

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 007/2016

A DIRETORA DO INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA, no uso de suas atribuições regimentais, tendo em vista o disposto no Artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, e demais regras aplicáveis ao caso, torna público que estarão abertas inscrições do concurso público para provimento dos cargos do quadro de pessoal técnico-administrativo desta Instituição de Ensino.

1. Das Disposições Preliminares

1.1. O concurso será realizado pela Comissão de Concursos e Departamento de Pessoal, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva.

1.2. Os cargos a serem preenchidos, a lotação, o número de vagas, os níveis de classificação e os requisitos básicos estão apresentados nos quadros a seguir:

CARGO	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	REQUISITO MÍNIMO
/Bibliotecário	01	30 Horas Semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida, e registro no conselho competente com comprovante de regularidade.
Técnico em Informática	01	30 Horas Semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior e conhecimento específico de nível técnico profissionalizante em informática, com experiência comprovada na área de atuação.
Técnico em Histopatologia	01	20 Horas Semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior e conhecimento específico de nível técnico profissionalizante em histopatologia, com experiência comprovada na área de atuação.
Agente de Recursos Humanos	01	40 Horas Semanais	Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), e conhecimento em informática.
Agente Administrativo	04*	40 Horas Semanais	Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), e conhecimento em informática.

1.2.1. Será reservada aos portadores de deficiência, uma vaga de Agente Administrativo, conforme consta no quadro do item 3.2.

1.3. Os candidatos aprovados serão nomeados sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva, previsto nas Leis Complementares Municipais nº 3.632/00 e nº 0452/08.

1.4. A jornada de trabalho ocorrerá em dois turnos, durante os períodos matutino, vespertino e noturno, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades da Instituição.

1.4.1. A jornada durante o período noturno será obrigatória.

1.5. A remuneração inicial corresponderá às referências do Anexo VIII da Lei Complementar Municipal nº 0452, de 22/09/2008.

1.6. O título do cargo, as responsabilidades, os requisitos de qualificação para ingresso no cargo bem como a descrição de atividades inerentes a cada cargo constam no Anexo I deste Edital.

1.7. O presente edital será publicado no Diário Oficial do Município de Catanduva (http://www.catanduva.sp.gov.br/conteudo/ver/28_11-09_11!4381/2016-DIÁRIO_OFICIAL_ELETRÔNICO), na página www.fafica.br e, resumidamente, em jornal de circulação local.

2. Das Inscrições

2.1. No ato da inscrição o candidato deverá:

a) Recolher a taxa de inscrição a ser feito mediante boleto bancário disponível na página do concurso;

b) Preencher o requerimento de inscrição.

2.2. A inscrição deverá ser feita pela internet, no endereço www.fafica.br.

2.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar ciência do Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.4. A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas pelo Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva neste Edital, das quais o candidato não poderá, em hipótese alguma, alegar ignorância.

2.5. As inscrições estarão abertas a partir das 8:00 horas do dia 02 de maio de 2016 até às 18:00 horas do dia 13 de maio de 2016.

2.6. Não serão aceitas inscrições extemporâneas, por carta, por correio eletrônico ou por fax.

2.7. No pedido de inscrição, o candidato fará a opção por um dos cargos, conforme item 1.2 do presente Edital.

2.8. O candidato é o único responsável pelas informações prestadas ao inscrever-se no presente concurso, devendo ser excluída a inscrição se formulário estiver preenchido de forma incorreta ou incompleta.

2.9. Taxa de inscrição:

a) R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para os cargos de nível Superior;

b) R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de nível médio;

2.9.1. Não haverá isenção da taxa de inscrição.

2.9.2. Em hipótese alguma, haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração.

2.9.3. Será cancelada a inscrição, caso o cheque utilizado para o pagamento da taxa seja devolvido por qualquer motivo.

2.10. As informações sobre as inscrições deferidas e indeferidas estarão disponíveis no Diário Oficial do Município de Catanduva e na página www.fafica.br, no dia 19 de maio de 2016, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso para verificação de sua situação.

2.11. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito das regras aplicáveis ao presente concurso.

3. Das vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no Anexo I do presente Edital.

3.2. Das vagas destinadas a cada cargo/área previsto no item 1.2 deste Edital, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, de 5% a 20% serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, conforme quadro a seguir:

CARGO	QUANTIDADE
Agente Administrativo	01

3.2.1. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, assinalar o tipo de deficiência de que é portador, caso contrário concorrerá às vagas destinadas aos demais candidatos.

3.2.2. O candidato que se declarar portador de deficiência deverá entregar na secretaria do Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva, na Av. Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis - SP 310 - Km 382), CEP 15.800-970 – Catanduva-SP, o Laudo Médico original a que se refere o subitem 3.2.4, até o encerramento das inscrições, prevista no item 2.5.

3.2.3. O Laudo Médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido ou fornecido cópias.

3.2.4. O Laudo Médico deverá ser emitido em formulário próprio – Anexo V, obedecendo as seguintes exigências:

a) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina – CRM – e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

b) descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a provável causa da mesma, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);

c) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;

d) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

e) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

3.3. O candidato que se declarar portador de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, Regulamentada pelo Decreto nº 3.298 de 20/12/1999, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, à nota mínima exigida, ao local, ao horário e à(s) data(s) de realização da(s) prova(s).

3.4. O candidato portador de deficiência deverá no ato da inscrição declarar sua condição e se necessário solicitar condições especiais para realização da prova, inclusive tempo adicional, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99, excluindo-se o atendimento domiciliar. Nesse caso o candidato deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais para realização das provas – Anexo VI - e entregá-lo na Secretaria do Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva, na Av. Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis - SP 310 - Km 382), CEP 15.800-970 – Catanduva-SP, até o encerramento das inscrições, prevista no item 2.5.

3.5. O candidato que, em razão da deficiência, necessitar de tempo adicional para fazer as provas deverá anexar ao requerimento a cópia do Laudo Médico e a justificativa acompanhada do parecer do médico especialista da área da deficiência.

3.6. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição indeferida para concorrer na condição de portador de deficiência será divulgada junto com as demais, na forma prevista no item 2.10.

3.7. O candidato portador de deficiência, aprovado em todas as etapas do concurso, não poderá utilizar-se dela para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua nomeação.

3.8. O candidato portador de deficiência poderá, ainda, ser reprovado na perícia médica ou ser exonerado no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade com as atribuições do cargo/área.

3.9. Os candidatos considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área.

3.10. A(s) vaga(s) definida(s) no subitem 3.2 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área.

4. Das provas

4.1. As provas serão realizadas na sede do Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva, na Av. Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis - SP 310 - Km 382), CEP 15.800-970 – Catanduva-SP, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta desse local, bem como o comparecimento no horário determinado.

4.1.1. O IMES Catanduva reserva-se o direito de, na hipótese de força maior, conveniência administrativa ou falta de salas adequadas, com a devida aprovação da Comissão do Concurso, realizar as Provas em local e/ou data diversa da prevista neste edital, desde que comunique os candidatos quanto à referida alteração com antecedência mínima de 15 dias, ressalvado motivo de força maior ou de calamidade pública, no qual o referido prazo pode não ser respeitado.

4.1.2. Não haverá segunda chamada para a realização das provas, nem tampouco as provas serão aplicadas fora dos locais marcados para todos os candidatos.

4.1.3. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

4.1.4. O IMES Catanduva não assume responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas deste Concurso Público.

4.1.5. O candidato que necessitar de condições especiais, excluindo-se o atendimento domiciliar, deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais para realização das provas – Anexo VI – e entregá-lo, junto com o requerimento de inscrição.

4.1.6. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.1.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá entregar, junto com o requerimento de inscrição, o Requerimento de Condições Especiais – Anexo VI – informando a sua condição, e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A lactante que não levar acompanhante não realizará a prova.

4.1.8. Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite, e outros), que impossibilitem a realização de cada prova, diminuam ou limitem a capacidade física ou mental dos candidatos, não serão considerados para fins

de se conceder tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

4.2. O candidato deverá comparecer aos locais de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário de início, munido do Comprovante de Inscrição, do original de um dos documentos de identificação citados no item 4.3 e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

4.2.1. Os portões dos prédios onde forem realizadas as provas serão abertos às 7h30min e fechados, pontualmente, às 8 horas, de acordo com o horário oficial de Brasília.

4.2.2. O candidato que chegar ao prédio após o horário de fechamento dos portões não poderá entrar, ficando automaticamente eliminado do concurso.

4.3. Serão considerados documentos de identificação aqueles expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, Diretoria Geral de Polícia, Forças Armadas e Polícia Militar, bem como as carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos que, por lei federal são considerados documentos de identidade e que permitam a identificação do candidato.

4.3.1. Não serão aceitos como documentos de identidade, por serem documentos destinados a outros fins, por não terem impressão digital ou por falta de fotografia: a Carteira Nacional de Habilitação, a Certidão de Nascimento, o Cadastro de Pessoa Física (CPF), a Certidão de Casamento, a Carteira de Trabalho, o Título Eleitoral, a carteira de estudante, o Passaporte e o Certificado de Alistamento ou Reservista.

4.3.2. O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e a sua assinatura.

4.3.3. Não será aceito cópia de documento, ainda que autenticada, e nem protocolos ou quaisquer outros documentos (como crachás, identidade funcional etc.) diversos daqueles especificados no item 4.3.

4.3.4. Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto ou roubo, deverá apresentar um documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, emitido com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da prova. Nesse caso, no dia de realização da prova o candidato será submetido a identificação especial compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

4.4. No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer na sala de provas portando qualquer tipo de arma, aparelho digital ou eletrônico (bip, telefones celulares, pagers, walkman, agenda eletrônica, notebook, *palmtop*, handheld, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, *pager*, relógios com qualquer uma das funções anteriormente citadas, etc.).

4.4.1. Durante a realização das provas é vedada a comunicação entre candidatos, bem como o uso de livros, revistas, folhetos, anotações,

equipamento digital ou eletrônico, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, ou outros materiais similares.

4.4.2. O descumprimento do disposto neste item implicará na eliminação sumária do candidato, e a configuração de tentativa de fraude.

4.4.3. A Comissão de Concursos não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais dos candidatos, pois não dispõe de guarda-volume.

4.5. O concurso será realizado por meio de prova Objetiva para todos os cargos e Prova Objetiva e Prática para os cargos de Técnico em Informática e Técnico em Histopatologia.

4.5.1. Os programas das provas estão disponíveis no Anexo II do presente edital.

4.5.2. Os candidatos que não comparecerem para realização da(s) prova(s) serão eliminados do presente Concurso Público.

4.6. As provas objetivas serão realizadas no **domingo, dia 29 de maio de 2016**, com início às 8:00 horas e término às 12:00 horas, no local definido no item 4.1.

4.6.1. O tempo necessário ao preenchimento do cartão-respostas, por parte do candidato está incluso na duração prevista da prova, não sendo concedido tempo adicional algum.

4.6.2. Ao encerrar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal de prova/sala:

a) O cartão de respostas da prova objetiva, devidamente assinado no local especificado para tanto;

b) O caderno de provas.

4.6.3. O Candidato somente poderá retirar-se da sala depois de decorridos 2 (duas) horas do início da prova, sendo proibido sair com o cartão de resposta ou com o caderno de provas.

4.6.4. Os dois últimos candidatos somente serão liberados após a entrega do material utilizado por todos eles, o que será registrado em ata, com a devida assinatura deles no local apropriado.

4.6.5. O IMES Catanduva, visando preservar a veracidade e autenticidade do Concurso Público, poderá proceder, no momento da aplicação das provas, à autenticação digital dos documentos pertinentes.

4.6.6. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de sessenta questões de múltipla escolha com quatro alternativas, das quais apenas uma é a correta.

4.6.6.1. Para os cargos de Bibliotecário e Técnico em Histopatologia serão 10 questões de Língua Portuguesa, 10 de Matemática, 10 de Informática, 10 de conhecimentos gerais e 20 de Conhecimentos Específicos.

4.6.6.2. Para o cargo de Técnico em Informática serão 15 questões de Língua Portuguesa, 15 de Matemática, 10 de conhecimentos gerais e 20 de Conhecimentos Específicos.

4.6.6.3. Para os cargos de nível médio (Agente de Recursos Humanos e Agente Administrativo): serão 20 questões de Língua Portuguesa, 20 de Matemática, 10 de informática e 10 de conhecimentos gerais.

4.6.6.3. Cada questão da Prova Objetiva valerá 1 (um) ponto, sendo o total de 60 (sessenta) pontos.

4.6.7. O candidato deverá assinalar suas respostas no cartão-resposta, exclusivamente com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, preenchendo completamente o alvéolo circular, conforme instruções contidas na capa da prova.

4.6.8. A utilização de tinta de cor diversa daquela especificada, bem como a marcação do cartão com emenda ou rasura ou mais de uma marcação, ainda que legível, ou a não marcação da questão no cartão implicará em pontuação zero.

4.6.9. Não haverá substituição do cartão-resposta devido a erro de preenchimento, posto que é de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-resposta.

4.6.9.1. Será considerado preenchimento indevido o que estiver em desacordo com este Edital ou com as instruções da prova.

4.6.9.2. É proibido o uso de corretivos.

4.6.9.3. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

4.6.10. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, data de nascimento, o número de seu documento de identidade e o cargo escolhido.

4.6.11. O gabarito das provas objetivas e as respectivas provas serão disponibilizados na página www.fafica.br, até às 18 horas do dia 30/05/2016, onde permanecerão por 48 horas.

4.7. Os resultados preliminares para os cargos sem exigência de prova prática serão disponibilizados no Diário Oficial do Município de Catanduva (http://www.catanduva.sp.gov.br/conteudo/ver/28_11-09_11!4381/2016-DIÁRIO_OFICIAL_ELETRÔNICO) e na página www.fafica.br, no dia 09/06/2016.

4.7.1. O resultado definitivo e a convocação para posse dos aprovados nos cargos sem exigência de prova prática se fará mediante ato publicado no Diário Oficial do Município de Catanduva (http://www.catanduva.sp.gov.br/conteudo/ver/28_11-09_11!4381/2016-DIÁRIO_OFICIAL_ELETRÔNICO) e na página www.fafica.br, no dia 16/06/2016.

4.8. Para a prova prática, de caráter eliminatório, serão convocados os candidatos aos cargos de Técnico em Informática e Técnico em Histopatologia, aprovados na prova objetiva, em ordem decrescente dos pontos obtidos para cada um dos cargos.

4.8.1. A convocação para a prova prática se fará mediante edital publicado no Diário Oficial do Município de Catanduva (http://www.catanduva.sp.gov.br/conteudo/ver/28_11-09_11!4381/2016-DIARIO_OFICIAL_ELETRONICO) e na página www.fafica.br, no dia 09/06/2016.

4.8.2. Do ato de convocação constará apenas a nominata dos candidatos, em ordem alfabética, não sendo, portanto divulgadas nesta ocasião, a classificação dos candidatos individualmente.

4.8.3. A Prova Prática será realizada no dia 12/06/2016, das 8 horas às 12 horas.

4.8.4. A prova prática para os cargos previstos no item 4.8 constará de realização de atividades inerentes a esses cargos e a cada uma de suas funções, de acordo com o conteúdo previsto no Anexo II.

4.8.5. O resultado preliminar dos concorrentes aos cargos de Técnico e Informática e Técnico e Histopatologia, bem como a nota obtida na Prova Prática será divulgado no Diário Oficial do Município de Catanduva (http://www.catanduva.sp.gov.br/conteudo/ver/28_11-09_11!4381/2016-DIARIO_OFICIAL_ELETRONICO) e na página www.fafica.br, no dia 16/06/2016.

4.8.6. O resultado definitivo e a convocação para posse dos aprovados nos cargos de Técnico em Informática e Técnico em Histopatologia será feito mediante ato publicado no Diário Oficial do Município de Catanduva (http://www.catanduva.sp.gov.br/conteudo/ver/28_11-09_11!4381/2016-DIARIO_OFICIAL_ELETRONICO) e na página www.fafica.br, no dia 23/06/2016.

5. Dos Critérios de Avaliação, da Classificação e da Nota final

5.1. A correção das Provas será feita por meio eletrônico ou manual.

5.2. O resultado da Prova Objetiva será a soma dos pontos obtidos em cada questão. Para cada acerto, será atribuído um ponto.

5.2.1. A Prova Objetiva será eliminatória e classificatória, sendo eliminado do concurso o candidato que obtiver nota zero em qualquer uma das matérias ou que não obtiver, no mínimo, 70% (setenta por cento) do total de pontos da prova.

5.2.2. Em caso de empate na pontuação final, serão utilizados, pela ordem, os seguintes critérios de desempate:

a) o candidato que obtiver maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;

- b) o candidato que obtiver maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) o candidato que obtiver maior pontuação na prova de Matemática;
- d) o candidato que obtiver maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) o candidato mais idoso.

5.3. A Prova Prática, de caráter exclusivamente eliminatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez), sendo os pontos dessa prova expressos com 2 (duas) casas decimais e efetuada a avaliação conforme a ficha a ser disponibilizada no ato de convocação.

5.3.1. Serão considerados classificados na Prova Prática os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 7,00 (sete inteiros).

5.3.2. A nota obtida na prova prática não será considerada para fins de elaboração da ordem de classificação dos candidatos.

5.4. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação final do concurso público.

5.5. A ordem de convocação dos candidatos aprovados coincidirá com a ordem de classificação.

5.6. A convocação se fará mediante ato publicado no Diário Oficial do Município de Catanduva (http://www.catanduva.sp.gov.br/conteudo/ver/28_11-09_11!4381/2016-DIÁRIO_OFICIAL_ELETRÔNICO) e na página www.fafica.br.

5.7. O resultado final do concurso será homologado pela Diretora do Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva e publicado no Diário Oficial do Município de Catanduva (http://www.catanduva.sp.gov.br/conteudo/ver/28_11-09_11!4381/2016-DIÁRIO_OFICIAL_ELETRÔNICO) e na página www.fafica.br.

6. Dos Recursos

6.1. O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento de sua inscrição, o gabarito das questões da Prova Objetiva, o resultado da Prova Prática e o resultado preliminar do concurso.

6.2. O prazo para a interposição de recursos é de 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação.

6.3. Para apresentação de recurso o candidato deverá:

6.3.1. Fundamentar, argumentar com raciocínio lógico, consistente, conciso e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apto ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação certa e determinada daquilo que se julga prejudicado;

6.3.2. Digitar ou datilografar o recurso, em formulário próprio – Anexo IV – utilizando folhas numeradas separadas para cada questão ou itens diferentes, dirigindo-o à Presidência da Comissão de Concursos;

6.3.3. Protocolar o recurso no setor de Protocolo do Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva, no horário compreendido entre as 14 horas e 18 horas, de segunda a sexta-feira.

6.4. Será indeferido, liminarmente, o recurso inconsistente, sem fundamentação, sem pedido, com argumentações fora das especificações estabelecidas neste Edital.

6.5. Não serão aceitos recursos via fax, via postal ou via internet.

6.6. Após o julgamento dos recursos, pela Banca Examinadora, os pontos correspondentes às questões objetivas porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não os obtiveram na correção inicial.

6.7. Não haverá qualquer tipo de recurso ou pedido de reconsideração da decisão proferida pela Presidência da Comissão de Concursos.

6.8. Na análise dos recursos interpostos, o Presidente da Comissão de Concursos do Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva determinará a realização de diligências que entender necessárias e, dando provimento, poderá, se for o caso, alterar o resultado.

6.9. Os resultados dos recursos estarão disponíveis *on line*, na página www.fafica.br, no prazo de até cinco dias úteis, contados a partir da data do último dia de recebimento.

7. Dos Resultados

7.1. O Resultado Final do concurso será homologado e divulgado, nos termos deste Edital, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da pontuação final com a respectiva classificação.

7.2. A homologação será publicada no Diário Oficial do Município de Catadnuva e na página www.fafica.br.

8. Dos Requisitos Básicos para a Investidura nos Cargos

8.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos objeto do presente edital:

a) Ter sido aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital.

b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste último caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal.

c) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

d) Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal, ficando assegurada a hipótese de opção previsto no § 1º do art. 13, da Lei nº 8.112/90.

e) Estar em dia com as obrigações eleitorais.

- f) Estar quite com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino.
- g) Possuir escolaridade e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo, conforme previsto no Anexo I deste Edital.
- h) Apresentar os documentos relacionados no Anexo III deste Edital.
- i) Informar número de conta bancária na Caixa Econômica Federal.
- j) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, incluindo a compatibilidade de deficiência apurada por Junta Médica.

8.2. O Laudo Médico dos candidatos que se declararem portadores de deficiência será submetido à perícia médica composta por uma equipe multiprofissional indicada pela Instituição, que verificará sua qualificação como deficiente ou não e a compatibilidade entre as atribuições do cargo/área e a deficiência apresentada, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/99. Caso necessário, a perícia médica poderá convocar o candidato para avaliação.

8.2.1. O candidato que não comparecer à perícia médica, se convocado, ou não se enquadrar no disposto do art. 4º e seus incisos, do Decreto nº 3.298/99, será excluído do certame.

8.3. Outras exigências estabelecidas em lei poderão ser solicitadas para o desempenho das atribuições do cargo.

9. Da Nomeação e Posse

9.1. O candidato aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital, será nomeado, obedecida à ordem de classificação, no cargo para o qual foi habilitado, na Classe, Nível de Capacitação e Padrão iniciais da respectiva categoria funcional, mediante portaria expedida pela Diretora do IMES Catanduva, publicada no Diário Oficial do Município de Catanduva.

9.2. A nomeação dos candidatos aprovados deverá ocorrer, conforme quadro de vagas, constante item 1.2 do presente Edital, salvo fatos supervenientes.

9.3. Além dos requisitos já estabelecidos no item 9 deste Edital, o candidato aprovado deverá atender ao que se segue para ser empossado no cargo:

9.3.1. Estar quite com os cofres públicos do município de Catanduva.

9.3.2. Não ter sido demitido do Serviço Público, enquanto ocupante de cargo efetivo ou em comissão, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data da publicação do ato penalizador, decorrente das seguintes infrações:

- a) valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem;
- b) praticar advocacia junto a repartições públicas.

9.4. Não poderá retornar ao Serviço Público, o servidor que foi demitido ou o servidor que foi destituído do cargo em comissão nas seguintes hipóteses:

- a) prática de crime contra a administração pública;

- b) improbidade administrativa;
- c) aplicação irregular de dinheiro público;
- d) lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional.

9.5. Somente poderá ser empossado o candidato aprovado que for julgado apto física e mentalmente, por perícia Médica indicada pelo Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva, para o exercício do cargo, incluindo os candidatos portadores de deficiência.

9.6. O candidato nomeado será convocado para a posse, que deverá ocorrer no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua nomeação.

9.6.1. O ato de nomeação ficará sem efeito caso o candidato não tome posse no prazo estipulado.

9.7. O candidato aprovado deverá apresentar, no momento da posse, os documentos constantes do Anexo III, que faz parte integrante do presente Edital.

9.8. A nomeação dos candidatos ocorrerá dentro do limite de vagas estabelecidas no item 1.2 deste Edital, ressalvada a hipótese de ampliação do número de vagas e autorização para provimento pelos órgãos competentes.

10. Das penalidades

10.1. Será eliminado do concurso o candidato que não cumprir o disposto neste Edital e que:

- a) alegar desconhecimento quanto à data, o horário e o local de realização das provas do concurso público, divulgados nos termos deste Edital;
- b) faltar ou chegar ao local da prova após o horário estabelecido, ou o deficiente que não atender a convocação da perícia médica para avaliação;
- c) ausentar-se da sala de aplicação da prova sem permissão;
- d) manter conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com qualquer dos supervisores, coordenadores, aplicadores de provas, ou autoridades incumbidas de realização do concurso;
- e) utilizar-se, no decorrer da realização das provas, de qualquer fonte de consulta, ou for surpreendido em comunicação verbal, escrita, eletrônica ou gestual com terceiros;
- f) sair da sala de aplicação de prova com quaisquer anotações;
- g) for surpreendido durante a realização da prova usando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, e outros materiais similares, bem como estiver usando relógio de qualquer espécie;

- h) recusar-se a retirar os óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
- i) não devolver o cartão-resposta e a folha de prova;
- j) não permitir a coleta da impressão digital como forma de identificação;
- k) fazer declaração falsa ou inexata em qualquer documento;
- l) deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento dos requisitos fixados neste Edital;
- m) não atender às determinações do presente Edital e de seus atos complementares;
- n) não comparecer para a nomeação no cargo na data e horário fixados no Ato Convocatório.

10.2. Se, após a Prova Objetiva, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou-se de processos ilícitos, sua prova será anulada, e conseqüente eliminação do Concurso, devendo responder criminalmente pelo ato.

11. Das Disposições Gerais

11.1. A aprovação no concurso não assegura ao candidato o direito de nomeação no cargo, mas a expectativa de direito à investidura no cargo para o qual concorreu, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das normas legais pertinentes, à ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

11.2. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos podendo ser prorrogado por igual período.

11.3. A inscrição do candidato no concurso implica no conhecimento e aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, e das instruções específicas para cada cargo, das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.4. As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos das provas, nos Editais Complementares e avisos oficiais divulgados pela Comissão de Concursos constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

11.5. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de concurso nomeados pela Diretora do Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva.

Catanduva-SP, 18 de abril de 2016.

Professora Maria Lúcia Miranda Chiliga
Diretora do IMES Catanduva

**EDITAL Nº 007/2016
ANEXO I**

**TÍTULO, DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO,
RESPONSABILIDADES, REQUISITOS PARA INGRESSO E JORNADA**

TÍTULO DO CARGO: BIBLIOTECÁRIO

Descrição das Atividades:

Organiza, coordena, supervisiona e executa trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar as informações de caráter geral ou específico, e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação e informação. Executa serviços de catalogação e classificação de acervo bibliográfico, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar livros, colocando-os à disposição dos usuários. Organiza fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, a localização rápida e eficiente de livros, de acordo com os assuntos. Planeja e executa a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, efetuando levantamentos bibliográficos, selecionando a compra ou doação de livros para atualizar o acervo da biblioteca. Atende o público que procura a biblioteca, indicando-lhe as fontes de informação, para facilitar as consultas e pesquisas. Organiza o serviço de intercâmbio, estabelecendo contatos ou correspondências com associações, federações, órgãos, outras bibliotecas, centros de pesquisa e de documentação, para possibilitar a troca de informações. Orienta tecnicamente e supervisiona os trabalhos desenvolvidos pelos servidores lotados na unidade referente à encadernação ou restauração de livros ou documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico. Efetua rigoroso controle sobre os empréstimos de livros e estabelecimento de períodos de entrega e devolução. Divulga o acervo organizando exposições e eventos culturais e distribuindo catálogos ou convites para visitas à biblioteca a fim de despertar no público maior interesse pela leitura. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos de desempenho:

Escolaridade: Curso superior em Biblioteconomia com registro no órgão competente e conhecimento em informática.

Aptidão Física: Necessária para o bom desempenho das tarefas.

Jornada de Trabalho: 30 horas semanais.

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Descrição das Atividades:

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos; Administrar ambientes informatizados elaborando documentação e estabelecer padrões de ambiente informatizado; Assegurar a observância aos padrões estabelecidos; Operar equipamentos de acordo com a necessidade da Instituição; Efetuar levantamentos dos materiais

necessários ao serviço; Zelar e manter organizados os materiais e equipamentos dos laboratórios de informática; Controlar a utilização e executar a manutenção dos equipamentos dos laboratórios de informática; Prestar suporte técnico durante a realização das aulas e nos diversos departamentos da instituição; Zelar pelo cumprimento das normas e rotinas dos laboratórios; Colaborar no planejamento, elaboração e avaliação dos projetos estruturais dos laboratórios; Auxiliar o corpo docente, no âmbito de sua área de competência, na elaboração de pareceres técnicos científicos, relativos à aquisição de novos equipamentos e materiais de consumo, assim como no diagnóstico das condições de operacionalidade do laboratório; Regular e monitorar o funcionamento dos equipamentos, mantendo-os em condições de uso; Responder pelo espaço físico e zelar pela economia do material e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização. Manter atualizados os documentos relativos ao Plano de Atualização de Hardware e Software dos Laboratórios de Ensino; Assistir aos pesquisadores e docentes, na área de sua especialidade; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Requisitos de desempenho:

Escolaridade: Curso superior e conhecimento específico de nível técnico profissionalizante em Informática, com experiência comprovada na área de atuação.

Aptidão Física: Necessária para o bom desempenho das tarefas.

Jornada de Trabalho: 30 horas semanais.

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM HISTOPATOLOGIA

Descrição das Atividades:

Confecciona lâminas histológicas para as aulas práticas; confecciona lâminas de biópsia para posterior diagnóstico histopatológico; auxilia nas aulas práticas de microscopia; auxilia os professores das diversas disciplinas dos diversos cursos quando da utilização do laboratório; executa preparação técnica das aulas práticas; auxilia os alunos nos trabalhos solicitados pelos professores e orienta-os no estudo individual e em grupo; executa outras tarefas correlatas que lhe forem solicitadas por seus superiores.

Requisitos de desempenho:

Escolaridade: Curso superior e conhecimento específico de nível técnico profissionalizante em Histopatologia, com experiência comprovada na área de atuação.

Aptidão Física: Necessária para o bom desempenho das tarefas.

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais.

TÍTULO DO CARGO: AGENTE DE RECURSOS HUMANOS

Descrição das Atividades:

Efetua rotinas de trabalho pertinente a área de recursos humanos; executa processo de admissão, exoneração e demissão; elabora a folha de pagamento de servidões, processo de benefícios, controle de frequência do corpo docente e administrativo; cuida do material e equipamento sob sua

responsabilidade; executa outras tarefas correlatas que lhe ofrem determinadas pelo superior imediato.

Requisitos de desempenho:

Escolaridade: 2º grau completo (ensino médio) e conhecimento em informática.

Aptidão Física: Necessária para o bom desempenho das tarefas.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

TÍTULO DO CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição das Atividades:

Executa tarefas administrativas, observando as normas e procedimentos específicos; redige qualquer modalidade de expediente administrativo observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; organiza tarefas a serem desenvolvidas, cuidando para que os prazos sejam cumpridos e as normas respeitadas; digita qualquer expediente administrativo; colabora no planejamento e coordenação do desenvolvimento de atividades pertinentes ao setor de trabalho; elabora gráficos, relatórios, discutindo e interpretando os dados obtidos; opera microcomputadores e terminais; recepciona pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações e as soluções desejadas; organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações; efetua controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados; atende e efetua ligações telefônicas, recebe e envia mensagens eletrônicas anotando ou enviando recados e dados de rotinas ou prestando informações relativas aos serviços executados; controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas; executa outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

Requisitos de desempenho:

Escolaridade: 2º grau completo (ensino médio) e conhecimento em informática.

Aptidão Física: Necessária para o bom desempenho das tarefas.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

**EDITAL Nº 007/2016
ANEXO II**

PROGRAMAS DAS PROVAS

PROGRAMA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS

1- Domínio de tópicos de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, desenvolvimento sustentável, ciências, história, geografia, artes, literatura, música, etc, em nível municipal, estadual, nacional e internacional. 2- Fundamentos Históricos e Geográficos de Catanduva, de São Paulo e do Brasil: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, emancipação e símbolos. 3- Governos Civis e Militares. 4- Brasil Contemporâneo. 5- Organização Política e atualidades de Catanduva, de São Paulo, do Brasil e do Mundo. 6- Ética e Trabalho.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Poderá ser utilizado qualquer material que trate dos assuntos do programa.

PROGRAMA DA PROVA DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS

1. Conceitos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux. 2. Conhecimentos de aplicativos para edição de textos, planilha eletrônica e editor de apresentação utilizando software(s) livre. 3. Conhecimentos de aplicativos para edição de textos, planilha eletrônica e editor de apresentação utilizando software(s) comercial(is). 4. Navegadores de Internet e aplicações. 5. Hardware e periféricos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Poderá ser utilizado qualquer material que trate dos assuntos do programa.

PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. Leitura e análise de textos de diferentes gêneros textuais. Linguagem verbal e não-verbal. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambigüidade, citação, inferência, pressuposto. 2. Organização do texto: Fatores de textualidade (coesão, coerência, intertextualidade, informatividade, intencionalidade, aceitabilidade, situacionalidade). Progressão temática. Funcionalidade e características dos gêneros textuais oficiais: ofício, memorando, emails, carta comercial, aviso. Pontuação. Características dos diferentes discursos (jornalístico, político, acadêmico, publicitário, literário, científico, etc.). 3. Organização da frase: Processos de coordenação e de subordinação. Verbos que constituem predicados e verbos que não constituem predicados. Tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência dos nomes e dos verbos. Constituição e funcionalidade do Sujeito. 4. Formação das palavras. Composição, derivação. Ortografia oficial. Fonemas Acentuação gráfica. 5. Variação lingüística: estilística, sociocultural, geográfica, histórica. Variação entre modalidades da língua (fala e escrita). Norma e uso.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Poderá ser utilizado qualquer material que trate dos assuntos do programa.

PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. Conjuntos Numéricos: 1.1. Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum e decomposição em fatores primos. 1.2. Números racionais e irracionais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto. 1.3. Números complexos: conceito, operações e representação geométrica. 2. Progressão Aritmética e Progressão Geométrica: 2.1. Razão, termo geral e soma dos termos. 2.2. Situações-problema envolvendo progressões. 3. Noções de Matemática Financeira; 3.1. Razão e Proporção. 3.2. Porcentagem. 3.3. Juros simples e composto. 4. Equações e Inequações. 4.1. Conceito. 4.2. Resolução e discussão. 5. Funções: 5.1. Conceito e representação gráfica das funções: afim, quadrática, exponencial, logarítmica, trigonométricas e modulares. 5.2. Situações-problema envolvendo funções. 6. Geometria Analítica. 6.1. Sistemas de coordenadas. 6.2. Equações de retas e circunferência. 6.3. Equação do plano. 7. Sistemas de equações. 7.1. Conceito. 7.2. Resolução, discussão e representação geométrica. 8. Geometria 8.1. Relações métricas nos polígonos. 8.2. Perímetro de polígono e comprimento de circunferência. 8.3. Área de polígono e do círculo. 8.4. Figuras geométricas espaciais: prismas, pirâmide, cilindro, cone e esfera. 8.5 Volume de prismas, cilindro, cone e esfera. 9. Análise Combinatória. 9.1. Princípio fundamental de contagem. 9.2. Combinações e permutações. 10. Noções de Estatística. 10.1. Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos. 10.2. Medidas de centralidade: média aritmética, média ponderada, mediana e moda. 11. Probabilidade. 11.1. Probabilidade de um evento. 11.2. Interseção e reunião de eventos. 11.3. Probabilidade condicional.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Poderá ser utilizado qualquer material que trate dos assuntos do programa.

PROGRAMA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE BIBLIOTECÁRIO

1. Biblioteconomia, documentação e ciência da informação. 2. Formação e desenvolvimento de coleções. 3. Teoria e prática da catalogação. 4. Teoria e prática da classificação. 5. Teoria e prática da indexação. 6. Normas de informação e documentação da ABNT. 7. Serviço de referência e informação. 8. Gestão de unidades de informação. 9. Bibliotecas universitárias. 10. Tecnologia da informação aplicada à gestão e aos serviços de bibliotecas. 11. Legislação e ética profissional.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Poderá ser utilizado qualquer material que trate dos assuntos do programa.

OBS: Ver todas as normas de informação e documentação da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.

PROGRAMA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Organização e arquitetura de computadores: Sistema de Numeração Binária e Hexadecimal; Mudança de base - Binária x Decimal e Decimal x Binária, Hexadecimal x Decimal e Decimal x Hexadecimal. Componentes de um computador Hardware: arquitetura e funcionamento dos microcomputadores do padrão IBM-PC; placas-mãe e chipsets, tipos de memória, memória RAM (estática e dinâmica), barramentos ISA, EISA, MCA, PCI, PCMCIA, AGP, USB e FireWire; discos rígidos (SCSI e IDE), interfaces e monitores de vídeo, incluindo placas 3D; dispositivos de entrada e saída; instalação, configuração e utilização de periféricos (scanner, kit multimídia, DVD) e de modems; instalação, montagem, configuração e manutenção de microcomputadores, monitores e impressoras (matriciais, jato de tinta e laser). Software: conceitos da arquitetura cliente-servidor, sistemas operacionais: Sistemas operacionais Livres e Proprietários (processos, escalonamento, chamadas de sistema, dispositivos de entrada e saída, gerenciamento de memória, sistemas de arquivos, particionamento, Logical Volume Management (LVM)); Sistema Operacional Linux: instalação, manutenção, compilação de programas a partir de código fonte, gerenciamento de pacotes, gerência de usuários, firewall iptables; Sistemas Operacionais Microsoft Windows: instalação, configuração e administração. Softwares Aplicativos: Microsoft Word; Microsoft Excel; Internet Explorer; Google Chrome; Outlook Express. Redes de computadores: Conceitos básicos, arquitetura, topologias, padrões, componentes, técnicas básicas de comunicação de dados, redes LAN e WAN, tecnologia de redes locais e de longa distância. VoIP. Modelo de referência OSI. Protocolo TCP/IP. Tecnologias de rede local Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet. Redes sem fio (wireless). Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores, cabeamento metálico e óptico). Redes locais virtuais (IEEE 802.1Q); qualidade de serviço (QoS). Técnicas de roteamento de pacotes de dados. Protocolos e Serviços de rede: DNS, DHCP, Telnet, FTP, TFTP, SMTP, HTTP e HTTPS; Firewall; Filtro de conteúdo, NAT, VPN, IPS/IDS. Virtualização. Backup de sistemas e Recuperação de dados: backup e restore (completo, incremental e diferencial). Segurança: senhas; criptografia; vírus (características, métodos de combate, formas de ataque e nomenclatura; programas de proteção e remoção).

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Poderá ser utilizado qualquer material que trate dos assuntos do programa.

PROGRAMA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM HISTOPATOLOGIA

Noções sobre normas e procedimentos de biossegurança. Conhecimento nominal de equipamentos, aparelhos e vidrarias do laboratório. Manipulação e manutenção de materiais químicos e biológicos. Lavação, desinfecção e esterilização de materiais: conceitos, importância e processamento. Preservação de amostras biológicas. Produção e utilização de meios de cultura, reagentes e corantes: cuidados no preparo e armazenamento; controle de eficiência e esterilização. Manuseio de ácidos e reagentes químicos. Processos

de desdobraimento de misturas (transferência de substâncias). Preparo de soluções utilizadas no processamento de tecidos e de colorações de lâminas histológicas em coloração de rotina (Hematoxilina/Eosina), colorações especiais e montagem das lâminas histológicas com resina acrílica. Meios de Inclusão: características químicas, especificidade para inclusão de tecidos para microscopia ótica. Fixadores e Métodos de Fixação. Procedimentos para desidratação e diafanização dos tecidos fixados. Micrótomo e Microtomia. Montagem de lâminas (Rotina, Imunocitoquímica e Histoquímica). Histoquímica para carboidratos, lipídios e inclusão. Princípios básicos de Imunocitoquímica. Noções gerais sobre morfologia, fisiologia e genética bacteriana. Taxonomia bacteriana. Condições gerais sobre cultivo de microorganismos. Preparação de meios de cultura e preparação da coloração de Gran. Hematologia: esfregaço sanguíneo (elementos figurados do sangue); grupos sanguíneos ABO; fator Rh. Manuseio do aparelho Extrator SOXHLET para extração de tintura mãe de plantas, flores, folhas e frutos. Conhecimentos básicos de utilização, funcionamento e limpeza de equipamentos de uso rotineiro em laboratórios (balança analítica, pHmetro, centrífuga, microscópio, capela de fluxo laminar, estufa de cultura e autoclave). Instrumentação laboratorial, manuseio e conservação: vidraria e equipamentos de meia complexidade (destiladores de água, deionizadores de água, espectrofotômetros, multiprocessadores de tecidos). Esterilização: métodos físicos (calor, pasteurização, filtração, radiação) e químicos (álcoois, aldeídos, ácidos inorgânicos, esterilizantes gasosos). Tratamento e descarte de resíduos de materiais de laboratório. Desinfecção e técnicas de assepsia no trabalho histológico. Biossegurança em laboratório. Bioética.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Poderá ser utilizado qualquer material que trate dos assuntos do programa.

PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (2º GRAU)

1. Leitura e análise de textos de diferentes gêneros textuais. Linguagem verbal e não-verbal. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: metáfora, metonímia, paralelismo, ambigüidade, citação. 2. Organização do texto: Coesão e coerência textuais. Funcionalidade e características dos gêneros textuais: ofício, memorando, emails, carta comercial, aviso. Pontuação. Características dos diferentes discursos (jornalístico, político, acadêmico, publicitário, literário, científico, etc.). 3. Organização da frase. Tempos e modos verbais. Modalidade. Voz. Concordância verbal e nominal. Regência dos nomes e dos verbos. 4. Formação das palavras. Composição, derivação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonemas. 5. Variação linguística: estilística, sociocultural, geográfica, histórica. Variação entre modalidades da língua (fala e escrita).

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Poderá ser utilizado qualquer material que trate dos assuntos do programa.

PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA PARA O CARGO OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (2º GRAU)

1. Conjuntos Numéricos; 1.2. Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; 1.3. Números fracionários e decimais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto. 2. Razão e Proporção; 2.1. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; 2.2. Regra de três simples e composta; 2.3. Porcentagem; 2.4. Juros simples e composto. 3. Funções; 3.1. Conceito e representação gráfica de funções afim, quadrática e modular. 4. Sistemas de equações lineares com duas incógnitas; 4.1. Resolução, discussão e representação geométrica. 5. Geometria; 5.1. Figuras geométricas planas: ângulos, retas, polígonos, circunferências e círculos. 5.2. Relações métricas nos polígonos; 5.3. Perímetro de polígono e comprimento de circunferência. 5.4. Área de polígono e do círculo. 6. Noções de Estatística; 6.1 Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos. 6.2. Medidas de centralidade: média aritmética, média ponderada, mediana e moda.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Poderá ser utilizado qualquer livro do Ensino Médio que trate dos assuntos do programa.

**EDITAL Nº 007/2016
ANEXO III**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO
DO CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO**

O candidato aprovado deverá apresentar, no momento da posse, os documentos constantes na relação abaixo, conforme item 8.1 do Edital nº 007/2016:

- CERTIDÃO DE NASCIMENTO (OU CASAMENTO) – uma cópia.
- CERTIFICADO DE RESERVISTA (SE DO SEXO MASCULINO) – uma cópia.
- TÍTULO DE ELEITOR – uma cópia.
- COMPROVANTE DE QUE VOTOU E/OU JUSTIFICOU VOTO NA ÚLTIMA ELEIÇÃO – uma cópia.
- CARTEIRA DE IDENTIDADE - duas cópias.
- C.P.F. – duas cópias.
- CARTÃO DO PIS/PASEP – apresentar o mais antigo.
- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO – original e cópia.
- DIPLOMA DE GRADUAÇÃO NA ESPECIALIDADE EXIGIDA NO EDITAL – original e cópia.
- REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (QUANDO EXIGIDO) – original e cópia.
- COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CARGO (QUANDO EXIGIDO).
- 02 (duas) FOTOGRAFIAS 3X4 – recentes e iguais.
- Nº DE CONTA BANCÁRIA NA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS DEPENDENTES – duas cópias.
- PASSAPORTE ATUALIZADO COM VISTO DE PERMANENCIA QUE PERMITA O EXERCÍCIO DE ATIVIDADE LABORATIVA NO BRASIL, PARA ESTRANGEIROS.
- COMPROVANTE DE ENDEREÇO.
- DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS;
- DECLARAÇÃO DE BENS;
- ATESTADO MÉDICO INSTRUÍDO PELOS SEGUINTE EXAMES (obtidos às expensas do candidato):
 - 1) Hemograma completo;
 - 2) Glicemia de Jejum;
 - 3) Colesterol e Triglicérides;
 - 4) HBSAg ;
 - 5) Anti HCV;
 - 6) E.A.S.;
 - 7) Citologia Onco-parasitária – COP (para mulheres);
 - 8) PSA (para homens acima de 40 anos);
 - 9) ECG (para idade acima de 30 anos) e
 - 10) Atestado de Sanidade Mental (com psiquiatra).

Munido da documentação acima (inclusive o atestado Médico) o candidato deverá dirigir-se ao Departamento Pessoal para a admissão no cargo.

EDITAL Nº 007/2016

ANEXO IV

RECURSO

**ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONCURSOS DO
IMES Catanduva**

_____,
portador do documento de Identificação nº _____, expedido pelo(a)
_____ CPF Nº _____, candidato(a) ao cargo
_____, inscrição nº _____, vem,
interpor recurso contra:

Assinale com um X o item referente à interposição do recurso	
<input type="checkbox"/>	Indeferimento de inscrição
<input type="checkbox"/>	Gabarito das questões objetivas
<input type="checkbox"/>	Resultado da prova prática
<input type="checkbox"/>	Resultado preliminar do concurso
<input type="checkbox"/>	Outro. Qual? _____

Data: ____ / ____ /2016.

Assinatura

OBSERVAÇÕES:

Conforme constam no item 6.3. do Edital, "fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistente, concisa e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apto ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado; digitar ou datilografar o recurso, em formulário próprio utilizando folhas numeradas separadas para cada questão ou itens diferentes, não identificando-se no corpo do recurso.

Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas no Edital.

Os recursos deverão ser protocolados no Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva, no prazo previsto no Edital nº 007/2016.

**EDITAL Nº 007/2016
ANEXO IV**

PROTOCOLO DE RECURSO

NOME: _____

RG Nº: _____ CPF Nº: _____

Inscrição nº: _____ Cargo/área: _____

Local: _____, _____ de _____ 2016.

Carimbo e assinatura do funcionário

EDITAL Nº 007/2016

ANEXO V

LAUDO MÉDICO – PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Deverão ser observadas as seguintes exigências:

a) no laudo, deverão constar o nome e o número do documento de identificação do candidato; da mesma forma, o nome e o número do registro do médico no Conselho Regional de Medicina (CRM), com a sua respectiva assinatura.

b) descrever (na página seguinte) a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);

c) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;

d) no caso de deficiente auditivo, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até seis meses anteriores ao último dia das inscrições;

e) no caso de deficiente visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual, realizada até seis meses anteriores ao último dia das inscrições.

***Observação:** Com base na descrição das deficiências apresentadas a seguir, especificar o tipo de deficiência. Exemplo: deficiência física: 6 – tresparesia; deficiência visual: 01 – cegueira.

I – DEFICIÊNCIA FÍSICA

[1] Paraplegia, [2] Paraparesia, [3] Monoplegia, [4] Monoparesia, [5] Tetraplegia, [6] Tetraparesia, [7] Triplegia, [8] Tripararesia, [9] Hemiplegia, [10] Hemiparesia, [11] Amputação ou Ausência de Membro, [12] Paralisia Cerebral, [13] Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida, [14] Ostomias, [15] Nanismo. *Exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

II – DEFICIÊNCIA AUDITIVA: [1] perda bilateral, [2] parcial ou [3] total de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma, nas frequências de [] 500 Hz, [] 1.000 Hz, [] 2.000 Hz e [] 3.000 Hz.

III – DEFICIÊNCIA VISUAL:

[01] Cegueira – acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica. [02] Baixa visão – acuidade visual entre 0,3 (20/66) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica. [03] Campo visual – em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°. [04] A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores.

IV – DEFICIÊNCIA MENTAL: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

[1] Comunicação, [2] Cuidado Pessoal, [3] Habilidades Sociais, [4] Utilização dos Recursos da Comunidade, [5] Saúde e Segurança, [6] Habilidades Acadêmicas, [7] Lazer, [8] Trabalho.

V – DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA: associação de duas ou mais deficiências.

EDITAL Nº 007/2016

ANEXO V

PROTOCOLO DO LAUDO MÉDICO – PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

NOME: _____

RG Nº: _____ CPF Nº: _____

Inscrição nº: _____ Cargo/área: _____

Local: _____, _____ de _____ 2009.

Carimbo e assinatura do funcionário

EDITAL Nº 007/2016

ANEXO VI

**REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS
PROVAS**

**ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONCURSOS DO
IMES Catanduva**

_____,
portador do documento de Identificação nº _____,
expedido pelo(a) _____ candidato(a) ao cargo _____,
inscrição nº _____, vem requerer a V. Sa. condições
especiais para realizar a prova, conforme as informações prestadas a seguir.

_____/_____/2016.

Local

Assinatura do(a) candidato(a)

ATENÇÃO!

- As condições especiais solicitadas serão concedidas mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- Este formulário destina-se aos candidatos que necessitam de condições especiais para a realização das provas do concurso (portadores de deficiência, recém-acidentados, recém-operados, candidatas que estiverem amamentando etc.).
- O candidato portador de deficiência, que necessitar de tempo adicional para fazer as provas, deverá anexar a este requerimento, além da cópia do laudo médico, justificativa acompanhada de parecer do especialista da área de sua deficiência. Para solicitar esta condição especial, prevista no item 3.5 do Edital, deve utilizar os campos especificados neste formulário.
- O candidato que, após as inscrições sofrer acidente, for operado ou estiver acometido por alguma doença, deverá entregar na Secretaria do Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva, até 05 (cinco) dias antes da realização da(s) prova(s), este formulário devidamente preenchido e o respectivo atestado médico.
- A candidata que estiver amamentando deverá anexar ao requerimento cópia do documento de identificação do acompanhante e entregá-lo na Secretaria do Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva.

EDITAL Nº 007/2016

ANEXO VI

**REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS
PROVAS**

PREENCHA CORRETAMENTE AS INFORMAÇÕES PARA QUE A COMISSÃO DE CONCURSOS POSSA ATENDER A SUA NECESSIDADE DA MELHOR FORMA POSSÍVEL.

ASSINALE, COM UM X, O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

() Portador de deficiência () Amamentação

() Outros. Qual? _____

1. PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

1.1. VISUAL

() Total (cego) () Subnormal (parcial)

1.1.1. Circule os recursos necessários para fazer a prova:

a) para cegos – ledor, máquina Perkins, reglete de mesa, punção, cubarítimo, sorobã, folhas brancas e limpas e mesa espaçosa;

b) para visão subnormal – ledor lupa manual, luminária ou abajur, papel para rascunho, caneta, pincel atômico, mapas e gráficos em relevo, máquina de datilografia comum e prova ampliada.

**1.1.2. Caso necessite de prova ampliada, indique o tamanho da fonte.
Observe os exemplos abaixo.**

() Tamanho 12 () Tamanho 14

() Tamanho 16 () Tamanho 18

NOTA: A prova para os deficientes visuais totais será lida e registrada por um profissional capacitado. Para maior segurança do candidato, todos os procedimentos e explicações verbais feitos durante a realização da prova serão gravados em aparelhos apropriados, que serão ouvidos posteriormente, para conferência das declarações do candidato.

**1.1.3. Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias,
inclusive tempo adicional:** _____

1.2. AUDITIVA

() Total () Parcial

1.2.1. Faz uso de aparelho? Sim () Não ()

1.2.2. Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias,
inclusive tempo adicional: _____

1.3. FÍSICA

1.3.1. Parte do corpo:

() Membro superior (braços/mãos)

() Membro inferior (pernas/pés)

() Outra parte do corpo. Qual? _____

1.3.2. Precisa de um fiscal para preencher o cartão-resposta?

Sim () Não ()

1.3.3. Utiliza algum aparelho para locomoção?

Sim () Não ()

Qual? _____

1.3.4. Precisa de algum móvel especial para fazer as provas?

Sim () Não ()

Circule o(s) objeto(s) necessário(s) para fazer a prova:

cama, poltrona, mesa espaçosa, cadeira confortável, máquina de datilografia comum, prancheta. Registre, se for o caso, **outras condições necessárias, inclusive tempo adicional:** _____

2. AMAMENTAÇÃO

Nome completo do acompanhante do bebê _____

_____ N° do documento de
identificação _____ Órgão expedidor _____

Observação: O original desse documento deverá ser apresentado no dia da Prova.

3. OUTROS

Candidato portador de outro tipo de deficiência ou temporariamente com problemas graves de saúde (acidentado, operado e outros), registre, a seguir, o tipo/doença e as condições necessárias: _____

EDITAL Nº 007/2016

ANEXO VI

**PROTOCOLO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA
REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

NOME: _____

RG Nº: _____ CPF Nº: _____

Inscrição nº: _____ Cargo/área: _____

Local: _____, de _____ 2016.

Carimbo e assinatura do funcionário