



## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011

Abre inscrições, fixa data, local e critérios relativos ao Concurso Público nº 01/2011 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 01/2011, 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)
10	SERVENTE/MERENDEIRA	Ser alfabetizado.	530,18	44
04	SERVENTE DE OBRAS E SERVIÇOS	Ser alfabetizado.	565,53	44

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\$ 5,86 (cinco reais e oitenta e seis centavos) por dia útil efetivamente trabalhado.

1.3 – De acordo com a Lei nº 2.703 de 26 de janeiro de 2010 o piso de vencimento dos servidores públicos será o equivalente ao salário mínimo nacional, portanto os servidores com carga horária acima de 40 (quarenta) horas semanais e com vencimento abaixo do piso fixado terão direito a perceber um abono salarial correspondente a diferença entre o valor deste piso e seus vencimentos.

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 28 de Janeiro de 2011 a 28 de fevereiro de 2011.

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 01/2011 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 01 de março de 2010 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 20 (vinte) questões 03 (tres) de português, 03 (tres) de matemática, 03 (tres) de conhecimentos gerais e 11 (onze) de conhecimentos específicos, de múltipla escolha (A, B, C e D), de caráter classificatório.

Parágrafo Único: A prova será composta de 20 (vinte) 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	03	0,50	1,50
Matemática	03	0,50	1,50
Conhecimentos Gerais	03	0,50	1,50
Conhecimentos Específicos	11	0,50	5,50
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>---</b>	<b>10,00</b>

6.2 - A prova terá duração de 02h00m (duas 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 - Todas as questões das provas serão elaboradas por profissional com habilitação em pedagogia.

## **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 06 de março de 2011, iniciando às 09h00min e encerrando às 11h00min.

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 nº01/201 1.

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 20 (vinte) 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. Serão divididos os pontos pelo número de questões que compõem a prova escrita, sendo que cada questão correta terá o mesmo peso na prova.

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, 25 de Janeiro de 2011.

**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 01/2011, 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 2011.  
(local e data)

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



**ANEXO II**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIRAMA		
FICHA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº01/2011		
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 Nº01/2011, e todas as disposições nele contidas.

Ibirama (SC), .....de.....de 2011.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIRAMA	
FICHA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO N°01/2011	
<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 INCOMPLETO (ATÉ 4ª SÉRIE 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 - 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.

### **SERVENTE/MERENDEIRA**

1. Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. 2. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. 3. Noções básicas sobre seqüência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. 4. Noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos. 5. Noções básicas sobre grupos de alimentos e seu valor nutricional. 6. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente. 7. Conhecimentos básicos de higiene e limpeza dos utensílios, equipamentos da cozinha. 8. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. 9. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho.





#### **ANEXO IV**

SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO Nº01/2011 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 2011.

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: SERVENTE/MERENDEIRA**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Ser alfabetizado.

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária:**

- Executa serviços gerais de limpeza, manutenção e conservação das edificações públicas administrativas e escolares. Executa atividades próprias de responsável pelo preparo da merenda escolar.

**Descrição Detalhada:**

- Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, prédios e dependências, escolares, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação.
- Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com, flanelas ou vassouras apropriadas para conservar-lhes a aparência.
- Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano, esponja ou outros materiais de limpeza, embebidos em água e sabão, detergentes e/ou outros produtos de limpeza, para manter a boa aparência dos locais.
- Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso.
- Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores.
- Preparar a alimentação, temperando, amassando e triturando os alimentos de acordo com as instruções recebidas para atender ao regime alimentar adequado, auxiliando as crianças nas suas refeições, para garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas.
- Separar os materiais a serem utilizados na confecção da refeição ou merenda, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar a sua manipulação.
- Preparar os alimentos, de maneira a garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir a receita.
- Fazer a cocção dos alimentos utilizando a forma e o vasilhame mais adequado.
- Fazer a limpeza dos talheres e utensílios, solicitando ou fazendo a lavagem dos mesmos, para assegurar a sua posterior utilização em condições de higiene.
- Controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.