe; trabalhar em áreas de risco; trabalhar em grandes alturas; manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança; realizar o trabalho conforme cronograma, mantendo padrão de produtividade e qualidade nas tarefas; comunicar-se de forma clara e eficiente; ter resistência física e respeitar os limites desta; zelar pelo material de trabalho; cumprir especificações do responsável técnico pela obra.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.204-20
Sócio Dir.

1755 *0000*

CLAUDETE



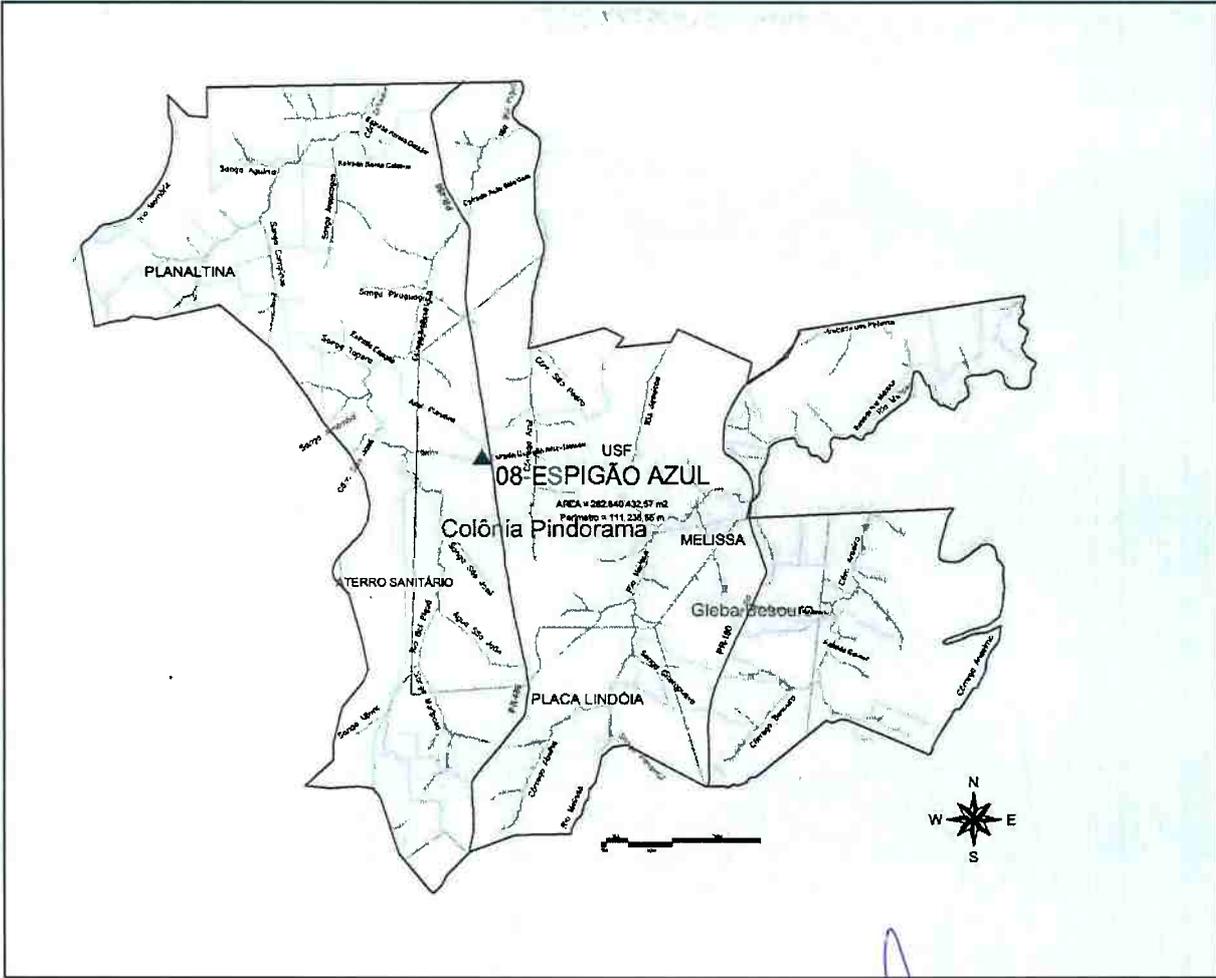
Elder José
Elder José D. Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

com

W

249 *35*

[Handwritten signature]



[Handwritten mark]

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

[Handwritten signature]

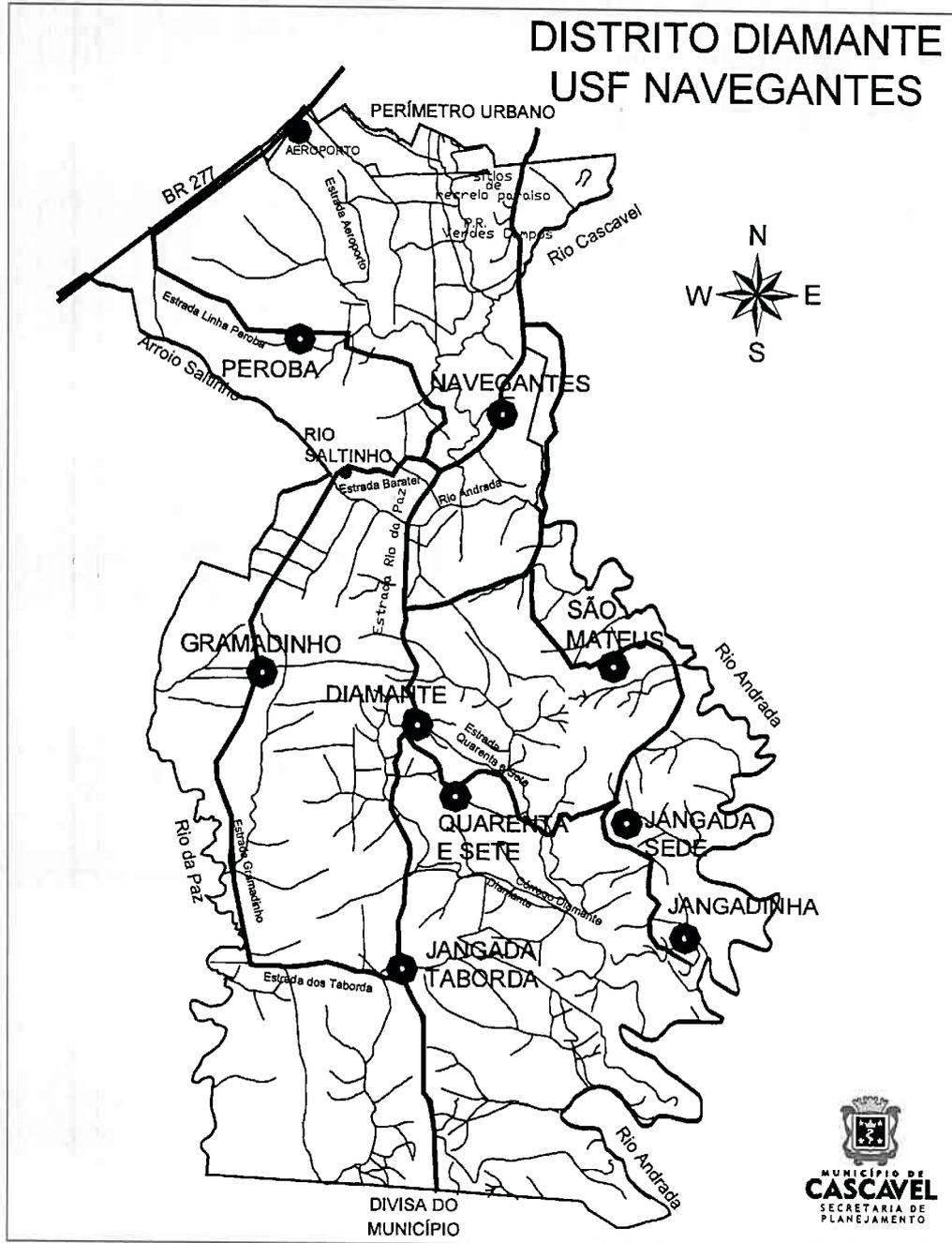
[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

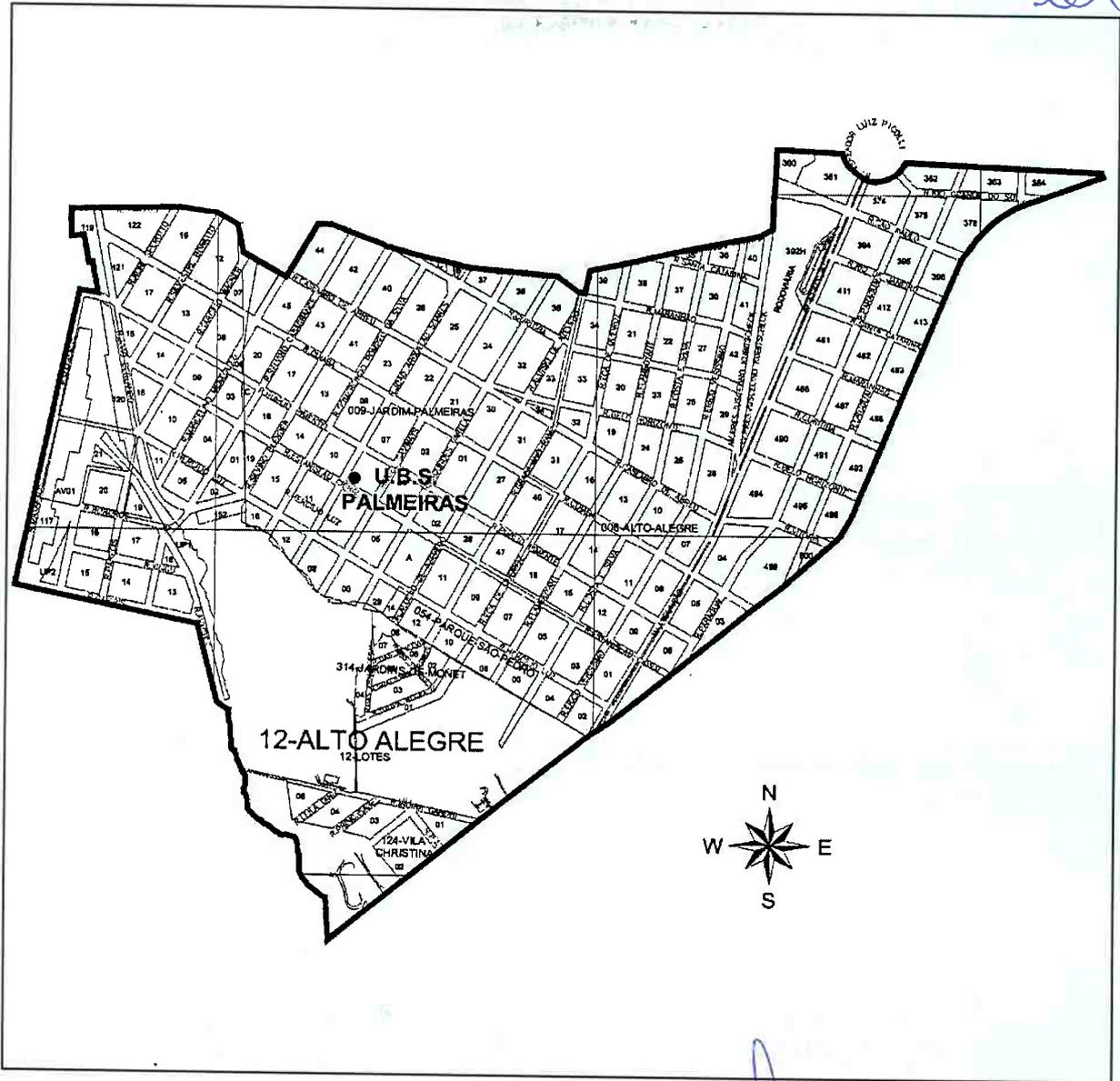
[Handwritten signature]

NAVEGANTES

DISTRITO DIAMANTE USF NAVEGANTES



Elder José da Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Socio Diretor



[Handwritten signature]
Elder José Paulo Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

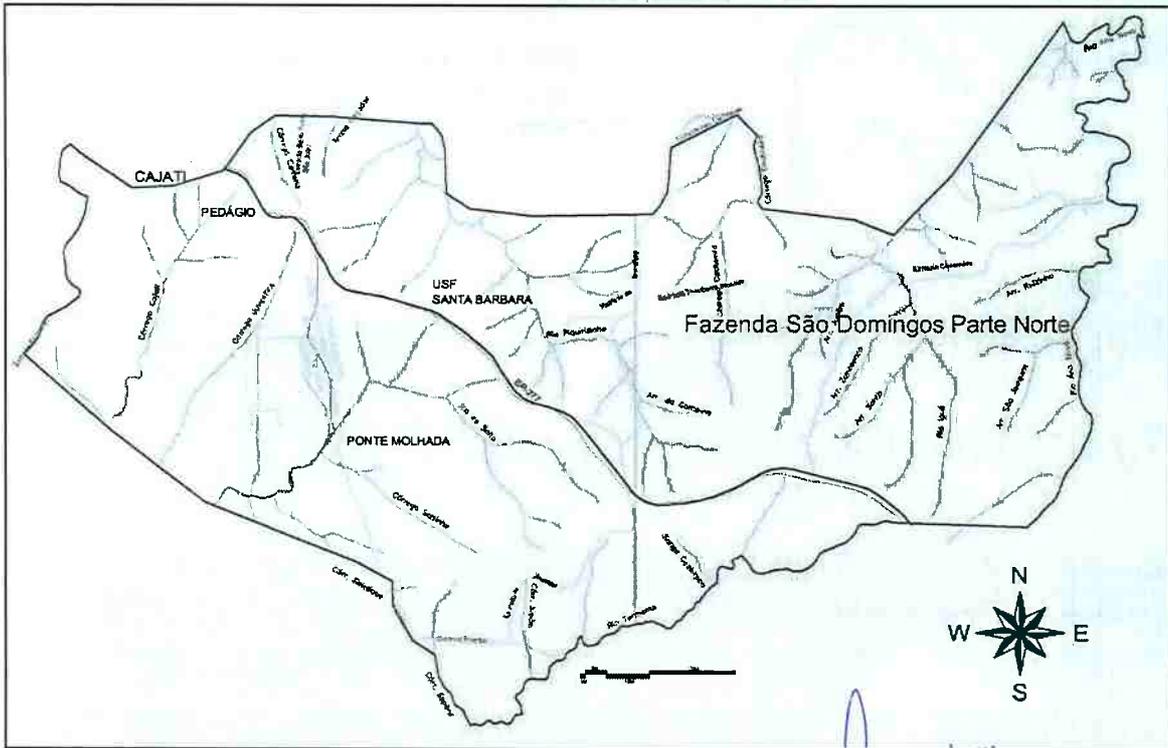
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SANTA BÁRBARA

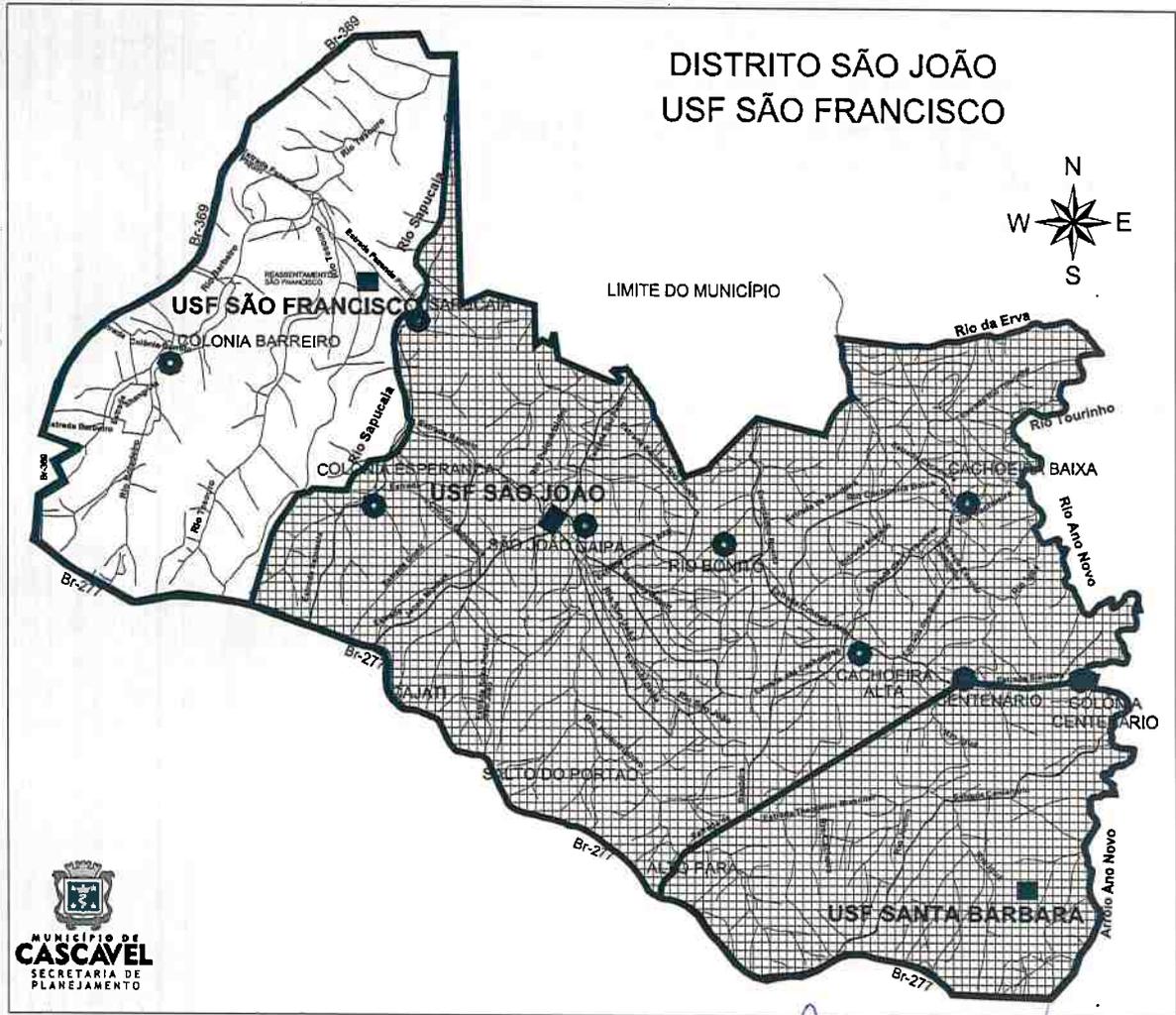


Elder José Dela Paula Abreu
 CPF 478.817.206-20
 Sócio/Diretor

[Handwritten signature]

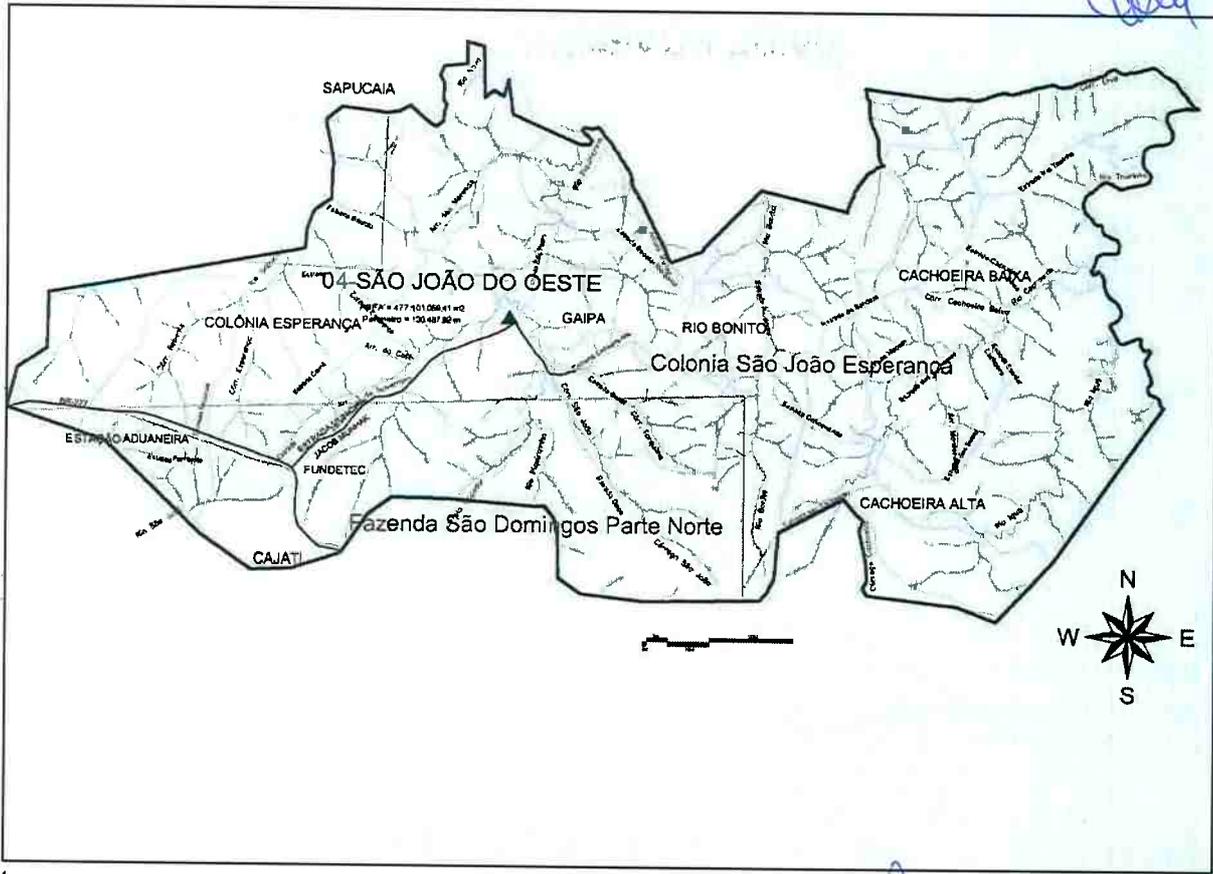
[Handwritten signature]

SÃO FRANCISCO



Elder José da Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

copy



Elder José da Paula Abreu
CPF 478/817.206-20
Sócio Diretor

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de participação em Licitação Pública e a quem interessar, que Consulplan - Consultoria e Planejamento em Administração Pública LTDA, CNPJ nº 01.185.758/0001-04 com sede a Rua José Augusto de Abreu / nº 1000, cidade de Muriaé - MG, firmou contrato com a Prefeitura Municipal de São José de Ubá/RJ, CNPJ nº 01.614.414/0001-73, com sede na Rua Alibabá de Souza Lessa, s/nº Centro São José de Ubá contrato nº 092/2011 datado de 01 de dezembro de 2011, para realização de Concurso Público e Processo Seletivo para provimento de cargos da Prefeitura Municipal de São José de Ubá - RJ, tendo realizado o Concurso Público conforme Edital nº 001/2011 e Processo Seletivo Simplificado conforme Edital 001/2011, ambos homologados no dia 29/03/2012. Os trabalhos foram conduzidos pelos Srs. Élder José Dala Paula Abreu, José Augusto Dala Paula Abreu, Walace Nolasco de Almeida, Fábio de Oliveira Braga, Luiz Antônio dos Prazeres, Thiago Castro de Souza, Leandro da Cunha Carneiro, e pelas Sras. Karine Silva de Abreu, Laura Rodrigues Salomão, Ludmilla Yara Ferreira de Souza, Silvia Helena de Souza Araujo, Marlene Maria Eisenlohr de Paiva, Maria Angélica Dala Paula Abreu, Amália de Castro Gonçalves Bernardes, Tatiana Magalhães Ferreira, Carla Camerini Silva e pelos Administradores Aluísio José Lima Campos e Marcus Vinícius Abreu Pereira.

Serviços Executados (Prova escrita realizada no dia 26/02/2012):

- ◆ Publicação do edital e demais atos oficiais pertinentes ao referido Concurso Público e Processo Seletivo no site oficial da empresa (www.consulplan.net), e encaminhá-lo à Prefeitura Municipal de São José de Ubá - RJ, de acordo com a legislação vigente, correndo as suas expensas os respectivos valores financeiros para tal;
- ◆ Disponibilização em site todas as informações referentes ao presente Concurso Público e Processo Seletivo, inclusive a possibilidade da realização de inscrição online;
- ◆ Encaminhamento a Prefeitura Municipal de São José de Ubá - RJ cartazes alusivos ao Concurso e Processo Seletivo que foram fornecidos aos candidatos no ato da inscrição;
- ◆ Disponibilização via INTERNET do manual do Candidato e o Cartão definitivo de Inscrição, em que constarão data, local e horário de realização da prova, para impressão pelo próprio candidato;
- ◆ Elaboração, confecção, aplicação e correção, por processo eletrônico, prova objetiva de múltipla escolha, por meio de leitura ótica (APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA NO DIA 26 DE FEVEREIRO DE 2012);
- ◆ Seleção de pessoal especializado e com experiência em processos similares, nas áreas técnicas, pedagógica, de informática e logístico-administrativa;
- ◆ Atendimento aos candidatos com deficiência, garantindo-lhes a acessibilidade ao local de realização das provas; e, ainda disponibilizando condições especiais para gestantes e lactantes;
- ◆ Disponibilização de fiscais devidamente treinados e experientes para aplicação de provas aos candidatos com deficiência em atendimento à legislação vigente;
- ◆ Análise de recursos impetrados por candidatos, referentes à execução da prova objetiva de múltipla escolha, divulgando parecer emitido pela Banca Examinadora dentro do prazo estipulado pelo Edital;
- ◆ Emissão de listagem de classificação final, em ordem alfabética e de classificação por cargo, impressa e magnética, para divulgação e controle;
- ◆ Emissão de listagem de endereços dos candidatos aprovados, em ordem alfabética e de classificação, impressa e magnética por cargo;
- ◆ Realização de prova prática de digitação para os candidatos as funções de **Agente Administrativo e Auxiliar de Escritório**, com fornecido no ato da prova, de computador, no utilitário Win Word, conforme especificações contidas no edital do processo seletivo;
- ◆ Demais atividades pertinentes, a saber:
 - elaboração e a revisão da prova objetiva de múltipla escolha para todos os cargos, assegurando-lhe clareza e eficácia, em consonância com os conteúdos e referencias bibliográficas indicadas no Edital do Concurso e Processo Seletivo;
 - acondicionamento dos

Prefeitura Municipal de São José de Ubá-RJ | Rua Alibabá de Souza Lessa, s/n - Centro - São José de Ubá - RJ CEP: 28.455-000 | Telef: (22)3866-1115 Tel.: (22)3866-1221

Ana Carolina Cezar dos Santos
Chefe do Setor de Registro de Pessoa Jurídica

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

Adm. Aluísio José Lima Campos
Assessoria Técnica

Handwritten signatures and initials in blue ink.

CARTORIO
3 OFICIO DE NOTAS

Rua Cel. Domiciano, nº 126 - 1102, Centro
Muriaé (MG) - CEP: 38800-000
E-mail: cartorio3@muriae.com
Telefax: (32) 3217-3332

AUTENTICAÇÃO
O presente documento é reprodução autêntica do original
que me foi apresentado e Dou fé
Muriaé (MG), 20/03/2017
Em testemunho da verdade.

TAYLOR ROCHA SILVA - ESCRIVENTE
Emol : R\$ 6,28 Art.31 R\$ 0,27 TFJ R\$ 1,49 Total: 6,29 Selo:
CSD29738



Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor



cadernos de provas e folhas nominais de respostas em pacotes lacrados e identificados, garantindo-lhes total inviolabilidade, e distribuí-los em conformidade com a alocação dos candidatos; - Disponibilização de estrutura de informação, contando com CPD e suporte de última geração, para: emissão do cadastro dos candidatos dos candidatos; confecção das folhas de respostas nominal aos candidatos; confecção da lista de presença para a realização da prova objetiva; emissão dos resultados através de relatórios e meio magnético, levando-se em consideração o resultado dos recursos; - Realização da prova objetiva de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais)

NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADA NO EDITAL: Concurso Público: 31 vagas / Processo Seletivo: 21 vagas

NÚMEROS DE INSCRITOS: Concurso Público: 730 (setecentos e trinta) / Processo Seletivo: 145 (cento e quarenta e cinco) candidatos para os seguintes cargos:

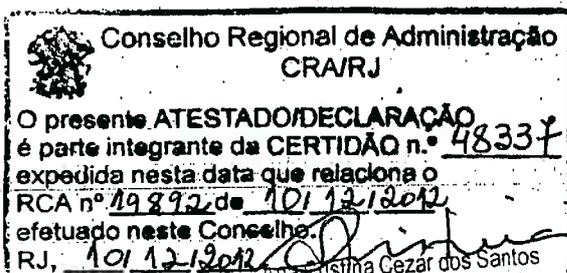
Concurso Público: Auxiliar de Consultório Dentário; Auxiliar de Consultório Dentário – ESF; Auxiliar de Enfermagem – ESF; Bibliotecário; Engenheiro Florestal; Guarda Municipal Ambiental; Médico – ESF; Médico Endocrinologista; Médico Ginecologista Obstetra; Médico Neurologista; Médico Pediatra; Médico Plantonista; Médico Radiologista; Professor 1º ao 5º ano; Técnico de Enfermagem; Técnico em Meio Ambiente;

Processo Seletivo: Agente Administrativo; Agente Comunitário de Saúde; Auxiliar de Enfermagem; Auxiliar de Escritório; Auxiliar de Radiologia; Instrutor de Artes Cênicas; Instrutor de Capoeira; Instrutor/Professor; Orientador Social; Técnico de Enfermagem.

Atestamos que a Consulplan - Consultoria e Planejamento em Administração Pública LTDA executou todos os serviços relacionados com a qualidade de serviços e de produtos exigidos por esta Prefeitura Municipal, atendendo plenamente às necessidades e expectativas da mesma, possuindo idoneidade e capacidade técnica para tanto; não temos nada que a desabone até a presente data.

São José de Ubá (RJ), 05 de Dezembro de 2012

José Hylen Gomes Ney
Prefeito do Município de São José de Ubá



Prefeitura Municipal de São José de Ubá-RJ | Rua Alibabá de Souza Lessa, s/n - Centro - São José de Ubá - RJ CEP: 28.455-000/Telefax: (22)3866-1115 Tel.: (22)3866-1221

10.02/02 =

Elder José de Paula Abreu
CPF 478.517.206-20
Sócio Diretor

[Signature]
Adm. Municipal
Responsável Técnico
CRM nº 02.61806-9

455

CARTORIO
3º OFÍCIO DE NOTAS

Rua Cel. Domiciano, nº 121 – Vila do Centro
Muriaé (MG) – CEP: 36800-000
E-mail: cartorio3@gmail.com
Telefax: (32) 3721-5332

AUTENTICAÇÃO

O presente documento é reprodução autêntica do original
que me foi apresentado e Dou fé.

Muriaé (MG), 20/03/2017

Em testemunho da verdade.

TAYLOR ROCHA SILVA - ESCRIVENTE

Emol: R\$ 6,29 Art.31 R\$ 0,27 TFJ R\$ 1,49 Total: 6,29 Selo:
CSD28739



Elder José Dalva Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

1763
W

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE UBÁ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2011

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE UBÁ, Estado do Rio de Janeiro, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento dos cargos abaixo especificados, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes e da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1 - DA DENOMINAÇÃO – VAGAS – REQUISITOS ESPECÍFICOS – INSCRIÇÃO – JORNADA DE TRABALHO – VENCIMENTO INICIAL

CARGOS	VAGAS	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VALOR INSCRIÇÃO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO EM R\$
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE					
Médico - ESF	03	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	70,00	40 h/s	2.940,00
Médico Endocrinologista	01	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Endocrinologia e registro no CRM	70,00	20 h/s	1.212,83
Médico Ginecologista Obstetra	01	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro no CRM	70,00	20 h/s	1.212,83
Médico Neurologista	01	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Neurologia e registro no CRM	70,00	20 h/s	1.212,83
Médico Pediatra	02	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Pediatria e registro no CRM	70,00	20 h/s	1.212,83
Médico Plantonista	02	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	70,00	24 h/s	1.212,83
Médico Radiologista	01	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Radiologia e registro no CRM	70,00	20 h/s	1.212,83
NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS					
Bibliotecário	01	Ensino Superior em Biblioteconomia e registro no CRB	70,00	30 h/s	1.212,83
Engenheiro Florestal	01	Ensino Superior em Engenharia Florestal e registro no CREA	70,00	25 h/s	1.212,83
Tecnólogo em Meio Ambiente	01	Ensino Superior em Tecnologia em Gestão Ambiental e registro no CREA	70,00	40 h/s	1.212,83
NÍVEL MÉDIO MAGISTÉRIO E/OU NORMAL SUPERIOR					
Professor 1º ao 5º Ano	08	Ensino Médio na modalidade Normal ou Superior na modalidade Normal Superior	50,00	25 h/s	750,00
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO					
Técnico de Enfermagem	02	Ensino Médio Técnico em Enfermagem e registro no COREN como Técnico de Enfermagem	50,00	40 h/s	628,30
NÍVEL MÉDIO					
Auxiliar de Consultório Dentário	01	Ensino Médio Completo e registro no CRO como ACD	50,00	40 h/s	545,00
Auxiliar de Consultório Dentário - ESF	02	Ensino Médio Completo e registro no CRO como ACD	50,00	40 h/s	545,00
Auxiliar de Enfermagem - ESF	01	Ensino Médio Completo e registro no COREN como Auxiliar de Enfermagem	50,00	40 h/s	545,00
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
Guarda Municipal Ambiental	03	Ensino Fundamental Incompleto (Nível 5º ano, antiga 4ª série)	40,00	40 h/s	545,00
TOTAL DE VAGAS	31				

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) **Siglas:** ESF = Estratégia Saúde da Família (antigo PSF = Programa Saúde da Família); h/s = horas semanais; CRM = conselho Regional de Medicina; CRB = Conselho Regional de Biblioteconomia; CREA = Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura; COREN = Conselho Regional de Enfermagem; CRO = Conselho Regional de Odontologia; ACD = Auxiliar de Consultório Dentário. 2) **Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. 3) Os candidatos aprovados e classificados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga. 4) **Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no concurso público, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.**

1.1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **CONSULPLAN**, site www.consulplan.net e e-mail atendimento@consulplan.com, e compreenderá: **1ª etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** – avaliação de títulos, somente para o cargo de Professor 1º ao 5º ano, de caráter apenas classificatório; **3ª Etapa** – comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada após a homologação do concurso, sob responsabilidade da Administração Municipal.

W

Elder José da Paula Abreu
CPF 478.817.206-29
Sócio D.º

496 1

W

1.1.2 O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público, por meio da Portaria nº 222, de 24/11/2011.

1.1.3 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.

1.2 O Regime Jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o estatutário.

1.3 As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de São José de Ubá/RJ e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas a esta, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.4 Os candidatos nomeados poderão desempenhar sua carga horária em regimes de plantão, de acordo com a conveniência da Administração.

1.5 Será observado o horário local do Estado do Rio de Janeiro para todos os fins deste concurso público.

2. DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2 Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.

2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5 Não ter sido exonerado a bem do serviço público por órgão público federal, estadual e municipal.

2.6 Possuir aptidão física e mental.

2.7 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo e o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga, à época da nomeação.

2.8 Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

VIA INTERNET: De 00h00min do dia 09 de janeiro de 2012 às 23h59min do dia 29 de janeiro de 2012, no site www.consulplan.net ou VIA PRESENCIAL: 09 de janeiro de 2012 às 23h59min do dia 27 de janeiro de 2012 (exceto sábados, domingos e feriados), no local de inscrições evidenciado no subitem 3.3.1 deste Edital, de 09h00min às 16h00min.

3.1 Caso, quando do processamento das inscrições, for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo turno de provas, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio, via Internet, do requerimento através do sistema de inscrições on-line da Consulplan. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1 Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página da Consulplan (www.consulplan.net) e acessar o **link** para inscrição correlato ao Concurso; **b)** O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer; **c)** inscrever-se, no período entre **00h00min do dia 09 de janeiro de 2012 às 23h59min do dia 29 de janeiro de 2012**, observado o horário local do Estado do Rio de Janeiro, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto à Consulplan. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento.**

3.2.2 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.

3.2.3 Todos os candidatos inscritos via Internet no período de **00h00min do dia 09 de janeiro de 2012 às 23h59min do dia 29 de janeiro de 2012** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**30 de janeiro de 2012**) **até as 13h00min**, quando este recurso será retirado do site www.consulplan.net, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto **on-line**, sendo dever do candidato conferir a confirmação do pagamento, caso seja utilizado agendamento eletrônico do pagamento.

3.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL

3.3.1. As inscrições presenciais serão realizadas na **Central de Atendimento ao candidato da Consulplan**, localizada no **Centro Cultural Zacharias Rodrigues Neto, situado na Avenida David Vieira Ney, s/nº, Centro, São José de Ubá/RJ, no período entre 09 de janeiro de 2012 e 27 de janeiro de 2012, exceto sábados, domingos e feriados, de 09h00min às 16h00min.**

3.3.2 O candidato deverá comparecer ao local indicado no subitem anterior, onde haverá terminais de acesso à Internet e técnicos devidamente treinados para a realização de sua inscrição.

3.3.3 O candidato informará seus dados para o atendente realizar a inscrição, nos mesmos moldes do procedimento previsto no subitem 3.2.1 deste Edital.

3.3.4 O boleto bancário gerado com o valor da taxa de inscrição e impresso no local de inscrições deverá ser pago pelo candidato em qualquer agência da rede bancária, impreterivelmente, até a data de vencimento constante do documento, caso contrário, sua inscrição não será efetivada.

3.3.5 No local de inscrições via presencial haverá fichas de inscrição em papel para o caso de problemas técnicos nos computadores.

3.3.6 Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial.

3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.4.1 A Consulplan não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas 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.

3.4.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.4.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.4.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.4.5 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.4.6 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.4.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.4.8 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.4.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.4.10 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do concurso público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.4.11 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.4.11.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 4781517.206-20
Sócio Diretor

- 3.4.11.1 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto à Consulplan através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.
- 3.4.11.2 A isenção tratada no subitem 3.4.11.1 deste Edital poderá ser solicitada somente nos dias **09 e 10 de janeiro de 2012** no local de inscrições citado no subitem 3.3.1 deste Edital ou por meio da solicitação de inscrição no site da **CONSULPLAN** (www.consulplan.net), devendo o candidato, obrigatoriamente, (I) indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como (II) declarar-se membro de família de baixa renda.
- 3.4.11.2.1 A **CONSULPLAN** consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.
- 3.4.11.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 3.4.11.4 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **CONSULPLAN** e da Comissão Especial de Concurso público, conforme o caso.
- 3.4.11.5 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 3.4.11.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.
- 3.4.11.7 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.
- 3.4.11.8 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **23 de janeiro de 2012**, pela Internet, no endereço eletrônico da **CONSULPLAN** (www.consulplan.net).
- 3.4.11.9 Não haverá recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.
- 3.4.11.9.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.
- 3.4.12 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso.
- 3.4.13 Não serão aceitas inscrições via fax e/ou via *e-mail*.
- 3.4.14 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **Consulplan** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 3.4.15 A **Consulplan** disponibilizará, no site www.consulplan.net, a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a partir do dia **09 de fevereiro de 2012**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.
- 3.4.16 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.
- 3.4.16.1 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.
- 3.4.17 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.
- 3.4.18 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.
- 3.4.18.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 3.4.18.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a armariação.
- 3.4.18.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis a partir do dia **13 de fevereiro de 2012**, no site da **Consulplan** (www.consulplan.net), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da **Consulplan**, através de *e-mail* (atendimento@consulplan.com) e telefone (32) 3729-4700.
- 3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **Consulplan**, através de *e-mail* (atendimento@consulplan.com) ou telefone (32) 3729-4700, no horário de 9h às 17h, considerando-se o horário local do Estado do Rio de Janeiro, impreterivelmente até o dia **24 de fevereiro de 2012**.
- 3.5.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no site da **Consulplan**, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.
- 3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **Consulplan** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.
- 3.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.
- 3.5.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.
- 3.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4. DA PARTICIPAÇÃO DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 4.1 Considerando que no presente concurso é disponibilizado número inferior a 25 (vinte e cinco) vagas em todas as carreiras descritas neste edital, não serão reservadas vagas para portadores de deficiência, a teor do disposto no art. 4º, inciso II, da Lei Municipal nº. 009, de 26 de março de 2001.
- 4.2 O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.4.18 deste edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº. 3.298/99.
- 4.2.1 O candidato portador de deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no concurso público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **30 de janeiro de 2012**, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para a **Consulplan** (Rua José Augusto de Abreu, nº. 1000, Bairro Augusto de Abreu - Muriaé/MG - CEP: 36.880-000). Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

Elder José da Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Sócio Diretor

457

3

4.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

5 – DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; e de avaliação de títulos, somente para o cargo de Professor 1º ao 5º ano, de caráter apenas classificatório.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I - Cargos de Nível Superior na Área de Saúde		
CARGOS: Médico – ESF; Médico Endocrinologista; Médico Ginecologista Obstetra; Médico Neurologista; Médico Pediatra; Médico Plantonista; Médico Radiologista.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Saúde Pública	05	1,0
Clínica Médica	05	1,0
Informática Básica	05	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

TABELA II - Cargos de Nível Superior nas demais áreas		
CARGOS: Bibliotecário; Engenheiro Florestal; Tecnólogo em Meio Ambiente.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Informática Básica	05	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

TABELA III - Cargo de Nível Médio Magistério e/ou Normal Superior		
CARGO: Professor 1º ao 5º Ano.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Ensino da Matemática	10	1,0
Informática Básica	05	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

TABELA IV - Cargos de Nível Médio e Médio Técnico		
CARGOS: Nível Médio Técnico = Técnico de Enfermagem. Nível Médio = Auxiliar de Consultório Dentário; Auxiliar de Consultório Dentário – ESF; Auxiliar de Enfermagem – ESF.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Informática Básica	05	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

TABELA V - Cargo de Nível Fundamental Incompleto		
CARGO: Guarda Municipal Ambiental.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Matemática	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	30 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30 pontos	

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de de 30 (trinta) a 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, conforme o caso, de acordo com a distribuição de pesos acima discriminada, e terá sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 30 (trinta) ou 40 (quarenta) pontos, conforme o caso.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos na prova objetiva de múltipla escolha.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

- 5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.
- 5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**
- 5.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.
- 5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
- 5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **Consulplan** devidamente treinado.
- 5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na Cidade de São José de Ubá-RJ, com data inicialmente prevista para o dia 26 de fevereiro de 2012 (domingo), com duração de 03 (três) horas para sua realização, em dois turnos, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	CARGOS
26 de fevereiro de 2012 (Domingo)	MANHÃ: 09h00min às 12h00min (horário local do Estado do Rio de Janeiro)	Engenheiro Florestal, Médico – ESF, Médico Endocrinologista, Médico Ginecologista Obstetra, Médico Neurologista, Médico Pediatra, Médico Plantonista, Médico Radiologista, Professor 1º ao 5º Ano, Tecnólogo em Meio Ambiente.
	TARDE: 14h30min às 17h30min (horário local do Estado do Rio de Janeiro)	Bibliotecário, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Consultório Dentário – ESF, Auxiliar de Enfermagem – ESF, Guarda Municipal Ambiental.

5.3 O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir do dia 13 de fevereiro de 2012 no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.consulplan.net. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

- 5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente à inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.
- 5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetua-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.
- 5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do concurso público.
- 5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 02.
- 5.4.2.2 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 aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
- 5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.
- 5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.
- 5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do subitem 3.4.15 deste Edital.
- 5.4.6 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.
- 5.4.6.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.
- 5.4.6.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital, deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará a **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
- 5.4.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997).
- 5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
- 5.4.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de habilitação (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
- 5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
- 5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.
- 5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.
- 5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
São João

458

5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta qualquer responsabilidade da CONSULPLAN sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do concurso público. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.4.10.1 Não será permitida também ao candidato a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade.

5.4.10.2 Para a segurança de todos os envolvidos no processo de seleção, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

5.4.11 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no subitem 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Desta forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.16.1 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova, momento em que deverão assinar em campo específico da lista de presença, ato este que servirá de prova da entrega do referido documento. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

5.4.17 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) estiver portando arma, exceto no caso de candidatos que possuam autorização legal para tanto.

5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.4.18.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no subitem 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

5.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA

5.6 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.6.1 A avaliação de títulos, somente para o cargo de Professor 1º ao 5º ano, de caráter apenas classificatório, valerá até 04 (quatro) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

5.6.2 Os títulos deverão ser entregues na data de realização das provas escritas, na Coordenação do local de provas em que o candidato realizar a prova, apenas após o término do tempo estipulado para a realização da mesma, onde haverá envelopes e formulários próprios à disposição dos candidatos interessados para o devido preenchimento e entrega. Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

5.6.3 Somente serão analisados os Títulos se o candidato for aprovado nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, no caso, apenas aqueles que obtiverem pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas escritas objetivas de múltipla escolha.

5.6.4 O candidato, no envio dos títulos, deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo no Anexo II deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de fôrma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.

5.6.5 Poderão ser recebidos originais de documentos e cópias dos documentos entregues, as cópias, porém, somente serão analisadas se autenticadas em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma.

Elder José da Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

5.6.6 A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela **CONSULPLAN** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.6.6.1 A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

5.6.7 Os certificados e diplomas expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior brasileira.

5.6.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.6.9 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado somente será aceito o diploma ou certificado, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo MEC.

5.6.10 Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a curso de especialização, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

5.6.11 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.6.12 Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo pretendido*	2,0 por curso	2,0 pontos
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou certificado/declaração, acompanhado do histórico escolar, de conclusão de mestrado, na área específica de atuação do cargo pretendido*	1,0 por curso	1,0 ponto
C	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação , em nível de especialização, ou declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, conferido após atribuição de nota de aproveitamento, na área específica de atuação do cargo pretendido*, com carga horária mínima de 360 horas.	0,5 por curso	1,0 ponto
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			4,0 pontos

**Considera-se área específica o que está descrito como escolaridade mínima ao cargo pretendido, conforme item 1 deste Edital, ou seja, os cursos/títulos devem ser específicos para o cargo pretendido.*

5.6.13 A comprovação de títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e históricos escolares, que forem comprovados através de declaração de conclusão de curso terão validade apenas se informarem EXPRESSAMENTE a respectiva portaria do MEC que autoriza o curso de pós-graduação realizado. Ainda, somente será considerado válido se com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda, se declaração com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias, após conclusão do referido curso, uma vez que após este prazo somente será aceito diploma e/ou histórico escolar, por tratar-se o prazo de 180 dias o prazo máximo para expedição do certificado e/ou histórico escolar pela instituição de ensino.

5.6.14 Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.

5.6.14.1 Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, deverão atender aos seguintes aspectos:

a) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 9 de abril de 2001, seção I, p. 12 deverão conter - ou ser acompanhados de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico; título da monografia ou do trabalho final do curso e nota ou conceito obtido; declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de Cursos ministrados à distância. Esta exigência está amparada pelo art. 12 da Resolução CNE/CES nº 1;

b) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 3, de 5 de outubro de 1999**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 7 de outubro de 1999, seção I, p. 52 deverão mencionar a área específica do conhecimento a que corresponde, e conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, sua carga horária, a nota ou conceito obtido pelo aluno; o nome e a titulação do professor por elas responsável; o período em que o curso foi realizado e a declaração de que o curso cumpriu todas as disposições da dita Resolução. Esta exigência está amparada pelo art. 5º da Resolução CNE/CES nº 3;

c) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 2, de 20 de setembro de 1996**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 17 de outubro de 1996, seção I, p. 21183, deverão conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 2. Esta exigência está amparada pelo art. 11 da Resolução CNE/CES nº 2;

d) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 12, de 6 de outubro de 1983**, emitida pelo Conselho Federal de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 27 de outubro de 1983, seção I, p. 18.233 deverão conter - ou ser acompanhado de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 12. Esta exigência está amparada pelo parágrafo único do art. 5 da Resolução nº 12/83.

5.6.14.3 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no subitem anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.

5.6.15 Não será considerado o título quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros, não serão considerados.

5.6.16 O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido em cada item e o estipulado no subitem 5.6.1 deste Edital serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com o cargo pretendido pelo candidato.

5.6.17 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias nãoautenticadas em cartório.

5.6.18 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.

6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.

Elder José da Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Sócio Diretor

Handwritten signature and mark

6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.3 O Município de São José de Ubá e a **Consulplan** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha.

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pelos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e na avaliação de títulos (quando houver).

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos (se houver); b) Maior nota na Prova Objetiva de Saúde Pública (se houver); c) Maior nota na Prova Objetiva de Clínica Médica (se houver); d) Maior nota na Prova Objetiva de Ensino da Matemática (se houver); e) Maior nota Prova Objetiva de Língua Portuguesa; f) Maior nota na Prova Objetiva de Raciocínio Lógico (se houver); g) Maior nota da Prova Objetiva de Informática Básica (se houver); h) Maior nota na Prova Objetiva de Matemática (se houver); i) Maior idade.

7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no subitem 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no *site* www.consulplan.net, às **16h00min do dia útil subsequente ao da realização da prova escrita**.

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **02 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no *site* www.consulplan.net.

8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **Consulplan**, conforme disposições contidas no *site* www.consulplan.net, no *link* correspondente ao Concurso Público.

8.3.1 Caberá recurso à **Consulplan** contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido, até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no *site* www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5 Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via *e-mail*, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.

8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8 A decisão da banca examinadora será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

8.10 O recurso cujo teor despreze a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A publicação do resultado final do concurso será feita sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no endereço eletrônico www.consulplan.net.

9.2 Após homologado o concurso, o candidato será convocado para a realização da **3ª Etapa – Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos, no prazo a ser estipulado em edital a ser oportunamente publicado:

- a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
- b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- c) Cópia autenticada em cartório do CPF;
- d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- i) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe;
- j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- l) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível, acúmulo legal de cargo e de interesse do Município de São José de Ubá;
- m) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
- n) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

2ª Fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pelo Município de São José de Ubá, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto ao Município de São José de Ubá, juntamente com os seguintes exames: **Para todos os cargos**, Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio-X – Tórax; **Para o cargo de Professor 1º ao 5º ano** será exigido, ainda, a apresentação de exame otorrinolaringológico com descrição da laringoscopia indireta e audiometria.

c) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato será convocado pelo município de São José de Ubá/RJ, observada a ordem de classificação final e obedecido o limite de vagas existentes.

9.4 O candidato, após a convocação, terá o prazo de 10 (dez) dias para se apresentar e realizar os procedimentos e exames descritos no subitem 9.2, devendo entrar em exercício da função também no prazo de 10 (dez) dias, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho da mesma, nas duas fases previstas no supracitado subitem 9.2 deste Edital.

9.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.

9.6 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.7 O candidato aprovado, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

9.7.1 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

9.8 A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

9.8.1 A homologação do concurso poderá ser efetuada por um único cargo, por alguns cargos ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração Municipal.

9.9 O candidato que desejar relatar à Consulplan fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a **Consulplan** pelo e-mail: atendimento@consulplan.com e Site: www.consulplan.net, na Prefeitura Municipal ou pelos telefones 0**(32) 3729-4700 e 0**(22) 3866-1115.

9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **Consulplan**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Prefeitura Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.11 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

9.12 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

9.13 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **Consulplan**.

9.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

9.15 O Município de São José de Ubá e a **Consulplan** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Município de São José de Ubá e/ou da organizadora **Consulplan**.

9.16 Os resultados divulgados no site www.consulplan.net terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação, que reproduzirá o publicado em Órgão Oficial do Município.

9.17 A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

9.18 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.19 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela **Consulplan**.

9.20 O prazo de impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

São José de Ubá (RJ), 27 de dezembro de 2011.

José Hylen Gomes Ney
Prefeito Municipal

Elder José da Silva Paula Abreu
CPF 478.517.206-20
Sócio Diretor

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

460

[Handwritten signature]

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Nível Superior na Área de Saúde: Médico – ESF, Médico Endocrinologista, Médico Ginecologista Obstetra, Médico Neurologista, Médico Pediatra, Médico Plantonista, Médico Radiologista. **Nível Superior nas demais áreas:** Bibliotecário, Engenheiro Florestal, Tecnólogo em Meio Ambiente. Compreensão e interpretação de textos. Denotação e conotação. Figuras. Coesão e Coerência. Tipologia textual. Significação das palavras. Emprego das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estudo da crase. Semântica e Estilística.

Nível Médio Magistério e/ou Normal Superior: Professor 1º ao 5º ano.

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística. Alfabetização e língua portuguesa: concepções de aprendizagem da leitura e da escrita, alfabetização na perspectiva do letramento; aspectos linguísticos e psicolinguísticos da alfabetização; aspectos sociolinguísticos da alfabetização: usos e funções da escrita e da leitura; oralidade e escrita; norma padrão e linguagem do aluno; aspectos metodológicos envolvidos na alfabetização; leitura e literatura infantil: relação leitor/texto e a construção de sentido na leitura; avaliação dos processos de apropriação da leitura e de escritas.

Nível Médio Técnico: Técnico de Enfermagem. **Nível Médio:** Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Consultório Dentário – ESF, Auxiliar de Enfermagem – ESF.

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

Nível Fundamental Incompleto: Guarda Municipal Ambiental.

Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo e aumentativo.

SAÚDE PÚBLICA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE)

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

CLÍNICA MÉDICA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE)

Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses intestinais. Esquistossomose. Cefaléias. Febre de origem indeterminada. Diarréias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo e Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica, dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Leishmaniose. Infecção Urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias.

ENSINO DA MATEMÁTICA (SOMENTE PARA O CARGO DE PROFESSOR 1º AO 5º ANO)

Educação matemática: perspectivas atuais; construtivismo e educação matemática; etnomatemática; o conhecimento matemático e suas características; os objetivos do ensino de matemática na escola; a construção dos conceitos matemáticos. O conteúdo de matemática no ensino fundamental: seleção e organização para propostas alternativas de educação. Aspectos metodológicos do ensino da matemática.

RACIOCÍNIO LÓGICO (SOMENTE PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS E MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO)

Nível Superior nas demais áreas: Bibliotecário, Engenheiro Florestal, Tecnólogo em Meio Ambiente.

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

Nível Médio Técnico: Técnico de Enfermagem. **Nível Médio:** Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Consultório Dentário – ESF, Auxiliar de Enfermagem – ESF.

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

INFORMÁTICA BÁSICA (EXCETO PARA CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador. Browsers Internet Explorer, Firefox. Ferramentas e aplicações de informática. Ambientes Windows. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup). Microsoft Office - Word e Excel. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível regional, nacional e internacional.

MATEMÁTICA (SOMENTE PARA CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

Números: Sequência numérica e operações (adição/subtração/multiplicação/divisão). Grandezas e suas medidas (tempo, comprimento, massa). Unidades de medida: comprimento (metro e seus múltiplos e submúltiplos); massa (tonelada, quilograma, grama); capacidade (litro e mililitro); tempo (horas, minutos e segundos). Formas Geométricas: reconhecimento de regiões planas (quadradas, retangulares, triangulares e circulares) e

seus contornos (quadrado, retângulo, triângulo e circunferência); reconhecimento de figuras espaciais (esfera, cilindro, cone, pirâmide, cone, cubo, paralelepípedo ou bloco retangular). Frações "ordinárias" e decimais: operações (adição, multiplicação, subtração e divisão).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (EXCETO PARA CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

Nível Superior na Área de Saúde

MÉDICO - ESF

Antibióticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Ética profissional. Noções básicas de Administração Pública de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Doenças metabólicas. Distúrbio dos carboidratos. Distúrbios do metabolismo lipídico. Doenças do armazenamento lipídico. Erros inatos do metabolismo dos aminoácidos. Distúrbios do metabolismo da purina e da pirimidina. Porfiria. Acatálásia. Doença de Wilson. Hemonomatose. Deficiência de fósforo e hipofosfatemia. Distúrbios do metabolismo do magnésio. Distúrbios hereditários do tecido conjuntivo. Proteinose lipídica. Síndrome de Werner. Síndromes associadas ao Hipogonadismo e anormalidades congênitas. Endorfinas e Encefalinas. Prostaglandinas, Tromboxane A2 e Leucotrianos. Hipófise anterior. Hipófise posterior. A pineal. A tireóide. Córtex adrenal. Os testículos. Os ovários. Hirsutismo. As glândulas paratireóides. Distúrbios poliglandulares. A medula supra-renal e o sistema nervoso simpático. Síndrome carcinóide. Ética profissional. Noções básicas de Administração Pública de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA

Ética médica. Anatomia e Embriologia. Propedêutica Básica em Ginecologia. Ginecologia infanto-puberal. Planejamento familiar. Alterações da Diferenciação Sexual. Ginecologia Endócrina. Climatério. Reprodução Humana. Planejamento Familiar. Endoscopia ginecológica. Infecções do Trato Reprodutivo. Urgências em Ginecologia. Patologia Vulvar. Uroginecologia Oncologia em Ginecologia. Mastologia Básica. Fisiologia da Reprodução. Ciclo Gestatório Normal. Ciclo Gestatório Patológico. Assistência pré-natal. Assistência ao parto. Operações Obstétricas. Medicina Fetal. Aspectos médico-legais e éticos da obstetria. Noções básicas de Administração Pública de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

MÉDICO NEUROLOGISTA

Neuroanatomia. Fisiopatologia do sistema nervoso. Semiologia neurológica. Neuropatologia básica. Genética e sistema nervoso. Cefaléias. Demências e transtornos da atividade nervosa superior. Disgenesias do sistema nervoso. Alterações do estado de consciência. Transtornos do movimento. Transtornos do sono. Doenças vasculares do sistema nervoso. Doenças desmielinizantes. Doenças degenerativas. Doenças do sistema nervoso periférico. Doenças dos músculos e da placa neuromuscular. Doenças infecciosas e parasitárias. Doenças tóxicas e metabólicas. Epilepsias. Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas. Neurologia do trauma. Tumores do sistema nervoso. Urgências em neurologia. Indicações e interpretação de: eletroencefalograma, eletroneuromiografia, líquidocefalorraqueano, neuroimagem, potenciais evocados. Ética profissional. Noções básicas de Administração Pública de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

MÉDICO PEDIATRA

Epidemiologia em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Relação médico-família-criança. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. Crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo. Saúde bucal. Aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido. Patologias do aparelho digestivo. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato urinário. Anemias. Patologias cardíacas. Afeções cirúrgicas comuns da infância. Problemas dermatológicos na infância. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria. Ética profissional. Noções básicas de Administração Pública de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

MÉDICO PLANTONISTA

Ética médica. O pronto atendimento: estados confusionais, quedas, hipertensão postural, hipertensão arterial, infecção. Insuficiência respiratória aguda, doença pulmonar obstrutiva crônica, doenças infecciosas agudas e crônicas, doenças da pleura. Arritmias, isquemia miocárdica aguda e crônica, hipertensão arterial, insuficiência cardíaca. Dor torácica. Anemias, distúrbios da hemostasia, estados hipercoaguláveis. Hemorragias digestivas, má absorção, icterícias, hepatites, imunologia, imunodeficiências, doenças auto-imunes. Farmacologia dos medicamentos usados no controle das doenças reumatológicas, equilíbrio hidro-eletrolítico e ácido básico. Glomerulopatias, doenças túbulo-intersticiais, insuficiência renal crônica aguda. Coma, esturpor, estados confusionais. Doenças da tireóide, doenças do córtex supra renal. Uso clínico de corticosteróides. Doenças metabólicas: dislipoproteinemias, diabetes mellitus. Antibióticos. Ressuscitação cardiopulmonar. Noções básicas de Administração Pública de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

MÉDICO RADIOLOGISTA

Técnicas avançadas de imagem diagnóstica. Radiologia torácica. Radiologia abdominal e do trato alimentar. Radiologia geniturinária. Radiologia cardiovascular. Mamografia. Radiologia músculo esquelética. Neurorradiologia. Medicina nuclear. Ultra-sonografia: de glândulas, abdominal, pélvica e gestacional. Tomografia computadorizada. Ressonância magnética. O uso de contrastes. Ética profissional. Noções básicas de Administração Pública de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

Nível Superior nas demais áreas

BIBLIOTECÁRIO

Fundamentos sócio-culturais da Biblioteconomia e da Ciência da informação: Biblioteca e sociedade, Informação, tecnologia e cultura, Livro, leitores, leitura, A formação profissional do bibliotecário. Formação e manutenção de acervos (o ciclo da informação): desenvolvimento de coleções, organização de memória documentária, comunicação técnica científica. Representação documentária: análise documentária, representação documentária, linguagem documentária, normalização e formatos bibliográficos. Administração de sistemas de documentação e de informação: Sistemas e fontes de informação, avaliação de sistemas de informação, gestão e uso de bases digitalizadas. Ética profissional. Noções básicas de Administração Pública de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

ENGENHEIRO FLORESTAL

Avaliação e Perícias Rurais; Cartografia e Geoprocessamento; Construções Rurais; Comunicação e Extensão Rural; Dendometria e Inventário; Economia e Mercado do Setor Florestal; Ecossistemas Florestais; Estrutura de Madeira; Fitossanidade; Gestão Empresarial e Marketing; Gestão dos Recursos Naturais Renováveis; Industrialização de Produtos Florestais; Manejo de Bacias Hidrográficas; Manejo Florestal; Melhoramento Florestal; Meteorologia e Climatologia; Política e Legislação Florestal; Proteção Florestal; Proteção Florestal; Recuperação de Ecossistemas Florestais

Degradados; Recursos Energéticos Florestais; Silvicultura; Sistemas Agrossilviculturais; Solos e Nutrição de Plantas; Técnicas e Análises Experimentais; Tecnologia e Utilização dos Produtos Florestais. Ética profissional. Noções básicas de Administração Pública de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

TECNÓLOGO EM MEIO AMBIENTE

Ciências Ambientais. Tecnologia Ambiental. Hidráulica. Saneamento: Fundamentos do Saneamento; Instalações Hidro-sanitárias; Saneamento Ambiental. Materiais de Construção: Materiais Aplicados. Controle Ambiental. Ciências e Saneamento. Administração e Controle da Qualidade Ambiental. Ecologia e Impacto Ambiental. Sistema de Limpeza Urbana. Projetos em Meio Ambiente. Ética profissional. Noções básicas de Administração Pública de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

Nível Médio Magistério e/ou Normal Superior

PROFESSOR 1º AO 5º ANO

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Ética profissional. Noções básicas de Administração Pública de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

Nível Médio Técnico

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas. Ética profissional. Noções básicas de Administração Pública de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

Nível Médio

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Odontologia social. Histórico, legislação e papel do Auxiliar de Consultório Dentário. Odontologia preventiva. Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana. Cárie e doença periodontal. Prevenção de cárie e doença periodontal. Flúor: composição e aplicação. Cariostáticos e selantes oclusais. Processo saúde/doença. Levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância e saúde. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Materiais dentários: forradores e restauradores. Esterilização e desinfecção. Educação em Saúde. Noções de radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental (notação dentária). Ética profissional. Noções básicas de Administração Pública de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ESF

Odontologia social. Histórico, legislação e papel do Auxiliar de Consultório Dentário. Odontologia preventiva. Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana. Cárie e doença periodontal. Prevenção de cárie e doença periodontal. Flúor: composição e aplicação. Cariostáticos e selantes oclusais. Processo saúde/doença. Levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância e saúde. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Materiais dentários: forradores e restauradores. Esterilização e desinfecção. Educação em Saúde. Noções de radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental (notação dentária). Ética profissional. Noções básicas de Administração Pública de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – ESF

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Conhecimento das rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal, pré-parto e puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de pacientes com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando com técnicas científicas. Ética profissional. Noções básicas de Administração Pública de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

Elder José/Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

À Comissão Examinadora do Concurso

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme subitem 5.6 do Edital.

01- Número de Documentos Entregues: _____

02- Nome do candidato: _____

03- Nº de inscrição: _____

04- Cargo: _____

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	Início do curso	Término do curso	Carga Horária	Pontos solicitados pelo candidato	Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER)
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (pós-graduação)					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (pós-graduação)					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (mestrado)					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (doutorado)					

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____ de _____ de 20____.

Assinatura do candidato

Elder José Dória Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Sócio Diretor

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

CARGOS	ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE	
Médico - ESF	Prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, realizar atendimentos em domicílio, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, ligados à área em que o profissional é especialista, a saber; Clínica Geral; executar atividades inerentes ao cargo no âmbito da Estratégia Saúde da Família. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
Médico Endocrinologista	Realizar consultas e atendimentos médicos; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
Médico Ginecologista Obstetra	Realizar consultas e atendimentos médicos; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
Médico Neurologista	Realizar consultas e atendimentos médicos; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
Médico Pediatra	Realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico terapêutico e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.
Médico Plantonista	Prestar assistência médica nas Unidades do Município em escalas de plantão; realizar consultas e atendimentos médicos; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
Médico Radiologista	Realizar e interpretar exames radiológicos/radiográficos, interpretação de imagens, emitir laudos de exames radiológicos/radiográficos, orientação aos técnicos de RX.; Avaliar os equipamentos de radiologia/radiografia instalados; Coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de radiologia.
NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS	
Bibliotecário	Planejar e executar atividades técnicas de biblioteconomia.
Engenheiro Florestal	Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; Fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientando os produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar documentação técnica e científica. Poder prestar assistência e consultoria técnicas.
Tecnólogo em Meio Ambiente	Participar na elaboração de Estudos de Impacto Ambiental e Relatórios de Impacto Ambiental (EIA e RIMA), Planejamento e promoção de programas de educação ambiental e educação ecológica; Fiscalizar de ações sobre o meio ambiente; Execução de exames laboratoriais de análise de água e de efluentes, Gerenciamento da aplicação de tecnologia de prevenção e controle de poluição; Auxílio na implementação de sistemas de gestão ambiental, Promoção de ações de saúde pública.
NÍVEL MÉDIO MAGISTÉRIO E/OU NORMAL SUPERIOR	
Professor 1º ao 5º ano	Compreende o cargo que tem como atribuição a regência de turmas de 1º ao 5º ano do ensino fundamental, desempenhando atividades que objetivem o desenvolvimento mental, moral, cívico, artístico e cultural do educando.
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO	
Técnico de Enfermagem	Executar serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, administrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos, coletar material para exame de laboratório, pesar e medir pacientes, auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados, seguindo orientação recebida; Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização; Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar os procedimentos; Orientar o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamento e materiais adequados ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; Efetuar coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; Prestar cuidados diretos a pacientes hospitalizados, auxiliando-os em sua higiene pessoal, alimentação, movimentação e deambulação, bem como a pacientes em isolamento, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar; Registrar ocorrências relativas a doentes e auxilia nos cuidados "post-mortem", obedecendo aos procedimentos adequados; Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e colocar próteses, prestar primeiros socorros e auxiliar nos socorros de emergência; Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e colocar próteses, prestar primeiros socorros e auxiliar nos procedimentos adequados, utilizando procedimentos adequados, zelando pelo bem-estar e segurança dos pacientes. Realizar atendimentos e participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade (idosos, adolescentes, deficientes, menores, famílias e pessoas carentes e indigentes); Participar de campanhas preventivas e/ou de imunizações, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para promover a saúde da comunidade; Executar outras tarefas inerentes à função.
NÍVEL MÉDIO	
Auxiliar de Consultório Dentário	Recepcionar as pessoas em consultório dentário e auxiliar o cirurgião-dentista, acompanhando suas atividades. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
Auxiliar de Consultório Dentário - ESF	Recepcionar as pessoas em consultório dentário e auxiliar o cirurgião-dentista, acompanhando suas atividades no programa Estratégia de Saúde da Família. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
Auxiliar de Enfermagem - ESF	Desenvolver atividades auxiliares das ações de Enfermagem, visando à prevenção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva, no âmbito da Estratégia Saúde da Família. Realizar procedimento de auxiliar de enfermagem, dentro das suas competências técnicas e legais. Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, unidades de saúde e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe. Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências, garantindo o controle de infecção. Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, Hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico. Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária. Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	
Guarda Municipal Ambiental	Proteger e fiscalizar, preventiva, permanente e comunitariamente as áreas de preservação ambiental e de mananciais afetas ao Município de São José de Ubá, visando prevenir e reprimir ações predatórias; proporcionar apoio às ações decorrentes do exercício do poder de polícia administrativa desenvolvidas pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente; promover e participar das ações da Municipalidade voltadas aos trabalhos de orientação e às campanhas educativas; colaborar com os demais órgãos públicos e organizações não governamentais em atividades integradas de proteção ao meio ambiente; proteger e atuar conjuntamente nas ações de Defesa Civil, do Corpo de Bombeiros Militar, da Polícia Civil e Militar e dos órgãos ambientais do Estado e da União; outras atribuições específicas na área ambiental em função de convênios a serem aprovados pelo Governo Municipal.

São José de Ubá (RJ), 27 de dezembro de 2011.

José Hylen Gomes Ney
Prefeito Municipal

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE UBÁ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

1769



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 001/2011

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE UBÁ**, Estado do Rio de Janeiro, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo de Provas para preenchimento das funções abaixo especificadas, dos programas de Agente Comunitário de Saúde, Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica e Ambiental, PETI, CRAS Estadual e PRÓ-JOVEM, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes e da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1 - DA DENOMINAÇÃO - REFERÊNCIA - VAGAS - REQUISITOS ESPECÍFICOS - INSCRIÇÃO - JORNADA - VENCIMENTO INICIAL

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, VIGILÂNCIA EM SAÚDE, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL:

FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VALOR INSCRIÇÃO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO EM R\$
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO					
Técnico de Enfermagem	01	Ensino Médio Técnico em Enfermagem e registro no COREN como Técnico de Enfermagem	50,00	40 h/s	628,30
NÍVEL MÉDIO					
Auxiliar de Enfermagem	03	Ensino Médio Completo e registro no COREN como Auxiliar de Enfermagem	50,00	40 h/s	545,00
Auxiliar de Escritório	02	Ensino Médio Completo	50,00	40 h/s	545,00
Auxiliar de Radiologia	01	Ensino Médio Completo e Registro no CRTR como Auxiliar de Radiologia	50,00	24 h/s	545,00
NÍVEL FUNDAMENTAL					
Agente Comunitário de Saúde	06	Ensino Fundamental Completo e comprovar residência na área de atuação pretendida, desde a publicação do Edital	40,00	40 h/s	545,00
TOTAL DE VAGAS	13				

CRAS ESTADUAL:

FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VALOR INSCRIÇÃO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO EM R\$
NÍVEL MÉDIO					
Instrutor de Artes Cênicas	01	Ensino Médio Completo e curso específico na área	50,00	20 h/s	545,00
Agente Administrativo	01	Ensino Médio Completo	50,00	40 h/s	628,30
Instrutor de Capoeira	01	Ensino Médio Completo e curso específico na área	50,00	20 h/s	545,00
TOTAL DE VAGAS	03				

PRÓ - JOVEM:

FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VALOR INSCRIÇÃO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO EM R\$
NÍVEL MÉDIO					
Orientador Social	01	Ensino Médio Completo	50,00	40 h/s	545,00
TOTAL DE VAGAS	01				

PETI:

FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VALOR INSCRIÇÃO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO EM R\$
NÍVEL MÉDIO MAGISTÉRIO					
Instrutor/Professor	04	Ensino Médio na modalidade Normal	50,00	20 h/s	545,00
TOTAL DE VAGAS	04				

Elder José Paula Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Siglas: h/s = horas semanais; COREN = Conselho Regional de Enfermagem; CRTR = Conselho Regional de Técnicos de Radiologia. **2) Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. **3) Os candidatos aprovados e classificados, para serem contratados, deverão possuir o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional, caso existente, desde que as atribuições da função pretendida exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga.** **4) Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Processo Seletivo, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada função bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.**

1.1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **CONSULPLAN**, site www.consulplan.net e e-mail atendimento@consulplan.com, e compreenderá: **1ª etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todas as funções, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** – provas práticas, somente para as funções de Auxiliar de Escritório e Agente Administrativo; **3ª Etapa** – comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada após a homologação do Processo Seletivo, sob a responsabilidade da Administração Municipal.

1.1.2 O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Processo Seletivo por meio da Portaria nº 222, de 24/11/2011.

1.1.3 O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas para as funções discriminadas no item 1 deste Edital, para atuação nos programas da Saúde e de Assistência Social.

1.2 Os candidatos aprovados serão contratados nos termos da Lei Municipal nº 062/2006 e Decreto Municipal nº 299/2010, cujo regime jurídico é estatutário, com celebração de Contrato Administrativo.

1.3 As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de São José de Ubá/RJ e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas a esta, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.4 Os candidatos nomeados poderão desempenhar sua carga horária em regimes de plantão, de acordo com a conveniência da Administração.

1.5 Será observado o horário local do Estado do Rio de Janeiro para todos os fins deste Processo Seletivo.

1.6 O provimento das vagas da função de Agente Comunitário de Saúde se dará de acordo com a opção de área de atuação escolhida pelo candidato no ato de sua inscrição no Processo Seletivo, que deverão, ainda, entregar até o último dia de inscrição, no local evidenciado no subitem 3.3.1, comprovante de residência (água, luz, telefone ou IPTU) em seu nome, para comprovar a residência na área de atuação desde a publicação deste Edital, conforme determina a Lei Federal nº 11.350/2006. No caso de candidato inscrito via Internet, este poderá entregar o respectivo comprovante de residência no mesmo local da inscrição presencial até o último dias de inscrição nesta modalidade ou enviar correspondência via EBCT/Correios com Aviso de Recebimento (AR) para a Consulplan, no endereço evidenciado no subitem 4.2.1.

1.6.1 As vagas para as funções de Agente Comunitário de Saúde serão distribuídas dentre as diversas áreas de atuação no município de São José de Ubá/RJ, a saber:

ÁREA DE ATUAÇÃO		VAGAS
01	Romão, Golveia, Redonda, Jenipapo, Brejo	01
02	Campo Grande, Raposa, Santa Rita, Boa Mente, Boa Fé, Fazenda Prosperidade, Pedra Lisa	01
03	Fazenda Monteiro, Ponto do Máximo, Sítio Vista Alegre	01
04	Ponte Preta, Recreio, Gaveta, Quero Ver	01
05	Valão da Serra, Brasilona, Sítio Santa Rosa, Sítio Boa Vista, Mavorte, Fazenda Maravilha	01
06	Santa Maria	01

1.6.2 Os candidatos às funções de Agente Comunitário de Saúde terão uma classificação por área de atuação em que se inscreveram e uma classificação geral na função.

1.7 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nas funções nas áreas de atuação (no caso das funções de Agente Comunitário de Saúde) para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e exames médicos.

1.7.1 Conforme a necessidade e conveniência da Administração Municipal, no caso de não haver candidatos classificados em uma determinada área de atuação e permanecer a necessidade de preenchimento de vagas, o candidato aprovado poderá ser convocado para atuar em área de atuação diversa da qual se inscreveu, observada a ordem de classificação geral da função, devendo, para tanto, preencher os requisitos específicos para a atuação na nova área de atuação.

1.7.2 A aceitação do candidato à convocação citada no item anterior tem caráter irreversível, uma vez que o candidato passará a figurar na listagem de classificação da área de atuação para a qual foi convocado, sendo excluído da classificação da área de atuação que originalmente escolhera no ato de sua inscrição.

2. DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2 Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.

2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5 Não ter sido exonerado a bem do serviço público por órgão público federal, estadual e municipal.

2.6 Possuir aptidão física e mental.

2.7 Possuir e comprovar o pré-requisito para a função e o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições da função pretendida exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga, à época da contratação.

2.7.1 Adicionalmente, os candidatos à função de Agente Comunitário de Saúde deverão comprovar residência na área de atuação, quando de sua inscrição, conforme subitem 1.6 deste Edital.

2.8. Os candidatos aprovados, para serem contratados, deverão possuir o registro do órgão de fiscalização competente para a função que o exigir.

2.9 Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

VIA INTERNET: De 00h00min do dia 09 de janeiro de 2012 às 23h59min do dia 29 de janeiro de 2012, no site www.consulplan.net ou **VIA PRESENCIAL:** De 09 de janeiro de 2012 a 27 de janeiro de 2012 (exceto sábados, domingos e feriados), no local de inscrições evidenciado no subitem 3.3.1 deste Edital, de 09h00min às 16h00min.

3.1 Caso, quando do processamento das inscrições, for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo turno de provas, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio, via Internet, do requerimento através do sistema de inscrições on-line da Consulplan. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

Elder José da Silva Paula Abreu
CPF 478.617.206-20
Sócio Diretor

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1 Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo disponíveis na página da **Consulplan (www.consulplan.net)** e acessar o **link** para inscrição correlato ao Processo Seletivo; **b)** O candidato deverá optar pela função a que deseja concorrer; **c)** inscrever-se, no período entre **00h00min do dia 09 de janeiro de 2012 às 23h59min do dia 29 de janeiro de 2012**, observado o horário local do Estado do Rio de Janeiro, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto à **Consulplan**.

ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento**.

3.2.2 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.

3.2.3 Todos os candidatos inscritos via Internet no período de **00h00min do dia 09 de janeiro de 2012 até 23h59min de 29 de janeiro de 2012** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**30 de janeiro de 2012**) **até as 13h00min**, quando este recurso será retirado do *site* **www.consulplan.net**, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto **on-line**.

3.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL

3.3.1. As inscrições presenciais serão realizadas na **Central de Atendimento ao candidato da Consulplan**, localizada no **Centro Cultural Zacharias Rodrigues Neto, situado na Avenida David Vieira Ney, s/nº, Centro, São José de Ubá/RJ, no período entre 09 de janeiro de 2012 a 27 de janeiro de 2012, exceto sábados, domingos e feriados, de 09h00min às 16h00min**.

3.3.2 O candidato deverá comparecer ao local indicado no subitem anterior, onde haverá terminais de acesso à Internet e técnicos devidamente treinados para a realização de sua inscrição.

3.3.3 O candidato informará seus dados para o atendente realizar a inscrição, nos mesmos moldes do procedimento previsto no subitem 3.2.1 deste Edital.

3.3.4 O boleto bancário gerado com o valor da taxa de inscrição e impresso no local de inscrições deverá ser pago pelo candidato em qualquer agência da rede bancária, impreterivelmente, até a data de vencimento constante do documento, caso contrário, sua inscrição não será efetivada.

3.3.5 No local de inscrições via presencial haverá fichas de inscrição em papel para o caso de problemas técnicos nos computadores.

3.3.6 Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial.

3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

3.4.1 A **Consulplan** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas 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.

3.4.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.4.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.4.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de função após efetivação da inscrição.

3.4.5 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.4.6 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.4.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.4.8 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.4.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.4.10 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Processo Seletivo, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a respectiva função.

3.4.11 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.4.11.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº: 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.4.11.1.1 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto à Consulplan através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

3.4.11.2 A isenção tratada no subitem 3.4.11.1 deste Edital poderá ser solicitada somente nos dias **09 e 10 de janeiro de 2012** no local de inscrições citado no subitem 3.3.1 deste Edital ou por meio da solicitação de inscrição no site da **CONSULPLAN (www.consulplan.net)**, devendo o candidato, obrigatoriamente, (I) indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como (II) declarar-se membro de família de baixa renda.

3.4.11.2.1 A **CONSULPLAN** consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.4.11.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.4.11.4 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **CONSULPLAN** e da Comissão Especial de Processo Seletivo, conforme o caso.

3.4.11.5 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.4.11.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.

3.4.11.7 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

3.4.11.8 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **23 de janeiro de 2012**, pela Internet, no endereço eletrônico da **CONSULPLAN (www.consulplan.net)**.

3.4.11.9 Não haverá recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.

3.4.11.9.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.4.12 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do Processo Seletivo.

3.4.13 Não serão aceitas inscrições via fax e/ou via *e-mail*.

3.4.14 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **Consulplan** do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.4.15 A **Consulplan** disponibilizará, no *site* **www.consulplan.net**, a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a partir do dia **09 de fevereiro de 2012**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.4.16 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

[Handwritten mark]

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.817.206-20

[Handwritten signature]

464 3

3.4.16.1 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Processo Seletivo.

3.4.17 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.4.18 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

3.4.18.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.4.18.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.4.18.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), função, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis a partir do dia 13 de fevereiro de 2012, no site da **Consulplan** (www.consulplan.net), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da **Consulplan**, através de e-mail (atendimento@consulplan.com) e telefone (32) 3729-4700.

3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **Consulplan**, através de e-mail (atendimento@consulplan.com) ou telefone (32) 3729-4700, no horário de 9h às 17h, considerando-se o horário local do Estado do Rio de Janeiro, impreterivelmente até o dia 24 de fevereiro de 2012.

3.5.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no site da **Consulplan**, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **Consulplan** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.5.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.

3.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 Considerando que no presente processo seletivo é disponibilizado número inferior a 25 (vinte e cinco) vagas em todas as funções descritas neste edital, não serão reservadas vagas para portadores de deficiência, a teor do disposto no art. 4º, inciso II, da Lei Municipal nº. 09, de 26 de março de 2001.

4.2 O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.4.18 deste edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº. 3.298/99.

4.2.1 O candidato portador de deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Processo Seletivo, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia 30 de janeiro de 2012, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para a **Consulplan** (Rua José Augusto de Abreu, nº. 1000, Bairro Augusto de Abreu – Muriaé/MG – CEP: 36.880-000). Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

5 – DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todas as funções, de caráter eliminatório e classificatório; e de provas práticas, somente para as funções de Auxiliar de Escritório e Agente Administrativo, de caráter eliminatório e classificatório.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I - Funções de Nível Médio e Médio Técnico		
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO = Técnico de Enfermagem. NÍVEL MÉDIO = Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Escritório, Auxiliar de Radiologia, Instrutor de Artes Cênicas, Agente Administrativo, Instrutor de Capoeira, Orientador Social.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	05	1,0
Informática Básica	05	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

Elder José da Paula Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

TABELA II - Cargo de Nível Médio Magistério		
CARGO: Instrutor/Professor.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Ensino da Matemática	10	1,0
Informática Básica	05	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

TABELA III - Função de Nível Fundamental		
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO = Agente Comunitário de Saúde.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, de acordo com a distribuição de pesos acima discriminada, e terá sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 40 (quarenta) pontos.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos na prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **Consulplan** devidamente treinado.

5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na Cidade de São José de Ubá-RJ, com data inicialmente prevista para o dia 26 de fevereiro de 2012 (domingo), com duração de 03 (três) horas para sua realização, em dois turnos, incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no subitem 5.4.6 deste Edital e a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	FUNÇÕES
26 de fevereiro de 2012 (Domingo)	MANHÃ: 09h00min às 12h00min (horário local do Estado do Rio de Janeiro)	Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Escritório, Agente Comunitário de Saúde, Instrutor de Capoeira, Orientador Social, Instrutor/Professor.
	TARDE: 14h30min às 17h30min (horário local do Estado do Rio de Janeiro)	Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Radiologia, Instrutor de Artes Cênicas, Agente Administrativo.

5.3 O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir do dia 13 de fevereiro de 2012 no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.consulplan.net. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente à inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuar-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.

5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se a função em que se inscreveu encontra-se devidamente identificada no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 02.

5.4.2.2 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 aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

Elder José Dória Paula Abreu
CPF 478.517.296-20
Sócio Diretor

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do subitem 3.4.15 deste Edital.

5.4.6 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.4.6.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.4.6.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital, deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará a **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997).

5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.4.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de habilitação (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta qualquer responsabilidade da CONSULPLAN sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do Processo Seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.4.10.1 Não será permitido também ao candidato a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade.

5.4.10.2 Para a segurança de todos os envolvidos no processo de seleção, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniçar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

5.4.11 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Processo Seletivo e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no subitem 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Desta forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.4.17 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) estiver portando arma, exceto no caso de candidatos que possuam autorização legal para tanto.

5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

Elder José Dória Paula
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

- 5.4.18.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no subitem 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 5.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.
- 5.6 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA

5.7 DA PROVA PRÁTICA

5.7.1 Somente se submeterão à prova prática os candidatos às funções de Auxiliar de Escritório e Agente Administrativo, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:

FUNÇÃO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS
Agente Administrativo	10 (dez) candidatos
Auxiliar de Escritório	20 (vinte) candidatos

5.7.1.1 No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no subitem 7.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no subitem anterior.

5.7.1.2 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.7.2 Os candidatos às funções descritas realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

5.7.2.1 Para os candidatos às funções de **Agente Administrativo e Auxiliar de Escritório** constará de reprodução fiel de um texto, previamente escolhido pela **Consulplan**, idêntico para todos os candidatos, fornecido no ato da prova, em computador, no utilitário Win Word e terá a seguinte sistemática: **1)** Os candidatos serão convocados para a realização da prova prática em grupos, devendo previamente registrar suas assinaturas na lista de presença. Em seguida, os candidatos serão distribuídos aleatoriamente para a realização da prova prática nos computadores da sala de realização das provas. Próximo aos computadores, haverá a folha contendo o texto a ser reproduzido. **2)** O examinador orientará aos candidatos que assinem no verso da referida folha e permaneçam com a face da folha que contém o texto virada para baixo. **3)** Após serem fornecidas todas as instruções pelo examinador, será concedido 01 (um) minuto para que o candidato se familiarize com o conteúdo a ser reproduzido, bem como as regras de formatação e disposição do texto. **4)** Logo após, os candidatos terão o tempo de 05 (cinco) minutos para o acesso ao Win Word e a digitação/formatação do texto. **5)** Ao término desta etapa, o candidato deverá posicionar o cursor no final do texto que digitou, dar dois comandos de "Enter" e digitar o seu nome completo abaixo do texto. **6)** Os demais procedimentos a serem realizados (impressão e gravação do texto digitado e saída do Win Word) serão realizados individualmente, sendo que o tempo despendido com a execução da tarefa será avaliado pelo examinador técnico na área. **7)** Após o procedimento de impressão, os candidatos registrarão suas assinaturas abaixo de seu nome digitado em seus respectivos textos e os entregarão ao examinador para posterior análise e correção.

5.7.2.1.1 Os critérios de correção e correspondente pontuação para aferir o conhecimento do candidato serão os seguintes: utilização de Editor de Texto (Microsoft Word 97/2000 e/ou versões superiores), em microcomputador do tipo PC, em ambiente gráfico Microsoft Windows. A aplicação será feita por turmas, sendo considerados, para sua correção, os seguintes parâmetros e critérios:

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – Acesso ao Win Word	Vias de acesso ao Win Word, verificação de atalhos, conhecimento do ambiente de trabalho, entre outros.	01	06
II – Ortografia/Formatação do texto	Fidelidade à pontuação e ortografia do texto original, número e tipos de erros cometidos, auto-correção ao digitar, fidelidade à formatação do texto original, uso de teclas de atalho para formatação, margens, alinhamento do título e do corpo do texto, espaçamento entre linhas, tipo, tamanho e estilo da fonte, parágrafos, entre outros parâmetros de formatação, de acordo com o texto modelo fornecido aos candidatos.	01	16
III – Digitação do texto	Volume de texto digitado, agilidade e precisão nos toques, postura ao digitar, utilização de teclas de atalho, entre outros.	01	16
IV – Impressão do texto digitado	Vias de acesso ao menu de impressão, utilização de teclas de atalho, entre outros.	01	06
V – Gravação/Saída do Win Word	Gravação do texto digitado no disco rígido do computador, utilização de teclas de atalho, saída do Win Word.	01	06
MÁXIMO DE PONTOS			50

IMPORTANTE: O candidato somente deverá sair do Win Word após verificar que o texto digitado encontra-se devidamente impresso. O candidato que sair do Win Word sem salvar o texto digitado e, posteriormente, for verificado que o comando de impressão não foi corretamente realizado ou, ainda, devido a qualquer falha técnica na impressora utilizada, tais como: atolamento de papel, erro na transferência de dados, entre outros, não terá direito a realização de nova prova prática, sendo-lhe atribuída a nota 0 (zero).

5.7.3 A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório, totalizando **50 (cinquenta) pontos**, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nas referidas provas.

5.7.4 As provas práticas serão realizadas na cidade de São José de Ubá/RJ, em local que será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site da Consulplan (www.consulplan.net).

5.7.5 A prova prática tem data inicialmente prevista para **17 de março de 2012 (sábado)**, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas, apenas para os candidatos que obtiveram na prova objetiva escrita de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido no subitem 5.7.1, em horários diversos, de acordo com cada função, conforme divulgado em edital veiculado em data oportuna.

5.7.6 Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Processo Seletivo, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, e no site www.consulplan.net, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarão desta fase comparecer no local de realização da mesma.

5.7.7 Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

5.7.8 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

5.7.8.1 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que

Elder José Dado Paula Abreu
CPF 478.117.206-20

456 7

impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela **Consulplan** (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

5.7.9 SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento, no mínimo, na prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas para as diversas funções compõem o Anexo I do presente Edital.

6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.3 O Município de São José de Ubá e a **Consulplan** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo no que tange ao conteúdo programático.

6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha e na prova prática (quando houver).

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pelos pontos obtidos na prova escrita objetiva de múltipla escolha e na prova prática (quando houver).

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota na Prova Prática (se houver); c) Maior nota na Prova Objetiva de Língua Portuguesa; d) Maior nota na Prova Objetiva de Raciocínio Lógico (se houver); e) Maior nota na Prova Objetiva de Informática Básica (se houver); f) Maior idade.

7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no subitem 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no *site* www.consulplan.net, às 16h00min do dia útil subsequente ao da realização da prova escrita.

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **02 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Processo Seletivo no *site* www.consulplan.net.

8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **Consulplan**, conforme disposições contidas no *site* www.consulplan.net, no *link* correspondente ao Processo Seletivo.

8.3.1 Caberá recurso à **Consulplan** contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido, até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no *site* www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via *e-mail*, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.

8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e função. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

8.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no endereço eletrônico www.consulplan.net.

9.2 Após homologado o Processo Seletivo, o candidato será convocado para a realização da **3ª Etapa – Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

1ª Fase - Habilitação para a função, apresentando os seguintes documentos, no prazo a ser estipulado em edital a ser oportunamente publicado:

a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;

b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;

c) Cópia autenticada em cartório do CPF;

d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

e) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;

f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);

g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;

i) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para a função/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe;

j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;

l) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível, acúmulo legal de função e de interesse do Município de São José de Ubá;

Elder José Dália Paula Abreu
CPF 478.517.206-20
Sócio Diretor

1773

m) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;

n) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

2ª Fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pelo Município de São José de Ubá, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:

a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto ao Município de São José de Ubá, juntamente com os seguintes exames: **Para todas as funções**, Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio X – Tórax. **Para a função de Instrutor/Professor** será exigido, ainda, a apresentação de exame otorrinolaringológico com descrição da laringoscopia indireta e audiometria.

b) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

9.3 Considerado apto para o desempenho da função, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato será convocado pelo município de São José de Ubá/RJ, observada a ordem de classificação final e obedecido o limite de vagas existentes.

9.4 O candidato, após a convocação, terá o prazo de 10 (dez) dias para se apresentar e realizar os procedimentos e exames descritos no subitem 9.2, devendo entrar em exercício da função também no prazo de 10 (dez) dias, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho da mesma, nas duas fases previstas no supracitado subitem 9.2 deste Edital.

9.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à contratação.

9.6 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a contratação na função, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de contratação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.7 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

9.8 A validade deste Processo Seletivo é de 01 (Um) ano, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

9.8.1 A homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por uma única função, por algumas funções ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração Municipal.

9.8.2 O contrato poderá ser rescindido antecipadamente, por iniciativa de qualquer uma das partes, nos termos da Lei Municipal nº 62/2006, art. 2º, parágrafo único.

9.9 O candidato que desejar relatar à Consulplan fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a **Consulplan** pelo e-mail: atendimento@consulplan.com e Site: www.consulplan.net, na Prefeitura Municipal ou pelos telefones 0**(32) 3729-4700 e 0**(22) 3866-1115.

9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **Consulplan**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo, e junto à Prefeitura Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José de Ubá. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.11 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

9.12 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

9.13 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **Consulplan**.

9.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

9.15 O Município de São José de Ubá e a **Consulplan** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Município de São José de Ubá e/ou da organizadora **Consulplan**.

9.16 Os resultados divulgados no site www.consulplan.net não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de publicação em Órgão Oficial do Município.

9.17 A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

9.18 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.19 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela **Consulplan**.

9.20 O prazo de impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

São José de Ubá (RJ), 27 de dezembro de 2011.

José Hylen Gomes Ney
Prefeito Municipal

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.217.206-20
Sócio Diretor

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

467 *[Handwritten mark]*

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODAS AS FUNÇÕES)**

Nível Médio Técnico = Técnico de Enfermagem. **Nível Médio** = Auxiliar de Escritório, Instrutor de Capoeira, Orientador Social, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Radiologia, Instrutor de Artes Cênicas, Agente Administrativo.

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

Nível Médio Magistério: Instrutor/Professor.

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística. Alfabetização e língua portuguesa: concepções de aprendizagem da leitura e da escrita, alfabetização na perspectiva do letramento; aspectos linguísticos e psicolinguísticos da alfabetização; aspectos sociolinguísticos da alfabetização: usos e funções da escrita e da leitura; oralidade e escrita; norma padrão e linguagem do aluno; aspectos metodológicos envolvidos na alfabetização; leitura e literatura infantil: relação leitor/texto e a construção de sentido na leitura; avaliação dos processos de apropriação da leitura e de escritas.

Nível Fundamental Completo = Agente Comunitário de Saúde.

Leitura e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração.

RACIOCÍNIO LÓGICO (EXCETO PARA A FUNÇÃO DE INSTRUTOR/PROFESSOR)

Nível Médio Técnico = Técnico de Enfermagem. **Nível Médio** = Auxiliar de Escritório, Instrutor de Capoeira, Orientador Social, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Radiologia, Instrutor de Artes Cênicas, Agente Administrativo.

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

Nível Fundamental Completo: Agente Comunitário de Saúde.

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Criptografia. Simetria. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Calendários. Numeração. Razão e proporção.

ENSINO DA MATEMÁTICA (SOMENTE PARA A FUNÇÃO DE INSTRUTOR/PROFESSOR)

Educação matemática: perspectivas atuais; construtivismo e educação matemática; etnomatemática; o conhecimento matemático e suas características; os objetivos do ensino de matemática na escola; a construção dos conceitos matemáticos. O conteúdo de matemática no ensino fundamental: seleção e organização para propostas alternativas de educação. Aspectos metodológicos do ensino da matemática.

INFORMÁTICA BÁSICA (EXCETO PARA A FUNÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL)

Conceito de Internet e Intranet. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Sistemas Operacionais: Windows; Linux. Principais navegadores para Internet. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODAS AS FUNÇÕES)

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível regional, nacional e internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Nível Médio e Médio Técnico

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterelização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos; Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados. Ética Profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

Elder José Dala Paula Abreu
CPF 478.517.206-20
Sócio Diretor

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/RA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico: circulando e na recuperação anestésica, assim como atuação no processamento de artigos hospitalares, conhecimento das rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal, pré-parto e puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de pacientes com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando com técnicas científicas. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos; Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados. Ética Profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

AUXILIAR DE RADIOLOGIA

Radioproteção: Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. Fluxograma técnico, administrativo, registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos e arquivamento. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

INSTRUTOR/PROFESSOR

Teoria e Prática da Educação: função social e política da escola: gestão e autonomia na organização do trabalho escolar; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96 e suas alterações posteriores; princípios e fins da educação nacional; Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

INSTRUTOR DE ARTES CÊNICAS

Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; a organização do tempo e do espaço e a importância das artes para a educação. Artes cênicas: teatro, cinema, dança e circo; dramatização e interpretação. A evolução das artes cênicas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

INSTRUTOR DE CAPOEIRA

Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; a organização do tempo e do espaço. Capoeira: histórico, questões culturais e sociais; instrumentos musicais utilizados; fundamentos da capoeira. Folclore: significados; brincadeiras folclóricas, danças folclóricas; crenças e mitos por região. Treinamento desportivo: Crescimento na criança e no adolescente. Ética profissional. Noções básicas de administração pública de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

ORIENTADOR SOCIAL

Leis integracionistas e inclusivas. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; a organização do tempo e do espaço. Dimensões humanas, direitos da infância, recreação, desenvolvimento da criança. As instituições de educação infantil como espaço de produção da cultura, da arte e da brincadeira. Ética profissional. Noções básicas de administração pública de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

Nível Fundamental Completo**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócio-econômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, entre outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos; Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Pessoas portadoras de deficiências, abordagem, medida das facilitadoras da inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente e do idoso; Estatuto do idoso; Noções de ética e cidadania. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

Elder José Deja Paulo Abreu
CPF 478.817.206-20
Sócio Diretor

ANEXO II – ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DAS FUNÇÕES

FUNÇÕES	ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO	
Técnico de Enfermagem	Executar serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, administrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos, coletar material para exame de laboratório, pesar e medir pacientes, auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados, seguindo orientação recebida. Preparar e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização. Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar os procedimentos. Orienta o paciente sobre a medicação e seqüência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e materiais adequados ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes. Efetua coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, desenvolve atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe. Presta cuidados diretos a pacientes hospitalizados, auxiliando-os em sua higiene pessoal, alimentação, movimentação e deambulação, bem como a pacientes em isolamento, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar. Registra ocorrências relativas a doentes e auxilia nos cuidados "post-mortem", obedecendo aos procedimentos adequados; Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e coloca próteses, presta primeiros socorros e auxilia nos socorros de emergência, utilizando procedimentos adequados, zelando pelo bem-estar e segurança dos pacientes. Realiza atendimentos e participa de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (idosos, adolescentes, deficientes, menores, famílias e pessoas carentes e indigentes). Participa de campanhas preventivas e/ou de imunizações, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para promover a saúde da comunidade. Executar outras tarefas inerentes à função.
NÍVEL MÉDIO	
Auxiliar de Enfermagem	Desenvolver atividades auxiliares das ações de Enfermagem, visando à prevenção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva, no âmbito do Programa Saúde da Família. Realizar procedimento de auxiliar de enfermagem, dentro das suas competências técnicas e legais. Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, unidades de saúde e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe. Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências, garantindo o controle de infecção. Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico. Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária. Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento. Executar outras tarefas inerentes à função.
Auxiliar de Escritório	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração e logística, de menor complexidade, sob a supervisão do Agente Administrativo; executar outras atividades pertinentes à função.
Auxiliar de Radiologia	Trabalhar com câmara clara e câmara escura; preparar reagentes e outros produtos químicos para a revelação dos filmes tirados nos exames. Executar a revelação e fixação dos filmes, cuidando para obtenção de um perfeito resultado. Executar, sob supervisão, limpeza periódica da máquina processadora de revelações. Cuidar da conservação e limpeza dos equipamentos sob sua responsabilidade. Controlar o estoque de materiais específicos para o desempenho das atividades. Executar outras tarefas inerentes à função.
Instrutor de Artes Cênicas	Promover, desenvolver e difundir a cultura das artes cênicas para crianças e adolescentes. Realizar grupos e peças teatrais e de dança, interagindo com a comunidade. Executar outras tarefas inerentes à função.
Agente Administrativo	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração e logística; tratar de documentos variados, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos; preparar relatórios; executar serviços gerais de escritório, bem como o controle de aplicações das leis, regulamentos e normas de administração ou específica. Executar outras atividades inerentes à função.
Instrutor de Capoeira	Promover, desenvolver e aprimorar conhecimentos ou habilidades de crianças e adolescentes, seguindo as técnicas da modalidade esportiva de Capoeira, bem como transmitir e difundir a importância cultural e social da Capoeira. Executar outras tarefas inerentes à função.
Orientador Social	Organizar e acompanhar atividades educativas, recreativas e/ou culturais; Operacionalizar tarefas em projetos e programas sociais; Auxiliar os profissionais técnicos na condução de tarefas sociais, promovendo encontros e reuniões de trabalho com a comunidade; Executar outras tarefas inerentes à função.
Instrutor/Professor	Assistir as crianças nas necessidades diárias, instruí-las na recreação e lazer, monitorar nas práticas esportivas e auxiliar no desenvolvimento de programas esportivos, eventos educativos, bem como de reforço escolar, tendo em vista o desenvolvimento integral do aluno; Executar outras tarefas inerentes à função.
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	
Agente Comunitário de Saúde	Utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; Promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à Unidade de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com descrição de famílias em base geográfica definida, a microáreas; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os Agentes Comunitários de Saúde em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue. Executar outras tarefas inerentes à função.

São José de Ubá (RJ), 27 de dezembro de 2011.

José Hylen Gomes Ney
Prefeito Municipal

Elder José da Paula Abreu
CPF 476.817.206-20
Sócio Diretor

1775
JS



RIO GRANDE DO NORTE

**GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E
DOS RECURSOS HUMANOS - SEARH**

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para devidos fins de direito que a Consulplan - Consultoria e Planejamento em Administração Pública de Muriaé LTDA, CNPJ nº 01.185.758/0001-04 com sede a Rua Judith Pompei, nº 02 Bairro Augusto Abreu, cidade de Muriaé (MG), firmou contrato com a **Secretaria de Estado da Administração e dos Recursos Humanos, denominado SEARH**, CNPJ nº 08.241.788/0001-30, com sede na Rodovia Br 101 km 0, Lagoa Nova - Natal/RN, Cep:59059-900, para realização de Concurso Público visando a seleção de pessoal para provimento de vagas em seu quadro permanente, tendo realizado o processo seletivo conforme Edital nº 001/2005, no período de 23/08/2005 a 31/12/2005. Os trabalhos foram conduzidos pelos Administradores Élder José Dala Paula Abreu, Marlene Eisenlohr de Paiva e Aluísio José Lima Campos.

SERVIÇOS EXECUTADOS:

- Recadastramento dos candidatos via presencial e Internet pelo site: www.consulplan.com.
- Digitação do Banco de Dados/ Inscrições;
- A elaboração das provas, envolvendo assuntos fornecidos pela contratada;
- Ao aviso aos candidatos quanto ao dia, horário e local de realização das provas, através de correspondências, jornais, tv e site da Consulplan;
- A aplicação e correção das provas escritas e práticas;
- Ao fornecimento do resultado de todas as fases do concurso;
- Julgou e respondeu os recursos interpostos em todas as fases, enviando cópias dos respectivos processos para a SEARH.
- Envio de listagem para a SEARH, contendo nome dos candidatos e demais serviços previstos contratualmente.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R\$ 88.128,00 (oitenta e oito mil cento e vinte e oito reais).

NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS NO EDITAL: 3.828(três mil oitocentos e vinte e oito)

FORAM INSCRITOS: 9.181 (nove mil cento e oitenta e um) candidatos de diversas cidades e estados para os seguintes cargos:

- PEB II (Português), PEB II (Matemática), PEB II (Ciências), PEB II (História), PEB II (Geografia), PEB II (Ed.Artística), PEB II (Educação Física), PEB II (Inglês), PEB II (Química), PEB II (Física), PEB II (Biologia), PEB II(Ensino Religioso), PEB II (Filosofia), PEB II (Sociologia)

Distribuição de candidatos por Dired e Municípios/Cidades do Rio Grande do Norte:

CRA/RN
ATESTADO REGISTRADO
 Em, 06/11/13
 Nº 132/13
 Data: 16/11/13
M. P. U. B.
 Assinatura

Aluísio José Lima Campos
 Aluísio José Lima Campos
 Responsável Técnico
 SEARH IS - 04

Elder José Dala Paula Abreu
 Elder José Dala Paula Abreu
 CPF 478.817.204-20
 Sócio Diretor

Carlos Alberto Dantas da Silva
 Carlos Alberto Dantas da Silva
 Assessor R.H./SEARH

JS

CARTORIO
3º OFÍCIO DE NOTAS

Rua Cel. Domiciano, nº 121 – LJ 02
Muriaé (MG) – CEP: 36880-000
E-mail: cartorio3@gmail.com
Telefax: (32) 3721-5332

AUTENTICAÇÃO

O presente documento é reprodução autêntica do original
que me foi apresentado e Dou fé.

Muriaé (MG), 22/03/2017

Em testemunho da verdade



TAYLOR ROCHA SILVA - ESCRIVENTE

Emol: R\$ 6,29 Art.31 R\$ 0,27 TFJ R\$ 1,49 Total: 6,29 Selo:
CSD29907

