



**PRIMEIRO TERMO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE SELEÇÃO
COMPETITIVA PÚBLICA Nº 01/2011 E ANEXO II – DOS CONTEÚDOS
PROGRAMÁTICOS**

O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema – CISEMPAR, TORNA PÚBLICO a RETIFICAÇÃO da data para preenchimento do Formulário de Cadastro de Títulos e do conteúdo programático do Cargo 202: Técnico Administrativo, do Edital de Seleção Competitiva Pública nº 01/2011 e Anexo II – Dos Conteúdos Programáticos, nos seguintes termos:

Art. 1º Fica retificado o subitem 1.3, do item 1, **no que se refere a data para preenchimento do Formulário de Cadastro de Títulos**, passando a conter a seguinte redação:

Onde se lê:

“1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório e prova de títulos para os profissionais do Nível Superior. Os candidatos ao cargos de Nível Superior, interessados em participar da prova de títulos, deverão preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br, no período das 08h do dia 27/04/2011 às 23h59min do dia 04/06/2011”.

Leia-se:

“1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório e prova de títulos para os profissionais do Nível Superior. Os candidatos ao cargos de Nível Superior, interessados em participar da prova de títulos, deverão preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br, no período das 08h do dia 21/05/2011 às 23h59min do dia 04/06/2011.”.

Art. 2º Fica retificado o subitem 8.2, alínea “a” do item 8, **no que se refere a data para preenchimento do Formulário de Cadastro de Títulos**, passando a conter a seguinte redação:

Onde se lê:

“a) preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br, no período das 08h do dia 27/04/2011 às 23h59min do dia 04/06/2011”.

Leia-se:

“a) preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br, no período das 08h do dia 21/05/2011 às 23h59min do dia 04/06/2011”.

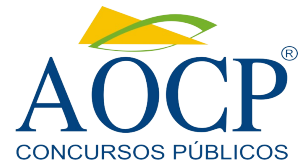
Art. 3º Fica retificado o Anexo II – Dos Conteúdos Programáticos, **no que se refere ao conteúdo programático do Cargo 202: Técnico Administrativo**, passando a conter a seguinte redação:

Onde se lê:

“1 Noções em Direito: direitos e garantias fundamentais. 2. Ato administrativo: conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação. 3. Lei nº 8.423, de 02 de junho de 1992: improbidade Administrativa. 4. Noções básicas de administração - conhecimentos de arquivos, protocolo, almoxarifado, redação oficial, relações humanas. 5. Comunicação e expressão, 6. Desenvolvimento organizacional, 7. Atendimento público 8. Informática: Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows; conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios); Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; - Conhecimentos básicos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão, Edição de Planilhas Eletrônicas, Funções Básicas, Criando Fórmulas, Edição de Células, Criação de Gráficos.”.



CISMEPAR
Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema



Leia-se:

“1 Noções em Direito: direitos e garantias fundamentais. 2. Ato administrativo: conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação. 3. **Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992: improbidade Administrativa.** 4. **Conhecimentos de arquivos, protocolo, almoxarifado, redação oficial e relações humanas.** 5. Comunicação e expressão, 6. Desenvolvimento organizacional. 7. Atendimento público 8. Informática: Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows; conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios); Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; - Conhecimentos básicos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão, Edição de Planilhas Eletrônicas, Funções Básicas, Criando Fórmulas, Edição de Células, Criação de Gráficos.”.

Art. 4º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina/PR, 26 abril de 2011.

JOÃO ERNESTO JOHNNY LEHMANN
Presidente
Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema