



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IÇARA**

EDITAL Nº 006/2014

MURIALDO CANTO GASTALDON, Prefeito Municipal de Içara torna pública a abertura das inscrições do concurso público para provimento das vagas descritas no presente edital e para a formação de cadastro reserva de aprovados para novas vagas que forem criadas dentro do prazo de validade do concurso público.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da **Fundação de Estudos e Pesquisa Socioeconômicos – FEPESE**, localizada no Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima - Universidade Federal de Santa Catarina -UFSC, Trindade, CEP 88.040-900, Florianópolis, SC, telefones (48) 3953 1000, 3953 1032 e-mail: icara@fepese.org.br.
- 1.2 O edital do Concurso Público, comunicados e avisos aos candidatos, deferimento das inscrições, gabaritos e provas, julgamentos de recursos administrativos e todos os demais atos relacionados ao presente certame serão publicados no sitio do Concurso Público na Internet: <http://icara.fepese.org.br>.
- 1.3 Os documentos e requerimentos relacionados ao presente Concurso Público, salvo expressa determinação do edital, podem ser entregues pessoalmente ou por procurador devidamente constituído nos horários e locais abaixo determinados:

Posto de Atendimento 1- FEPESE

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina
88040-900- Trindade - Florianópolis, SC.

Horário de atendimento:

DATAS	HORÁRIO DE ATENDIMENTO	
Período de 17/11/2014 a 22/12/2014	Dias úteis das 08 horas às 18 h.	
Período de 22/12/2014- 5/1/2015	Não haverá atendimento externo	
Período de 5/1/2015 a 18/2/2015	De 2ª a 5ª feira:	13h às 19h

	6ª feira	8h às 13h
Após 18/2/2015	Dias úteis das 08 horas às 18 h.	

No último dia de inscrições só serão atendidos os candidatos que chegarem ao local até às 14 horas.

Posto de Atendimento 2- Município de Içara

Prefeitura Municipal de Içara
Praça Presidente João Goulart, 120
Içara, SC.

Horário de atendimento: dias úteis, das 13h às 17h.

No último dia de inscrições só serão atendidos os candidatos que chegarem ao local até às 14 horas.

- 1.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.5 O Concurso Público terá validade de um ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 1.6 A aprovação e classificação no Concurso Público não criam direito à imediata nomeação do candidato, que será concretizada na medida das necessidades do município e disponibilidades orçamentárias.

2 DOS CARGOS, EXIGÊNCIAS PARA NOMEAÇÃO, CARGA HORÁRIA,

- 2.1 O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas descritas no quadro abaixo e para a formação de cadastro reserva de aprovados para novas vagas que forem criadas dentro do prazo de validade do concurso público. Os candidatos nomeados serão submetidos ao Regime Jurídico Estatutário.

2.1.1 Cargos com exigência de ensino fundamental incompleto

CARGO	VAGAS	EXIGÊNCIAS PARA A POSSE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	31	Alfabetizado	40	R\$ 886,79

2.1.2 Cargos com exigência de ensino fundamental

CARGO	VAGAS	EXIGÊNCIAS PARA A POSSE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
COVEIRO	1	Certificado de conclusão de Ensino Fundamental	40	R\$ 1.383,39
MECÂNICO	1	Certificado de conclusão de Ensino Fundamental	40	R\$ 2.128,29

2.1.3 Cargos com exigência de ensino médio

CARGO	VAGAS	EXIGÊNCIAS PARA A POSSE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
AGENTE DE AUTORIDADE DE TRÂNSITO	11	Certificado de conclusão de Ensino Médio. Carteira Nacional de Habilitação, categoria "AB" - Especialização e qualificação para o exercício da função de Agente de Autoridade de Trânsito. Aspectos incapacitantes: deficiência física de qualquer natureza	40	R\$ 1.418,86
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	11	Certificado de conclusão de Ensino Médio	40	R\$ 1.418,86
AUXILIAR DE COMPRAS	2	Certificado de conclusão de Ensino Médio	40	R\$ 1.709,73
AUXILIAR DE ELETRICISTA	1	Certificado de conclusão de Ensino Médio	40	R\$ 922,26
AUXILIAR DE MECÂNICO	1	Certificado de conclusão de Ensino Médio	40	R\$ 922,26
ELETRICISTA	1	Curso técnico ou superior com habilitação para o exercício da função de Eletricista e Curso de certificação da NR 10, (Portaria do Ministro de Estado do Trabalho e Emprego nº 598 de 07/12/2004) ou outra que a substituir	40	R\$ 1.333,73
MONITOR DE SISTEMA DE INFORMÁTICA	2	Certificado de conclusão de Ensino Médio	20	R\$ 1.135,09
MOTORISTA	13	Certificado de conclusão de Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação D ou E	40	R\$ 1.177,65
OPERADOR DE MÁQUINA	3	Certificado de conclusão de Ensino Médio	40	R\$ 1.347,92
TÉCNICO AGRÍCOLA	1	Certificado de conclusão de Ensino Médio	40	R\$ 2.128,29
TÉCNICO EM ATENDIMENTO	3	Certificado de conclusão de Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação categoria AB.	40	R\$ 2.128,29
TECNICO EM MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES	2	Certificado de conclusão curso de formação de Técnico em Manutenção de Computadores, ou outro curso, técnico ou superior, com habilitação para a manutenção de hardwares e softwares de computadores, ;	40	R\$ 1.418,86
TÉCNICO EM SEGUR. DO TRABALHO	1	Certificado de conclusão do Ensino Médio e Curso Técnico em Segurança do Trabalho. Registro profissional no Ministério do Trabalho e Emprego – registrado como Técnico de Segurança no Trabalho.	40	R\$ 2.128,29
TELEFONISTA 20 HORAS	2	Certificado de conclusão de Ensino Médio	20	R\$ 936,45

2.1.4 Cargos com exigência de ensino superior

CARGO	VAGAS	EXIGÊNCIAS PARA POSSE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
ADVOGADO	1	Portador de Certificado de conclusão de 3º Grau em Ciências Jurídicas (Direito) e registro na OAB.	30	R\$ 4.966,01
ARQUITETO	1	Portador de Certificado de conclusão de 3º Grau em Arquitetura e registro na CREA.	30	R\$ 4.966,01
ASSISTENTE SOCIAL	2	Portador de Certificado de conclusão de 3º Grau em Serviço Social. Registro na CRAS.	40	R\$ 3.547,15
ENGENHEIRO AGRIMENSOR	1	Portador de Certificado de conclusão de 3º Grau em Serviço Social. Registro na CREA.	30	R\$ 4.966,01
ENGENHEIRO CIVIL	3	Portador de Certificado de conclusão de 3º Grau em Engenharia Civil. Registro na CREA.	30	R\$ 4.966,01
ENGENHEIRO ELETRICISTA	1	Portador de Certificado de conclusão de 3º Grau em Engenharia Elétrica. Registro na CREA.	30	R\$ 4.966,01
FARMACÊUTICO	2	Portador de Certificado de conclusão de 3º Grau em Farmácia. Registro na CRF.	40	R\$ 3.944,43
FONOAUDIÓLOGO	1	Portador de Certificado de conclusão de 3º Grau em Fonoaudiologia. Registro na CRFa.	20	R\$ 1.773,58
MEDICO VETERINARIO	1	Portador de Certificado de conclusão de 3º Grau em Medicina Veterinária. Registro na CRV.	40	R\$ 3.547,15
NUTRICIONISTA CLÍNICO	1	Certificado de conclusão de curso 3º Grau de Nutrição. Registro no CRN.	40	R\$ 3.547,15
PSICÓLOGO	1	Curso de nível superior de Psicologia. Registro no CRP.	20	R\$ 2.582,33

2.2 Atribuições

ADVOGADO

Atividades de nível superior, de natureza jurídica de grande complexidade envolvendo serviços específicos de consultoria jurídica, ações judiciais e outras atividades inerentes ao cargo.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Atividades de nível subalterno, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos braçais leves em geral, serviços de zeladoria, copa, limpezas e protocolo.

ARQUITETO

Atividades de execução qualificada abrangendo serviços relativos a supervisão, de trabalhos referentes a planejamento, coordenação, estudo, projeto, direção e fiscalização de : construções de obras que tenham caráter essencialmente artístico ou monumental, serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; instruir requerimentos e processos, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição; redigir textos, ofícios, atos oficiais, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; Conduzir veículos automotores para serviços pertinentes às suas funções; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade

ASSISTENTE SOCIAL

Atividades de nível superior, de natureza especializada de grande complexidade, envolvendo planejamento, coordenação, orientação e supervisão de trabalhos relacionados com o diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais.

AUXILIAR DE COMPRAS

Atividades com característica de assistência que consiste em oferecer as condições básicas para que o comprador possa exercer sua função, e, eventualmente exercê-la.

AUXILIAR DE ELETRICISTA

Atividades de complexidade mediana, que consiste em auxiliar nas atividades desenvolvidas pelo eletricitista; auxiliar o eletricitista na execução das tarefas de manutenção e novas instalações elétricas, em próprios municipais, iluminação pública (praças/avenidas/quadras esportivas), bem como para a realização de eventos; realizar montagem/utilização de andaimes para execução dos serviços; utilizar equipamentos de elevação (cestos aéreos) para manutenção em iluminação pública; utilizar máquinas (furadeiras) e ferramentas manuais, na condição de auxiliar na manutenção e execução de instalações elétricas; execução de passagem e colocação de tubulação para instalações embutidas, em área interna/externa e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

AUXILIAR DE MECÂNICO

Atividades de complexidade mediana, que consiste em auxiliar nas atividades desenvolvidas pelo Mecânico; auxiliar na montagem, manutenção e reparos de carrocerias, sistemas de suspensão, freios, hidráulicos, motores e outras partes mecânicas de veículos e máquinas; auxiliar na montagem, manutenção de motores térmicos de explosão, diesel ou gasolina/álcool, bombas hidráulicas ou de motores de veículos e máquinas; auxiliar na montagem, manutenção e reparos de máquinas operatrizes, aparelhos de levantamento e outros equipamentos mecânicos; desempenhar outras

tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, Conduzir veículos automotores para serviços pertinentes às suas funções.

COVEIRO

Atividades de natureza subalterna, que consiste no trabalho braçal de preparar as covas, sepultamento, exumação e zeladoria de cemitério.

ELETRICISTA

Atividades profissional de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, exigindo iniciativa, abrangendo serviços de manutenção dos sistemas elétricos que dão suporte aos serviços municipais.

ENGENHEIRO AGRIMENSOR

Atividades de nível superior, de grande complexidade, que temo princípio laborativo a execução de levantamentos topográficos de áreas rurais e urbanas, efetuando alinhamentos medições e leituras angulares dos terrenos, com os correspondentes relatórios.

ENGENHEIRO CIVIL

Atividades de execução qualificada, de grande complexidade, abrangendo serviços relativos à execução de projetos, fiscalização de obras, imóveis e dragagens, supervisão de manutenção de equipamentos e planejamento de construção de obras da Administração Pública do Estado e outras atribuições inerentes a profissão.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Elaborar e implantar projetos de instalações elétricas, em áreas e prédios públicos, na construção civil, redes de iluminação pública. Elaborar e implantar projetos luminotécnicos, em áreas de lazer, praças, monumentos e via pública no que concerne à área elétrica. Coordenar e fiscalizar a manutenção de instalações elétricas em edificações, em áreas de lazer na rede viária e outros. Coordenar e fiscalizar instalação e manutenção de redes elétricas para iluminação pública. Especificar, quantificar e orçar materiais elétricos. Projetar e fiscalizar a instalação de redes elétricas temporárias (eventos, feiras, etc.). Projetar e fiscalizar a instalação de motores e bombas para fontes e chafarizes. Adequar projetos, se necessário, para a correta implantação. Pesquisar e propor métodos e materiais visando a obtenção de soluções funcionais para o Município. Participar de comissões, grupos de trabalhos e delegações em áreas estratégicas de interesse do Município. Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalhos nos procedimentos inerentes a os serviços nos aspectos referentes à sua formação profissional. Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados à sua área, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos nas áreas de abrangência, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Realizar vistorias, analisar, emitir pareceres, auto de embargos, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Desempenhar outras atividades correlatas ao seu cargo e sua área de atuação. Conduzir de veículos automotores para serviços pertinentes às suas funções.

FONOAUDIÓLOGO

Atividades de nível superior, de natureza técnico-profissional, envolvendo serviços referentes a pesquisa, prevenção, orientação e tratamento de distúrbios de voz, fala e linguagem, abrangendo inclusive os processos de leitura, escrita, e matemática, bem como a ministração de palestras e cursos de orientação e aperfeiçoamento para pais e professores, incluindo outras atribuições inerentes a profissão.

MECÂNICO

Atividades técnico-profissional de natureza operacional de complexidade mediana, exigindo a seleção de alternativas mecânicas segundo técnicas já consagradas, abrangendo orientação especializada, com elevado grau de precisão.

MOTORISTA

Atividades de subalterno, de natureza operacional, abrangendo condução e conservação de veículos motorizados utilizados no transporte oficial de passageiros e cargas.

NUTRICIONISTA CLÍNICO

Atividades de nível superior, de natureza técnica-profissional, envolvendo serviços de elaboração de cardápios, planejamento, aquisição, preparação e distribuição de alimentos, responsabilidade técnica pela merenda escolar, bem como pelos programas de combate às carências nutricionais.

OPERADOR DE MÁQUINA

Atividades de qualidade de menor complexidade, de natureza repetitiva abrangendo operação e manutenção de máquinas pesadas e equipamentos do complexo municipal.

PSICÓLOGO

Atividades de nível superior, de execução qualificada que envolve as ações de acompanhamento dos fenômenos psíquicos e de comportamento dos profissionais que atuam na educação, através de entrevistas e testes adequados.

TELEFONISTA 20 HORAS

Operar equipamentos de Telefone, Fax, Computador; Atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas local, nacional e internacional; Preparar relatórios e planilhas; Executar serviços gerais de escritório; Executar outras tarefas inerentes ao cargo, e quando solicitado pela chefia imediata.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação no Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

3.2 A inscrição somente será efetuada via INTERNET, no endereço eletrônico do Concurso Público <http://icara.fepese.org.br/> das 12 horas de 17 de novembro de 2014 às 15 horas do dia 5 de dezembro de 2014.

3.3 São requisitos mínimos para a inscrição:

- a) Ser brasileiro que preencha os requisitos previstos em lei, e estrangeiros na forma da lei;

- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e) Ter idade igual ou maior de 18 anos;
- f) Aptidão física e mental.

3.4 O valor da taxa de inscrição é de:

3.3.1. Para os cargos com exigência de curso superior: R\$ 100,00;

3.3.2 Para os cargos com exigência de ensino médio: R\$ 80,00; e

3.3.3 para os cargos com exigência de ensino fundamental ou fundamental incompleto e alfabetizado: R\$ 50,00.

3.5 O candidato poderá se inscrever em mais de um cargo, desde que as provas sejam em horários diferentes. Caso assim proceda é necessário fazer inscrições em separado e efetuar o pagamento dos respectivos boletos das taxas de inscrição.

3.6 Para inscrever-se o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

- a) **Acessar via Internet**, o endereço eletrônico do Concurso Público: <http://icara.fepese.org.br>;
- b) **Certificar-se** se preenche todos os requisitos e exigências contidos no Edital;
- c) **Preencher** integralmente o Requerimento de Inscrição.
- d) **Imprimir** o Requerimento de Inscrição;
- e) **Imprimir** o Boleto Bancário referente à taxa de inscrição do cargo escolhido; e
- f) **efetuar o** pagamento em qualquer agência bancária, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A.**, em postos de autoatendimento ou home banking, até o último dia das inscrições.

3.7 São de inteira responsabilidade dos candidatos os dados informados, bem como o correto preenchimento do Requerimento de Inscrição.

3.8 É de responsabilidade do candidato a atualização do endereço e/ou telefone(s) constante(s) da inscrição. Sua eventual alteração deve ser comunicada por e-mail ou carta encaminhada à FEPESE até o último dia de inscrições e, após esta data, diretamente à Secretaria da Administração da Prefeitura Municipal de Içara.

3.9 Os candidatos sem acesso à Internet poderão dispor de equipamentos e ter ajuda de pessoal treinado para orientar a sua inscrição na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento no Município de Içara, cujos endereços e horários de funcionamento estão descritos no item 1.3 deste edital. O atendimento aos candidatos é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Em determinados horários e dias, principalmente nos últimos dias de inscrição, poderá ocorrer a formação de filas. No último dia de inscrições só serão atendidos unicamente os candidatos que tiverem chegado aos locais determinados **até às 14 horas**.

- 3.10 O candidato é o único responsável pelas informações prestadas e demais atos relativos à sua inscrição.
- 3.11 Nos locais de atendimento aos candidatos não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.12 A FEPESE e a Prefeitura Municipal de Içara não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, impressão dos documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado.
- 3.13 O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento, com o respectivo código de barras, disponível no sitio do Concurso Público na Internet: <http://icara.fepese.org.br/>. No caso de perda do boleto original uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, através de link: / 2ª via do Requerimento de inscrição e boleto bancário
- 3.14 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.15 Será cancelada a inscrição e anulados os atos decorrentes, do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.16 A inscrição não poderá ser feita por qualquer outro meio. Também não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.
- 3.17 A inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento do respectivo boleto bancário ter sido recebida pela Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE.
- 3.18 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, para o mesmo cargo ou cargo diferentes cuja prova seja realizada no mesmo horário, será considerada apenas a inscrição paga mais recente.
- 3.19 O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído.
- 3.20 Os candidatos que desejarem condições especiais para a realização da prova devem assinalar esta opção no Requerimento de Inscrição e relacionar as condições que julgarem necessárias.
- 3.21 A candidata que desejar amamentar, além de requerer condição especial para realizar a prova, deverá comparecer ao local com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança. O menor e o

responsável ficarão em sala especial. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

3.22 A FEPESE publicará, no site do concurso: <http://icara.fepese.org.br/> na data de **26 de novembro de 2014**, o deferimento dos requerimentos dos candidatos pedindo condições especiais para a realização da prova.

3.23 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar no Posto de Atendimento da FEPESE, até as 15 horas do último dia de inscrições, cópias autenticadas de certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.

3.24 Os candidatos que pretenderem a isenção da taxa de inscrição prevista pela lei nº 3.396, de 10 de janeiro de 2014, que dispõe sobre a isenção do pagamento de taxas de inscrição de concursos públicos da Administração Municipal e Câmara Municipal ao doador regular de sangue no município de Içara, deverão para receber o benefício da referida lei, entregar à FEPESE, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído ou encaminhar via postal, até às 15 horas do dia 20 de novembro de 2014, os seguintes documentos:

1. Cópia do Requerimento de inscrição;
2. Declaração emitida por órgão oficial ou por entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município de que é doador de sangue ou que integra Associação de doadores e que contribua, comprovadamente, para estimular de forma direta e indireta a doação. No caso de doador de sangue, a referida declaração deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a três vezes por ano.

3.25 A FEPESE publicará na data de 24 de novembro de 2014 o deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do qual caberá recurso. Os candidatos que, indeferidos seus pedidos de isenção, desejarem participar do concurso público deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazos determinados pelo Edital.

DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.26 Nos termos da Lei Complementar nº 3/99 é assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de inscreverem-se no concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas 6% (seis por cento) das vagas oferecidas no concurso, de acordo com o quadro abaixo:

CARGO	VAGAS	VAGAS RESERVADAS	VAGAS GERAL
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	31	2	29
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	11	1	10
MOTORISTA	13	2	11

- 3.27 Para os demais cargos, em virtude do número de vagas, não há oferecimento imediato de reserva de vaga para as pessoas com deficiência. Nesses casos será nomeado 1 (um) candidato inscrito para as vagas reservadas aos deficientes a cada 16 (dezesesseis) candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.
- 3.28 Por expressa vedação do disposto na Lei 3494 de 22 de outubro de 2014, não há previsão de reserva de vagas para pessoas com deficiência para o cargo de Agente de Autoridade de trânsito.
- 3.29 Serão consideradas deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas na Lei Estadual 12.870/2004 e suas alterações.
- 3.30 Os candidatos com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão assinalar sua condição no item específico da Ficha de Inscrição.
- 3.31 Os inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência deverão entregar pessoalmente ou por Procurador devidamente constituído, no Protocolo da FEPESE ou no Posto de Atendimento em Içara, até às 14 horas do último dia de inscrições os seguintes documentos:
1. Cópia do comprovante de inscrição.
 2. Atestado médico especificando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID -, bem como a provável causa da deficiência.
- 3.31.1 Os atestados médicos devem ser datilografados ou impressos ou manuscritos com letra legível que permita a fácil leitura do seu conteúdo. Devem conter a data de emissão, a assinatura e o número do registro no CRM do profissional que o emitiu.
- 3.32 Os inscritos para as vagas reservadas aos candidatos deficientes que deixarem de atender, no prazo determinado todas as determinações do edital, terão sua inscrição como portador de deficiência invalidada, passando a concorrer unicamente como candidato não portador de deficiência.
- 3.33 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos deficientes que forem convocados, deverão se submeter a avaliação da sua condição de deficiente pela Perícia Médica Oficial do Município que verificar se a deficiência é capacitante ou não para o exercício do cargo.
- 3.34 A convocação para avaliação da condição de deficiente será feita pela Prefeitura Municipal de Içara.
- 3.35 Será excluído do Concurso Público o candidato aprovado para uma das vagas reservadas aos deficientes que:
- A) Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município;

B) Cujas deficiências informadas no Requerimento de Inscrição não sejam constatadas pela Perícia Médica Oficial do Município ou não sejam compatíveis com o exercício do cargo.

3.36 O candidato com deficiência participará deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo de todas as provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.37 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

4 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados na data de **10 de dezembro de 2014** no endereço eletrônico <http://icara.fepese.org.br/>.

5 DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

5.1 O Concurso Público constará das seguintes etapas:

5.1.1. Para os cargos de Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas:

Primeira etapa: **Prova escrita** com questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório;

Segunda etapa: **Prova Prática** de caráter eliminatório.

5.1.2 Para os cargos de Agente de Autoridade de Trânsito e Agente de Serviços Gerais:

Primeira etapa: **Prova escrita** com questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório;

Segunda etapa: **Prova de Aptidão Física** de caráter eliminatório.

5.1.3 Para os demais cargos: Etapa única-**Prova escrita** com questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório;

6 DA PROVA ESCRITA

6.1 A prova escrita será realizada na data de **21 de dezembro de 2014**, com a duração de 3 (três) horas, conforme o cronograma abaixo, em locais que serão divulgados a partir de **16 de dezembro de 2014**, no site do Concurso Público na Internet: <http://icara.fepese.org.br/>.

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões para ingresso dos candidatos	14h30 minutos
Fechamento dos portões (a partir deste horário não mais será permitida a entrada de candidatos sob qualquer alegação).	15h20 minutos
Abertura dos envelopes e início da distribuição dos cadernos de provas aos candidatos.	15h22 minutos

Início da resolução da prova.	15h30 minutos
Tempo mínimo para entrega da prova e ou retirada do candidato.	16h30 minutos
Término da resolução da prova. A partir deste momento serão recolhidos os cadernos de prova e cartões dos candidatos remanescentes.	18h30 minutos

6.2 Os conhecimentos e aptidões dos candidatos serão avaliados por uma prova escrita com questões objetivas com 5 (cinco) alternativas de resposta cada uma, das quais uma única será a correta.

6.3 As áreas de conhecimento sobre as quais versarão a prova, o número de questões e o valor a elas atribuído, constam no quadro abaixo:

6.3.1 Prova escrita para os cargos com exigência de **ensino fundamental, ensino fundamental incompleto e alfabetizado**.

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº QUESTÕES	VALOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Nacional	05	0,30	1,50
Matemática	05	0,30	1,50
Noções de higiene e segurança no trabalho	05	0,70	7,00
Conhecimentos específicos do cargo	05		
Total	20	-	10,00

6.3.2 Prova escrita para os cargos com exigência de **ensino médio**.

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº QUESTÕES	VALOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Nacional	5	0,20	1,00
Matemática	4	0,25	1,00
Legislação	4	0,20	0,80
Conhecimentos específicos do cargo	12	0,60	7,20
Total	25	-	10,00

6.3.3 Prova escrita para os cargos com exigência de **ensino superior**.

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº QUESTÕES	VALOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Nacional	5	0,20	1,00
Matemática	5	0,20	1,00
Legislação	5	0,20	1,00
Conhecimentos específicos do cargo	20	0,35	7,00
Total	35	-	10,00

6.4 A prova escrita será avaliada com notas de 0,00 a 10,00, expressos com duas casas decimais sem arredondamento, computando-se o número total de questões respondidas corretamente.

6.5 Será considerado aprovado na prova escrita:

- 6.5.1 Os candidatos aos cargos com exigência de ensino fundamental, ensino fundamental incompleto e alfabetizado, que obtiver **nota igual ou superior a 4,00 (quatro)**;
- 6.5.2 Os candidatos aos cargos com exigência de ensino médio e ensino superior que obtiver **nota igual ou superior a 5,00 (cinco)**.
- 6.6 Os programas sobre os quais a prova escrita será elaborada encontram-se em anexo a este Edital.
- 6.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos pelo edital, munido de documento de identificação válido original, não sendo permitido o acesso ao local de prova do candidato que chegar após o horário determinado para seu início ou que não apresentar a devida identificação.
- 6.8 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
- 6.9 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
- 6.10 Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 6.11 O candidato só poderá ter consigo na sala de prova a ele determinada:
- a) Caderno de provas e cartão resposta;
 - b) Caneta esferográfica feita com material transparente com tinta de cor azul ou preta;
 - c) Documento de identificação e cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
 - d) Se assim o desejar: água acondicionada em vasilhame feito com material plástico transparente sem rótulos ou etiquetas.
- 6.12 O candidato receberá para realizar a prova um caderno de questões e um cartão-resposta. Deve ler e conferir todos os dados, informações e instruções, bem como verificar se correspondem à sua inscrição e ao cargo a que se candidatou, se contem todas as questões e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e resolução da prova.
- 6.12.1 Constatada qualquer divergência no caderno de questões ou no cartão resposta, o candidato deverá imediatamente comunicá-la ao fiscal de sala. A Coordenação de prova diligenciará para que o cartão resposta ou caderno de questões seja substituído com a brevidade possível, sendo assegurada ao candidato a prorrogação do horário de entrega da prova pelo mesmo tempo gasto na substituição dos materiais divergentes.

- 6.13 O candidato deverá marcar no cartão resposta, utilizando caneta de material transparente com tinta das cores azul ou preta, a alternativa correta de cada uma das questões.
- 6.14 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão resposta e não terão validade, quaisquer anotações feitas no caderno de questões.
- 6.15 O cartão resposta não será substituído por erro do candidato.
- 6.16 Será atribuída nota 0,00 (zero) à questão:
1. Cujas resposta não coincida com o gabarito oficial;
 2. Que contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível (is);
 3. Com mais de uma opção de resposta assinalada;
 4. Não assinalada no cartão de respostas;
 5. Marcada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
 6. Preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.
- 6.17 Ao terminar a prova o concorrente entregará, obrigatoriamente, ao fiscal da sala o cartão de respostas devidamente assinado e o caderno de provas.
- 6.18 Por razões de segurança, é vedado ao candidato retirar-se do local de prova, mesmo que desistente ou excluído do Concurso Público, antes de decorrida 1 (uma) hora do início da prova.
- 6.19 Os três (3) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo.
- 6.20 A prova e o gabarito provisório serão divulgados no endereço eletrônico <http://icara.fepese.org.br/> a partir das 20 horas do dia da sua realização.
- 6.21 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.
- 6.22 Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão de respostas, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
- 6.23 Durante a prova não será permitido (a):
- a) A comunicação entre os candidatos;
 - b) A consulta a qualquer obra ou anotação;
 - c) O uso de óculos escuros- salvo por indicação médica que deve ser apresentada ao fiscal, relógio, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura ou o porte de armas;
 - d) A saída do candidato de sala sem o acompanhamento de um fiscal;
 - e) Fumar ou ingerir alimentos e bebidas, exceto água acondicionada de acordo com o disposto no Edital.

6.24 Os candidatos que trouxerem para o local de prova quaisquer materiais, objetos e ou equipamentos não permitidos, deverão entregá-los, sem outro aviso, antes do início da prova, ao fiscal da sala, sob pena de serem excluídos do Concurso Público. Os equipamentos eletroeletrônicos deverão estar desligados. Os materiais entregues serão acondicionados em envelopes plásticos que deverão ser retirados pelos candidatos ao concluírem a prova e saírem da sala.

6.25 A simples posse, mesmo que desligado ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero à prova escrita e desconsiderados os títulos apresentados.

6.26 O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado e ou submetido e à revista pessoal e ou de seus pertences, à varredura eletrônica e ou identificação datiloscópica.

7 DA PROVA PRÁTICA

7.1 A segunda etapa do concurso público para os cargos de Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas, será constituída prova prática de caráter eliminatório e classificatório.

7.2 Só poderão participar da segunda etapa do concurso público os candidatos aprovados na prova escrita que obtiverem a classificação abaixo:

CARGO	CLASSIFICAÇÃO EXIGIDA PARA PARTICIPAR DA PROVA PRÁTICA
Mecânico	Aprovado na prova escrita e classificado do 1º ao 5º lugar
Motorista	Aprovado na prova escrita e classificado do 1º ao 26º lugar
Operador de Máquina	Aprovado na prova escrita e classificado do 1º ao 10º lugar

7.3 No caso de existir mais de um candidato com a mesma nota do que obteve a última classificação- como dispostos no item 7.2, serão critérios de desempate:

- a) Maior nota nas questões de Conhecimentos específicos;
- b) Maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
- c) Maior nota nas questões de Matemática;
- d) Maior idade.

7.4 Os candidatos, mesmo que aprovados na prova escrita, que não obtiverem a classificação determinada no item 7.2, serão desclassificados.

7.5 A prova prática será aplicada na data de **22 de fevereiro de 2015**, em dia e local que serão informados no endereço eletrônico do concurso na data de **12 de fevereiro de 2015**.

7.6 Será atribuída nota zero na prova prática, ao candidato que, por qualquer razão, chegar atrasado, não comparecer ou comparecer em local e horário diverso do publicado.

7.7 A prova prática poderá ser transferida, a critério da Comissão Organizadora, por razões de ordem técnica e ou fatores meteorológicos.

7.8 No caso de alteração da data e ou local de aplicação da prova, os candidatos serão avisados por comunicado publicado no site do concurso público ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

- 7.9 Os candidatos deverão comparecer ao local e horário determinados munidos de documento de identificação no prazo de validade. Não serão aceitas cópias- mesmo que autenticadas ou qualquer tipo de protocolo.
- 7.10 Os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquinas deverão apresentar carteira nacional de habilitação que os autorize a conduzir veículos :
- 7.11 Os candidatos, ao se inscreverem, declaram gozar de perfeita saúde e aptos para realizar as tarefas que lhe forem atribuídas na Prova Prática.
- 7.12 Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza, fumar ou ingerir qualquer medicamento, alimento ou bebida, exceto água acondicionada em garrafa de material plástico transparente e sem rótulo.
- 7.13 Os veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos no estado em que se encontrarem.
- 7.14 Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o uso de forma inadequada, implicarão na desclassificação do candidato.
- 7.15 O veículo ou equipamento que será utilizado, a tarefa ou tarefas a serem executadas e o tempo de duração da prova estarão especificadas e descritas em “Folha de Tarefa” que será preparada pela banca de avaliação da prova prática.
- 7.16 O veículo ou equipamento que couber por sorteio ao candidato não poderá ser substituído ou trocado, salvo se por razão de segurança ou pane mecânica que não tenha sido provocada pelo examinado, sempre a critério do avaliador.
- 7.17 Os candidatos serão conduzidos ao local onde será aplicada a prova, onde sortearão envelope contendo a Folha de Tarefa.
- 7.18 A Folha Tarefa conterá a identificação do veículo/ equipamento que lhes caberão utilizar e, quando couber, a tarefa que o candidato deverá desempenhar e o tempo máximo para ela disponível.
- 7.19 O candidato só poderá iniciar a execução da tarefa após a determinação do avaliador.
- 7.20 No prazo fixado na folha de tarefa o candidato interromperá a execução da tarefa, mesmo que não a tenha concluído, sendo avaliadas as etapas que cumpriu.
- 7.21 Durante a realização da Prova Prática serão avaliados:
- a) Postura corporal durante execução da tarefa.
 - b) Correto manuseio das ferramentas, quando couber.
 - c) Disciplina, persistência e capacidade de concentração.
 - d) Qualidade da execução da tarefa.
 - e) Demonstração pelo candidato de que conhece as atividades do cargo que se inscreveu.
- 7.22 A avaliação da Prova Prática será feita por avaliador designado pela FEPESE que atribuirá uma nota de 0,00 a 10,00 para cada um dos quesitos descritos. A nota da Prova Prática resultará da média aritmética das notas recebidas pelo candidato nos diferentes quesitos avaliados.
- 7.23 A demonstração pelo candidato de que não possui o necessário conhecimento para operar qualquer dos equipamentos, máquinas ou veículos nos quais deverá prestar a prova prática, sem danificá-los ou colocar em risco os presentes à avaliação, instalações e ou equipamentos do local de prova, implicará na imediata suspensão da tarefa que está sendo realizada e na exclusão do candidato.
- 7.24 A ordem de prestação da prova prática será determinada pela Comissão Organizadora, de acordo com as necessidades técnicas que se apresentarem.

7.25 Será considerado aprovado na Prova Prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

7.26 DESCRIÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

Prova prática para o cargo de Mecânico.

Página | 18

Procedimentos e tarefas que serão determinados durante a prova prática:

- a) Dada uma lista de ferramentas, utensílios e equipamentos, escolher os que serão utilizados para o desempenho da tarefa.
- b) Ao concluir a tarefa, limpar e guardar em local determinado os utensílios e ou ferramentas e ou equipamentos (se portáteis) que foram utilizados.
- c) Escolher e utilizar, quando couber, os equipamentos de proteção individual.
- d) Utilizar adequadamente as ferramentas, utensílios e equipamentos próprios para a execução da tarefa.
- e) Manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança e do avaliador.
- f) Executar uma tarefa própria da profissão.

Quadro de avaliação da Prova Prática para o cargo de **Mecânico**

ITEM AVALIADO	Avaliação/pontuação		
	Atingiu plenamente	Atingiu parcialmente	Não atingiu
1. Escolha das ferramentas e ou utensílios apropriados.	1,00	0,50	0,00
2. Uso adequado e seguro das ferramentas, utensílios e ou equipamentos.	1,00	0,50	0,00
3. Uso do Equipamento de Proteção Individual.	1,00	0,50	0,00
4. Demonstração de conhecimento do ofício/ profissão.	2,00	1,00	0,00
5. Qualidade da tarefa desempenhada.	3,00	1,50	0,00
6. Conclusão da tarefa, limpeza e guarda dos meios utilizados	1,00	0,50	0,00
7. Postura corporal.	1,00	0,50	0,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10,00	5,00	0,00

Prova prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas

A Prova Prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas constará de:

1. Ligar o equipamento/ veículo;
2. Tomar todas as precauções de segurança antes de iniciar a sua operação;
3. Conduzir o equipamento/ veículo até local determinado pelo avaliador, atentando para todas as normas técnicas de segurança e condução do equipamento/veículo, bem como para as determinações do Código de Trânsito Brasileiro;

4. Realizar uma ou mais operações típicas do equipamento/ veículo, determinadas na Folha de Tarefas;
5. Conduzir o equipamento/ veículo até local determinado pelo avaliador. Estacionar em área determinada e concluir a operação observando as normas técnicas e de segurança

Quadro de avaliação da Prova Prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas.

ITEM AVALIADO	Avaliação/pontuação		
	Atingiu plenamente	Atingiu parcialmente	Não atingiu
1.Verificação da condição e operação e segurança.	0,50	0,25	0,00
2.Ligar e arrancar com segurança.	1,00	0,50	0,00
3.Operação durante o trajeto indicado.	3,00	1,50	0,00
4.Realização de tarefa própria ao cargo.	4,00	2,00	0,00
6.Estacionamento e operações finais.	1,00	0,50	0,00
7.Postura corporal.	0,50	0,25	0,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10,00	5,00	0,00

8 DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

- 8.1 A segunda etapa do concurso público para os candidatos ao cargo de Agente de Autoridade de Trânsito e Agente de Serviços Gerais, constará de **Prova de Aptidão Física** de caráter unicamente eliminatório.
- 8.2 Serão convocados para o Prova de Aptidão Física os candidatos aprovados na prova escrita, classificados conforme o quadro abaixo:
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS- Candidatos aprovados e classificados do 1º ao 62º lugar;
AGENTE DE AUTORIDADE DE TRÂNSITO: Candidatos aprovados e classificados do 1º ao 25º lugar.
- 8.3 Havendo empate na nota obtida pelos candidatos classificados na última posição serão utilizados, para fins de convocação para o teste de aptidão física, sequencialmente, os seguintes critérios de desempate:
 - a) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - b) Maior número de acertos nas questões de Matemática;
 - c) Maior número de acertos nas questões de Português;
 - d) Maior idade contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.
- 8.4 A convocação para o Prova de Aptidão Física será publicada no sitio do concurso na Internet a partir de **12 de fevereiro de 2015**.

- 8.5 O Prova de Aptidão Física será realizada na cidade de Içara na data de **22 de fevereiro de 2015**, nos locais e horários que serão divulgados no edital de convocação de que trata o item 9.3.
- 8.6 Para participar do Prova de Aptidão Física o candidato convocado deverá apresentar-se no local e horário determinado:
- Portando documento de Identidade e atestado médico com data igual ou posterior a 12 de fevereiro de 2014, atestando que goza de boa saúde e que apresenta plenas condições físicas para realização dos testes físicos previstos neste Edital, não sendo válidos exames e ou laudos de exames médicos em substituição ao referido atestado.
 - Devidamente trajados com bermuda ou calção, camiseta ou roupa apropriada para ginástica, tênis e meias.
- 8.7 Não poderão submeter-se ao teste de aptidão física, sendo desclassificados do Concurso Público, os candidatos que:
- Não comparecerem na data, horário e local constantes do edital de convocação;
 - Chegarem com atraso;
 - Não atenderem plenamente o disposto no item 9.5.
- 8.8 A Prova de Aptidão Física terá somente caráter eliminatório e determinará a classificação dos candidatos em A (**APTO**) ou NA (**NÃO APTO**).
- 8.9 Serão considerados aptos os candidatos que obtiverem o desempenho mínimo em **todos** os testes que compõem a Prova de Aptidão física.
- 8.10 O desempenho do candidato considerado apto não determinará qualquer alteração na classificação obtida na prova escrita.
- 8.11 Os candidatos considerados **NÃO APTOS** serão desclassificados.
- 8.12 A Prova de Aptidão Física constará das seguintes provas:
- Teste de Impulsão Horizontal** - Salto Horizontal (masculino e feminino).
 - Teste de Flexão de Quadril em 60 Segundos** - "Abdominal" (masculino e feminino).
 - Teste de Corrida de Vai-e-Vem de 20 metros** - Teste de Léger (masculino e feminino).

DESCRIÇÃO DOS TESTES DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

1-TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL (MASCULINO E FEMININO)

Os procedimentos para a execução do Teste de Impulsão Horizontal para os candidatos do sexo masculino e feminino obedecerão aos aspectos a seguir.

- Ao comando, o candidato deverá posicionar-se atrás da linha demarcatória inicial, em pé e com pés paralelos e sem tocar a linha.
- Ao comando INICIAR, o candidato deverá, com um único impulso e sem corrida de aproximação, saltar à frente a máxima distância possível, buscando ultrapassar o espaço entre as linhas demarcatória inicial e final. A marcação da distância saltada será considerada a distância entre a marca inicial e a região mais próxima do corpo do candidato que tocar o solo.
- Caso não seja atingida a marca mínima, será permitida ao avaliado uma segunda tentativa, devendo haver um intervalo de tempo de no mínimo um minuto entre uma tentativa e outra.
- Desempenho mínimo:

MASCULINO		FEMININO	
Distância	Resultado	Distância	Resultado
Até 1,75m	NÃO APTO	Até 1,35m	NÃO APTO

Acima de 1,75m	APTO	Acima de 1,35m	APTO
----------------	-------------	----------------	-------------

- 5 Será desclassificado o candidato que não atingir o desempenho mínimo requerido na tabela do item 4.

2-TESTE DE FLEXÃO DE QUADRIL EM 60 SEGUNDOS - "ABDOMINAL" (MASCULINO E FEMININO)

- 1) O avaliado posiciona-se em decúbito dorsal (barriga para cima) com o quadril flexionado e joelhos flexionados formando um ângulo de 90º (noventa graus) na articulação do joelho, e plantas dos pés apoiadas no solo. Os antebraços são cruzados sobre o tórax, de forma que a mão direita toque o ombro esquerdo e a mão esquerda toque o ombro direito.
- 2) Os pés são segurados pelo professor responsável pela aplicação do teste, fixando-os no solo durante toda a execução do teste.
- 3) O avaliado realizará a flexão do tronco até que os cotovelos toquem nos músculos do quadríceps (coxa), retornando à posição inicial até que as escápulas toquem o solo, contando-se assim um movimento ou uma flexão, e se não houver o contato da parte média superior das escápulas com o solo a flexão é considerada incompleta e não será considerada.
- 4) Será permitido o repouso entre os movimentos, contanto que o tempo máximo para a realização do teste seja de 60 segundos, computadas apenas as flexões realizadas até o término do tempo.
- 5) Desempenho mínimo:

MASCULINO		FEMININO	
Nº de flexões	Resultado	Nº Flexões	Resultado
Até 20	NÃO APTO	Até 15	NÃO APTO
Acima de 20	APTO	Acima de 20	APTO

- 6) Será desclassificado o candidato que não atingir o desempenho mínimo requerido na tabela do item 5.

3- TESTE DE CORRIDA DE DOZE MINUTOS

Os procedimentos para a execução do Teste de Corrida de 12 minutos, masculino e feminino, obedecerão aos aspectos a seguir.

- 1) A metodologia para a preparação e execução do exercício do teste de corrida de doze minutos consistirá em:

I – Posição inicial: ao comando “em posição”, o (a) candidato (a) deverá posicionar-se atrás da linha de medição inicial (2 cm de largura), em pé e sem tocar a linha;

II – Execução: Ao comando “iniciar”, após o silvo de apito, o (a) candidato (a) deverá atingir a distância mínima exigida podendo se deslocar em qualquer ritmo, correndo

ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir. Após o silvo do apito o avaliador acionará o cronômetro para marcação do tempo máximo de 12 (doze) minutos.

- 2) Sempre que o candidato passar pela linha de medição inicial (volta completa/distância percorrida) o avaliador informará ao candidato em voz alta o tempo de execução do teste e a volta (distância) que o candidato completou.
- 3) Será proibido o(s) candidato (a) quando da realização do TESTE DE CORRIDA DE DOZE MINUTOS para os CANDIDATOS MASCULINOS E FEMININOS:

I - Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão, etc.);

II - Utilizar qualquer equipamento, aparelho ou material de auxílio;

III - Depois de iniciado o teste, abandonar a pista antes da liberação do avaliador;

IV - Se deslocar, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, depois de findos os 12 (doze) minutos, sem a respectiva liberação do avaliador.

- 4) Ao sinal de término da prova, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista e aguardar sua liberação por parte do examinador. A não obediência a esta orientação acarretará na eliminação do candidato do certame.
- 5) Nesse exercício será aceito apenas 01 (uma) tentativa.

- 6) Desempenho mínimo a ser atingido:

TESTE CORRIDA DE 12 MINUTOS	DESEMPENHO MÍNIMO
Masculino	2.000 metros
Feminino	1.800 metros

- 7) Será desclassificado o candidato que não atingir o desempenho mínimo requerido na tabela do item 6.

9 DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 A nota final dos candidatos será obtida de acordo com as tabelas abaixo.

9.1.1 Para os cargos de Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas:

$$NF= NPE+ NPP$$

Sendo:

NPE= **Nota da prova escrita;**

NPP= **Nota da prova prática.**

9.1.2 Para os demais cargos:

$$NF= NPE$$

Sendo:

NPE= **Nota da prova escrita;**

9.1.2.1 Os candidatos aos cargos de Agente de Serviços Gerais e Agente da Autoridade de Trânsito para serem classificados deverão ter sido considerados aptos na Prova de Aptidão Física.

9.2 Ocorrendo empate na pontuação, 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 idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

9.3 Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de pontos, o desempate será feito através dos seguintes critérios, por ordem de preferência:
Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos da disciplina;
Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
Maior número de acertos nas questões de Matemática;
Maior número de acertos nas questões de Legislação Municipal, quando couber;
c) Maior idade.

9.4 Os deficientes integrarão listas de classificação em separado, observando-se os mesmos critérios aplicados na classificação dos candidatos de livre concorrência.

10 DOS RECURSOS

10.1 Serão admitidos recursos do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, da homologação da inscrição, do gabarito preliminar das questões da prova escrita, do resultado da prova prática (quando couber), do resultado da Prova de Aptidão Física (quando couber) e do resultado final, que deverão ser interpostos, exclusivamente, pelo candidato ou seu procurador, desde que devidamente fundamentados, até às 18 horas do segundo dia útil subsequente à publicação do ato contra o qual o candidato deseja recorrer.

10.2 Para interposição do recurso o candidato deverá:

1. Acessar ao sitio do Concurso Público, <http://icara.fepese.org.br/> e clicar no link RECURSOS;
2. Preencher *on line* o requerimento conforme o modelo indicado e enviá-lo pela Internet;
3. Se desejar interpor recurso contra mais de uma questão, preencher e enviar tantos requerimentos quanto forem as questões que desejar impugnar.

10.2.1 Os recursos só serão examinados se forem interpostos no prazo determinado e se devidamente fundamentados, com argumentação lógica e consistente.

10.3 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, e. mail, ou qualquer outro meio, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes ou em desacordo com o disposto nas normas do edital, serão indeferidos.

10.4 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente no endereço: <http://icara.fepese.org.br/>. As respostas individuais poderão ser obtidas no mesmo endereço no link RECURSOS E REQUERIMENTOS.

10.5 As questões da prova eventualmente anuladas serão consideradas como corretas para todos os candidatos que a responderam.

10.6 Em função de alteração de gabarito, anulação de questão ou correção de erro material a pontuação do candidato e ou sua classificação poderão ser alteradas para maior ou menor.

10.7 A Comissão de Concurso Público constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão recursos ou revisões adicionais.

11 DO RESULTADO

Página | 24

11.1 O resultado final será divulgado através do endereço eletrônico <http://icara.fepese.org.br/> a partir de **10 de março de 2015**.

12 DA NOMEAÇÃO E POSSE

12.1 Os candidatos classificados serão nomeados obedecendo a estrita ordem de classificação por cargo, na medida das necessidades do Município. A classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de nomeação automática.

12.2 Os atos relacionados às convocações e nomeações dos candidatos classificados são de exclusiva competência da Prefeitura Municipal de Içara.

13 DO FORO

13.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este edital é o da Comarca de Içara, SC.

14 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

14.1 Fica delegada competência à FEPESE para:

- a) divulgar o Concurso Público;
- b) receber as inscrições e respectivos valores das inscrições;
- a) deferir e indeferir as inscrições;
- b) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas escrita, prática e de aptidão física;
- c) receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- d) prestar informações sobre o Concurso Público, no período de realização do mesmo.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Será excluído do Concurso Público, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- b) tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- c) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- d) for flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- e) não observar quaisquer das normas de segurança do presente edital;
- f) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal.

15.2 É vedada a participação no concurso público de membros da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura de Içara, bem como de membros da Comissão Organizadora e funcionários da Fundação de Ensino e Pesquisa Socioeconômicos- FEPESE.

15.3 Os casos omissos deste Edital, e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos pela FEPESE e pela Comissão do Concurso Público.

Página | 25 Içara, 30 de outubro de 2014.

Prefeito Municipal

Procurador do Município

Membros da comissão especial designada a coordenar todas as etapas do concurso público:

Luciano Serafim Cardoso

Vera Regina Vieira

Lenir Burato Custodio

Marcia Mendes

Sonita Benedet Waterkemper.

ANEXO 1

PROGRAMAS DAS PROVAS

Página | 26

Poderão ser arguidas quaisquer alterações da legislação em vigor até a data de publicação do Edital do Concurso Público.

Versões dos softwares que poderão ser objeto das questões da prova: Sistema operacional Windows XP, Windows 7 e Windows 8. Editores de textos e planilhas eletrônicas Microsoft Office XP, Microsoft Office 2007 e BR Office 2.0; Browser Internet Explorer 8.0 ou superior e Google Chrome.

PROGRAMAS DAS PROVAS PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL

CONHECIMENTOS GERAIS- COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Sílaba 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). Verbos.

MATEMÁTICA

Números inteiros, números racionais: operações. Razão e proporção. Regra de três simples. Geometria: comprimento, superfície e capacidade. Raciocínio lógico: Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento.

Conhecimentos básicos para a realização de serviços de higienização e limpeza em locais como: copa, cozinha, banheiro e lavanderia. Conhecimentos básicos de arrumação e organização de ambientes. Noções básicas de limpeza e conservação de móveis e equipamentos. Conhecimentos de coleta, armazenamento e reciclagem de lixo. Noções básicas de protocolo: recepção, protocolo e arquivo.

AUXILIAR DE COMPRAS

Noções de Informática: Criação, edição, salvamento, impressão de documentos utilizando o editor de textos Microsoft Word e criação, emprego de fórmulas básicas, salvamento e impressão de planilhas com o software Microsoft Excel. Noções de arquivo. Noções de Almoxarifado. Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

AUXILIAR DE ELETRICISTA/ ELETRICISTA

Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento.

Instalações Elétricas Prediais; Instalação para Força Motriz; Circuitos de iluminação; Aterramento e Para-raios; Redes de Eletro dutos; Identificação de Panes Elétricas provocadas por Ligações Frouxas, Cabos Quebrados, Curto-Circuito e outros; Utilização de Aparelho Verificador de Amperagem; Equipamentos analógicos e digitais; Teoria eletrônica. Múltiplos e submúltiplos de unidades elétricas. Leitura e interpretação de instrumentos de medição elétrica. Noções de magnetismo. Capacitância. Circuitos elétricos. Associações de resistores. Potência elétrica. Conversão de grandezas elétricas. Materiais condutores e isolantes. Resistência. Instalações de redes de distribuição. Componentes elétricos. Componentes eletrônicos.

COVEIRO

Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento.

Preparação de covas: técnicas, medidas. Sepultamento. Normas para exumação.

MECÂNICO

Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento.

Injeção eletrônica; motores: diesel, aspirado e turbinado; transmissão; suspensão; cambio e embreagem; freios: mecânico, ar e hidráulico; cabeçotes: diesel, gasolina e álcool; caixa de direção: mecânica e hidráulica para máquinas pesadas (pneus e esteira); conhecimento em ferramentas mecânicas, hidráulica e de precisão. Lubrificação. Solda. Higiene e segurança no trabalho.

MOTORISTA

Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento.

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Condução; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados.

NOÇÕES DE MECÂNICA: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores;

Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

OPERADOR DE MÁQUINA

Página | 28

Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento.

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Condução; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados.

Operação de tratores, patolas e retroescavadeiras. Noções de mecânica: motor, sistema de transmissão, direção e freios.

TELEFONISTA 20 HORAS

Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento.

Normas básicas de atendimento ao público. Conhecimento da terminologia e normas de etiqueta para atendimento ao telefone. Recepção, distribuição e arquivo de recados e mensagens. Conhecimento do funcionamento e solução de pequenos problemas: telefone, fac-símile (fax), central telefônica. Operação de computador em nível de usuário: Microsoft Word e Excel. Correio eletrônico. Internet. Operação de impressoras de computador, scanner e máquinas copadoras. Redação de memorandos, e mails e comunicados.

PROGRAMAS DAS PROVAS PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO

CONHECIMENTOS COMUNS (PARA TODOS OS CARGOS)

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossemia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação Oficial.

MATEMÁTICA

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos; Expressões algébricas; Potenciação; Radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Regra de Três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos; Equação do 2º grau; Funções do 1º e do 2º graus: conceito, gráfico, propriedades e raízes; Geometria: plana e espacial; Relações e funções; Sistema decimal de medidas: unidade de comprimento e superfície; Área das Figuras. Raciocínio lógico: Resolução de situações-problema.

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica de Içara. Lei complementar 3/99-autoriza a dar nova redação a lei complementar 001/96, que institui o estatuto dos servidores públicos municipais de Içara.. Lei nº 3.494, de 22 de outubro de 2014, que cria e extingue cargos, atualiza e consolida o plano de cargos e funções do serviço público municipal de Içara e dá outras providências. Constituição Federal: Artigos 37 a 41.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE AUTORIDADE DE TRÂNSITO

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados.

CONHECIMENTO DA CIDADE: Conhecimento da denominação e localização das ruas, avenidas e demais logradouros públicos da cidade de Içara. Localização de escolas, hospitais, clínicas, delegacia de polícia, quartéis e órgãos dos governos federal, estadual e municipal

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Atendimento ao público. Relacionamento Interpessoal: Sigilo e ética profissional. Noções de Informática: Uso dos softwares Microsoft Word, Microsoft Excel e Microsoft Power Point. Noções de redação oficial. Ofício, carta, memorando, e. mail. Operação de equipamentos de escritório (telefone, copiadora, fac-símile e impressora de computador). Organização do trabalho: o ambiente e sua organização; rotinas de trabalho; organização e utilização do material de escritório; de consumo e permanente. O protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. A documentação: conceito e importância, processos, tramitação. Noções de Arquivo. Noções de Almoxarifado.

AUXILIAR DE MECÂNICO

Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento.

Injeção eletrônica; motores: diesel, aspirado e turbinado; transmissão; suspensão; cambio e embreagem; freios: mecânico, ar e hidráulico; cabeçotes: diesel, gasolina e álcool; caixa de direção: mecânica e hidráulica para máquinas pesadas (pneus e esteira); conhecimento em ferramentas mecânicas, hidráulica e de precisão. Lubrificação. Solda. Higiene e segurança no trabalho.

MONITOR DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA

Sistema Operacional – Características da interface gráfica: manipulação de janelas, acesso a menus, uso do mouse, área de trabalho, barra de tarefas e de inicialização rápida. Botão Iniciar: programas, documentos recentes, painel de controle, impressoras, desligar. Utilização do Explorer: operações com arquivos e pastas, atalhos, modos de visualização, unidades de rede, lixeira. Acessórios do Windows: calculadora, bloco de notas, paint. Editores de Textos - Manipulação de documentos: novo, salvar, abrir, imprimir, proteger com senha, propriedades. Formatação de documentos: fonte, espaçamento, parágrafo, tabulação, maiúsculas e minúsculas, marcadores e numeração. Edição de documentos: localizar e substituir texto, selecionar, recortar, copiar, colar, numerar páginas, trabalhar com cabeçalho e rodapé, inserir figuras, quebrar páginas. Exibição de documentos: modo normal, layout de impressão, zoom, tela inteira. Configuração de documentos: margens, tamanho do papel, orientação para impressão. Tabelas: criar tabela, selecionar, inserir e eliminar células, formatar tabela, classificar. Ferramentas adicionais: verificar ortografia, corrigir palavras automaticamente, definir idioma, trabalhar com mala direta. Planilhas Eletrônicas – Área de trabalho: células, linhas e colunas, deslocamento do cursor na planilha, área de impressão, barra de edição, pastas de trabalho. Células: selecionar, copiar, recortar, colar, transpor, limpar, eliminar, proteger, inserir dados. Formatação de células e planilhas: formatar números, textos, datas e moedas, alinhamento, borda, fonte, padrões, formatação condicional. Utilização da Internet e Correio Eletrônico – Navegação: noções sobre endereços, configuração do browser, acessar links, avançar, retroceder e recarregar páginas, favoritos, download e upload de arquivos, gerenciamento pop-ups e cookies. Correio eletrônico: endereços de e-mail, escrever e enviar mensagens, anexar arquivos.

Versões dos softwares que poderão ser objeto das questões da prova: Sistema operacional Windows XP, Windows 7 e Windows 8. Editores de textos e planilhas eletrônicas Microsoft Office XP, Microsoft Office 2007 e BR Office 2.0; Browser Internet Explorer 8.0 ou superior e Google Chrome.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento.

A agricultura e pecuária no município de Içara. Proteção da natureza. Época de plantio e colheita. Irrigação. Hidroponia. Cultivo em ambiente protegido: construção e manejo de estufas. Manejo integrado de pragas na agricultura. Controle e manejo de doenças na agricultura. Noções Fundamentais sobre Solos: Formação e Constituição, Principais Propriedades Físicas, Adubação Orgânica e Verde, Adubação Química ou Mineral, Correção do Solo. Suínos e Aves. Bovinocultura de corte. Bonivocultura de leite. Sanidade Animal: Aplicação de Medicamentos e Contenção de Animais. Inseminação artificial. Alimentação Animal: Volumosos, Concentrados, Cilagem, Fenação e Mineralização. Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos.

TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES

Conhecimentos em manutenção de hardware (reparo de Microcomputadores, Monitores, Impressoras matriciais, desk jet e laser jet). Reparo mediante a troca, ajuste, regulagem, limpeza, configuração, instalação ou remanejamento visando a otimização, utilização ou o restabelecimento operacional do equipamento. Conhecimentos em equipamentos de Rede (Hubs, Switchs, Tranceivers). Instalação, configuração e manutenção, assim como passagem, conectorização, testes e certificação de cabeamento metálico e óptico. Conhecimentos em instalação, configuração, manutenção, atualizações, compartilhamentos, suporte aos usuários, referente a Software básico (Windows, Office, Anti-virus, etc.). Conhecimentos em ambientes de redes (plataformas Windows NT/2000 Server, Novell.) Instalação,

configuração e manutenção, atualizações, instalação de clientes, compartilhamento de diretórios e impressoras, configuração de login scripts, criação de usuários e grupos de trabalho, configuração dos frames e protocolos, estabelecer rotina de backup. Sistema operacional Windows XP, Windows 7 e Windows 8. Editores de textos e planilhas eletrônicas Microsoft Office XP, Microsoft Office 2007 e BR Office 2.0; Browser Internet Explorer 8.0, Google Chrome.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Políticas de Saúde/SUS. Legislação e ética profissional. Indicadores epidemiológicos. Higiene e Segurança do Trabalho. Acidente do Trabalho: conceitos; teorias jurídicas; aspectos legais e normativos (CLT – Consolidação das Leis do Trabalho; protocolos oficiais de registro e comunicação de Acidente de Trabalho). Métodos e técnicas de investigação e análise de acidentes. Gerenciamento de Riscos: Ambientais – conceitos; tipologia/classificação (físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes) Insalubridade; periculosidade; situação de risco grave e iminente. Técnicas clássicas e contemporâneas de identificação e análise de riscos; avaliação de riscos (monitoramento ambiental) Medidas de Controle de Riscos (proteção coletiva, proteção individual) Mapa de Riscos. Sistema de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho e Meio-Ambiente: conceitos; legislação e normas nacionais e internacionais; Programas de Segurança do Trabalho. Prevenção de Riscos Ambientais Controle Médico de Saúde Ocupacional. Condições e Meio. Proteção Respiratória. Conservação Auditiva. Ergonomia Técnicas de Segurança. Permissão para trabalhos perigosos: liberação de serviços a quente e a frio. Permissão para trabalhos perigosos: liberação de serviço em espaço confinado Noções de explosividade; atmosfera de risco, gases combustíveis, tóxicos e asfixiantes Segurança no trabalho de soldagem. Transporte de produtos perigosos. Fundamentos de Controle de Emergência. Proteção contra Incêndio e Explosões.

PROGRAMAS DAS PROVAS PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR

CONHECIMENTOS COMUNS (PARA TODOS OS CARGOS)

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossêmia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação Oficial.

MATEMÁTICA

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos; Expressões algébricas; Potenciação; Radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Regra de Três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos; Equação do 2º grau; Funções do 1º e do 2º graus: conceito, gráfico, propriedades e raízes; Geometria: plana e espacial; Relações e funções; Sistema decimal de medidas: unidade de comprimento e superfície; Área das Figuras. Raciocínio lógico: Resolução de situações-problema.

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica de Içara. Lei complementar 3/99-autoriza a dar nova redação a lei complementar 001/96, que institui o estatuto dos servidores públicos municipais de Içara.. Lei nº 3.494, de 22 de outubro de 2014, que cria e extingue cargos, atualiza e consolida o plano de cargos e funções do serviço público municipal de Içara e dá outras providências. Constituição Federal: Artigos 37 a 41.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

Direito Constitucional: Constituição: supremacia da Constituição; aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais; classificação das normas constitucionais; classificação das constituições. Direitos e garantias fundamentais: direitos sociais; direitos políticos; partidos políticos; direitos de nacionalidade; tutela constitucional dos direitos e das liberdades. Organização do Estado brasileiro: União, estados federados, municípios, Distrito Federal e territórios; organização político-administrativa; repartição de competências. Da Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos; dos militares dos estados, do Distrito Federal e dos Territórios. 5. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; dos Tribunais superiores; dos Tribunais e Juízes eleitorais e militares. Das funções essenciais à justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Dos orçamentos: o orçamento público: elaboração, acompanhamento, fiscalização, créditos adicionais, créditos especiais, créditos extraordinários, créditos ilimitados e suplementares; plano plurianual; projeto de lei orçamentária anual: elaboração, acompanhamento e aprovação; princípios orçamentários; diretrizes orçamentárias; orçamentos anuais. Ordem econômica e financeira: princípios gerais da atividade econômica; tributação e orçamento. Direito Administrativo: Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies e invalidação; anulação e revogação e prescrição. Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo; controle judiciário; domínio público; bens públicos: classificação, administração e utilização. Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa, exigibilidade, procedimentos, modalidades. Contratos de concessão de serviços públicos. Contratos de gestão. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. Princípios básicos da administração: responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; improbidade administrativa. Serviços públicos: conceito; classificação; regulamentação; formas e competência de prestação; concessão e autorização dos serviços públicos. Organização administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; autarquias; fundações; empresas públicas; sociedades de economia mista. Direito Civil: Lei de Introdução ao Código Civil: pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade, direitos de personalidade. Obrigações: modalidades; efeitos; extinção; inadimplemento; transmissão; contratos; obrigações por atos ilícitos; espécies de contratos; responsabilidade civil. Dos bens. Dos fatos e atos jurídicos. Do negócio jurídico. Prescrição e decadência. Direito Tributário: O Estado e o poder de tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional: Impostos; Taxas; Normas gerais de direito tributário. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Lei Orgânica do Município de Içara.

ARQUITETO

Elaboração de planos, programas e/ou projetos. Análise de projetos de construções, loteamentos, desmembramentos, pedidos de construção, reformas, paisagísticos, urbanísticos Materiais e Técnicas de Construção; Sistemas Construtivos; Técnicas Retrospectivas; Resistência dos Materiais; Estruturas: Sistemas Estruturais de Concreto e Metálicos; Fundações; Instalações; Conforto Térmico: Desempenho de Materiais e Ventilação Natural; Acústica Arquitetônica; Iluminação Natural e Artificial; Eficiência Energética e Automação Predial. Uso e Ocupação do Solo; Conhecimentos gerais de arquitetura e

urbanismo. Conhecimentos específicos referentes ao município tais como: Código de Posturas do Município. Código de Obras do Município. Plano de zoneamento, uso e ocupação do solo.

ASSISTENTE SOCIAL

Página | 33

Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; LOAS – Lei 8742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social); Família, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Programas Governamentais de Transferência de Renda. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico.

ENGENHEIRO AGRIMENSOR

Elaboração de pareceres, informes técnicos e/ou relatórios. Topografia, cartografia e geoprocessamento. Aerofotogrametria, Sensoriamento Remoto, Imagens de Satélite. Operação de estação total, GPS topográfico e geodésico. Conhecimentos aprofundados em AUTOCAD. Conhecimento em levantamentos topográficos a campo de áreas rurais e urbanas. Lei 10.267/01, decreto 4449/02 alterado pelo decreto 5570/05. Art. 59 da lei 10.931/04 que alterou os artigos 212, 213 e 214 da lei 6015/73 (Registros Públicos). Projetos geométricos e estruturais. Serviços de terraplanagem. Cálculos de desenhos topográficos. Construção de barragens, planejamento de projetos de irrigação e drenagem agrícolas. Construção de estradas de rodagem destinadas a fins agrícolas. Vigilância de terras devoluta. Laudos e pareceres e relatórios realizados de perícias e avaliações.

ENGENHEIRO CIVIL

Elaboração de pareceres, informes técnicos e/ou relatórios. Vistorias. Princípios de planejamento e de orçamento de obras públicas. Elaboração de orçamentos. Projetos de obras civis: Estruturais (concreto aço e madeira); Fundações; Instalações elétricas e hidro sanitárias. Especificação de materiais e serviços. Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico-financeiro. Acompanhamento de obras. Construção: Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); Alvenaria; Estruturas e concreto armado; Aço e madeira; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Pinturas; instalações (água, esgoto, eletricidade, lógica e telefonia); Etapas de uma obra e descrição de serviços. Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços. Noções de drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. Higiene do Trabalho; Prevenção de acidentes do trabalho; Proteção do Meio Ambiente; Proteção contra Incêndios e Explosões. Legislação municipal de Içara. Normas Técnicas. Uso de ferramentas de apoio como sistemas CAD, SIG, Modelagem Matemática.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Elaboração de pareceres, informes técnicos e/ou relatórios. Luminotécnica: iluminação interna e externa, método do fluxo total, método das cavidades zonais, método das cavidades luminosas, principais tipos de fontes luminosas. Instalação elétrica de edifícios de uso coletivo: distribuição de circuitos, quadro de medição, prumadas, dimensionamentos, subestação. Instalação elétrica industrial: principais configurações, subestações, dimensionamento. Proteção de instalações elétricas: principais dispositivos, dimensionamento, seletividade. Instalações telefônicas prediais: distribuição de pontos, distribuidor geral, centrais, cabiamento. Correção de fator de potência: capacitores, configuração de bancos de capacitores, dimensionamento. Distribuição de energia elétrica: principais configurações, subestação de distribuição, redes de distribuição. Máquinas elétricas: princípio de funcionamento,

máquinas girantes, seleção. Instalações complementares: pára-raios, antena coletiva, alarmes anti-roubo e anti-incêndio, comunicação interna. Normas nacionais, regionais e estaduais. Orçamento de obras, quantitativas, custos, BDI. Custos, apropriação e controle das construções. Avaliações. Legislação profissional. Fundamentos de Mecânica dos Flúidos. Fundamentos de termodinâmica e transferência de calor. Psiconometria. Condições de conforto. Cargas térmicas de aquecimento e refrigeração. Instalações de refrigeração e suas aplicações. Sistemas de Condicionamento do Ar e suas aplicações. Dutos e ventiladores. Controle em ar condicionado. Manutenção de maquinário, veículos e equipamentos rodoviários. Sistemas de Abastecimento de Água e Sistemas de Esgotamento sanitário: Equipamentos eletromecânicos utilizados, projetos elétricos, especificações técnicas, equipamentos de comunicação, rádio comunicação e telefonia, elaboração e fiscalização de projetos elétricos, dimensionamento e orçamento, coordenação e supervisão de obras, operação e manutenção preventiva e corretiva. Consumo de energia elétrica.

FARMACÊUTICO

Organização de almoxarifados, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos. Farmacologia. Assistência Farmacêutica. Política de medicamentos. Legislação Farmacêutica. Educação em saúde - noções básicas. Estrutura física e organizacional e funções da farmácia hospitalar. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Programação e estimativas de necessidade de medicamento. Noções básicas de epidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica. Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. A farmácia hospitalar no controle de infecção hospitalar. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica. Misturas intravenosas, nutrição parenteral e manipulação de citostáticos. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos - métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos. Conhecimentos gerais sobre material médico-hospitalar. Garantia de qualidade em farmácia hospitalar. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico.

FONOAUDIÓLOGO

Audiologia: sistema auditivo. desenvolvimento das habilidades auditivas. Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade oral - disfagias, respiradores orais, síndromes. Avaliações auditivas. Classificação das disfonias. Fala: alterações de fala - disartrias, dispraxias, distúrbios articulatórios. Fisiologia da produção vocal. Fonoaudiologia na Saúde Pública. Gagueira. Habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição. Linguagem: aquisição, desenvolvimento, alterações, avaliação e intervenção fonoaudiológica nas linguagens oral e escrita. Motricidade orofacial: desenvolvimento das funções estomatognáticas. Voz: anatomia da laringe.

MÉDICO VETERINÁRIO

Biologia e controle de roedores, vetores, artrópodes, animais peçonhentos e reservatórios. Cirurgias de ablação em cães e gatos. Controle de populações de animais de estimação. Entomologia, Epidemiologia e controle de zoonoses. Esquistossomose. Febre amarela. Febre do Nilo ocidental. Febre maculosa. Hantavírus. Leishmaniose (visceral e cutânea). Leptospirose. Raiva.

NUTRICIONISTA CLÍNICO

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis.

PSICÓLOGO

SUS: princípios, diretrizes, normatização (Leis 8080 e 8142/90); Área de atuação do psicólogo; 1ª Infância, 2ª Infância, 3ª Infância e Adolescência; Distúrbios comuns nas fases da 1ª Infância até a Adolescência; Os procedimentos mais usados em Psicologia; Importância da Pesquisa; Observação do comportamento; Experimentação; Fatores internos e externos que influenciam o desenvolvimento humano; Princípios e fases do desenvolvimento; Princípios do desenvolvimento; Fases do Desenvolvimento; A personalidade; Freud; Piaget; Ética Profissional. Atendimento a Crianças/adolescentes violentados sexualmente em situação de risco e de extremo risco e suas famílias.