



## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2012

Abre inscrições, fixa data, local e critérios relativos ao Concurso Público nº 002/2012 para prover vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de IBIRAMA.

**DUÍLIO GEHRKE, PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRAMA, ESTADO DE SANTA CATARINA,** no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece o artigo 37, inciso II da Constituição Federal, torna público para conhecimento dos interessados, que estão abertas as inscrições ao CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2012, destinado a prover Cargos nos níveis iniciais das categorias funcionais do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de IBIRAMA, conforme abaixo:

### 1 - DOS CARGOS

#### 1.1 - QUADRO GERAL DE VAGAS PARA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

##### 1.1.1 - Administração Geral

Vagas	Cargo	Habilitação Mínima	Salário R\$	Jornada (Horas)
05	SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS	Ser alfabetizado.	631,51	44
01	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Formação superior completa em Análise de Sistemas ou Sistemas de Informação.	2.408,53	40

1.2 - Para os cargos acima, além do salário base os aprovados e nomeados terão direito a perceber a título de auxílio alimentação a importância de até R\$ 6,23 (seis reais e vinte e três centavos) por dia útil efetivamente trabalhado.

1.3 – De acordo com a Lei nº 2.795 de 14 de fevereiro de 2011 os servidores ocupantes do cargo de Servente de Obras e Serviços terão direito a perceber além do vencimento a gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o valor de sua remuneração.

1.4 - As vagas especificadas nas tabelas serão ocupadas de acordo com a necessidade de preenchimento do quadro de pessoal da Prefeitura. Os demais candidatos classificados comporão lista de espera, que poderá vir a ser utilizada, conforme necessidade ou existência de novas vagas, durante o prazo de validade do Concurso Público ao qual se refere este Edital.



## 2 - DA DIVULGAÇÃO

2.1 - A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso para Cargo Público será feita através de publicação nos seguintes locais:

a) Mural Público da Prefeitura Municipal de IBIRAMA, Rua Dr. Getúlio Vargas, 70, Ibirama – SC.

b) No endereço eletrônico: [www.ibirama.sc.gov.br](http://www.ibirama.sc.gov.br).

## 3 - DA INSCRIÇÃO

3.1 - Período, Horário e Local.

As inscrições serão efetuadas na sede da Prefeitura Municipal de Ibirama junto ao Departamento de Recursos Humanos, sita à Rua Dr. Getúlio Vargas, 70, Centro, Ibirama, SC, no horário do expediente, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, pessoalmente ou por meio de procuração, no período de 26 de março de 2012 a 24 de abril de 2012.

3.2 - Procedimento para realizar a inscrição pessoalmente ou por meio de procuração.

3.2.1 - Para inscrever-se o candidato deverá:

a) preencher todos os campos da Ficha de Inscrição (Anexo II), assinando a declaração de que conhece as exigências contidas neste edital e de que com elas concorda;

b) anexar ao requerimento de inscrição cópias legíveis autenticadas em tabelionato ou por servidor público designado para tanto, dos seguintes documentos: fotocópia autenticada do CPF, fotocópia autenticada (frente e verso) de documento de identidade expedido por um dos seguintes órgãos: Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei n.º 9.503/97, com fotografia). O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;

c) entregar, no local da inscrição, a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada;

d) duas (2) fotos 3 x 4.



3.2.2 - No caso de inscrição por procuração, deverá, ainda, ser anexado o instrumento de mandato (instrumento particular de procuração, com a qualificação do candidato e do procurador e a indicação dos endereços e fotocópias dos documentos de identidade de ambos), com fim específico para inscrição no presente Concurso Público. A procuração não necessita ser passada em cartório.

3.3 - O candidato terá sua inscrição homologada após avaliação feita pela Comissão Municipal Coordenadora do Concurso Público, e publicação feita no Mural Público Municipal e no endereço eletrônico: [www.ibirama.sc.gov.br](http://www.ibirama.sc.gov.br).

3.4 - Das condições para inscrição:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal n.º 70.436;
- b) Ter 18 (dezoito) anos completos no mínimo, na data da posse e exercício;
- c) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital;
- d) Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital;
- e) O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros e/ou de não-preenchimento de qualquer campo daquele documento;
- f) O candidato, ao preencher a Ficha de Inscrição, declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas para o Concurso Público nº 002/2012 e sua plena concordância com as mesmas.
- g) Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato ou quanto ao cargo escolhido.
- h) A adulteração de qualquer elemento da cópia da Cédula de Identidade em relação ao original da mesma ou a não veracidade de declaração apresentada na Ficha de Inscrição em decorrência deste Edital, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da respectiva inscrição ou na eliminação do candidato do Concurso Público, se a inscrição já estiver homologada.

3.5 - A homologação das inscrições será feita no dia 25 de abril de 2011 e divulgada através do Mural Municipal e endereço eletrônico: [www.ibirama.sc.gov.br](http://www.ibirama.sc.gov.br) após avaliação feita pela



Comissão Municipal Coordenadora do Concurso Público. Da não-homologação caberá recurso, que deverá ser formulado e protocolado, conforme o previsto no item 8.3 deste Edital.

#### **4 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

4.1 - Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, serão admitidos os candidatos inscritos como portadores de deficiência, aprovados neste Concurso Público, na proporção de até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.2 - O candidato que no ato de inscrição declarar-se portador de deficiência, em sendo aprovado no concurso, além de constar da lista de classificação, terá seu nome publicado em outra relação, também observada a ordem de classificação.

4.3 - Os portadores de deficiência, antes da posse, serão submetidos à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

4.4 - Os candidatos portadores de deficiência deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da doença.

4.5 - Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato não será admitido, por inaptidão para o exercício da função ou cargo.

4.6 - Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais necessárias a participação do concurso, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, duração e critérios de aprovação, dia, horário e local de aplicação das provas.

4.7 - Os candidatos portadores de deficiência ou com necessidades especiais que necessitem de qualquer tipo de atendimento diferenciado deverão solicitá-lo no ato da inscrição preenchendo o Anexo I, indicando claramente os recursos necessários para a realização das provas.



4.8 - A necessidade de intermediários permanentes ou para auxiliar o portador de deficiência na realização das provas, ou, na execução de atribuições da função ou cargo, constitui obstáculo à sua inscrição no Concurso Público.

4.9 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## 5 – DO CARGO

5.1 – Os habilitados e classificados no concurso, nos termos deste edital vincular-se-ão como segurados do Regime Geral da Previdência Social.

## 6 - DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 - O Concurso Público será constituído de prova escrita, composta por 30 (trinta) questões 05 (cinco) de português, 05 (cinco) de matemática, 05 (cinco) de conhecimentos gerais e 15 (quinze) de conhecimentos específicos, de múltipla escolha (A, B, C e D), de caráter classificatório e eliminatório.

Parágrafo Único: A prova será composta de 30 (trinta) questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas diferentes, sendo apenas uma correta, conforme segue:

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	05	0,30	1,50
Matemática	05	0,25	1,25
Conhecimentos Gerais	05	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos	15	0,40	6,00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>---</b>	<b>10,00</b>

6.2 - A prova terá duração de 03h00m (tres horas), contadas a partir da autorização do fiscal para início da mesma.

6.3 - Os programas da prova encontram-se no Anexo III deste Edital.



6.4 - As questões das provas do cargo de Servente de Obras e Serviços serão elaboradas por profissionais habilitados em pedagogia e as questões do cargo de Analista de Tecnologia da Informação serão elaboradas por profissionais com habilitação nas áreas de formação exigidas para o cargo.

## **7 - DAS PROVAS**

7.1 - As provas escritas serão realizadas nas dependências da ESCOLA MUNICIPAL CHRISTA SEDLACEK, sita a Rua Elisabeth Weschenfelder nº 111, em Ibirama - SC, no dia 29 de abril de 2012, iniciando às 9h00min e encerrando às 12h00min.

7.2 - O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul ou preta.

7.3 - O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato que apresentar o cartão de Inscrição.

7.4 - Não será permitida a entrada no prédio de realização da prova, de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

7.5 - Não será permitida a entrada na sala de realização da prova de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

7.6 - Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por este Edital, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

7.7 - Solicitações de condições especiais para a realização da prova serão analisadas pela Comissão Municipal Coordenadora do Concurso Público.

7.8 - Durante a realização da prova, não será permitida consulta de qualquer natureza, bem como o uso de telefone celular, *Pager*, fones de ouvido, calculadora eletrônica ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares.

7.9 - O candidato deverá assinalar suas respostas na grade de respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.



7.10 - Não serão computadas as questões objetivas que não forem assinaladas na grade de respostas; as que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, mesmo que legíveis; e as que forem assinaladas com material diverso daquele constante do item 7.9 deste Edital.

7.11 - Serão de inteira responsabilidade do candidato eventuais erros e omissões cometidos no preenchimento da grade de respostas.

7.12 - Será excluído do Concurso Público o candidato que durante a realização da prova:

7.12.1 - Comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Concurso Público.

7.12.2 - Consultar livros ou apontamentos, bem como utilizar-se de instrumentos próprios, salvo os, expressamente, permitidos no Edital.

7.12.3 - Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em caso especial, devidamente acompanhado de um Fiscal do Concurso Público.

7.12.4 - Portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos.

7.12.5 - Não assinar a Lista de Presença.

7.13 - O candidato somente poderá se retirar do recinto da prova depois de transcorridos trinta minutos do seu início.

7.14 - O candidato, ao término da prova, entregará ao Fiscal da sala, o Caderno de Prova e a Grade de Respostas.

7.15 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências dos locais de aplicação da prova.

7.16 - A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos envelopes na presença dos candidatos.

7.16.1 - As grades de respostas serão numeradas de acordo com o número de candidatos inscritos e devidamente homologados em cada cargo e serão distribuídas seqüencialmente aos candidatos de cada cargo de acordo com a ordem de entrada dos mesmos na sala de realização das provas.



7.16.2 - O número da grade de resposta entregue ao candidato será anotado pelo fiscal na lista de presença assinada pelo candidato, sendo que a lista de presença após iniciada a realização da prova será envelopada e lacrada pelo fiscal, na presença de no mínimo 02 (dois) candidatos, devendo ser colhida assinatura destes e de imediato ser entregue a Comissão Coordenadora do Concurso Público nº002/20 12.

7.16.3 - Na folha que contém a grade de respostas constará além da grade de respostas a indicação do concurso a que se refere, nome do cargo e número da prova, sendo vedada qualquer outra forma de identificação.

7.17 - Ao findar o tempo de duração para realização da prova, será esta encerrada e lacrada pelo fiscal, na presença de no mínimo 02 (dois) candidatos, devendo ser colhida assinatura destes, para fins de possíveis comprovações.

7.18 - A Comissão Municipal Coordenadora do Concurso Público reserva-se o direito, de na hipótese de força maior, conveniência administrativa ou falta de locais adequados, realizar as provas ou parte delas em local, data e/ou horário diverso daquele previsto neste Edital.

7.19 - Em ocorrendo, a situação prevista no item anterior, a divulgação dos novos locais de provas dar-se-á em até 05 (cinco) dias, anteriores à data de realização da prova nos mesmos meios de divulgação do Edital e/ou seu aviso resumido.

## **8 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS**

8.1 - A impugnação deste Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, ente, entidade jurídica ou poder, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento fundamentado, dirigido ao Prefeito Municipal, cuja decisão será publicada nos mesmos meios de divulgação do presente Edital.

8.2 – O gabarito provisório e as provas serão divulgados um dia após a realização das provas e o resultado de classificação final do Concurso Público será divulgado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de realização das provas, ambos publicados no endereço eletrônico: [www.ibirama.sc.gov.br](http://www.ibirama.sc.gov.br) e no mural oficial da Prefeitura de Ibirama.

8.3 - O candidato poderá interpor recurso, que deverá ser fundamentado e apresentado por escrito e encaminhado ao Presidente da Comissão Municipal Coordenadora do Concurso Público, entregue e protocolado na sede do Governo do Município de Ibirama, Setor de Protocolo – Ibirama (SC), mediante o formulário do Anexo IV, contra:

8.3.1 - A inscrição não-homologada, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil ao da publicação do Edital de homologação das inscrições.



8.3.2 - A formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito provisório que deverá ser formulado e protocolado no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil após a publicação do gabarito provisório:

8.3.3 – Os pontos obtidos na prova escrita e classificação final, para revisão dos pontos obtidos na sua Grade de Respostas e/ou reavaliação de sua classificação final, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do respectivo resultado.

## **9 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

9.1 - A prova escrita será avaliada de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos e terá caráter classificatório para o cargo de Servente de Obras e Serviços e de caráter eliminatório para o cargo de Analista de Tecnologia da Informação, sendo que o candidato a este cargo que não atingir pontuação igual ou maior que 3,20 (três virgula vinte) na prova de conhecimentos específicos será reprovado.

9.2 - A classificação dos candidatos aprovados será realizada, depois de esgotada a fase de recursos, na ordem decrescente da pontuação obtida na(s) prova(s).

9.3 - A classificação no Concurso Público gera para o candidato apenas expectativas de direito à nomeação para o Cargo Público.

9.4 - Os aprovados serão convocados na ordem de classificação, sempre obedecendo ao princípio da oportunidade e conveniência, bem como, a necessidade do serviço público.

## **10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 - Caso os candidatos obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, para fins de classificação:

- a) O mais idoso (Lei 10.741/2003, art. 27, parágrafo único).
- b) Maior número de acertos na prova específica do cargo.
- c) Sorteio público.

## **11 - DO INGRESSO**



11.1 - O ingresso dos candidatos aprovados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, estabelecida de acordo com o item 9 deste Edital.

11.2 - Requisitos para o ingresso: o candidato deverá entregar, na data do ingresso:

- a) Cédula de Identidade - RG (cópia autenticada);
- b) Certidão de nascimento “se solteiro” ou Certidão de casamento (cópia autenticada);
- c) CPF (cópia autenticada);
- d) Título de Eleitor (cópia autenticada);
- e) Comprovante da última votação (cópia autenticada);
- f) PIS ou PASEP (cópia autenticada);
- g) Comprovante de nível de escolaridade e demais habilitações exigidas para o cargo;
- h) Carteira de trabalho “página da fotografia e verso” (cópia autenticada);
- i) Comprovante de quitação militar – Certificado de Reservista “se do sexo masculino” (cópia autenticada);
- j) Certidão de Antecedentes Criminais, expedida pelo Cartório do Poder Judiciário (original);
- k) Atestado médico oficial admissional de boa saúde física e mental;
- l) Preencher, no ato da entrega dos documentos acima, as seguintes declarações fornecidas pelo Departamento de Recursos Humanos: Declaração Negativa de Acumulação de Cargo Público e Declaração de Residência;
- m) Declaração de bens, valores e renda, em conformidade com o artigo 115 da Lei Complementar Estadual 202 de 15/12/2000, ou inexistindo, declaração negativa;
- n) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (cópia autenticada);



o) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (cópia autenticada);

p) Atestado de frequência escolar dos filhos acima de 7 anos.

11.3 - Os documentos solicitados nos incisos “n”, “o” e “p” do item anterior (11.2) são necessários somente para, se for o caso, cadastramento do salário-família, não sendo obrigatórios para ingresso no cargo.

11.4 - A convocação dar-se-á através de ofício e os convocados terão 05 (cinco) dias úteis para se apresentarem junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade, bem como, para apresentarem os documentos e habilitações exigidas, para assinarem seus respectivos termos de posse no Serviço Público Municipal.

11.5 - Caso o candidato convocado para assumir a vaga não preencha os requisitos para o ingresso, ou por qualquer motivo, venha a desistir da mesma, a Administração do Município de IBIRAMA convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

11.6 - Na hipótese de desistência do candidato, notificado para assumir a vaga, o mesmo deverá assinar Termo de Desistência da vaga, sendo convocado o candidato classificado na sequência.

## **12 - DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**

12.1 - O prazo de validade do Concurso Público ao qual se refere este Edital será de um ano, contado a partir da data de publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração.

## **13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 - Será eliminado do Concurso Público o candidato que utilizar ou tiver utilizado recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer fase de sua realização, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.2 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal Coordenadora do Concurso Público, de acordo com a legislação vigente.

Ibirama, SC, 23 de março de 2012.

**DUÍLIO GEHRKE**  
**Prefeito Municipal**



## ANEXO I

### REQUERIMENTO - CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

\_\_\_\_\_, portador do documento de identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CONCURSO PÚBLICO n.º 002/2012, da Prefeitura Municipal de Ibirama – SC, residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme item 4 do presente Edital:

(Assinale a sua opção)

1) ( ) **Prova Ampliada**

Fonte n.º \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

2) ( ) **Sala Especial**

Especificar: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3) ( ) **Leitura de Prova:**

4) ( ) **Outra Necessidade:**

Especificar: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente



**ANEXO II**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIRAMA		
FICHA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO N°002/2012		
N.º DE INSCRIÇÃO		(para uso da Comissão)
Nome do Candidato:		FOTO
Cargo Pretendido:		
FILIAÇÃO		
Pai:		
Mãe:		
Data do Nascimento:		
Naturalidade:		Estado:
N.º filhos:	Sexo:	Estado Civil:
Endereço Residencial:		Nº:
Cidade:		Estado:
CPF N.º		Fone:
Carteira de Identidade:		Órgão Expedidor.:
Deficiente:	Sim ( ) Não ( )	Tipo:

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo total responsabilidade pelo preenchimento desta ficha, bem como, pelos dados declarados nesta ficha de inscrição, conforme cópia dos documentos anexo, declarando explicitamente conhecer e aceitar as normas e regulamentos estabelecidos no Edital de Concurso Público N°002/2012, e todas as disposições nele contidas.

Ibirama (SC), .....de.....de 2012.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato (a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Recebedor / Responsável



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIRAMA	
FICHA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO N°002/2012	
<b>Nome do candidato:</b>	<b>N° de inscrição:</b>
<b>Cargo pretendido:</b>	<b>FOTO</b>
Esta Ficha de Inscrição deverá ser obrigatoriamente apresentada nos local da realização das provas. Conforme Edital.	

VIA DO CANDIDATO



### **ANEXO III**

## **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

### **ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL OU ALFABETIZADO**

#### **Língua Portuguesa:**

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

Obs.: As questões serão formuladas utilizando as regras do novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa vigentes a partir de 1º de janeiro de 2009.

#### **Matemática:**

- Conjunto dos números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão.
- Propriedades, comparação.
- Expressões numéricas.
- Teoria dos números: pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos, fatoração, divisibilidade, MMC/MDC.
- Conjunto de números racionais: frações ordinárias e decimais, adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; simplificação e ordem.
- Conjunto de números inteiros relativos; propriedades/comparação; adição, subtração, multiplicação e divisão.
- Matemática Financeira: razão/proporção; regra de três simples; porcentagem e juros.

#### **Conhecimentos Gerais (Cultura Geral e Cidadania):**

- Fatos históricos, geográficos econômicos e políticos do Município de Ibirama, tais como: limites, ocupação, exploração, população, produção agrícola, comercial e industrial, composição dos poderes Executivo e Legislativo.
- Fatos históricos, geográficos econômicos e políticos do Estado e País.
- Atualidades envolvendo questões sobre meio ambiente, campanhas preventivas e educativas, arte e cultura.
- Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais Como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.



## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

### ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR

#### **Língua Portuguesa:**

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego da Estrutura, formação e classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Significação literal e contextual de vocábulos. 12. Análise sintática: sujeito, termos ligados ao nome e termos ligados ao verbo. 13. Redação oficial: formas de tratamento, tipos de discursos e correspondência oficial.

#### **Matemática:**

1. Números: naturais, inteiros, racionais e reais. 2. Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. 3. Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. 4. Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas. 5. Média aritmética simples e ponderada. 6. Equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; Equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. 7. Razão e proporção; Regra de três simples e composta. 8. Porcentagem; Juros. 9. Probabilidade. 10. Equações do 2º grau. 11. Juros simples e compostos. 12. Moeda, câmbio, títulos e valores.

#### **Conhecimentos Gerais (Cultura Geral, Cidadania e Informática):**

1. Políticas públicas. 2. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas. 3. Fundamentos históricos, geográficos, econômicos, políticos e atuais do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município de Ibirama. 3. Noções de Informática: Sistema operacional Windows. Noções do ambiente Microsoft Office (Power Point, Word e Excel). Conceitos relacionados à Internet.



## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (REFERENTE A CADA CATEGORIA).

### SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS

1. Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. 2. Noções básicas de conservação e manutenção de ruas, praças, jardins e estradas especificamente sobre: capina e abertura de valas, calçamento e pavimentação em geral. 3. Noções básicas de construção e edificação tais como: carpintaria, marcenaria, alvenaria, elétrica, hidráulica e pintura. 4. Noções básicas de limpeza pública: equipamentos, utensílios e ferramentas utilizados na função de gari; coleta, remoção e reciclagem de lixos e detritos; tipos de lixo e reciclagem. 5. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza; 6. Noções básicas sobre seqüência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de ferramentas, utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. 7. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPIs inerente às atividades a serem desenvolvidas; 8. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho.

### ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Governança em TI: COBIT, Sistemas baseados na *web*, sistemas de informação estratégicos para a vantagem competitiva, comunicação e colaboração, infraestrutura de TI, fundamentos de inteligência de negócios, ERP, gerenciamento da informação, CRM.

Desenvolvimento de Sistemas e Engenharia de *Software*: conceitos, ciclo de vida, ciclo de desenvolvimento, modelos de processo de *software*, métodos e modelos de desenvolvimento, modelagem, processos de *software*, requisitos, qualidade de *software*, métricas e prototipagem, conceitos de gerenciamento de projetos. PMBOK, ITIL, ISO, CMMI, MPS.br. Conhecimento sobre UML. Conceitos sobre *software* livre, arquitetura de aplicações para a *Internet*.

Programação: Lógica de programação, algoritmos e estrutura de dados, tipos de dados, funções e procedimentos, estruturas para controle de fluxo. Compiladores e interpretadores, programação orientada a objetos. Linguagem e ambiente de programação JAVA.

Sistemas de Comunicação e Redes: Noções de redes de computadores e conectividade, serviços de comunicação de dados; serviços de arquivo e impressão em rede. Meios de transmissão. Arquiteturas, topologias e protocolos. Modelo OSI, modelo TCP/IP. *Hardware* de redes. Sistemas operacionais de rede. Redes ponto a ponto. Rede *WI-FI*. Segurança da informação: segurança física e lógica; *firewall* e *proxies*; Criptografia; VPN; *softwares* maliciosos (vírus, *spywares*, *rootkit*, etc); sistemas de detecção de intrusão.



Suporte Técnico: Conhecimento de Arquitetura de Computadores. Conhecimento em microinformática (ferramentas de automação de escritórios, sistema operacional, *software* antivírus e ambiente *web*). Gerenciamento de política de contrato de licenciamento de *software*. Gerenciamento e planejamento de cópias de segurança (*backups*).

Banco de Dados: Arquitetura de sistemas de banco de dados. Bancos de dados locais e remotos. Sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD). Bancos de dados distribuídos. Modelagem conceitual; modelo entidade/relacionamento. Projeto lógico de banco de dados; modelo relacional. Projeto físico de banco de dados. Integridade referencial. Dependências funcionais. Normalização. Recuperação e concorrência. Segurança e otimização. Administração de bancos de dados. Linguagem SQL: DDL – *Data Definition Language*; DML - *Data Manipulation Language*; DCL - *Data Control Language*. Conceitos sobre *data mining* e *data warehouse*.



#### ANEXO IV

SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO Nº002/2012 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAMA.

NOME CANDIDATO: \_\_\_\_\_

N.º. DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

- ( ) CONTRA a formulação das questões e quesitos;
- ( ) CONTRA o indeferimento da inscrição;
- ( ) CONTRA o resultado do gabarito provisório;
- ( ) CONTRA a pontuação atribuída na classificação final;
- ( ) CONTRA a classificação final.

REFERENTE PROVA:

N.º. da Questão: \_\_\_\_\_

Gabarito Oficial: \_\_\_\_\_

Resposta do Candidato: \_\_\_\_\_

Fundamentação do Recurso:

---

---

---

---

---

---

---

---

Obs.: Preencher a máquina ou digitar e entregar este formulário em 2 (duas) vias, na Prefeitura Municipal de IBIRAMA. Uma via será devolvida com protocolo.

IBIRAMA (SC), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

Assinatura do (a) Candidato (a)

Assinatura do Recebedor/Responsável



## ANEXO V

### ATIVIDADES ESPECÍFICAS

#### ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS

##### **CARGO: SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS**

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Ser alfabetizado.

##### **ATRIBUIÇÕES:**

##### **Descrição Sumária:**

- Atua na manutenção e conservação e recuperação do patrimônio público.

##### **Descrição Detalhada:**

- Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos.
- Executar a capina e a remoção de vegetação inadequada das vias públicas, ou que possam prejudicar o trânsito de pessoas e veículos.
- Executar a roçagem da vegetação das margens das rodovias que possam afetar a segurança das pessoas e dos veículos.
- Carregar, remover e descarregar materiais como terra, areia, brita, asfalto e outros materiais, utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e a recuperação do leito das rodovias e outras vias de uso coletivo.
- Remover e transportar materiais necessários à preparação de argamassas, separando-os e juntando-os nas proporções determinadas pelo superior imediato, preparando as ligas, seguindo orientação superior.
- Varrer ruas, praças, avenidas logradouros públicos, coletando o lixo e outros resíduos, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, ou carregando-os em veículos apropriados para o transporte deste tipo de carga.
- Atuar na seleção dos materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos, com vistas à sua reciclagem.
- Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos.
- Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes para permitir o sepultamento.
- Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas ou cabos de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura.
- Fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal, ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo.
- Auxiliar na limpeza e conservação de jazigos e no transporte de caixões e exumação de cadáveres.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.



## **CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Formação superior completa em Análise de Sistemas ou Sistemas de Informação

### **ATRIBUIÇÕES:**

#### **Descrição Sumária:**

- Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática; prestar assessoria e suporte na área de informática.

#### **Descrição Detalhada:**

- Planejar, analisar, avaliar, projetar, coordenar e desenvolver serviços de análise de sistemas, identificar necessidades de sistemas de informação, desenvolver, testar, integrar, implantar e documentar sistema de informação, planejar, analisar, avaliar, projetar, coordenar e desenvolver serviços de modelagem de negócios e suas regras, identificar regras de negócios necessárias para o sistema de informação, conceber, especificar, modelar, homologar e documentar sistema de informação, planejar, analisar, avaliar, projetar e desenvolver serviços de geoprocessamento, identificar necessidades de sistemas de informação geográfica, conceber, especificar, modelar, desenvolver, testar, homologar, implantar e documentar sistema de informação geográfica, planejar, analisar, avaliar, projetar, coordenar e desenvolver serviços de administração de rede de dados e telefonia, identificar necessidades de acesso a rede de dados e telefonia, conceber, especificar, testar, homologar, implantar e documentar sistema de rede de dados e telefonia, planejar, analisar, projetar, coordenar e desenvolver serviços de segurança dos dados, identificar necessidades de segurança de dados, conceber, especificar, testar, homologar, implantar e documentar sistema de segurança de dados, elaborar procedimentos de segurança de dados, planejar, analisar, avaliar, projetar, coordenar e desenvolver serviços de administração de banco de dados, identificar necessidades de acesso a banco de dados, conceber, especificar, testar, homologar, implantar e documentar soluções de banco de dados.
- Realizar estudos preliminares e análise de requisitos de sistemas em conjunto com os funcionários operacionais, através de trabalhos de mapeamento e modelagem de processos, bem como gerar documentação técnica utilizando linguagem e ferramenta específicas para a descrição destes estudos, bem como desenvolvimento de sistemas, relatórios e consultas operacionais e gerenciais; Gerenciamento de projetos de TIC - Tecnologia da Informação e Comunicação; Treinamento e suporte aos usuários nos softwares existentes e aqueles que forem incorporados no decorrer do tempo; Auxílio e execução de manipulação dos dados armazenados em Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados, possibilitando manutenção, quando necessária, e geração de informações para os usuários das áreas afins e para a Gestão Municipal; Análise e parecer na aquisição de equipamentos e sistemas, visando a adequação, integração e dinamização das atividades e serviços, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Ibirama
- Definir métodos e padrões para levantamento de rotinas manuais e/ou automatizadas; identificar fluxo de informações de um sistema e seu relacionamento com os demais sistemas da instituição; propor otimização de rotinas e procedimentos operacionais; definir padrões de documentação de sistemas; apoiar a definição e elaboração da estrutura organizacional, manuais de organização,



normas e rotinas da instituição; desenvolver normas e padrões que possibilitem a definição de medidas da qualidade dos sistemas; definir os requisitos do sistema baseado nos levantamentos previamente executados junto aos usuários; analisar e projetar o sistema de informações, tendo em vista requisitos definidos; participar ou apoiar a realização de eventos, seminários e cursos compatíveis com sua área de atuação ou interesse; participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação.

- Administrar ambientes informatizados: Monitorar performance do sistema; administrar recursos de rede, ambiente operacional e banco de dados; executar procedimentos para melhoria de performance de sistema; identificar falhas no sistema; corrigir falhas no sistema; controlar acesso aos dados e recursos; administrar perfil de acesso às informações; realizar auditoria de sistema;
- Prestar suporte técnico ao usuário: Orientar áreas de apoio; consultar documentação técnica; consultar fontes alternativas de informações; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar software e hardware.
- Treinar usuário: Consultar referências bibliográficas; preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento; determinar recursos áudio-visuais, hardware e software; configurar ambiente de treinamento; ministrar treinamento.
- Elaborar documentação para ambientes informatizados: Descrever processos; desenhar diagrama de fluxos de informações; elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; emitir pareceres técnicos; inventariar software e hardware; documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance e soluções disponíveis.
- Estabelecer padrões para ambientes informatizados: Estabelecer padrão de hardware e software; criar normas de segurança; definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; padronizar nomenclatura; especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional.
- Oferecer soluções para ambientes informatizados: Propor mudanças de processos e funções; prestar consultoria técnica; identificar necessidade do usuário; avaliar proposta de fornecedores; negociar alternativas de solução com usuário; adequar soluções a necessidade do usuário.
- Pesquisar tecnologias em informática: Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; identificar fornecedores; solicitar demonstrações de produto; avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; construir plataforma de testes; analisar funcionalidade do produto; comparar alternativas tecnológicas
- Executar outras atribuições e atividades correlatas, complementares, inerentes à função ou compatíveis com a sua especialização profissional e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.