

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOBERTO LEAL

### CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2014 – APÓS ALTERAÇÃO 001/2014

FLORIANÓPOLIS (SC), 21 DE FEVEREIRO DE 2014.

A **Prefeitura Municipal de Leoberto Leal**, neste ato representada por sua Prefeita Municipal, **Tatiane Dutra Alves da Cunha**, torna público que fará realizar Concurso Público, para preenchimento de vagas e cadastro de reserva técnica de seu Quadro de Servidores, que se regerá pelas normas e condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas existentes atualmente e das que ocorrerem dentro do seu prazo de validade.
- 1.2. Os cargos objeto deste Concurso Público, as lotações, cargas horárias, os vencimentos e as vagas estão indicados.
  - a. No item 1 do anexo I, para os cargos de nível superior.
  - b. No item 2 do anexo I, para os cargos de nível médio.
  - c. No item 3 do anexo I, para os cargos de nível alfabetizado.
  - d. No item 4 do anexo I, para os cargos de Professor Nível II.
- 1.3. A escolaridade e demais requisitos exigidos para os cargos objeto deste Concurso Público estão indicados:
  - a. No item 1 do anexo II, para os cargos de nível superior.
  - b. No item 2 do anexo II, para os cargos de nível médio.
  - c. No item 3 do anexo II, para os cargos de nível alfabetizado.
  - d. No item 4 do anexo II, para os cargos de Professor Nível II.
- 1.4. As atribuições e demais requisitos exigidos para os cargos objeto deste Concurso Público estão indicados:
  - a. No item 1 do anexo III, para os cargos de nível superior.
  - b. No item 2 do anexo III, para os cargos de nível médio.
  - c. No item 3 do anexo III, para os cargos de nível alfabetizado.
  - d. No item 4 do anexo III, para os cargos de Professor Nível II.
- 1.5. Após o preenchimento das vagas indicadas, os candidatos aprovados e classificados poderão ser contratados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

#### 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do Instituto de Estudos Superiores do Extremo Sul - IESSES, obedecidas às normas do presente Edital.

#### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. O processo de inscrição a este Concurso Público dar-se-á através da Internet.
- 3.2. O Processo de inscrição ao Concurso Público, previsto neste Edital pela Internet, ocorrerá em 2 (duas) etapas distintas, devendo o candidato proceder conforme descrito nos itens 3.2.1. e 3.2.2. a seguir:
  - 3.2.1. A primeira etapa do processo de inscrição ao Concurso Público – Edital 001/2014 pela Internet consiste em acessar o site [www.leobertoleal.ieses.org](http://www.leobertoleal.ieses.org) apontando para “INSCRIÇÕES ONLINE” e, a partir do link específico, preencher a Ficha de Inscrição e indicar a forma de pagamento que pretende adotar, no período de **10:00h de quinta-feira, 27 de fevereiro de 2014 às 16:00h de sexta-feira, 4 de abril de 2014**.
  - 3.2.2. A segunda etapa do processo de inscrição ao Concurso Público – Edital 001/2014 pela Internet consiste em efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma escolhida, até o último dia de inscrições, **sexta-feira, 4 de abril de 2014**.
    - 3.2.2.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
  - 3.2.3. O candidato que optar em realizar a inscrição ao presente certame fica ciente e aceita tacitamente que:
    - a. O IESSES 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;
    - b. A taxa de inscrição dos candidatos inscritos via Internet deverá ser paga por meio de Boleto Bancário;

- c. As inscrições efetuadas através da Internet somente serão acatadas após a efetivação do respectivo pagamento. O simples agendamento e o respectivo demonstrativo não se constituem em documento comprovante de pagamento do Valor de Inscrição;
  - d. O inteiro teor do Edital estará disponível no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento; e,
  - e. Os candidatos inscritos via Internet não deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos, a inserção de seus dados cadastrais, informados no ato de inscrição.
- 3.3. Face a inexistência de amparo legal por legislação municipal, não haverá neste edital previsão de isenção da taxa de inscrição.
- 3.4. São condições mínimas de inscrição:
- a. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
  - b. Conhecer e estar de acordo com as exigências do presente Edital.
- 3.5. No preenchimento da Ficha de Inscrição são campos obrigatórios:
- a. Nome do candidato;
  - b. Data de nascimento;
  - c. Código do cargo;
  - d. Número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) válido e em nome do candidato;
  - e. Número do documento de identificação do candidato;
  - f. Endereço completo ou endereço eletrônico (e-mail).
- 3.6. O Processo de Inscrição somente se completa e se efetiva:
- a. Com o atendimento às condições estabelecidas no item 3.4;
  - b. Com o correto preenchimento dos campos obrigatórios estabelecidos no item 3.5;
  - c. Com o pagamento correto do Valor de Inscrição para o cargo a que o candidato concorre;
  - d. Com a concordância do candidato no requerimento de inscrição, efetuada por marcação específica no processo de inscrição.
- 3.7. O valor de inscrição para este concurso público, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é o constante da tabela a seguir apresentada:

Nível de Escolaridade	Valor
Superior	R\$ 75,00
Médio	R\$ 60,00
Alfabetizado	R\$ 45,00

- 3.7.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito em moeda corrente nacional (dinheiro).
- 3.7.2. O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído.
- 3.7.3. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.
- 3.8. Cada candidato poderá efetuar apenas 1 (uma) inscrição neste Concurso Público.
- 3.8.1. Havendo mais de 1 (uma) inscrição, em desacordo com o item 3.8, serão canceladas as mais antigas, permanecendo a mais recente.
- 3.9. Será indeferida a inscrição do candidato que não atender aos itens 3.4 e/ou 3.5 e/ou 3.6.
- 3.10. Ao preencher sua Ficha de Inscrição e efetuar o pagamento do respectivo boleto, o candidato está declarando tácita, expressa e formalmente que preenche as condições de inscrição relacionadas neste Edital.
- 3.11. Ao completar e efetivar sua inscrição, o candidato está declarando tácita, expressa e formalmente que conhece e aceita as condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e demais instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.12. São considerados desistentes os candidatos que tenham realizado sua inscrição via Internet e não efetivado o pagamento do valor de inscrição, nos termos do item 3.2.2.
- 3.13. Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato ou quanto ao cargo escolhido.
- 3.14. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização de provas deverá remeter para CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOBERTO LEAL – EDITAL 001/2014, A/C Caixa Postal 6545 – CEP 88036-972 Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem até **sexta-feira, 4 de abril de 2014**, requerimento dirigido ao IESES indicando as condições especiais de que necessita, juntando-o à fotocópia de seu comprovante de pagamento e cópia do Boleto bancário impresso.
- 3.14.1. Observando os restritos termos do Decreto 3.298/1999, os candidatos com deficiência que necessitarem de tratamento diferenciado no dia da prova, ao requerê-lo, deverão indicar as condições diferenciadas de que necessitem para a realização das mesmas.
- 3.14.2. Aos deficientes visuais, candidatos que requererem nos termos do subitem 3.14.1, provas em Braille, serão oferecidas provas no referido sistema, devendo suas respostas para a prova objetiva serem respondidas em Braille pelo próprio candidato. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban.

- 3.14.3. Aos deficientes visuais, candidatos que requererem nos termos do item 3.14.1, provas “ampliadas” serão entregues cartão de respostas e provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente à fonte 24, cabendo aos candidatos sua leitura e marcação das respostas no respectivo cartão.
- 3.14.4. Não haverá realização de provas fora do local e horário marcados para todos os candidatos, todavia, o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do Concurso Público.
- 3.14.5. A decisão dos requerimentos previstos no item 3.14 caberá ao IESES, dentro da razoabilidade e disponibilidade.
- 3.14.6. O requerimento a que se refere o item 3.14 não se identifica com o requerimento previsto no item 7.1. (vagas reservadas a PcD), nem com ele guarda qualquer relação.
- 3.15. A não veracidade de declaração apresentada na Ficha de Inscrição ou em decorrência deste Edital, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da respectiva inscrição ou na eliminação do candidato do Concurso Público, se a inscrição já estiver homologada.
- 3.16. É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros, parentes ou assistentes da Comissão do Concurso Público, tanto da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOBERTO LEAL, como do IESES.
- 3.17. Não haverá inscrição condicional e nem por correspondência.
- 3.18. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será ela cancelada.
- 4. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, LOCAL E HORÁRIO DE PROVAS E DO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**
- 4.1. O deferimento e o indeferimento de inscrição serão efetivados por ato do IESES, disponibilizado na página do Concurso Público, endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, na **quarta-feira, 23 de abril de 2014**, até as 18 (dezoito) horas.
- 4.1.1. No ato de indeferimento das inscrições, somente serão informados a causa do indeferimento e o CPF do candidato e, na falta deste, do número do documento de identidade e/ou da ficha de inscrição, não sendo informado o nome do mesmo.
- 4.2. O local e horário de provas se fará por documento onde estarão indicados o horário, a sala e o estabelecimento em que o candidato fará a prova objetiva, expedido até **quarta-feira, 30 de abril de 2014** às 18 horas, para o endereço eletrônico que o candidato indicou ao efetuar sua inscrição.
- 4.2.1. A comunicação feita por intermédio de email é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no site do Concurso Público o seu deferimento ou não deferimento de inscrição, bem como seu documento de confirmação de inscrição e local de realização de suas provas.
- 4.3. Os candidatos que não tiverem recebido o Documento de Confirmação de Inscrição **até às 18 horas de quarta-feira, 30 de abril de 2014**, deverão retirá-lo no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, **com a indicação de seu CPF e data de nascimento**.
- 4.4. O candidato é responsável pela conferência do Documento de Confirmação de Inscrição que receber.
- 4.4.1. Em caso de ocorrência de divergência do Documento de Confirmação de Inscrição, o candidato deverá solicitar a correção ao IESES, indicando o campo a ser corrigido, através do e-mail **correcao@ieses.org** e, obrigatoriamente, indicando seu nome, seu número de inscrição e cargo a que concorre.
- 4.4.2. Será indeferido qualquer pedido relativo ao item anterior (4.4.1), quando o mesmo se constituir em alteração das condições expressas na Ficha de Inscrição, nos termos do item 3.13 deste Edital.
- 5. DAS PROVAS**
- 5.1. O Concurso Público será efetuado mediante aplicação de provas objetivas (**para todos os cargos**), de títulos (**para os cargos de professores nível II especificados no item IV do Anexo I deste Edital**) e práticas (**para os cargos especificados no Anexo IV deste edital**), aonde serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas aos cargos objeto deste Concurso Público.
- 5.2. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.
- 5.3. Todos os programas objetos das provas e respectivos quantitativos de questões constam do **Anexo IV** ao presente Edital.
- 5.4. O candidato que requerer condição especial de prova nos termos do item 3.14 participará do Processo em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário e à aplicação das provas.
- 5.5. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar Cédula de Identidade ou carteira expedida por órgãos ou conselhos de classe que tenham força de documento de identificação (CRA, CREA, CRC, OAB, etc.), RNE, carteira de trabalho e previdência social, carteira nacional de habilitação com foto, passaporte brasileiro ou certificado de reservista com foto.
- 5.5.1. O documento apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.5.2. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos (como crachás, carteira estudantil, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação ou certificado de reservista sem fotografia, etc.), diferentes dos estabelecidos no item 5.5.
- 5.5.3. Não serão aceitas cópias de documentos ou papéis em substituição aos exigidos nos itens 5.5, quer eles estejam autenticados ou não.
- 5.6. Todas as provas serão realizadas na cidade Leoberto Leal (SC).

- 5.6.1. O IESES reserva-se o direito de, na hipótese de força maior, conveniência administrativa ou falta de locais adequados, com a devida aprovação da Comissão do Concurso Público, realizar a Prova Objetiva em outras cidades próximas àquelas definidas no item anterior (5.6).
- 5.7. Os portões dos locais de prova serão fechados as 08 (oito) ou as 14 (quatorze) horas do dia da prova.
- 5.7.1. Recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário de fechamento dos portões.
- 5.8. As provas objetivas e de títulos (se aplicáveis) serão realizadas no **domingo, 4 de maio de 2014**, no local que constar do Documento de Confirmação de Inscrição, e terão duração de 4 (quatro) horas.
- 5.8.1. O tempo necessário ao preenchimento do cartão-respostas, por parte do candidato está incluso na duração prevista da prova, não sendo concedido tempo adicional algum.
- 5.8.2. O IESES reserva-se o direito de, na hipótese de força maior, conveniência administrativa ou falta de locais adequados, com a devida aprovação da Comissão do Concurso Público, realizar a Prova Objetiva em outra data, diferente daquela apresentada no item anterior (5.8), comunicando aos candidatos a referida alteração com prazo não inferior a 15 dias, ressalvado motivo de força maior ou de calamidade pública, no qual o referido prazo pode não ser respeitado.
- 5.9. O início das provas será autorizado quando todos os candidatos presentes estiverem alocados nas respectivas salas de prova.
- 5.10. Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, qualquer que seja a causa ou hipótese.
- 5.11. Durante a realização das provas é vedada qualquer tipo de consulta, ou seja, a livros, revistas, folhetos, anotações, etc.
- 5.12. No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer na sala de provas com aparelhos eletrônicos (telefones celulares, pagers, walkman, agenda eletrônica, notebook, handheld, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, relógios com qualquer uma das funções anteriormente citadas, etc.) ou armas de qualquer tipo. Caso o candidato esteja portando algum destes itens, este deverá ser entregue aos fiscais de sala antes do início das provas e somente serão devolvidos à saída do candidato da sala de provas.
- 5.13. O descumprimento dos itens 5.11 ou 5.12 implicará na eliminação sumária do candidato, constituindo-se em tentativa de fraude.
- 5.14. Os candidatos somente poderão se retirar do local de provas após 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos do início das mesmas.
- 5.14.1. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de provas somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente.
- 5.14.2. O candidato, ao encerrar as provas, entregará ao fiscal de prova/sala:
- O cartão de respostas da prova objetiva, devidamente assinado no local especificado para tanto;
  - O caderno de provas.
- 5.14.3. O candidato poderá reter para si, apenas, a cópia do cartão de respostas.
- 5.15. O IESES, visando preservar a veracidade e autenticidade do Concurso Público, poderá proceder, no momento da aplicação das provas, à autenticação digital dos cartões ou de outros documentos pertinentes.
- 5.16. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOBERTO LEAL e o IESES não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas deste Concurso Público.
- 5.17. DA PROVA OBJETIVA**
- 5.17.1. A Prova Objetiva é composta de 2 (duas) provas: Prova de Conhecimentos Gerais e Prova de Conhecimentos Específicos.
- 5.17.2. As provas objetivas terão questões com 4 (quatro) alternativas de resposta cada uma, sendo 1 (uma), e apenas 1 (uma), a correta, sendo o número de questões da prova e de cada matéria especificado junto aos programas, no **Anexo IV** deste Edital.
- 5.17.3. Para a realização das provas objetivas, respondidas em cartão de respostas, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica preta ou azul.
- 5.17.4. O preenchimento do cartão é de total responsabilidade do candidato, sendo expressamente vedado o auxílio de terceiro ou de equipamentos na execução desta tarefa, por qualquer que seja o pretexto, sob pena de ser atribuída nota 0 (zero) às provas.
- 5.17.5. As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez), com duas decimais, tendo todas as questões de cada prova igual valor.
- 5.17.6. Será considerado aprovado na Prova Objetiva, o candidato que obtiver, isoladamente, em cada uma das provas – de Conhecimentos Gerais e de Conhecimento Específico, nota igual ou superior a 5,00 (cinco inteiros).
- 5.17.7. Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova objetiva, quando de sua avaliação, a(s) mesma(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente pelo candidato.
- 5.17.8. Nas provas objetivas, será atribuída nota 0 (zero):
- À(s) questão(ões) da prova que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is); À(s) questão(ões) da prova que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
  - À(s) questão(ões) da prova que não estiver(em) assinalada(s) no cartão de respostas; e,
  - À(s) prova(s) objetiva(s) e/ou questão(ões) da prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova, ou seja, preenchidas com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão;
  - À(s) questão(ões) incorreta(s).

**5.18. DA PROVA DE TÍTULOS**

- 5.18.1.A coleta de documentação para a Prova de Títulos será realizada previamente à prova objetiva, com início no horário de fechamento dos portões, **domingo, 4 de maio de 2014**.
- 5.18.2.O candidato que deixar de entregar os documentos integrantes da Prova de Títulos no local, horário e prazo indicado no item 5.18.1 participará do certame, porém terá nota “zero” na Prova de Títulos.
- 5.18.3.É vedado ao candidato se ausentar de sala para a obtenção de qualquer documento necessário à Prova de Títulos.
- 5.18.4. Os comprovantes dos títulos e tempo de serviço não serão devolvidos ao candidato nem serão fornecidas cópias destes títulos. Por este motivo, não devem ser entregues ou encaminhados documentos originais, **EXCETO** as certidões/declarações para a Prova de Títulos.
- 5.18.4.1.A autenticidade dos documentos apresentados para a Prova de Títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato, sendo o mesmo eliminado do certame caso seja comprovada a não autenticidade dos mesmos, levando-o a responder civil e criminalmente sob os respectivos atos.
- 5.18.5.Os documentos integrantes da Prova de Títulos são os que seguem e devem ser entregues na ordem indicada:
- Comprovante de habilitação para a disciplina/área, nos termos do item 1.2 deste Edital através da comprovação da respectiva colação de grau, através de: a) Cópia do respectivo diploma ou b) certidão de colação de grau ou c) cópia do histórico escolar com a indicação da data colação de grau e, adicionalmente, se for o caso, apresentação do registro do apostilamento de habilitação;
  - Cópia do Diploma de Doutorado (frente/verso), se tiver;
  - Cópia do Diploma de Mestrado (frente/verso); se tiver;
  - Cópia do Certificado de Pós-Graduação (frente/verso) – Especialização, se tiver;
  - Cópia dos certificados de curso de atualização, com 200 horas ou mais horas;
  - Cópia dos certificados de curso de atualização, com 100 horas ou mais e até 200 horas, exclusive;
  - Cópia dos certificados de curso de atualização, com 20 horas ou mais e até 100 horas, exclusive;
  - Comprovantes de tempo de serviço no magistério.
- 5.18.6.A pontuação da Prova de Títulos será na escala de zero (0) a 10 (dez), computados os títulos nos seguintes pontos:
- Diploma de Graduação, se corresponder ao documento de habilitação – 4 (quatro) pontos, máximo de 4 (quatro) pontos aos quais poderão ser acrescidos;
    - Diploma de Doutorado na área da educação /disciplina de atuação – 3 (três) pontos, máximo de 3 (três) pontos;
    - Diploma de Mestrado na área da educação disciplina de atuação – 2 (dois) pontos, máximo de 2 (dois) pontos; [não computado, se atribuídos ao candidato os pontos da letra “a.1”];
    - Certificado de Pós-Graduação – Especialização na área da educação disciplina de atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas – 1 (um) ponto, máximo de 1 (um) ponto [não computado, se atribuídos ao candidato os pontos da letra “a.1” e/ou “a.2”];
  - Certificados de curso de atualização exclusivamente na área da educação, conforme segue:

Carga horária	Pontuação por Título	Número Máximo de Títulos	Pontuação Máxima
200 h ou mais	1,25	1	1,25
100 h a 199 h	0,75	1	0,75
20 h a 99 h	0,25	2	0,50

- Tempo de serviço no magistério, computados os pontos à razão de 0,5 (zero e cinco) pontos por semestre letivo completo, máximo de 3 (três) pontos, sendo desconsiderados tempos concomitantes ou paralelos.

- 5.18.7. Em relação aos documentos indicados no item anterior (5.18.6.), devem ser observados os seguintes aspectos:
- Deverá ser apresentada também cópia do verso do diploma ou do certificado, com os respectivos apostilamentos correspondentes à(s) respectiva(s) habilitação(ões).
  - O diploma ou o certificado, indicados nos itens 5.18.6.a.1, 5.18.6.a.2 ou 5.18.6.a.3 poderá ser substituído por certidão ou declaração da Instituição de Ensino, em que conste: a) a conclusão do respectivo curso pelo candidato e b) que o respectivo diploma ou certificado encontra-se em fase de confecção ou de registro junto aos órgãos competentes.
  - A certidão de defesa de tese ou de dissertação e o histórico escolar ou certidão de conclusão de disciplinas (grade curricular) não substituem a certidão ou declaração indicada no item anterior (5.18.7.b).
  - Caso não seja apresentada a cópia do verso do diploma ou certificado (registro, apostilamento, etc.), este diploma não será computado para fins da prova de títulos.
  - Somente serão computados cursos de atualização dos itens 5.18.5.f, 5.18.5.g, e/ou 5.18.5.h, cujo término do curso tenha ocorrido a partir de 01 de janeiro de 2011.
  - Não serão computados os cursos de atualização dos itens 5.18.5.f, 5.18.5.g, e/ou 5.18.5.h, com carga horária menor que 20 (vinte) horas;
  - Os certificados de curso de atualização dos itens 5.18.5.f, 5.18.5.g, e/ou 5.18.5.h, que não indicarem a respectiva carga horária, o período de realização do curso e registro pela entidade responsável, não serão pontuados.



- h. A comprovação do tempo de serviço no magistério deverá ser comprovada:
  - h.1. Se exercida em escola vinculada a qualquer esfera do poder público – por certidão expedida por órgão competente, Gerencia Regional de Educação, Recursos Humanos, Secretaria de Educação do Estado, contendo os dados do candidato (nome e CPF), as datas de admissão e de saída e, do tempo total de exercício no cargo.
  - h.2. Se exercida em escola vinculada a entidade privada - por declaração da respectiva escola, contendo os dados do candidato (nome e CPF), as datas de admissão e de saída e, do tempo total de exercício no cargo, acompanhada da cópia das folhas da carteira profissional do candidato (folha de identificação, de qualificação e do registro do contrato, bem como das alterações).
  - h.3. A certidão e a declaração indicadas nos itens h.1 e h.2.e deverão conter o nome por extenso do órgão ou a razão social e o nome da escola, bem como, no caso desta (particular), o respectivo carimbo do CNPJ.
  - h.4. A ausência de qualquer dos elementos e/ou informações previstas nos itens anteriores, implicará em não serem computados os pontos de tempo de serviço de magistério.
  - h.5. Não será computado como tempo de serviço no magistério, o tempo de estágio, de monitoria e de bolsa de estudo, nem o tempo de trabalho voluntário exercido na condição de estudante.
- i. A pontuação que ultrapassar a 10 (dez) pontos será desprezada.
- j. Não serão recebidos certificados e/ou diplomas originais.
- k. Não haverá, qualquer que seja a alegação, devolução dos documentos apresentados para a prova de títulos.

#### 5.19. DA PROVA PRÁTICA

- 5.19.1. Serão convocados para as provas práticas, para os cargos previstos no **Anexo IV**, os candidatos aprovados nas provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimento Específico e pré-classificados até 10 (dez) vezes o número de vagas previsto para o cargo. Em sendo consignado “Reserva Técnica” para o número de vagas, serão convocados os pré-classificados até a posição 10 (dez).
- 5.19.2. Havendo empate na última posição da pré-classificação, para aplicação do item 5.17.1, serão convocados todos os candidatos com a mesma média.
- 5.19.3. Os candidatos pré-classificados para a prova prática serão convocados por edital publicado no Diário Oficial dos Municípios, com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência à data de sua realização, sendo naquela informada a data, local e horário de realização da prova e a disponibilidade da nominata dos convocados no mural da Sede da Prefeitura e no **site do Concurso Público indicado no item 3.2.1.**
- 5.19.4. Do edital de convocação constará apenas a nominata dos candidatos, em ordem alfabética, seu número de inscrição, o local de realização de sua prova e, também, a menor média dentre os candidatos pré-classificados, não sendo, portanto divulgadas nesta ocasião, as notas da prova objetiva dos candidatos individualmente.
- 5.19.5. Os candidatos aos cargos de cujo requisito adicional conste Carteira Nacional de Habilitação, quando convocados para a prova prática, obrigatoriamente, deverão comparecer para a realização da referida prova portando Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima requerida.
- 5.17.6.1 O candidato que comparecer sem a carteira de habilitação na categoria mínima requerida será impedido de realizar a prova prática de direção, sendo considerado **NÃO APTO** na prova prática.
- 5.19.6. As provas práticas, para os cargos previstos no **Anexo IV**, valerá 10,00 pontos e visa aferir experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato nos pontos previstos no respectivo anexo.
- 5.19.7. Demais informações a respeito da prática constarão de edital específico de convocação para as mesmas.
- 5.19.8. As provas práticas serão avaliadas através do conceito “APTO” e “NÃO APTO”.
- 5.19.9. Será considerado APTO o candidato que atingir nota igual ou superior a 5,00 pontos na prova prática.
- 5.19.10. Serão considerados aprovados na prova prática os candidatos que obtiverem o conceito “APTO”.
- 5.19.11. Para a entrada nos locais de prova prática, os candidatos deverão apresentar Cédula de Identidade ou carteira expedida por órgãos ou conselhos de classe que tenham força de documento de identificação (CRA, CREA, CRC, OAB, etc.), RNE, carteira de trabalho e previdência social, carteira nacional de habilitação com foto, passaporte brasileiro ou certificado de reservista com foto.
  - a. O documento apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
  - b. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos (como crachás, carteira estudantil, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação ou certificado de reservista sem fotografia, etc.), diferentes dos estabelecidos no item 5.19.11.
  - c. Não serão aceitas cópias de documentos ou papéis em substituição aos exigidos nos itens 5.19.11, quer eles estejam autenticados ou não.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e na Prova Objetiva de Conhecimento Específico e considerados APTOS na prova prática (Se aplicável), serão classificados por cargo, em ordem decrescente de pontos, calculados a partir da média aritmética ponderada das notas obtidas nas provas de que tenha participado, expressos estes pontos com 2 (duas) casas decimais, calculados pelas seguintes fórmulas:
- 6.1.1. Para os cargos **com** provas de títulos:  
 $PONTOS = 25\% \times \text{nota da prova de Conhecimentos Gerais} + 25\% \times \text{nota da prova de Conhecimentos Específicos} + 50\% \times \text{nota da Prova de Títulos}.$
- 6.1.2. Para os cargos **sem** provas de títulos:  
 $PONTOS = 50\% \times \text{nota da prova de Conhecimentos Gerais} + 50\% \times \text{nota da prova de Conhecimentos Específicos}.$
- 6.2. Ocorrendo empate na média aritmética ponderada, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idosos nos termos do artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data do término das inscrições, **sexta-feira, 4 de abril de 2014**).
- 6.3. Para os candidatos que não estão sob o amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tenha:
- Maior nota na prova de conhecimentos específicos;
  - Maior idade.
- 6.4. Serão considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos classificados até 20 (vinte) vezes o número das vagas previstas no Anexo I, respeitado o número mínimo de 10 (dez), que será aplicado a todos os cargos cujo número de vagas seja igual a 1 (uma) ou de reserva técnica.
- 6.5. O candidato que, mesmo tendo obtido a nota mínima nas provas objetivas a que se submeteu, não obtiver a classificação até a posição limite referida nos itens 6.4, será considerado reprovado no presente Concurso Público, sendo consignada tal reprovação como "Reprovado por corte".

## 7. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 7.1. Serão reservadas vagas a Pessoas com Deficiência - PcD, na proporção de 5% (cinco por cento) das respectivas vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público.
- 7.1.1. Consideram-se Pessoas com Deficiência - PcD aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e no Enunciado AGU nº 45, de 14 de setembro de 2009.
- 7.2. O candidato com deficiência deverá remeter para CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOBERTO LEAL – EDITAL 001/2014, A/C Caixa Postal 6545 – CEP 88036-972 Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem até **sexta-feira, 4 de abril de 2014**, requerimento ao IESES com os seguintes documentos:
- Cópia do Boleto bancário impresso;
  - Solicitação de enquadramento para concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência, e seu número de inscrição;
  - Laudo Médico, original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença – CID, com indicação do nome do médico, seu registro no CRM e seu CPF.**
    - O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 7.2.1. A relação dos requerimentos para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deferidos e indeferidos será publicada na forma do item 4.1.
- 7.3. O deferimento do requerimento indicado no item 7.2 levará em conta: a) o deferimento do pedido de inscrição do candidato; b) o cumprimento do disposto no mesmo item (7.2) e c) a qualificação do candidato como Pessoas com Deficiência, avaliada a partir do atestado médico apresentado e respectivo número de CID indicado.
- 7.4. Os candidatos que se declararem com deficiência, caso aprovados no Concurso Público, serão convocados para submeter-se à perícia por equipe multiprofissional de responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOBERTO LEAL, constituída na forma do art. 43 do Decreto n. 3.298/1999, com vistas à confirmação da deficiência declarada, bem assim à análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo e, ainda, da viabilidade das condições de acessibilidade e da adequação do ambiente de trabalho para execução das tarefas.
- 7.4.1. A decisão da equipe multiprofissional indicada no item anterior (7.4) terá caráter de decisão terminativa.
- 7.4.2. O não comparecimento do candidato classificado acarretará a perda do direito à vaga reservada.
- 7.5. Em caso de não confirmação da deficiência declarada, da não compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo ou da não viabilidade das condições de acessibilidade e da adequação do ambiente de trabalho para execução das tarefas importará na perda do direito ao pleito da vaga reservada a Pessoas com Deficiência - PcD.
- 7.5.1. A perda do direito ao pleito da vaga reservada a PcD também será aplicada à inobservância do disposto nos itens 7.1.1 e/ou 7.2 e/ou 7.3.

- 7.5.2. Será demitido por justa causa o candidato com deficiência que, no decorrer de suas atividades, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.
- 7.5.3. Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 7.6. O candidato PcD participará tanto da classificação geral, como da classificação dos candidatos que concorrem a vagas reservadas a Pessoas com Deficiência.
- 7.6.1. Os candidatos com Deficiência, respeitada a respectiva classificação específica de PcD, serão chamados para ocuparem a 5ª (quinta) e a 25ª (vigésima quinta) vaga que ocorrer, de modo a se respeitar o percentual definido no item 7.1.
- 7.7. Não provida a vaga destinada a pessoas com deficiência, por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na avaliação da equipe multiprofissional, será ela preenchida pelos demais concursandos, observada a ordem de classificação.
- 7.8. O requerimento a que se refere o item 7.2 não se constitui no requerimento previsto para pedidos de condição especial de prova, referido no item 3.14, nem com ele guarda qualquer relação.

#### 8. DAS EXIGÊNCIAS PARA A CONTRATAÇÃO

- 8.1. Os candidatos aprovados serão contratados, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo.
- 8.2. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOBERTO LEAL. A contratação é de competência da Prefeita de Leoberto Leal, dentro do interesse e conveniência da administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.
- 8.3. A escolaridade e requisitos exigidos para o cargo, indicados no item 1.3, deverão ser comprovados até a data limite estabelecida no ato convocatório para a contratação.
- 8.3.1. O candidato, quando convocado para contratação, deverá comparecer ao Exame Médico Admissional, na data estipulada, apresentando os exames e laudos médicos solicitados, expedidos no máximo há 30 (trinta) dias.
- 8.3.2. O candidato que não comprovar a escolaridade e os requisitos exigidos, nos termos do item 8.3, será eliminado do Concurso Público.
- 8.4. Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados, têm um prazo máximo de 30 (trinta) dias para assumir suas atividades.
- 8.5. São condições mínimas para contratação:
- Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais (brasileiro nato); e,

#### 9. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DOS RECURSOS

- 9.1. É admitido pedido de revisão quanto:
- ao indeferimento de inscrição;
  - ao não deferimento de condições especiais de prova;
  - ao não deferimento do enquadramento para concorrer as vagas reservadas às pessoas com deficiência;
  - à formulação das questões e respectivos quesitos;
  - à opção considerada como certa na prova objetiva;
  - à avaliação da prova de títulos;
  - à avaliação da prova prática e;
  - aos resultados finais do Concurso Público.
- 9.2. Os pedidos de revisão relativos ao item "9.1.a", "9.1.b" e "9.1.c" deverão ser interpostos **das 9 (nove) horas de quinta-feira, 24 de abril de 2014 até as 18 (dezoito) horas de sexta-feira, 25 de abril de 2014.**
- 9.3. O gabarito oficial das provas objetivas será tornado disponível no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, até as **10 (dez) horas de segunda-feira, 5 de maio de 2014.**
- 9.3.1. As provas objetivas serão disponibilizadas no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, até as **10 (dez) horas de segunda-feira, 5 de maio de 2014**, ali permanecendo até as **18 (dezoito) horas do segundo dia útil subsequente.**
- 9.3.2. O candidato que desejar interpor pedido de revisão quanto à formulação das questões e respectivos quesitos (item 9.1.d) ou quanto à opção considerada como certa na prova objetiva (item 9.1.e) deverá fazê-lo a partir das **10 (dez) horas de segunda-feira, 5 de maio de 2014 até as 18 (dezoito) horas de quarta-feira, 7 de maio de 2014.**
- 9.4. Os resultados da prova de títulos para os cargos de Professor Nível II, serão disponibilizadas no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, **até as 18 (dezoito) horas de terça-feira, 27 de maio de 2014.**
- 9.4.1. Os candidatos poderão obter seu Boletim Individual de Desempenho de Títulos, acessando o endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, ícone "Resultados" e informando seu CPF e data de nascimento, no formato solicitado.
- 9.4.2. Os pedidos de revisão relativos ao item "9.1.f" (avaliação da prova de títulos) deverão ser interpostos **das 9 (nove) horas de quarta-feira, 28 de maio de 2014 as 18 (dezoito) horas de quinta-feira, 29 de maio de 2014.**
- 9.5. Os resultados da prova objetiva e as listas de classificação (para os cargos sem prova prática), serão disponibilizadas no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, **até as 18 (dezoito) horas de terça-feira, 3 de junho de 2014.**
- 9.5.1. Os candidatos poderão obter seu Boletim Individual de Desempenho, acessando o endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, ícone "Resultados" e informando seu CPF e data de nascimento, no formato solicitado.



- 9.5.2. Os pedidos de revisão relativos ao item “9.1.h” (resultados finais do Concurso Público), para os cargos sem prova prática deverão ser interpostos **das 9 (nove) horas de quarta-feira, 4 de junho de 2014 as 18 (dezoito) horas de quinta-feira, 5 de junho de 2014.**
- 9.6. Os resultados finais e as listas de classificação (para os cargos com prova prática), serão disponibilizadas no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, **até as 18 (dezoito) horas de quarta-feira, 25 de junho de 2014.**
- 9.6.1. Os candidatos poderão obter seu Boletim Individual de Desempenho, acessando o endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, ícone “Resultados” e informando seu CPF e data de nascimento, no formato solicitado.
- 9.6.2. Os pedidos de revisão relativos ao item “9.1.h” (resultados finais do Concurso Público), para os cargos com prova prática, deverão ser interpostos **das 9 (nove) horas de quinta-feira, 26 de junho de 2014 as 18 (dezoito) horas de sexta-feira, 27 de junho de 2014.**
- 9.7. Os pedidos de revisão relativos ao item “9.1” serão respondidos nos seguintes prazos e formas:
- 9.7.1. Se relativos ao indeferimento de inscrição, ao indeferimento ao pedido para condições especiais de prova e não deferimento do enquadramento para concorrer as vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, através de ato tornado disponível o endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, até as **18 horas de quarta-feira, 30 de abril de 2014.**
- 9.7.2. Se relativos à formulação das questões e respectivos quesitos de prova e à opção considerada como certa nas provas objetivas – de forma conjunta para todos os candidatos em relação a cada uma das questões da Prova Objetiva de um mesmo cargo – lotação, objeto de Pedido de Revisão, por ato disponibilizado no momento da divulgação dos resultados finais.
- 9.7.3. Se relativos aos resultados finais do Concurso Público – por documento individual a cada candidato, encaminhado ao endereço eletrônico que constar de sua ficha de inscrição, até **terça-feira, 1 de julho de 2014.**
- 9.8. Somente serão apreciados os pedidos de revisão expressos em termos convenientes e que apontarem as razões e circunstâncias que os justifiquem, interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem, bem como observarem rigorosamente o procedimento estabelecido neste Edital.
- 9.8.1. Os pedidos de revisão deverão ser elaborados exclusivamente através de formulário digital disponibilizado no ícone “Pedidos de Revisão” do endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, a partir da indicação do CPF e data de nascimento do candidato.
- 9.8.2. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato ou de seu procurador, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.
- 9.8.3. Ao optar por pedido de revisão, o candidato deverá proceder conforme orientação no referido formulário.
- 9.7.3.1. Não haverá hipótese de preparação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.
- 9.8.4. As razões do pedido e os respectivos requerimentos deverão ser elaborados previamente em processador de texto de escolha do candidato; uma vez concluídos (razões e requerimentos), estes deverão ser trasladados do arquivo do processador de textos para a respectiva área no formulário digital.
- 9.7.4.1. As razões do pedido e os respectivos requerimentos deverão ser desprovidos de qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.
- 9.7.4.2. Não é permitida qualquer identificação no corpo das razões do pedido ou de seus respectivos requerimentos, sendo indeferidos sumariamente os que não atenderem a esta condição.
- 9.7.4.3. O reconhecimento e a consequente consideração de marca distintiva como elemento de identificação do pedido de revisão está contido no poder discricionário do julgador.
- 9.8.5. Uma vez terminado o procedimento de formulação do pedido de revisão em seu formulário eletrônico, deverá o candidato, imprimi-lo e remetê-lo, devidamente assinado, para CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOBERTO LEAL – EDITAL 001/2014, A/C Caixa Postal 6545 – CEP 88036-972 Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem até o último dia de cada um dos prazos de pedido de revisão.
- 9.9. O(s) pedido(s) de revisão(ões) interposto(s) fora do respectivo prazo não serão conhecidos, sendo para tanto consideradas as datas de expedição do SEDEX-ECT.
- 9.10. Pedidos de Revisão inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 9.11. A Banca Examinadora constitui última instância para pedido de revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão pedidos de revisão adicionais.
- 9.12. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos pedidos de revisão interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 9.13. Na ocorrência do disposto nos itens 9.10 e 9.11 e/ou em caso de provimento de pedido de revisão, poderá ocorrer a classificação ou desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
- 9.14. As decisões dos pedidos de revisão serão levadas ao conhecimento dos candidatos por meio do site do Concurso Público, não tendo caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 07 (sete) dias a contar da data da publicação do respectivo Edital ou Aviso.
- 9.15. É admitido recurso quanto:
- a. à homologação dos resultados finais.
- 9.16. Os recursos relativos aos itens 9.15.a. deverão ser interpostos até o primeiro dia útil após a publicação e ciência do respectivo aviso ou ato.

9.16.1. Os recursos relativos aos itens 9.15.a. deverão ser protocolados junto à sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOBERTO LEAL, no horário **das 08 às 12 horas e das 13 às 17 horas**, com a menção expressa que se relacionam a este Edital.

9.17. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o número deste Edital, o nome do candidato, seu número de sua inscrição e endereço para correspondência.

## 10. DO FORO JUDICIAL

10.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este Edital é o da Comarca de Ituporanga (SC).

## 11. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

11.1. Fica delegada competência ao IESES para:

11.1.1. divulgar o Concurso Público;

11.1.2. receber as inscrições e respectivos valores das inscrições;

11.1.3. deferir e indeferir as inscrições, os pedidos de condições especiais de prova e os pedidos para concorrer a vaga reservada a pessoas com deficiência;

11.1.4. elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas;

11.1.5. julgar os pedidos de revisão previstos no item 9.1 deste Edital;

11.1.6. prestar informações sobre o Concurso Público.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do resultado para cada cargo, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOBERTO LEAL.

12.2. A homologação do resultado deste Concurso Público será efetuada por cargo ou agrupamentos destes, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOBERTO LEAL.

12.3. O extrato deste Edital (Aviso de Abertura) será publicado no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOBERTO LEAL e publicado em jornal de circulação estadual e no Diário Oficial dos Municípios.

12.4. O inteiro teor deste Edital será disponibilizado no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, bem como no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOBERTO LEAL.

12.5. O resultado final (Ato de Homologação do Concurso Público) será publicado Diário Oficial dos Municípios apenas dos candidatos aprovados no Concurso Público.

12.6. Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;

12.7. O candidato deverá manter atualizado seu endereço. Em caso de alteração do endereço constante da "FICHA DE INSCRIÇÃO", o candidato deverá encaminhar documento à PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOBERTO LEAL indicando seu cargo, número de inscrição e fazendo menção expressa que se relacione ao Concurso Público objeto deste Edital.

12.8. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

12.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho individual disponível no endereço eletrônico do site do Concurso Público, conforme item 3.2.1. deste Edital, e a publicação do Resultado Final e Homologação no Diário Oficial dos Municípios.

12.10. Será excluído do Concurso Público, por Ato do IESES, o candidato que:

12.10.1. tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;

12.10.2. for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;

12.10.3. for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;

12.10.4. ausentar-se da sala de prova, sem o acompanhamento de fiscal;

12.10.5. recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão resposta ou de outros documentos.

12.11. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOBERTO LEAL e o IESES não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a. Endereço eletrônico errado ou não atualizado;

b. Endereço residencial errado ou não atualizado;

c. Endereço de difícil acesso;

d. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrente de informação errônea de endereço por parte do candidato;

e. Correspondência recebida por terceiros.

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

12.13. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à sua apresentação para contratação correrão às expensas do próprio candidato.

- 12.14. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOBERTO LEAL e o IESES não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 12.15. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 12.16. Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos, conjuntamente, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOBERTO LEAL e pelo IESES.

Florianópolis (SC), 21 de fevereiro de 2014.

**Tatiane Dutra Alves da Cunha**

Prefeita de Leoberto Leal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOBERTO LEAL**

**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2014 – APÓS ALTERAÇÃO 001/2014**

FLORIANÓPOLIS (SC), 21 DE FEVEREIRO DE 2014.

**ANEXO I – Códigos, Cargos, Vagas e Salários**

**1. NÍVEL SUPERIOR**

CÓDIGO	CARGO	VAGAS	SALÁRIO (1)	JORNADA SEMANAL
1016	AGENTE AMBIENTAL E DE DEFESA CIVIL	01	R\$ 1.709,94	40 h
1020	COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	01	R\$ 1.592,74	40 h
1033	ENGENHEIRO CIVIL	01	R\$ 1.381,17	20 h
1047	ENFERMEIRO	01	R\$ 2.257,52	40 h
1050	FARMACÊUTICO	01	R\$ 2.154,24	40 h
1064	MÉDICO	RT	R\$ 3.637,73	40 h
1078	MÉDICO VETERINÁRIO	01	R\$ 3.123,61	40 h
1081	NUTRICIONISTA	01	R\$ 2.100,00	40 h
1095	ODONTÓLOGO	01	R\$ 1.907,00	20 h
1105	OFICIAL ADMINISTRATIVO CONTÁBIL	RT	R\$ 3.186,95	40 h
1117	PSICÓLOGO	01	R\$ 1.943,66	40 h

**2. NÍVEL MÉDIO**

CÓDIGO	CARGO	VAGAS	SALÁRIO (1)	JORNADA SEMANAL
2018	AGENTE DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA	RT	R\$ 798,03	40 h
2021	ANALISTA DE PATRIMÔNIO	01	R\$ 1.654,24	40 h
2035	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	R\$ 1.153,29	40 h
2049	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	R\$ 845,56	40 h
2052	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	RT	R\$ 1.377,41	40 h
2066	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	RT	R\$ 1.938,16	40 h
2070	TELEFONISTA	RT	R\$ 803,38	40 h

**3. NÍVEL ALFABETIZADO**

CÓDIGO	CARGO	VAGAS	SALÁRIO (1)	JORNADA SEMANAL
5013	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	01	R\$ 803,38	40 h
5027	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	02	R\$ 803,38	40 h
5030	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	R\$ 803,38	40 h
5044	MOTORISTA	02	R\$ 947,26	40 h
5058	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I	01	R\$ 983,68	40 h
5061	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS II	01	R\$ 1.094,13	40 h
5075	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS III ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	01	R\$ 1.804,24	40 h
5089	OPERADOR DE TRATOR DE PNEU	02	R\$ 947,26	40 h

**4. CARGOS DE PROFESSOR NÍVEL II**

CÓDIGO	CARGO	VAGAS	SALÁRIO (1)	JORNADA SEMANAL
6015	PROFESSOR DE ARTES	02	R\$ 2.128,38	40 h
6029	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	02	R\$ 1.141,31	20 h
6032	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	02	R\$ 2.128,38	40 h
6046	PROFESSOR DE INGLÊS	01	R\$ 1.141,31	20 h
6050	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	02	R\$ 1.141,31	20 h
6063	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	05	R\$ 1.141,31	20 h
6077	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	04	R\$ 1.141,31	20 h
6080	PROFESSOR SUBSTITUTO	02	R\$ 1.141,31	20 h

(1) Salário composto pela soma de vencimento e abono.

## ANEXO II – Códigos, Cargos, Escolaridade e demais requisitos.

## 1. NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO	CARGOS	ESCOLARIDADE	REQUISITOS
1016	AGENTE AMBIENTAL E DE DEFESA CIVIL	NÍVEL SUPERIOR EM ECOLOGIA, BIOLOGIA, GESTÃO AMBIENTAL OU OUTROS RELACIONADOS COM O MEIO AMBIENTE OU COM A DEFESA CIVIL	REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE, SE CABÍVEL
1020	COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO	REGISTRO NO CONSELHO COMPROVADA EXPERIÊNCIA EM GESTÃO PÚBLICA <sup>(1)</sup>
1033	ENGENHEIRO CIVIL	NÍVEL SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL	REGISTRO NO CONSELHO
1047	ENFERMEIRO	NÍVEL SUPERIOR EM ENFERMAGEM	REGISTRO NO CONSELHO
1050	FARMACÊUTICO	NÍVEL SUPERIOR EM FARMÁCIA	REGISTRO NO CONSELHO
1064	MÉDICO	NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA	REGISTRO NO CONSELHO
1078	MÉDICO VETERINÁRIO	NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA VETERINÁRIA	REGISTRO NO CONSELHO
1081	NUTRICIONISTA	NÍVEL SUPERIOR EM NUTRIÇÃO	REGISTRO NO CONSELHO
1095	ODONTÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR EM ODONTOLOGIA	REGISTRO NO CONSELHO
1105	OFICIAL ADMINISTRATIVO CONTÁBIL	NÍVEL SUPERIOR EM CONTABILIDADE	REGISTRO NO CONSELHO
1117	PSICÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA	REGISTRO NO CONSELHO

## 2. NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO	CARGOS	ESCOLARIDADE	REQUISITOS
2018	AGENTE DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	COMPROVADA EXPERIÊNCIA DE ATUAÇÃO EM PROGRAMAS, PROJETOS, SERVIÇOS E/OU BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS <sup>(2)</sup>
2021	ANALISTA DE PATRIMÔNIO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	
2035	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	
2049	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	
2052	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO NA ÁREA, OU ESTAR CURSANDO NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA	
2066	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO NA ÁREA	REGISTRO NO CONSELHO
2070	TELEFONISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	

<sup>(1)</sup> <sup>(2)</sup> Para a devida comprovação a que se referem os cargos mencionados, deverá ser apresentado no ato da posse, Certidão por Tempo de Serviço e/ou Declaração, firmada por Empresa, Entidade ou Órgão Público em que se desenvolveram as atividades solicitadas ou CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) assinada que comprove a experiência exigida.

## 3. NÍVEL ALFABETIZADO

CÓDIGO	CARGOS	ESCOLARIDADE	REQUISITOS
5013	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	ALFABETIZADO	CNH CATEGORIAS "A" E "C"
5027	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	ALFABETIZADO	
5030	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ALFABETIZADO	
5044	MOTORISTA	ALFABETIZADO	CNH CATEGORIA "D"
5058	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I	ALFABETIZADO	CNH CATEGORIA "C"
5061	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS II	ALFABETIZADO	CNH CATEGORIA "C"
5075	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS III ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	ALFABETIZADO	CNH CATEGORIA "D"
5089	OPERADOR DE TRATOR DE PNEU	ALFABETIZADO	CNH CATEGORIA "C"

## 4. CARGOS DE PROFESSOR NÍVEL II

CÓDIGO	CARGOS	ESCOLARIDADE	REQUISITOS
6015	PROFESSOR DE ARTES	DIPLOMA DE LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	
6029	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	DIPLOMA DE LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	REGISTRO NO CONSELHO
6032	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	DIPLOMA DE LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	REGISTRO NO CONSELHO
6046	PROFESSOR DE INGLÊS	DIPLOMA DE LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	
6050	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	DIPLOMA DE LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	
6063	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	DIPLOMA DE LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	
6077	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	DIPLOMA DE LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	
6080	PROFESSOR SUBSTITUTO	DIPLOMA DE LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	



**ANEXO III – Atribuições dos Cargos:****1. Nível Superior:****1016 - AGENTE AMBIENTAL E DE DEFESA CIVIL**

- Zelar pela sustentabilidade das ações humanas e preservação do meio ambiente local;
- Acompanhar e prevenir as alterações da natureza e meio ambiente, incorporando-se a comissão de defesa civil do município;
- Executar e orientar o cumprimento da legislação ambiental;
- Adotar atitude ética no tratamento da relação ser humano, empresa e órgãos públicos com o meio ambiente;
- Participar e analisar a elaboração de relatórios sobre impactos ambientais;
- Recomendar e adotar medidas para que o impacto ecológico seja evitado ou suas consequências atenuadas;
- Fornecer informações sobre a toxicidade de produtos;
- Criar e executar programas de conscientização ambiental;
- Elaborar, implementar e manter projetos de gestão ambiental;
- Aprimorar os sistemas de gestão e administração ambiental já existente;
- Analisar a região e planejar sua ocupação de modo a preservar o meio ambiente;
- Elaborar produtos ou serviços ambientalmente compatíveis a realidade da região elaborar o aproveitamento das matérias-primas;
- Promover o desenvolvimento sustentável de uma região, planejando a exploração natural de modo a não comprometer o meio ambiente;
- Elaborar projetos de tratamento e eliminação de dejetos industriais;
- Elaborar a eliminação de dejetos sólidos;
- Trabalhar com o armazenamento do lixo e com técnicas de tratamento;
- Trabalhar com a reciclagem e processos de reaproveitamento de materiais;
- Realizar a medição e a avaliação dos resultados dos projetos implementados;
- Elaborar projetos de recuperação e manutenção de áreas degradadas;
- Elaborar projetos de drenagem da água da chuva;
- Trabalhar com a educação ambiental e com a conscientização da população nesse sentido;
- Incentivar o investimento no setor ambiental;
- Desenvolver projetos que promovam a sustentabilidade.

**1020 - COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços e projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
- Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência;
- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
- Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e individuais aos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial reverenciada no CRAS;
- Promover a articulação entre serviços, transferências de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
- Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
- Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os a Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social do município;

- Planejar e cooperar o processo de busca ativa no território da abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social (do município);
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social do município, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
- Participar das reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outros CRAS (quando for o caso) e de coordenador (ES) do CREAS (ou na ausência deste, de representante da proteção especial).

### 1033 - ENGENHEIRO CIVIL

- Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente;
- Executar estudo, planejamento, projeto e especificação;
- Executar estudo de viabilidade técnico-econômica;
- Prestar assistência, assessoria e consultoria;
- Dirigir obras e serviços técnicos;
- Executar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Realizar estudo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão;
- Elaborar orçamento;
- Efetuar a padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Executar obra e serviço técnico;
- Fiscalizar obra e serviço técnico;
- Efetuar produção técnica e especializada;
- Conduzir trabalho técnico;
- Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo e manutenção;
- Executar instalação, montagem e reparo;
- Operar e realizar manutenção de equipamento e instalação;
- Executar desenho técnico;
- Desempenhar as atividades de 01 a 11 e 13 a 17 quando referentes a levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos; locação de: loteamento, sistema de saneamento, irrigação e drenagem, traçados de cidades, estradas e seus serviços afins e correlatos;
- Desempenhar as atividades de 06 a 11 e 13 a 17, quando referente a arruamentos, estradas e obras hidráulicas; seus serviços afins e correlatos;
- Desempenhar as atividades de 01 a 11 quando referente a: construções para fins rurais e suas instalações complementares; irrigação e drenagem para fins agrícolas; fitotecnia e zootécnica; melhoramento animal e vegetal; recursos naturais renováveis; ecologia, agrometeorologia; defesa sanitária: química agrícola; alimentos; tecnologia de transformação (açúcar, amidos, óleos, laticínios, vinhos e destilados); beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; zimotecnia; agropecuária; edafologia; fertilizantes e corretivos; processo de cultura e de utilização de solo; microbiologia agrícola; biometria; parques e jardins; mecanização na agricultura; implementos agrícolas; nutrição animal; agrostologia; bromatologia e rações; economia rural e crédito rural, seus serviços afins e correlatos;
- Desempenhar as atividades de 01 a 11 e 13 a 17, quando referentes a levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos; elaboração de cartas geográficas; seus serviços afins e correlatos;
- Desempenhar as atividades de 01 a 17 quando referente a edificações, estradas, pistas de rolamentos; sistemas de transportes de abastecimento de água e de saneamento; portos, rios, canais, barragens e diques; drenagem e irrigação; pontes e grandes estruturas; seus serviços afins e correlatos;
- Desempenhar as atividades de 01 a 17 quando referente à geração, transmissão e distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas, sistemas de medição e controle elétricos seus serviços afins e correlatos.

### 1047 – ENFERMEIRO

- Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde, desenvolvidas pela instituição, possibilitando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva;
- Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado;
- Realizar consulta de enfermagem e prescrever assistência requerida;
- Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos;
- Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
- Participar de atividades de vigilância epidemiológica;
- Fazer notificação de doenças transmissíveis;
- Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e a comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição;
- Participar do planejamento e prestar assistência na situação de emergência e de calamidade pública;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência, e
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**1050 – FARMACÊUTICO**

- Receber a receita médica, verificar e entregar a medicação prescrita;
- Controlar o estoque de medicamentos e ser responsável pela compra e reposição dos mesmos;
- Participar de processos de qualificação e monitorização da qualidade de fornecedores de medicamentos e produtos para a saúde;
- Cumprir a legislação vigente relativa ao armazenamento, conservação, controle de estoque de medicamentos e produtos para a saúde, bem como as normas relacionadas com a distribuição e utilização dos mesmos;
- Fiscalizar o estoque de medicação controlada, monitorando a data de entrega da medicação ao paciente;
- Orientar o paciente sobre o uso do medicamento;
- Promover o uso seguro e racional de medicamentos;
- Promover ações de educação para o uso racional de medicamentos e produtos para a saúde às pessoas da comunidade em geral;
- Exercer atividades de orientação para conscientização sobre o uso de medicamentos, por meio de programas educacionais;
- Realizar estudos e monitorar a utilização de medicamentos e produtos para a saúde;
- Dar continuidade ao sistema de cadastro das pessoas que utilizam medicação controlada;
- Prevenir e/ou detectar erros no processo de utilização de medicamentos;
- Realizar e manter registros das ações farmacêuticas, observando a legislação vigente.

**1064 – MÉDICO**

- Realizar atendimento ambulatorial;
- Examinar o paciente para determinar o diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
- Analisar e interpretar resultados de exames de Raio X, bioquímicos, hematológicos e outros para confirmar e informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de medicação;
- Manter registro do paciente examinado, anotando à conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais;
- Participar de programas de atendimento à população atingida por calamidades públicas;
- Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento;
- Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva;
- Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias do Órgão;
- Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local;
- Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde da comunidade e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados;
- Fazer anestesia para cirurgias e exames especializados;
- Fazer exames pré-admissionais e periódicos dos servidores, participando das atividades de preservação de acidentes de trabalho;
- Executar perícias médico-legais em pessoas vivas e em cadáveres, ou partes de cadáveres, fazendo exames anatomopatológicos e macro e microscópicos;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**1078 - MÉDICO VETERINÁRIO**

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados com a pecuária e a saúde pública, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
- Elaborar, executar e acompanhar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação;
- Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório;
- Promover o melhoramento do gado procedendo a inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes a cada região e fixando os caracteres mais vantajosos;
- Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações;
- Efetuar o controle sanitário da produção animal destinada à indústria;
- Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal;
- Desenvolver programas de pesca e piscicultura, orientando sobre a captura de peixes, conservação e industrialização dos mesmos;
- Proceder ao controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa;
- Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas, avaliações de campo e de laboratório;

- Desempenhar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais;
- Executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais isentos nas exposições agropecuárias;
- Desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;
- Proceder à padronização e à classificação dos produtos de origem animal;
- Participar nos exames dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de registros genealógicos;
- Realizar pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia e à zootecnia, bem como à bromatologia animal em especial;
- Participar do planejamento e execução da educação rural;
- Fornecer laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

#### 1081 – NUTRICIONISTA

- Exercício de atividades profissionais no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE), programar, elaborar e avaliar os cardápios, observando o seguinte: Adequação as faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas; Respeito aos hábitos alimentares de cada localidade e a sua vocação agrícola; Utilização de produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semi-elaborados e aos in-natura.
- Na elaboração de cardápios, o nutricionista deverá desenvolver as seguintes atividades: Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ); Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado do PAE; Elaborar o Plano de Trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades;
- Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar;
- Elaborar fichas técnicas das preparações que compõe o cardápio;
- Participar do processo de avaliação técnica de fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição de alimentos.

#### 1095 – ODONTÓLOGO

- Elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários;
- Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente, cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço;
- Encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas;
- Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico, prognóstico e tratamento indicado;
- Fazer o encaminhamento a serviços ou entidades dos casos que exijam tratamento especializado;
- Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população, avaliando os resultados;
- Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à população, avaliando os resultados;
- Promover e participar do programa de educação e prevenção de doenças da boca, esclarecendo à população métodos eficazes para evitá-las;
- Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil;
- Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental;
- Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos;
- Fazer perícia odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim, de fornecer atestados para demissão, concessão de licenças, abonos de faltas e outros;
- Fazer perícia odontolegal, examinando a cavidade bucal e os dentes para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações;
- Treinar pessoal auxiliar deixando-o apto a realizar serviços de acordo com as necessidades do atendimento;
- Realizar estudos sobre a frequência e características de afecções orais, analisando suas causas e consequências;
- Divulgar pesquisas, experiências e informes técnicos que interessem à categoria e à população em geral;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**1105 - OFICIAL ADMINISTRATIVO CONTÁBIL**

- Desenvolvimento de atividades, procedimentos na área administrativo-contábil, de modo a:
- Executar na área contábil-financeira, atividades relacionadas com supervisão, orientação e análise do processo de classificação e contabilização de documentos e registros fiscais, controle de execução orçamentária, movimentação bancária e levantamento de balancetes e balanços;
- Elaboração, controle, publicação e arquivamento dos Relatórios de Gestão Fiscal, de Execução Orçamentária, e demais documentos anexos que tenham que ser produzidos por conta de exigência da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- Elaboração, controle, publicação e arquivamento de anexos, relatórios e demais documentos de cunho contábil, que sejam exigidos por entidades governamentais, tais como: Secretaria do Tesouro Nacional, Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, Tribunal de Contas da União, Secretaria do Estado da Fazenda, Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, BADESC, Ministérios, Governo Federal, e demais entes;
- Alimentação de dados e controle do sistema ACP – Auditoria de Contabilidade Pública, ligado ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;
- Controle contábil geral, principalmente no que toca ao cumprimento de limites constitucionais e legais mínimos e máximos de aplicação de recursos financeiros públicos;
- Realização, controle e arquivamento de prestação de contas, referentes a recursos públicos, repassados quando o Município seja concedente ou cessionário, bem como prestação de contas de recursos públicos em regime de adiantamento e diárias concedidas a servidores municipais e agentes políticos. E, a consequente Tomada de Contas Especial quando da existência de irregularidades;
- Realização e controle de empenhos e prévios empenhos e demais registros contábeis de despesas públicas;
- Elaboração de Projetos de Lei e Decretos de suplementação de recursos, bem como crédito especial, quando necessário;
- Publicação de atos oficiais, cuja a origem seja o setor de contabilidade;
- Demais atividades correlatas à área contábil-financeira.

**1117 – PSICÓLOGO**

- Realizar diagnósticos psicológicos e dirigir serviços de psicologia em estabelecimentos públicos, autárquicos, paraestatais e sociedades de economia mista.
- Realizar avaliação e diagnósticos psicológicos de entrevistas, observação, teste e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos.
- Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde.
- Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico.
- Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos.
- Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, partos e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todos os processos.
- Preparar o paciente para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos.
- Trabalha em situações de agravante físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação a conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares.
- Realizar perícias e emitir os respectivos pareceres.
- Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela.
- Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes.
- Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, em nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, entidades religiosas e etc.
- Coordenar e supervisionar as atividades de psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio.
- Participar dos programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade: organizando grupos específicos, visando à prevenção de doenças ou de agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico.
- Realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário.

**2. Nível Médio****2018 - AGENTE DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA**

- Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas;
- Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- Participar nas atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS;
- Receber e oferecer informações as famílias usuárias do CRAS;



- Mediar os processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS (função de orientador social do Projovem adolescente, por exemplo);
- Desempenhar outras atribuições correlatas.

#### **2021 - ANALISTA DE PATRIMÔNIO**

- Responsável pelo setor de patrimônio, organização e mapeamento de equipamentos, arquivos e documentação.
- Realizar controles dos inventários patrimoniais;
- Atuar em processos vinculados à classificação e identificação de bens;
- Verificar, validar e corrigir o registro daquilo que é patrimônio;
- Realizar o planejamento, programação, preparação e execução de inventários rotativos e específicos;
- Ser o responsável pela organização de leilões de bens;
- Atuar na orientação a respeito dos procedimentos e informações do Patrimônio;
- Identificar e etiquetar todos os bens patrimoniais antes de serem entregues aos usuários;
- Fiscalizar a permanência das etiquetas nos bens, tomando as providências cabíveis para que todos os bens permaneçam devidamente etiquetados;
- Realizar vistoria física para identificar a existência e as características técnicas principais, como: marca, modelo, número de série, medidas, etc, assim como as condições físicas e operacionais do bem;
- Cadastrar através do sistema da Prefeitura todo material permanente e os equipamentos recebidos;
- Manter registro dos bens móveis, controlando sua movimentação;
- Verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
- Coordenar o recebimento, conferência e distribuição dos materiais permanentes adquiridos;
- Coordenar e gerir os bens imóveis e a locações autorizadas, mantendo-as sob controle;
- Coordenar a incorporação de bens patrimoniais doados por terceiros ou particulares;
- Desenvolver outras atividades relacionadas à área administrativa e pertinentes à função, a critério da chefia imediata.

#### **2035 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

- Atividade de nível médio, de ordem auxiliar, de natureza repetitiva, de complexidade mediana, referente a execução de todo qualquer serviço de caráter administrativo, envolvendo-se com a supervisão, orientação, análise de conhecimento específico relacionados com pessoal, material, transporte, secretaria, visando o aprimoramento de rotinas e procedimentos administrativos, bem como demais atividades correlatas, ou designadas por autoridade superior.

#### **2049 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- Atividade de nível médio, de ordem auxiliar, de natureza repetitiva, de complexidade mediana, referente a execução de todo qualquer serviço auxiliar, tarefas, procedimentos, documentação na área administrativa, bem como demais atividades correlatas, ou designadas por autoridade superior.

#### **2052 - INSTRUTOR DE INFORMÁTICA**

- Operar o WINDOWS, WORLD, EXCEL, LINUX, INTERNET, ministrar cursos de informática e outras tarefas correlatas ao seu cargo.

#### **2066 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

- Promover a execução orçamentária dos órgãos integrantes da estrutura da Autarquia e dos registros contábeis da Receita e da despesa;
- Acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do órgão;
- Participar na elaboração de propostas orçamentárias;
- Classificar a receita;
- Emitir empenhos de despesas, ordens bancárias e cheques;
- Relacionar empenhos de despesas, ordens bancárias e cheques;
- Efetuar balanço geral e balancete;
- Elaborar termo de conferência de caixa e demonstração de saldo;
- Controlar extratos bancários diariamente;
- Registrar todos os bens e valores existentes nos órgãos públicos;
- Providenciar a guarda de toda a documentação, para posterior análise dos órgãos competentes;
- Elaborar registros contábeis da execução orçamentária;
- Elaborar mapas e demonstrativos com elementos retirados da razão, de toda a movimentação financeira e contábil do órgão;
- Manter atualizada as fichas de despesa e arquivo de registros contábeis;
- Conferir boletins de caixa;
- Elaborar guias de recolhimento, ordens de pagamento e rescisão de contrato de trabalho;
- Controlar a execução orçamentária;
- Relacionar restos a pagar;

- Reparar recursos financeiros;
- Relacionar e classificar a despesa e os empenhos por itens orçamentários;
- Elaborar demonstrativo da despesa de pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título;
- Analisar balanços gerais e balancetes das empresas, objetivando o fornecimento de índices contábeis, para orientação;
- Coordenar e controlar as prestações de contas de responsáveis por valores de dinheiro;
- Fiscalizar, controlar e codificar as entradas e saídas de materiais permanentes do almoxarifado, bem como os bens adquiridos ou baixados para doação, permuta ou transferência;
- Inventariar anualmente, o material e os bens móveis pertencentes a autarquias;
- Expedir termos de responsabilidade referente a bens móveis e imóveis de caráter permanente;
- Organizar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis da Autarquia;
- Controlar valores arrecadados, bem como conferir, diariamente, extratos contábeis;
- Zelar pelo cumprimento financeiro no âmbito da Autarquia;
- Controlar os recursos extra-orçamentários provenientes de convênios;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### **2070 - TELEFONISTA**

- Execução de tarefas e procedimentos relacionados com o atendimento telefônico, agendamento de recados e compromissos de autoridades e servidores, controle de gastos com telefonia através de relatórios entregues ao superior hierárquico, e execução de determinação superior, bem como a realização de atividades correlatas.

### **3. Nível Alfabetizado**

#### **5013 - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS**

- Executar tarefas de remover o pó e outros detritos do interior dos veículos, utilizando máquinas pneumáticas, aspiradores de pó, escovas e materiais similares;
- Suspender o veículo, operando os comandos do elevador hidráulico ou pneumático para proceder à limpeza das partes inferiores do veículo;
- Lavar a lataria, vidros e outras partes do veículo utilizando equipamentos e materiais apropriados;
- Polir a estrutura metálica do veículo;
- Controlar estoque de materiais de limpeza;
- Limpar e arrumar as instalações do local de trabalho;
- Auxiliar o mecânico nas suas atividades de manutenção/conserto de veículos, organização, limpeza e arrumação das ferramentas/equipamentos e local de trabalho e demais atividades correlatas.

#### **5027 - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO**

- Atividade de nível subalterno, de execução qualificada, envolvendo serviços relacionados à função de marceneiro, encanador e eletricitista, e demais atividades braçais correlatas.

#### **5030 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

- Executar trabalhos de natureza operacional, abrangendo serviços braçais, de zeladoria e limpeza, copa, protocolo e vigilância, e outras atividades correlatas.

#### **5044 – MOTORISTA**

- Conduz e conserva veículos motorizados, utilizados no transporte oficial de passageiros e cargas, devendo: Dirigir veículos oficiais, transportando pessoas e materiais;
- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a sua viatura;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- Proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada.

#### **5058 - OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I**

- Operador de motoniveladores, tratores e máquinas de terraplanagem, na abertura, conservação e limpeza de vias públicas, compactação do solo e abertura de valas, e realização de demais atividades correlatas.

#### **5061 - OPERADOR DE EQUIPAMENTOS II**

- Apoio na execução e supervisão de serviços de motoniveladores, tratores e máquinas de terraplanagem, na abertura, conservação e limpeza de vias públicas, compactação do solo e abertura de valas, e realização de demais atividades correlatas.

#### **5075 - OPERADOR DE EQUIPAMENTOS III ESCAVADEIRA HIDRÁULICA**

- Operador de escavadeira hidráulica nas atividades/atribuições em realizar as operações de escavação e cobertura de valas, corte vertical em barrancos e laterais, carregar caminhões (caçamba), remover solo e material orgânico, drenar solos,

executar construção de aterros, desmatamento, destocamento, desmonte mecânico de rochas, içamento e reboque de cargas, e realização de demais atividades correlatas, utilizando escavadeira hidráulica e acessórios, seguindo roteiros de serviços e atendendo aos requisitos de Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde para o segmento de construção, montagem e terraplanagem.

**5089 - OPERADOR DE TRATOR DE PNEU**

- Operador de trator de pneu, na abertura, conservação e limpeza de vias públicas, compactação do solo e abertura de valas, e realização de demais atividades correlatas

**4. Cargos de Professor Nível II****6015 - PROFESSOR DE ARTES****6029 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA****6032 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA****6046 - PROFESSOR DE INGLÊS****6050 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL****6063 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL****6077 - PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS****6080 - PROFESSOR SUBSTITUTO**

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**ANEXO IV – Provas e Programas**

**Em todas as provas, quando da citação de legislação, devem ser consideradas as alterações da legislação publicadas até 31 de março de 2014.**

**1. Nível Superior****PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS**

A Prova de Conhecimentos Gerais será comum aos cargos de nível superior e terá 24 (vinte e quatro questões) como segue:

**Língua Portuguesa – 10 (dez) questões**

Ortografia. Acentuação. Flexão nominal e verbal. Classes de palavras. Pronomes: cargo, formas de tratamento e colocação. Tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Significação das palavras. Homônimos e parônimos. Cargo de maiúsculas e minúsculas. Redação. Compreensão e interpretação de texto.

**Noções de Informática – 07 (sete) questões**

Conceitos básicos. *Software, hardware* e redes. Noções de Microsoft Windows Seven. Editor de texto Microsoft Word 2007. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2007. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer 8. Correio eletrônico Microsoft Outlook 2007. Cópias de segurança (*backup*). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

**Raciocínio Lógico-Matemático – 07 (sete) questões**

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de De Morgan; diagramas lógicos. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Operações com números: naturais, inteiros e racionais; razão e proporção; divisão proporcional; porcentagem; regra de três; juros simples.

**PROVAS DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

A Prova de Conhecimentos Específicos será específica a cada um dos cargos de nível superior e terá 06 (seis questões) como segue:

**1016 - AGENTE AMBIENTAL E DE DEFESA CIVIL**

Política Nacional de Meio Ambiente. Política de Meio Ambiente do Estado de Santa Catarina. Gestão ambiental. Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA) e Planos de Controle Ambiental (PCAs). Zoneamento Ecológico-Econômico. Base conceitual sobre desenvolvimento sustentável. Degradação e Poluição Ambiental. Responsabilidade por dano ao meio ambiente. Ecologia Florestal. Recuperação de Áreas Degradadas com espécies nativas. Mecanização e Exploração Florestal: equipamentos de exploração florestal, exploração de baixo impacto, planejamento da exploração, estradas e ramais de exploração, pátio de estocagem, elaboração de projetos técnicos de exploração florestal. Proteção florestal: incêndios – causas, efeitos e prevenção; combate a incêndios florestais, técnicas de conservação do solo, manejo em solos de várzea e terra firme para fins conservacionistas, erosão, práticas conservacionistas. Inventário Florestal. Manejo Florestal. Implantação, condução e manejo de povoamentos florestais: viveiros florestais; preparo da área e plantio, espaçamento, adubação, desbaste, limpeza, desrama. Indústria e tecnologia da madeira: planejamento e serraria, maximização do aproveitamento, utilização de madeira serrada, classificação de madeira, industrialização de madeira laminada e compensada, industrialização de madeira aglomerada. Legislação: Constituição Federal e o Meio Ambiente. Rochas e Minerais. Generalidades: propriedades ópticas, químicas e físicas dos minerais. Os principais minerais formadores de rochas. Rochas magnéticas, sedimentares e metamórficas. Nomenclatura das rochas. A crosta terrestre. Processos intempéricos sobre a crosta terrestre. Generalidades: o intemperismo sobre rochas e minerais. Decomposição química. Decomposição químico-Biológica. Noções sobre formação de solos. Perfil do solo. Área subterrânea e de superfície. Generalidades: o ciclo hidrológico. Infiltração e recarga. Porosidade. Permeabilidade. Litologias e mananciais subterrâneos. Características químicas e físicas da água. A concentração do ION hidrogênio (PH). Acidez. Alcalinidade. Outras constituições iônicas. Noções básicas sobre técnicas analíticas dos constituintes da água. Fases de um rio. Transporte de material pelas correntes de água. Erosão e sedimentação fluvial. Padrões básicos de drenagem. Geologia Geral/Cartografia. Generalidades: Noções sobre construção e interpretação de mapas geológicos. Noções básicas de fotointerpretação. Perfil topográfico. Seções geológicas. Código de mineração e legislação correlativa. Controle Ambiental: O estabelecimento de padrões de qualidade ambiental. O zoneamento ambiental. A avaliação de impacto ambiental – EIA. O relatório de impacto ambiental – RIMA. O licenciamento ambiental e a revisão de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras – LAP, LAI, LAO. A criação de espaços territoriais especialmente protegidos pelos Poderes Públicos, Federal, Estadual e Municipal, denominadas áreas naturais protegidas. O Sistema Nacional de Informações sobre o Meio Ambiente. Os cadastros Técnicos Federais: a) de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental; b) de Atividades potencialmente poluidoras e/ou utilizadoras dos recursos ambientais. As penalidades disciplinares ou compensatórias ao não cumprimento das medidas necessárias à preservação ou correção da degradação ambiental. O Relatório de Qualidade do meio Ambiente e sua divulgação pelo IBAMA: A legislação pertinente.

**Prova Prática:** Não há.

**1020 - COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Fundamentos da Administração Pública; Políticas Públicas; Gestão de Processos; Planejamento; Estratégia; Gestão de Projetos; Gestão de Pessoas; Gestão por Competências; Compras Governamentais; Gestão de Contratos. Administração Geral: departamentalização: conceitos, tipos e princípios. Delegação de poderes: centralização e descentralização. Funções essenciais da organização: técnica, financeira, segurança, contábil, administrativa, operações e pessoal. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Tipos de liderança. Motivação. Comunicação. Organização: Conceitos. Finalidade e utilidades. Tipologia. Características. Princípios gerais. Gráficos de organização: conceitos, tipos, elaboração, finalidades, simbologia. Manuais, regulamentos, normas organizacionais. Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo, acessórios do arquivo, fases do

arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED). Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Recepção: informações, encaminhamento, atendimento à clientes, registro, manuseio e transmissão de informações. Apresentação pessoal: vestuário, postura, etc. Relacionamento interpessoal: a importância do autoconhecimento, as diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia. Elementos da comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos e interpretação, obstáculos à comunicação, a voz e suas funções. Meios de comunicação: fax, computador, etc. Ética no exercício profissional: a imagem da organização, imagem profissional, sigilo e postura.

**Prova Prática:** Não há.

### 1033 - ENGENHEIRO CIVIL

Projeto, fiscalização e supervisão de arquitetura, instalações elétricas, instalações hidráulicas, instalações de condicionamento de ar, instalações especiais, fundações, infra e superestrutura. Cálculo estrutural. Fundações: tipos, recomendações, indicações. Medições e aceitação de obras. Técnicas construtivas – da locação ao recebimento da obra. Cálculo diferencial e integral. Topografia e Geodésia. Orçamento de obras, quantitativas, custos, BDI. Madeiras – tipos, características, usos recomendados, projetos de estrutura de madeira. Estruturas de aço – projeto e construção. Especificação e contratação de projetos, obras e serviços de construção e demolição. Contratação de serviços: responsabilidade e garantias, licenças, aprovações e franquias. Plano-mestre e cronograma-mestre, cronograma físicos e financeiros; fluxo de caixa; programação de pessoal, materiais equipamentos; sistemática de apropriação de quantitativos físicos e de custos; controle físico e de custos; análise de resultados; garantia e controle da qualidade dos serviços. Quantificação e orçamentação de insumos de projetos, obras e serviços. Fiscalização da construção: recebimento dos serviços; desmobilização de pessoal, remoção e destinação das instalações transitórias; medidas de garantia da integridade da obra; vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, laudos e pareceres técnicos. Ferramentas automatizadas para projetos de Engenharia.

**Prova Prática:** Não há.

### 1047 – ENFERMEIRO

Lei do exercício profissional: Lei nº 7498, de 1986, alteração de seu artigo 23 (Lei 8967) e Decreto nº 94406/87. Código de Ética de Enfermagem [Resolução COFEN 160 RJ 12/05/93]. Resolução COFEN nº 195/97. Direitos da criança e do adolescente. Políticas de Saúde/Ministério da Saúde: Iniciativa Hospital Amigo da Criança, Maternidade Segura, Programa de Humanização no Pré-Natal e Nascimento. Aspectos psicossociais da hospitalização: clientela, família, equipe de saúde. Anatomia e fisiologia dos órgãos e sistemas. Noções de microbiologia e parasitologia. Fundamentos de enfermagem: assepsia hospitalar, sinais vitais, terapêutica medicamentosa, sondagens, curativo, oxigenioterapia, alimentação, glicosúria, coleta de material para exames laboratoriais em pediatria, métodos de esterilização e desinfecção, precauções universais. Avaliação do crescimento e desenvolvimento da criança e do adolescente. Assistência de Enfermagem às doenças prevalentes na infância: afecções respiratórias, afecções de pele, desidratação, desnutrição, verminose, doenças meningocócicas. Assistência de enfermagem à criança e adolescente portadores de distúrbios neurológicos, cardíacos, gástricos, nutricionais. Assistência de enfermagem à criança e adolescente portadores de diabetes Mellitus. Assistência de enfermagem à criança e adolescente portadores de câncer: leucemia, tumores do Sistema Nervoso Central, Hodgkin. Assistência de enfermagem à criança e adolescente portadores do vírus Hiv/Aids. Assistência de enfermagem nos períodos pré, trans e pós-operatório. Assistência de Enfermagem à criança e adolescente nas urgências e emergências: parada cardíaca respiratórias, acidentes na infância, traumatismos, afogamento, queimaduras, intoxicações, convulsão, mordeduras, hemorragias, maus tratos. Assistência de enfermagem em terapia intensiva. Doenças infecciosas imunopreveníveis: sarampo, poliomielite, difteria, coqueluche, tétano, tuberculose, parotidite, rubéola e hepatite. Assistência de Enfermagem nas ações de vigilância epidemiológica: imunização – esquema básico recomendado pelo Ministério da Saúde – Rede de Frio; ações de prevenção e controle: notificação compulsória, investigação epidemiológica. Assistência de Enfermagem à saúde da mulher adolescente, com ênfase a: prevenção e controle de câncer cérvico-uterino; doenças sexualmente transmissíveis e Aids; gravidez, parto e puerpério, aleitamento materno; planejamento familiar – anti-concepção, direitos reprodutivos. Cuidados imediatos ao recém-nascido, características do recém-nascido, alojamento conjunto. Consulta de enfermagem pré-natal e pediátrica.

**Prova Prática:** Não há.

### 1050 – FARMACÊUTICO

Legislação farmacêutica e Política Nacional de Medicamentos. Legislação aplicável à área: Lei 5991/73; Lei 3820/60; Lei 9787/99; Portaria 3916; Portaria 344/98. Farmacologia: anti-inflamatório; antimicrobianos; anti-parasitários; hipotensores. Princípios Básicos: Farmacocinética: dinâmica da absorção, distribuição e eliminação dos fármacos, Farmacodinâmica: mecanismos de ação dos fármacos e a relação entre sua concentração e seu efeito, princípios da terapêutica, biotransformação de drogas. Fármacos Autômicos: drogas ativadoras dos receptores colinérgicos e inibidoras da colinesterase, drogas bloqueadoras dos receptores colinérgicos, drogas ativadoras dos receptores adrenérgicos e outras drogas simpatomiméticas, drogas bloqueadoras dos receptores adrenérgicos. Fármacos que Atuam no Sistema Nervoso Central: neurotransmissão e o sistema nervoso central, drogas sedativo-hipnóticas, os álcoois, drogas antiepiléticas, anestésicos gerais e locais, relaxantes musculares, tratamento farmacológico do Parkinsonismo e outros distúrbios do movimento, drogas antipsicóticas e lítio, drogas antidepressivas, analgésicos e antagonistas opióides, abuso de drogas. Fármacos utilizados no tratamento de doenças do sangue, inflamação e gota: agentes utilizados nas anemias, drogas utilizadas nos distúrbios da coagulação, drogas utilizadas na hiperlipidemia, anti-inflamatórios não-esteróides, analgésicos não opióides, drogas utilizadas na gota. Fármacos que afetam as funções renal e cardiovascular: diuréticos, vasopressina e outros agentes que afetam a conservação renal da água, renina e angiotensina, drogas utilizadas no tratamento de isquemia miocárdica, drogas anti-hipertensivas, tratamento farmacológico da insuficiência cardíaca, fármacos antiarrítmicos, drogas utilizadas



no tratamento das hiperlipoproteinemias. Agentes Quimioterápicos: princípios de ação dos antimicrobianos, penicilinas e cefalosporinas, cloranfenicol e tetraciclina, aminoglicosídeos e polimixinas, agentes antimicobacterianos, sulfonamidas e trimetoprima, agentes antifúngicos, quimioterapia e profilaxia antivirais, anti-sépticos urinários, desinfetantes e anti-sépticos, uso clínico dos antimicrobianos, quimioterapia antiparasitária, fármacos antiprotozoários, anti-helmínticos, quimioterapia do câncer, imunofarmacologia. Toxicologia: toxicologia ocupacional e ambiental, quelantes e intoxicações por metais pesados, tratamento de envenenamento. Vitaminas: hidrossolúveis e lipossolúveis. tópicos Especiais: farmacologia perinatal e pediátrica, farmacologia geriátrica, farmacologia dermatológica, farmacologia oftalmológica, fármacos utilizados nas doenças gastrointestinais, potencial terapêutico e tóxico de medicamentos adquiridos sem prescrição médica, interações importantes entre fármacos, planejamento e otimização dos esquemas posológicos, dados farmacocinéticos.

**Prova Prática:** Não há.

#### 1064 – MÉDICO

Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos, Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática, Infecções mais comuns no paciente idoso. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial sistêmica, doença coronariana, insuficiência cardíaca, arritmias cardíacas, doenças venosas e arteriais periféricas; Doenças pulmonares: asma brônquica, pneumonias; tuberculose, doenças pulmonares crônicas de natureza obstrutiva e restritiva; Doenças gastroenterológicas: esofagite, gastrite, duodenite, úlcera péptica, síndromes diarreicas, hepatite, pancreatite, litíase biliar, parasitoses intestinais; Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, síndrome nefrótica, síndrome nefrítica aguda, infecção urinária, nefrolitíase; Doenças endócrinas: diabetes melito, doenças da tireóide, insuficiência adrenal, dislipidemias, obesidade, síndrome metabólica; Doenças do sistema nervoso: infarto e hematoma cerebral, meningites e meningoencefalites, neurocisticercose, epilepsia, cefaléia, coma, vertigem; Doenças psiquiátricas: transtornos do humor, transtornos de pânico e agorafobia, transtorno obsessivo-compulsivo, esquizofrenia; Doenças da pele: infecções cutâneas, eczemas, micoses superficiais, dermatovirose, dermatozoonoses, dermatoses pré-cancerosas e neoplasias malignas; Doenças do sangue: anemias, plaquetopenias, trombocitose, leucemias, leucopenia e agranulocitose, anticoagulação; Doenças infecciosas: doenças sexualmente transmissíveis, toxoplasmose, leptospirose, tétano, dengue, equistossomose mansônica, malária; Doenças reumatológicas: artrites infecciosas, artrite gotosa, artrite reumatóide, doenças do tecido conjuntivo, fibromialgia, osteoporose; Alergia e imunologia: rinite, urticária, alergias alimentares, dermatite atópica, anafilaxia.

**Prova Prática:** Não há.

#### 1078 - MÉDICO VETERINÁRIO

Medicina Veterinária Preventiva e Saúde Pública. Contribuição do Médico veterinário nas atividades de Saúde Pública. Conceito de saúde e doença. Epidemiologia geral. Definição e uso. Casualidade. Cadeia epidemiológica. Formas de ocorrência de doenças em populações. Estatística de saúde. História atual das doenças. Profilaxia Geral. Prevenção.

**Prova Prática:** Não há.

#### 1081 – NUTRICIONISTA

Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Estudo dos Indicadores do Estado Nutricional de Coletividades: Conceitos; Diferentes métodos de avaliação; Magnitude da desnutrição protéico-calórica no Brasil; Quadro clínico; Distribuição; Conseqüências biológicas e sociais; Desnutrição protéico-calórica e doenças associadas. Planejamento Alimentar e nutricional. Educação Nutricional: Formação das práticas e hábitos alimentares. Ações da Nutrição em Saúde: Grupo materno- Infantil – Acompanhamento de Crescimento e Desenvolvimento, Recuperação do Desnutrido. Obesidade enquanto problema de Saúde Pública: Fatores causais; Doenças correlatas e complicações. Programas de Alimentação Institucional – Merenda Escolar: Impacto social; Problemas e causas. Determinação do processo Fome/Desnutrição: Monocausalidade; Multicausalidade; História natural das doenças; Epidemiologia clássica. Vigilância Sanitária dos Alimentos: Importância. História da Política de Alimentação e Nutrição no Brasil.

**Prova Prática:** Não há.

#### 1095 – ODONTÓLOGO

Diagnóstico e plano de tratamento em Clínica Geral. Conceitos da Etiologia da cárie e sua prevenção. Microbiologia da placa bacteriana. Controle e prevenção da cárie dentária relacionado à dieta e a hábitos de higiene. Controle e prevenção da doença periodontal. Plano de tratamento em periodontia. Doenças gengivais e periodontais na criança e no adulto. Microbiologia periodontal. Controle químico e mecânico do bio-filme dental. Utilização tópica e sistêmica de flúor na prevenção da cárie; flúor sistêmico : aspectos básicos, toxicológicos e clínicos; considerações clínicas e laboratoriais sobre a atividade dos compostos fluoretados no esmalte dental. Anestesia local em Odontologia, no adulto e na criança: técnicas, tipos, efeitos e indicações dos anestésicos locais; acidentes e complicações da anestesia local. Cirurgia: princípios de exodontia não complicada e complicada de dentes decíduos e permanentes. Cirurgia Bucal menor. Cuidados iniciais e posteriores às exodontias. Patologia dos tecidos moles e duros: hiperplasias e neoplasias malignas e benignas. Manifestações bucais das doenças sistêmicas. Noções sobre traumatologia bucomaxilofacial. Doenças passíveis de transmissão durante o tratamento odontológico, na criança e no adulto. Medidas de precaução padrão, condutas frente a acidentes profissionais; Normas de Bio-segurança na Clínica Odontológica. Dentística e Materiais dentários: princípios no tratamento da cárie; materiais odontológicos para a proteção dentino-pulpar em dentes permanentes e decíduos; propriedades e indicações do uso do amálgama de prata e das resinas compostas. Propriedades e principais usos dos cimentos de ionômero de vidro em dentes permanentes e decíduos. Radiologia: técnicas radiográficas intra-

bucais no adulto e na criança; métodos de localização radiográfica; princípios de interpretação radiográfica. Endodontia em dentes decíduos e permanentes: métodos de diagnóstico da patologia pulpar e periapical; tratamento endodôntico em dentes com polpa viva e polpa morta; substâncias químicas auxiliares; medicação intra-canal e obturação do canal radicular. Oclusão e articulação temporomandibular no adulto e na criança: anatomia funcional e biomecânica do aparelho mastigatório. Princípios de uma oclusão normal. Diagnóstico das disfunções temporomandibulares.

**Prova Prática:** Não há.

### **1105 - OFICIAL ADMINISTRATIVO CONTÁBIL**

Noções de Direito Administrativo: Administração Pública. Conceito, natureza e fins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, eficiência, impessoalidade e publicidade. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Atos administrativos. Noções de Licitações, Contratos e Sanções penais. Organização, Sistemas e Métodos: Princípios de gerência: conceito e funções. Organização do trabalho: o ambiente e sua organização; rotinas de trabalho; organização e utilização do material de escritório; de consumo e permanente. Arquivo: conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento de papéis e fichas, sistemas de arquivamento, técnicas de arquivamento. Correspondência: conceito, tipos, estrutura da redação, abreviaturas mais usadas, a datilografia. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. A documentação: conceito e importância, processos, tramitação. Relacionamento Interpessoal: Sigilo e ética profissional. Relacionamento Interpessoal: a importância do auto-conhecimento, diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia. Comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos, interpretações, ruídos na comunicação.

**Prova Prática:** Não há.

### **1117 – PSICÓLOGO**

Psicologia: conceituação; principais correntes teóricas e áreas de conhecimento – motivação, aprendizagem, comunicação, liderança. O Psicólogo e as múltiplas áreas de intervenção: o Psicólogo e a saúde; o Psicólogo e a educação; o Psicólogo e as instituições sociais e as organizações. Processo de desenvolvimento humano normal nos aspectos biológicos, cognitivos, afetivo – emocional, social e na interação dinâmica entre esses aspectos na infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Fundamentos da psicopatologia geral: o processo de desenvolvimento patológico e suas implicações estruturais e dinâmicas, nos distúrbios da conduta e de personalidade de forma geral. Prática terapêutica: psicodiagnóstico; atuação terapêutica; psicoterapia breve; psicossomática; grupos terapêuticos. Seleção e Orientação de pessoal: conceitos; objetivos; instrumentos e técnicas de seleção; os testes psicológicos; a entrevista; dinâmicas de grupo e jogos em seleção; elaboração de laudos psicológicos; orientação educacional e profissional. Treinamento e Desenvolvimento: o comportamento humano nas organizações; a dinâmica das relações interpessoais; aconselhamento psicológico; conceitos básicos em treinamento de pessoal; técnicas de treinamento. Psicologia dos grupos: formas de atendimento grupal na organização pública; tipos de grupo; processos grupais; psicoterapia de grupos; grupos operativos; orientação familiar; orientação a grupos sobre dependência e co-dependência na adicção. A Ética na prática da psicologia.

**Prova Prática:** Não há.

## **2. Nível Médio**

### **PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS**

A Prova de Conhecimentos Gerais será comum aos cargos de nível médio terá 24 (vinte e quatro questões) como segue:

#### **Língua Portuguesa – 10 (dez) questões**

Ortografia. Acentuação. Flexão nominal e verbal. Classes de palavras. Pronomes: cargo, formas de tratamento e colocação. Tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Significação das palavras. Homônimos e parônimos. Cargo de maiúsculas e minúsculas. Redação. Compreensão e interpretação de texto.

#### **Noções de Informática – 07 (sete) questões**

Conceitos básicos. *Software*, *hardware* e redes. Noções de Microsoft Windows Seven. Editor de texto Microsoft Word 2007. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2007. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer 8. Correio eletrônico Microsoft Outlook 2007. Cópias de segurança (*backup*). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

#### **Raciocínio Lógico-Matemático – 07 (sete) questões**

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de De Morgan; diagramas lógicos. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Operações com números: naturais, inteiros e racionais; razão e proporção; divisão proporcional; porcentagem; regra de três; juros simples.

### **PROVAS DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

A Prova de Conhecimentos Específicos será específica a cada um dos cargos de nível médio e terá 06 (seis questões) como segue:

#### **2018 - AGENTE DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA**

A Constituição Federal de 1988 e a Lei Orgânica do SUS: Artigos 196 a 200 da Constituição Federal, Leis Federais 8080 e 8142 (noções). Atribuições dos Agentes Comunitários de Saúde – ACS; Lei 10.507/2002. Ética dos ACS; trabalho em equipe. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares para com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamento de limpeza, guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Serviços relativos à saúde do indivíduo e da família. Noções básicas de segurança. Relações humanas. Noções básicas de Higiene pessoal.

**Prova Prática:** Não há.

**2021 - ANALISTA DE PATRIMÔNIO**

Contabilidade Geral: Estrutura conceitual para a elaboração e apresentação das Demonstrações Contábeis. Princípios fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade. Patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Equação fundamental do Patrimônio. Demonstrações contábeis: aspectos contábeis, legais e societários. Lei 6.404/76 e alterações promovidas pela Lei 11.638/2007 e Lei 11.941/2009. Noções de Orçamento Público: Conceito, espécies, princípios orçamentários, despesas e receitas públicas, créditos adicionais. Lei orçamentária anual; Lei de diretrizes orçamentária; Plano plurianual; Contabilidade Pública: conceito, objeto e objetivo da contabilidade pública; Princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público. Resolução n. 1.111/07; Plano de contas da administração federal; Variações Patrimoniais: variações ativas e variações passivas; Contabilização das operações típicas na administração federal; Demonstrações contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais; Aspectos gerais da Lei nº. 4.320/64; Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº. 101/2000). Auditoria: conceito, normas de auditoria; técnicas, riscos de auditoria, tipos de auditoria, planejamento de Auditoria; Exame dos controles internos; Procedimentos de Auditoria, testes; amostragem; Papéis de Trabalho: objetivos, tipos, técnica de elaboração; Parecer: tipos de Pareceres, limitação de escopo; Desenvolvimento do Plano de Auditoria. Estratégias de auditoria, sistema de informações, Tipos de testes; Uso do trabalho de outros profissionais: outro auditor independente, auditor interno, especialista de outra área. Controle Interno e Externo; Controle exercido pelo Tribunal de Contas da União (Lei nº 8443/92); Controle Social. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal: finalidades, atividades, organização e competências (Lei nº 10.180/2001, Decreto nº 3.591/2000 e suas alterações, Instrução Normativa SFC/MF n.º 01, de 06.04.2001, publicada no DOU de 12.04.2001, seção I, pág. 12). Noções de Direito Administrativo: Conceito, objeto, princípios e fontes do Direito Administrativo; Organização administrativa da União: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais; Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação, convalidação e invalidação; Controle dos atos administrativos; Licitação e Contratos administrativos: conceito, finalidades, princípios; objeto e normas gerais; (Lei nº. 8.666/93 e alterações). Processo Administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999). Noções de Informática: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico. Organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos. Conceitos de proteção e segurança da informação. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: conceitos de hardware e de software.

**Prova Prática:** Não há.

**2035 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Conhecimentos na área de Informática. Funções dos departamentos: Administrativo (Setor pessoal e benefícios); Financeiro (Contabilidade). Correspondência Comercial. Didática. Higiene e Segurança do Trabalho. Apresentação pessoal: vestuário, postura, etc. Relacionamento interpessoal: a importância do auto-conhecimento, as diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia. Ética no exercício profissional: a imagem da empresa, imagem profissional, sigilo e postura.

**Prova Prática:** Não há.

**2049 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Conhecimentos na área de Informática. Funções dos departamentos: Administrativo (Setor pessoal e benefícios); Financeiro (Contabilidade). Correspondência Comercial. Didática. Higiene e Segurança do Trabalho. Apresentação pessoal: vestuário, postura, etc. Relacionamento interpessoal: a importância do auto-conhecimento, as diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia. Ética no exercício profissional: a imagem da empresa, imagem profissional, sigilo e postura.

**Prova Prática:** Não há.

**2052 - INSTRUTOR DE INFORMÁTICA**

Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (*hardware* e *software*). Conceitos da arquitetura cliente-servidor. Sistemas operacionais: funcionamento e configuração do Windows, noções de Unix e Linux. Redes de computadores: princípios e fundamentos de comunicação de dados; principais meios de transmissão de dados; noções sobre operação e manutenção de redes. Estações e servidores. *Hardware*: histórico, arquitetura e funcionamento dos microcomputadores do padrão IBM-PC; placas-mãe e *chipsets*, tipos de memória, memória RAM (estática e dinâmica), barramentos ISA, EISA, MCA, PCI, PCMCIA, AGP, USB e FireWire, *floppies* e discos rígidos (SCSI e IDE), interfaces e monitores de vídeo, incluindo placas 3D; dispositivos de entrada e saída; instalação, configuração e utilização de periféricos (*scanner*, kit multimídia, DVD) e de *modems*; instalação, montagem, configuração e manutenção de microcomputadores, monitores e impressoras (matriciais, jato de tinta e laser). Segurança: senhas, criptografia, backup e arquivamento, vírus e programas de proteção e remoção. Microsoft Word. Microsoft Excel. Internet Explorer. Outlook Express. Intranet e Internet (www e correio eletrônico). Legislação do exercício profissional.

**Prova Prática:** Não há.

**2066 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Conceitos, Campo de Aplicação de Contabilidade, Patrimônio, Origem a Aplicação dos Recursos, Contas, Lançamentos a Débitos e a Crédito, Balancetes, Operações com Contas Patrimoniais e Diferenciais, Operações com Mercadorias, Contabilização de Inventários, Depreciação de Ativos Fixos, Demonstração de Resultado e Balanço Patrimonial.

**Prova Prática:** Não há.

**2070 - TELEFONISTA**

Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo, acessórios do arquivo, fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Recepção: informações, encaminhamento, atendimento à clientes, registro, manuseio e transmissão de informações. Atendimento ao telefone: recepção/transmissão de recados e informações, transferência de ligações, utilização do telefone e cuidados com o aparelho. Apresentação pessoal: vestuário, postura, etc. Relacionamento interpessoal: a importância do auto-conhecimento, as diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia. Elementos da comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos e interpretação, obstáculos à comunicação, a voz e suas funções. Ética no exercício profissional: a imagem da empresa, imagem profissional, sigilo e postura.

**Prova Prática:** Não há.

**3. Nível Alfabetizado****PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS**

A Prova de Conhecimentos Gerais será comum aos cargos de nível médio terá 24 (vinte e quatro questões) como segue:

**Língua Portuguesa – 12 (doze) questões**

Interpretação de texto(s). Sílabas e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero).

**Matemática e Raciocínio Lógico – 12 (doze) questões**

Conjuntos numéricos. Números inteiros (pares e ímpares). Ordem crescente e decrescente. Noções de dobro e triplo. Problemas com as 4 operações (adição, multiplicação, subtração e divisão). Medidas (dúzias, dezena e centena). Calendário (semana, mês e ano).

**PROVAS DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

A Prova de Conhecimentos Específicos será comum aos cargos de nível alfabetizado e terá 06 (seis questões) como segue:

**5013 - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS**

Tipos de manutenção, plano de manutenção e lubrificação. Conhecimentos em manutenção de automóveis. Tipos de lubrificantes. Funcionamento elétrico e mecânico. Noções de mecânica, elétrica, solda e noções de hidráulica. Conhecimentos de desenho mecânico. Desmontagem e montagem total ou parcial do motor e outras partes do veículo para consertar ou substituir a peça defeituosa, conhecimentos das ferramentas. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente à especialização. Relações Humanas.

**Prova Prática:** A prova constará de execução de tarefas inerentes ao cargo visa aferir experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do(a) candidato(a).

**5027 - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO**

Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente às atividades a serem desenvolvidas. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de Qualidade e Produtividade.

**Prova Prática:** A prova constará de execução de tarefas inerentes ao cargo visa aferir experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do(a) candidato(a).

**5030 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos para limpeza; uniformidade da limpeza; dosagem de ingredientes. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente às atividades a serem desenvolvidas. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de Qualidade e Produtividade.

**Prova Prática:** A prova constará de execução de tarefas inerentes ao cargo visa aferir experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do(a) candidato(a).

**5044 - MOTORISTA**

Legislação (Código Nacional de Trânsito e seu Regulamento). Regras gerais de circulação. Deveres e Proibições. Infrações e penalidades. Dos veículos. Dos condutores de veículos. Direção Defensiva. Prevenção de Acidentes. Condição Adversa. Colisão. Distância. Cruzamento. Ultrapassagem. Hidroplanagem. Curvas. Rodovias. Primeiros Socorros: Atitudes do Socorrista. Hemorragia. Queimadura. Fratura. Respiração. Circulação. Entorse. Luxação. Sinalização: Sinais de Apito. Placas de Advertência. Placas de Regulamentação. Placas de Indicação de Serviço Auxiliar. Sinalização Horizontal. Mecânica em Geral. Operações com o equipamento.

**Prova Prática:** A prova constará de execução de tarefas inerentes ao cargo visa aferir experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do(a) candidato(a).

**5058 - OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I**

Legislação (Código Nacional de Trânsito e seu Regulamento). Regras gerais de circulação. Deveres e Proibições. Infrações e penalidades. Dos veículos. Dos condutores de veículos. Direção Defensiva. Prevenção de Acidentes. Condição Adversa. Colisão. Distância. Cruzamento. Ultrapassagem. Hidroplanagem. Curvas. Rodovias. Primeiros Socorros: Atitudes do Socorrista. Hemorragia. Queimadura. Fratura. Respiração. Circulação. Entorse. Luxação. Sinalização: Sinais de Apito. Placas de Advertência. Placas de Regulamentação. Placas de Indicação de Serviço Auxiliar. Sinalização Horizontal. Mecânica em Geral. Operações com o equipamento.

**Prova Prática:** A prova constará de execução de tarefas inerentes ao cargo visa aferir experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do(a) candidato(a).

**5061 - OPERADOR DE EQUIPAMENTOS II**

Legislação (Código Nacional de Trânsito e seu Regulamento). Regras gerais de circulação. Deveres e Proibições. Infrações e penalidades. Dos veículos. Dos condutores de veículos. Direção Defensiva. Prevenção de Acidentes. Condição Adversa. Colisão. Distância. Cruzamento. Ultrapassagem. Hidroplanagem. Curvas. Rodovias. Primeiros Socorros: Atitudes do Socorrista. Hemorragia. Queimadura. Fratura. Respiração. Circulação. Entorse. Luxação. Sinalização: Sinais de Apito. Placas de Advertência. Placas de Regulamentação. Placas de Indicação de Serviço Auxiliar. Sinalização Horizontal. Mecânica em Geral. Operações com o equipamento.

**Prova Prática:** A prova constará de execução de tarefas inerentes ao cargo visa aferir experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do(a) candidato(a).

**5075 - OPERADOR DE EQUIPAMENTOS III ESCAVADEIRA HIDRÁULICA**

Legislação (Código Nacional de Trânsito e seu Regulamento). Regras gerais de circulação. Deveres e Proibições. Infrações e penalidades. Dos veículos. Dos condutores de veículos. Direção Defensiva. Prevenção de Acidentes. Condição Adversa. Colisão. Distância. Cruzamento. Ultrapassagem. Hidroplanagem. Curvas. Rodovias. Primeiros Socorros: Atitudes do Socorrista. Hemorragia. Queimadura. Fratura. Respiração. Circulação. Entorse. Luxação. Sinalização: Sinais de Apito. Placas de Advertência. Placas de Regulamentação. Placas de Indicação de Serviço Auxiliar. Sinalização Horizontal. Mecânica em Geral. Operações com o equipamento.

**Prova Prática:** A prova constará de execução de tarefas inerentes ao cargo visa aferir experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do(a) candidato(a).

**5089 - OPERADOR DE TRATOR DE PNEU**

Legislação (Código Nacional de Trânsito e seu Regulamento). Regras gerais de circulação. Deveres e Proibições. Infrações e penalidades. Dos veículos. Dos condutores de veículos. Direção Defensiva. Prevenção de Acidentes. Condição Adversa. Colisão. Distância. Cruzamento. Ultrapassagem. Hidroplanagem. Curvas. Rodovias. Primeiros Socorros: Atitudes do Socorrista. Hemorragia. Queimadura. Fratura. Respiração. Circulação. Entorse. Luxação. Sinalização: Sinais de Apito. Placas de Advertência. Placas de Regulamentação. Placas de Indicação de Serviço Auxiliar. Sinalização Horizontal. Mecânica em Geral. Operações com o equipamento.

**Prova Prática:** A prova constará de execução de tarefas inerentes ao cargo visa aferir experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do(a) candidato(a).

**4. Cargos de Professor Nível II****PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS**

A Prova de Conhecimentos Gerais será comum aos cargos de nível médio terá 24 (vinte e quatro questões) como segue:

**Língua Portuguesa – 10 (dez) questões**

Língua Portuguesa. Compreensão e interpretação de textos. Tipologia Textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal. Concordância verbal. Regência nominal. Regência verbal. Significação das palavras.

**Educação e Legislação – 14 (quatorze) questões**

O homem como sujeito histórico. O processo de produção histórica das diferentes sociedades e seus respectivos processos educacionais. A função social da escola pública contemporânea. O Sistema Nacional de Ensino – LEI nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). LEI Nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). LEI nº 11.494, de 20 de junho de 2007 (Lei do FUNDEB). LEI nº 10.172/2001. (Plano Nacional de Educação). LEI nº 11.274, de 6 de fevereiro de 2006. (Lei dos nove anos). LEI nº 10.639/2003 (Lei Federal referente ao ensino sobre a História e Cultura Afro-Brasileira). LEI nº 11.645, de 10 de março de 2008. (Lei Federal referente ao ensino sobre a História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena). Parâmetros Curriculares Nacionais. Ensino Fundamental de nove anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Educação Integral/Programa Mais Educação ([www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)). Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva ([www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)). Tecnologias Educacionais no trabalho pedagógico. O Projeto Político Pedagógico: reflexão e intervenção sobre práxis educativa. Aspectos que influenciam na repetência e evasão escolar. O planejamento e a avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Proposta curricular da Rede Municipal de Ensino de Leoberto Leal. Documento Norteador para a Proposta Curricular do Município e para o Projeto Político Pedagógico das Escolas e Centros de Educação Infantil Municipais de Leoberto Leal.

**PROVAS DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

A Prova de Conhecimentos Específicos será comum aos cargos de nível alfabetizado e terá 06 (seis questões) como segue:



**6015 - PROFESSOR DE ARTES**

História e metodologia do ensino de Arte. A arte e a educação. O ensino da arte no currículo: legislação e prática. Arte e questões sociais da atualidade – Temas Transversais. O conhecimento artístico como produção e fruição. Arte, linguagem e comunicação. Teoria e prática em arte na escola. Elementos básicos das linguagens artísticas. Diversidade das formas de arte e concepções estéticas da cultura regional, nacional e internacional. O currículo de arte no ensino fundamental. Folclore catarinense e nacional. Arte catarinense: música, teatro e plástica. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico na educação escolar.

**Prova Prática:** Não há.

**6029 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA****6032 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Objetivos da Educação Física no Ensino Fundamental. Motricidade humana. Recreação e lazer. Perspectivas para o lazer. Formação profissional na educação física. Consciência corporal. Educação física e esportes no Brasil. Orientação didático-pedagógica na educação física – habilidades e desenvolvimento. Jogos cooperativos. O esporte, a criança e o adolescente. Motivação para a atividade física e o esporte. Lesões e alterações osteomusculares na criança e no adolescente. A influência do exercício físico, os aspectos fisiológicos do crescimento e desenvolvimento. Composição corporal e estilo de vida. Atividade física, aptidão física e saúde. Obesidade, controle de peso e atividade física. O currículo escolar na educação física. Aprendizagem e performance motora. Educação física, esporte e lazer na legislação brasileira. Avaliação em educação física. Temas transversais.

**Prova Prática:** Não há.

**6046 - PROFESSOR DE INGLÊS**

A importância do ensino de Língua Inglesa no Brasil. A história, objetivos e características das metodologias e abordagens de ensino de Língua Inglesa no Brasil. A língua como forma de interação. A língua numa perspectiva histórico-cultural. Interdisciplinaridade. Recursos didático-pedagógicos. O ensino das quatro habilidades (ler, ouvir, falar e escrever): o ensino da gramática. Inglês Instrumental: estratégias de leitura. Interpretação de textos. Temas Transversais.

**Atenção:** *As questões da prova objetiva de conhecimentos específicos serão formuladas na língua inglesa.*

**Prova Prática:** Não há.

**6050 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva. O Atendimento Educacional para pessoas com surdez. A função do intérprete escolar da Língua Brasileira de Sinais. Legislação Educacional. A caminhada legislativa na educação especial e legislação vigente. Inclusão Escolar de alunos surdos. A Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Língua Brasileira de Sinais.

**Prova Prática:** Não há.

**6063 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

A Educação Infantil sob o paradigma da história – o momento histórico e o surgimento da Educação Infantil. A Educação Infantil e seu papel hoje. Os dois grandes eixos da educação infantil – educar e cuidar. O cuidar como prática pedagógica: as necessidades de crianças de 0 a 6 anos. As características das crianças de 0 a 6 anos sob a ótica social. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. Jogos e Brincadeiras. Princípios que fundamentam as práticas na educação infantil: pedagogia na infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da criança e a relação creche-família. A educação infantil na nova LDB.

**Prova Prática:** Não há.

**6077 - PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS****6080 - PROFESSOR SUBSTITUTO**

Alfabetização e letramento. Concepções de infância. Processos cognitivos envolvidos na alfabetização. A importância do registro para o processo avaliativo. A formação do pensamento lógico da criança. A importância da literatura infantil e o trabalho com gêneros textuais. Alfabetização nos diferentes momentos históricos. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A importância da ludicidade no processo de aprendizagem. Didática e Metodologia nas diferentes áreas do conhecimento: Linguagens, Ciências Naturais, Ciências Sociais, e Noções Lógico-Matemáticas. Organização do trabalho pedagógico na sala de aula. Temas transversais.

**Prova Prática:** Não há.

**ANEXO V - MODELOS****A - Requerimento para isenção de taxa de inscrição – Lei Municipal nº 2.437****Ao Instituto de Estudos Superiores do Extremo Sul - IESES****Nome do Candidato -****Número da Inscrição -****CPF -****Cargo -**

O candidato acima qualificado vem pelo presente requerer seu enquadramento para isenção da taxa de inscrição, no amparo da Lei Estadual nº 10.567/97 (Doadores de Sangue), juntando os documentos exigidos pelo Edital 001/2014 do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOBERTO LEAL.

Local, Data e Assinatura.

---

**B - Requerimento para condições especiais de prova****Ao Instituto de Estudos Superiores do Extremo Sul - IESES****Nome do Candidato -****Número da Inscrição -****CPF -****Cargo -****Função -**

O candidato acima qualificado vem pelo presente requerer as seguintes condições especiais para realização das provas objetivas previstas no Edital 001/2014 do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOBERTO LEAL.

[Descrever as condições que necessita]

Local, Data e Assinatura.

---

**C - Requerimento para concorrer a vagas reservadas às pessoas com deficiência****AO IESES****Nome do Candidato -****Numero da Inscrição -****CPF -****Cargo -**

O candidato acima qualificado vem pelo presente requerer seu enquadramento para concorrer a vagas reservadas às pessoas com deficiência, nos termos da legislação vigente, juntando os documentos exigidos pelo Edital 001/2014 da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOBERTO LEAL.

Local, Data e Assinatura.

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOBERTO LEAL**

**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2014 – APÓS ALTERAÇÃO 001/2014**

FLORIANÓPOLIS (SC), 21 DE FEVEREIRO DE 2014.

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PREVISTO**

Cronograma de ordem meramente sugestiva, com a finalidade de facilitar a visualização dos calendários de eventos por parte dos candidatos. Em caso de divergência entre as datas constantes do cronograma de atividades previsto e o texto do respectivo edital, valem as informações constantes do segundo (texto do edital).

Item	Atividade	Data - Período
<b>01.</b>	<b>Site do Concurso</b>	<a href="http://www.leobertoleal.ieses.org">www.leobertoleal.ieses.org</a>
02.	Início do Período de Inscrições	quinta-feira, 27 de fevereiro de 2014
<b>03.</b>	<b>Término do Período de Inscrições</b>	<b>sexta-feira, 4 de abril de 2014</b>
04.	Prazo limite de Pagamento da Taxa de Inscrição	sexta-feira, 4 de abril de 2014
05.	Data limite para solicitação de condições especiais de prova	sexta-feira, 4 de abril de 2014
06.	Data limite de entrega dos pedidos para concorrer a vagas reservadas a PcD	sexta-feira, 4 de abril de 2014
<b>07.</b>	<b>Divulgação da relação de inscrições deferidas</b>	<b>quarta-feira, 23 de abril de 2014</b>
08.	Divulgação da decisão sobre pedidos de condições especiais de prova	quarta-feira, 23 de abril de 2014
09.	Divulgação da decisão sobre pedidos para concorrer a vagas reservadas a PCD	quarta-feira, 23 de abril de 2014
10.	Divulgação do ato de indeferimento de inscrições	quarta-feira, 23 de abril de 2014
11.	Início do Pedido de revisão quanto ao indeferimento de inscrições, de condições especiais de prova	quinta-feira, 24 de abril de 2014
12.	Término do Pedido de revisão quanto ao indeferimento de inscrições, de condições especiais de prova	sexta-feira, 25 de abril de 2014
13.	Divulgação da decisão dos pedidos de revisão	quarta-feira, 30 de abril de 2014
14.	Expedição do Documento de Confirmação de Inscrição - Locais da prova objetiva	quarta-feira, 30 de abril de 2014
<b>15.</b>	<b>Data das provas objetivas</b>	<b>domingo, 4 de maio de 2014</b>
16.	Divulgação das provas objetivas e seus gabaritos	segunda-feira, 5 de maio de 2014
17.	Início do Pedido de revisão de questões da prova objetiva	segunda-feira, 5 de maio de 2014
18.	Término do Pedido de revisão de questões da prova objetiva	quarta-feira, 7 de maio de 2014
<b>19.</b>	<b>Divulgação dos Resultados das Provas de Títulos</b>	<b>terça-feira, 27 de maio de 2014</b>
20.	Início do Pedido de revisão dos Resultados das Provas de Títulos	quarta-feira, 28 de maio de 2014
21.	Término do Pedido de revisão dos Resultados das Provas de Títulos	quinta-feira, 29 de maio de 2014
22.	Julgamento dos pedidos de das Provas de Títulos	terça-feira, 3 de junho de 2014
23.	Divulgação da decisão dos pedidos de revisão de questões e do gabarito definitivo da prova objetiva	terça-feira, 3 de junho de 2014
<b>24.</b>	<b>Divulgação dos Boletins Individuais de Desempenho – avaliação Prova Objetiva, dos pontos e classificação</b>	<b>terça-feira, 3 de junho de 2014</b>
25.	Início do Pedido de revisão dos resultados (BDI)	quarta-feira, 4 de junho de 2014
26.	Término do Pedido de revisão dos resultados (BDI)	quinta-feira, 5 de junho de 2014
<b>27.</b>	<b>Julgamento dos pedidos de revisão (BDI) e convocação para a prova prática</b>	<b>terça-feira, 10 de junho de 2014</b>
<b>28.</b>	<b>Divulgação dos resultados das provas práticas e resultados finais</b>	<b>quarta-feira, 25 de junho de 2014</b>
29.	Início do Pedido de revisão dos resultados das provas práticas e resultados finais	quinta-feira, 26 de junho de 2014
30.	Término do Pedido de revisão dos resultados das provas práticas e resultados finais	sexta-feira, 27 de junho de 2014
<b>31.</b>	<b>Homologação dos resultados finais</b>	<b>terça-feira, 1 de julho de 2014</b>