

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ
ESTADO DE SANTA CATARINA
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2007 DE 27 DE AGOSTO
DE 2007

Abre inscrições e fixa normas ao Concurso Público de Provas e Títulos, para provimento dos Empregos atualmente vagos, dos que vagarem e forem necessários ao Município de Ibicaré e dos que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso.

O MUNICÍPIO DE IBICARÉ, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Dom Pedro II, 133, neste ato representado por seu Prefeito, Sr.CARLOS SALVADORI, no uso de suas atribuições e com fundamento nas Leis Municipais nº 1.230/00 de 15 de março de 2000 e Lei Complementar n. 004, de 16 de maio de 2007, torna público que se encontram abertas as inscrições para a realização de CONCURSO PÚBLICO para contratação de servidores públicos, em consonância com a legislação municipal vigente e com o disposto neste Edital.

Considerando a necessidade de prover o Quadro de Pessoal, estabelece normas para realização de Concurso Público de Provas para contratação de servidores para atuação no Município de Ibicaré, que se regerá pelas normas fixadas neste Edital e disposições da legislação vigente.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da empresa STAFF, Planejamento, Assessoria e Consultoria SC Ltda, localizada à Rua Duque de Caxias, 844, Centro, Joaçaba (SC), telefone (49) 3522-0217, e-mail: contato@staffjba.com.br.

1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de empregos atualmente vagos, dos que vagarem e forem necessários e dos que forem criados durante a validade deste Concurso Público, em virtude de afastamento regular dos titulares, conforme cargos constantes do ANEXO I, parte integrante deste Edital, para admissão conforme necessidade e conveniência ao bom desempenho da Administração Pública Municipal.

II - DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições estarão abertas no período previsto no cronograma constante do ANEXO VI deste Edital, na Prefeitura Municipal de Ibicaré(SC), localizada na Rua D Pedro II, 133, Centro, na cidade de Ibicaré (SC).

2.2 A inscrição neste Concurso Público implicará, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.3 A inscrição somente será efetuada pelo próprio candidato ou por procurador devidamente habilitado com poderes específicos para representá-lo.

2.4 Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos constantes no Anexo I deste Edital.

2.5 A inscrição será efetuada mediante o preenchimento de requerimento padronizado fornecido pelo Município, ocasião em que o candidato, sob as penas da lei, declarará:

a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;

b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;

c) Ser portador de CPF válido;

d) Gozar de boa saúde;

e) Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a

ser comprovado, no ato da contratação, por meio da assinatura de regular termo de declaração;

f) Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

g) Ter conhecimento das exigências contidas neste Edital e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros avisos pertinentes ao presente Concurso Público;

h) Ter idade mínima de (dezoito) 18 anos.

2.6 Será cobrada taxa de inscrição dos candidatos:

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO TAXA DE INSCRIÇÃO

Assistente Social
R\$ 50,00

Assistente Técnico Pedagógico
R\$ 50,00

Professor de Educação Física
R\$ 50,00

Fiscal de Turma
R\$ 50,00

Agente de Copa e Higienização
R\$ 30,00

Assistente de Educação
R\$ 30,00

Monitor
R\$ 30,00

Operador de Equipamentos: Trator de Pneus e Retroescavadeira
R\$ 30,00

Professor de Educação Infantil
R\$ 30,00

Professor de Ensino Fundamental
R\$ 30,00

Vigilante Sanitarista
R\$ 30,00

2.7 O candidato deverá retirar o Documento de Arrecadação Municipal - DAM junto à Prefeitura Municipal de Ibicaré e proceder ao recolhimento correspondente nas agências do BESC - Banco do Estado de Santa Catarina no horário das 10:00 hs às 15:00 hs.

2.8 O candidato deverá apresentar no ato da inscrição cópia do CPF, RG, Título Eleitoral com comprovante da última votação, comprovante do pagamento da taxa de inscrição e 2 fotos 3x4.

2.9. Os documentos relativos à comprovação de escolaridade, formação habilitação e requisitos mínimos exigidos para o exercício do cargo/função deverão ser apresentados e comprovados quando da convocação para a contratação do candidato.

2.10 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada a qualquer tempo, e, em consequência, serão anulados todos os atos decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.11 A inscrição não poderá ser feita pelo correio, e-mail ou fac-símile, e não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.12 Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração da identificação do candidato inscrito.

2.13 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente.

2.14 A adulteração de qualquer elemento constante da Cédula de Identidade ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Concurso Público.

2.15 A fidedignidade das informações contidas na Ficha de Inscrição, a qual estará disponível no local das inscrições, é de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal.

III - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 Ao candidato portador de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público.

3.2 Serão consideradas necessidades especiais somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99.

3.3 Na sua inscrição, o portador de necessidades especiais deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais que necessitar para realizar as provas.

3.4 O candidato portador de deficiência visual que solicitar provas e o cartão-resposta com letras ampliadas, receberá os mesmos com tamanho de letra correspondente à fonte 24, cabendo ao candidato sua leitura e marcação das respostas no respectivo cartão-resposta.

3.5 A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para exercer as atribuições do cargo.

3.6 O candidato portador de necessidades especiais, após realizar sua inscrição, dentro do prazo legal, deverá entregar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com o respectivo enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da necessidade especial e o não impedimento do candidato ao exercício do cargo pretendido, pessoalmente ou por

intermédio de procurador, no local das inscrições, impreterivelmente até o último dia e horário estabelecido para as inscrições.

a) Somente serão aceitos atestados médicos cuja data de expedição seja igual ou posterior à data de publicação deste Edital.

b) O candidato portador de necessidades especiais submeter-se-á, quando convocado, a exame perante comissão interdisciplinar credenciada pelo Município de Ibicaré, que verificará a existência da deficiência declarada na Ficha de Inscrição, bem como de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

3.7 O candidato portador de necessidades especiais participará deste Concurso Público em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.8 O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa, quando da sua inscrição.

3.9 A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade

3.10 A publicação do resultado final do certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda, somente a pontuação destes.

3.11 Não havendo candidatos classificados para a vaga reservada aos portadores de necessidades especiais, esta será preenchida pelos demais candidatos classificados.

IV - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente no prazo previsto no cronograma constante no ANEXO VI deste Edital, e

estarão disponíveis no site www.staffjba.com.br e no Mural da Municipalidade.

4.2 Somente será divulgada a relação das inscrições que forem deferidas.

V - DO REGIME EMPREGATÍCIO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

5.1 Os candidatos habilitados e classificados neste Concurso Público serão regidos pelo Regime Jurídico do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ibicaré e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

VI - DAS PROVAS

6.1 O Concurso Público, objeto deste Edital, constará das seguintes etapas, de acordo com as especificações e disposições deste Edital:

6.1.1 Para os cargos de Professor de Educação Infantil; Professor de Ensino Fundamental; Professor de Educação Física, Assistente de Educação, e Assistente Técnico Pedagógico:

- a) Prova objetiva de conhecimentos;
- b) Redação.

6.1.2 Para os cargos de Fiscal de Turma, Operador de Equipamentos e Agente de Copa e Higienização:

- a) Prova objetiva de conhecimentos;
- b) Prova prática.

6.1.3 Para os cargos de Assistente Social, Monitor e Vigilante Sanitarista:

- a) Prova objetiva de conhecimentos.

6.2 Todos os candidatos deverão realizar a prova no mesmo dia, horário e local, conforme dispuser o cronograma constante no Anexo VI deste Edital. Não poderão as provas ser realizadas individualmente ou em data, horário ou local que não seja o especificado neste Edital e em suas alterações posteriores.

6.3 As provas serão realizadas na data e horário constantes no Cronograma do Anexo VI deste Edital, na Escola de Educação Básica Municipal Madre Leontina, sito à Rua São José, nº 140, na cidade de Ibicaré (SC). O candidato deve estar no local 30 minutos antes do início das provas.

6.4 As provas escritas deste Concurso Público serão realizadas em etapa única de três (03) horas de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e o tempo necessário para as instruções gerais que serão repassadas pelos fiscais de sala.

6.5 Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar a cédula de identidade original ou carteira expedida pelo órgão de classe original.

a) Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

b) Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias.

c) Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

d) Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

e) Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida acima, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.

6.6 Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição aos exigidos.

6.7 No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação da prova.

6.8 Durante a realização das provas é vedada consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou qualquer outro material, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, ou ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato no Concurso Público. Os telefones celulares e outros equipamentos eletrônicos serão entregues desligados aos fiscais da sala antes do início da prova, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

6.9 No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala se acompanhado por um fiscal.

6.10 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova após 01 (uma) hora de seu início.

6.11 O candidato, ao encerrar a prova e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal de prova/sala, o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de prova. Caso não o faça, será eliminado automaticamente do Concurso Público.

6.12 Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as suas provas e retirar-se definitivamente do local simultaneamente.

6.13 Os candidatos poderão comparecer aos locais de prova com antecedência de trinta (30) minutos em relação ao início da mesma, sendo vedado o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar após o seu início.

6.14 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora do horário e local estabelecido no Edital para todos os candidatos.

VII - DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

7.1 A prova objetiva de conhecimentos inclui questões de língua portuguesa, matemática, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos, conforme ementa das disciplinas constantes do Anexo II, parte integrante deste Edital.

7.2 A prova de conhecimentos será objetiva e constará de 50 (cinquenta) questões, com até 5 (cinco) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas 01 (uma) deve ser assinalada.

7.3 A pontuação de cada disciplina será a seguinte:

Disciplina

Número de questões

Peso individual

Peso total

Língua Portuguesa

10

0,2

2,00

Matemática

05

0,2

1,00

Conhecimentos gerais

05

0,2

1,00

Conhecimentos específicos

30

0,2

6,00

Total

50

-

10,00

7.4 Para a realização da prova objetiva de conhecimentos, o candidato deverá utilizar caneta esferográfica, de tinta azul ou preta, sendo as questões respondidas em cartão-resposta, que não será substituído em caso de erro do candidato.

7.5 A adequada marcação do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato.

7.6 Será atribuída nota 0 (zero) às respostas de questão(ões) que contenha(m):

a) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis), no cartão-resposta;

b) mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;

c) espaço não assinalado (s) no cartão-resposta;

d) cartão-resposta preenchido fora das especificações, ou seja, preenchido com lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.

7.7 A prova objetiva de conhecimentos será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo as notas expressas com 1 (uma) decimal, sem arredondamento.

7.8 Será considerado aprovado na prova objetiva de conhecimentos o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

7.9 O Gabarito Oficial referente a prova objetiva de conhecimentos será divulgado no dia 08 de outubro de 2007, no site www.staffjba.com.br e no Mural da Municipalidade.

7.10 Havendo impugnação de questões da prova objetiva de conhecimentos, o candidato poderá preencher um requerimento no momento em que estiver prestando a prova e entregar ao fiscal de sala.

a) As respostas às eventuais impugnações de questão serão publicadas juntamente com a classificação final do Concurso Público, bem como o gabarito oficial definitivo, na ocorrência de recurso procedente.

b) A questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos.

VIII - DA PROVA DE REDAÇÃO

8.1 A prova de redação constituir-se-á em forma de correção de texto. Será fornecido um texto, modificado em sua ortografia e pontuação, que deverá ser transcrito pelo candidato, com as devidas correções.

8.2 A prova de correção de texto somente será avaliada se o candidato atingir a nota mínima igual a 5,00 (cinco) na prova objetiva de conhecimentos.

8.3 O critério de correção de texto será o seguinte: confrontando o texto transcrito pelo candidato com o original, partir-se-á da nota inicial 10 (dez) e os erros serão deduzidos na proporção de:

a) 2,00 para cada inversão, inclusão ou omissão de parágrafo;

b) 0,80 para cada inversão, inclusão ou omissão de frase ou título;

c) 0,30 para cada inversão, inclusão ou omissão de palavra;

d) 0,10 para cada erro de ortografia e pontuação;

e) 0,10 para cada um dos demais erros não mencionados acima.

8.4 Para a realização da prova de redação, o candidato deverá utilizar caneta esferográfica, de tinta azul ou preta, sendo o texto redigido em formulário próprio, que não será substituído em caso de erro do candidato.

8.5 A adequada marcação no formulário da redação é de inteira responsabilidade do candidato.

8.6 Será atribuída nota 0 (zero) à redação do candidato que:

a) usar líquido corretivo, borracha ou qualquer outro meio de tentar apagar o que já tenha sido escrito pelo candidato, ainda que, após o uso, fique legível o que o candidato escreveu posteriormente;

b) escrever a redação total ou parcialmente com lápis, lapiseiras ou qualquer outro meio que não seja caneta esferográfica de tinta azul ou preta;

c) for entregue em branco, isto é, sem haver a transcrição total do texto pelo candidato, conforme orientações da prova e disposições deste Edital.

8.7 A prova de redação será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo as notas expressas com 1 (uma) decimal, sem arredondamento.

8.8 Será considerado aprovado na prova de redação o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

8.9 O Texto Oficial sem erros, referente à prova de redação será divulgado a partir das 09 horas do primeiro dia útil após a realização da referida prova, no Mural da Municipalidade.

IX - DA PROVA DE TÍTULOS

9.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Assistente de Educação, assistente Técnico Pedagógico, Monitor, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental.

9.2 Somente serão habilitados para a prova de títulos, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na prova escrita objetiva e na redação, individualmente.

9.3 Serão considerados títulos somente os constantes da Tabela a seguir e que foram obtidos a partir do ano 2000 e que esteja devidamente registrado e que constem os conteúdos programáticos, a carga horária e o período de realização, limitada a pontuação ao máximo descrito nesta tabela, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

Títulos
Valor Unitário
Valor Máximo

Doutor em Educação
5,00
5,00

Mestre em Educação
4,00
4,00

Especialização (pós-graduação) na área específica;
3,00
3,00

Outros cursos de aperfeiçoamento na área específica - mínimo de 20 horas: 0,01 (zero vírgula zero um décimo) para cada hora de curso.
0,01
2,00

9.4 A contagem dos títulos acima será não-cumulativa, ou seja, a habilitação maior prevalecerá sobre a menor exceto quanto aos cursos

de Pró-letramento e os cursos de aperfeiçoamento, os quais poderão ser somados com os demais títulos.

9.5 A apresentação dos títulos é de iniciativa do candidato e serão considerados apenas aqueles apresentados na data da inscrição (cópia acompanhado do original).

9.6 Sobre a média obtida pelos candidatos na prova escrita objetiva e de redação serão acrescidos os pontos referentes aos Títulos, para classificação final.

X - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1 Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) em cada uma das etapas (prova escrita, redação e prova prática).

10.2 A nota final para todos os cargos de Professor de Educação Infantil, de Ensino Fundamental, de Educação Física, Assistente de Educação, Assistente Técnico Pedagógico e Monitor, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$PO = (NaLP \times 0,2) + (NaMat \times 0,2) + (NaCG \times 0,2) + (NaCE \times 0,2)$$

Em que: PO: Nota da Prova Objetiva; NaLP: Número de acertos em questões de Língua Portuguesa; NaMat: Número de acertos em questões de Matemática; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos.

$$ME = \frac{PO + RE}{2}$$

$$PO = (NaLP \times 0,2) + (NaMat \times 0,2) + (NaCG \times 0,4) + (NaCE \times 0,6)$$

$$MF = ME + TI$$

Em que: ME: Média Prova Escrita; PO: Nota da Prova Objetiva; RE: Nota da Redação; NaLP: Número de acertos em questões de Língua Portuguesa; NaMat: Número de acertos em questões de Matemática;

NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais;
NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; RE: Nota da redação; MF: Média Final e TI: Pontuação de títulos.

10.3 Para o cargo de Fiscal de Turma, Operador de Equipamentos e Agente de Copa e Higienização:

$$PO = (NaLP \times 0,2) + (NaMat \times 0,2) + (NaCG \times 0,2) + (NaCE \times 0,2)$$

$$MF = \frac{PO + PP}{2}$$

Em que: PO: Nota da Prova Objetiva; NaLP: Número de acertos em questões de Língua Portuguesa; NaMat: Número de acertos em questões de Matemática; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; MF: Média Final; PP: Prova Prática.

10.4 Para os cargos de Assistente Social e Vigilante Sanitarista:

$$PO = (NaLP \times 0,2) + (NaMat \times 0,2) + (NaCG \times 0,2) + (NaCE \times 0,2)$$

Em que: PO: Nota da Prova Objetiva; NaLP: Número de acertos em questões de Língua Portuguesa; NaMat: Número de acertos em questões de Matemática; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos.

A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da nota final.

10.5 Ocorrendo empate na classificação para os cargos de Agente de Copa e Higienização, Assistente Técnico Pedagógico, Assistente de Educação, Assistente Social, Fiscal de Turma, Monitor, Operador de Equipamentos e Vigilante Sanitarista, serão usados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

a) maior idade;

b) maior nota na prova de conhecimentos específicos;

c) maior nota na prova de conhecimentos gerais.

10.5.1 Ocorrendo empate na classificação para os cargos de Professor de Educação Física, Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil, serão usados os seguintes critérios para desempate:

a) maior tempo no magistério público municipal;

b) maior nota na prova de conhecimentos específicos;

c) maior nota na prova de conhecimentos gerais.

10.6 A data da divulgação da classificação final é a constante no cronograma previsto no ANEXO VI deste Edital e será divulgada primeiramente no site www.staffjba.com.br e no Mural Público da Municipalidade e, posteriormente, nos meios oficiais de publicação a critério da Administração Pública Municipal.

10.7 A listagem a que se refere o item acima conterá somente os candidatos aprovados, em ordem de classificação, com as notas detalhadas de acordo com o peso de cada disciplina.

10.8 Os candidatos que não lograrem aprovação e desejarem saber suas notas, poderão enviar solicitação das mesmas através do e-mail: contato@staffjba.com.br.

10.9 A solicitação de que trata o item acima deverá conter: nome, CPF e data de nascimento do candidato interessado.

XI - DOS RECURSOS

11.1 Será admitido recurso para cada uma das fases do Concurso Público, que deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos seguintes prazos máximos contados após a data da divulgação no site www.staffjba.com.br:

- a) homologação das inscrições: 02 dias úteis;
- b) publicação do gabarito provisório da prova objetiva de conhecimentos: 01 dia útil;
- c) divulgação do resultado final do Concurso Público: 02 dias úteis.

11.2 O recurso deverá obedecer aos seguintes requisitos:

- a) ser datilografado ou digitado, em duas vias, assinadas;
- b) ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente;
- c) ser apresentado em folhas separadas, para questões diferentes.

11.3 Os recursos e os pedidos de impugnação e revisão de nota deverão ser entregues e protocolados pessoalmente pelo candidato ou por seu procurador, na Prefeitura Municipal de Ibicaré, dentro do seu horário de funcionamento, cabendo à Comissão Especial do Processo Seletivo a apreciação juntamente com a equipe técnica da STAFF, empresa contratada para realização do Concurso Público.

11.4 O candidato que desejar obter o teor das provas após a realização do Concurso Público, poderá fazê-lo através do e-mail contato@staffjba.com.br

11.4.1 A solicitação de que trata o item acima deverá conter: nome, CPF e data de nascimento do candidato interessado.

11.5 Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos.

11.6 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, Internet ou qualquer meio postal, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e indeferidos.

11.7 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente.

11.8 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova objetiva de conhecimentos.

11.9 Os candidatos poderão solicitar revisão da nota das provas, sendo que a nota poderá ser mantida, aumentada ou diminuída, conforme se verifique ou não erros na conferência.

a) Não serão admitidos pedidos de revisão de nota de prova de outros candidatos, ou seja, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.

b) As decisões dos pedidos de revisão da nota das provas serão dadas a conhecer, coletivamente.

11.10 A Comissão Especial do Concurso Público constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão, recursos ou revisões adicionais na esfera administrativa.

XII - DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 O resultado final do Concurso Público objeto deste Edital será homologado pela autoridade competente e publicado no site www.staffjba.com.br, no Mural Público da Prefeitura Municipal de Ibicaré e no órgão de publicação oficial do Município de Ibicaré.

XIII - DA CONTRATAÇÃO

13.1 Previamente à contratação, mediante convocação, serão exigidos dos candidatos classificados, os seguintes documentos:

a) Comprovante de regularidade com as obrigações militares (em caso de candidato do sexo masculino);

b) Comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais;

c) Certificado ou diploma de conclusão de curso conforme habilitação mínima exigida para o cargo no ANEXO I deste Edital;

d) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único, da Lei Federal nº 8.112/90 e na legislação correspondente dos estados e municípios;

e) Declaração de bens;

f) Declaração de não acumulação de cargo público ou de condições de acumulação amparada pela Constituição;

g) Laudo médico de saúde física e mental, a ser realizado por órgão credenciado pela Prefeitura Municipal;

h) Outros documentos poderão ser exigidos, conforme dispuser a legislação municipal.

13.2 Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para a contratação.

13.3 O não-cumprimento dos requisitos necessários impede a contratação do candidato, o que acarretará a sua eliminação da lista de classificados.

XIV - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

14.1 Delega-se competência à STAFF, Planejamento, Assessoria e Consultoria SC Ltda para:

a) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar todas as provas;

b) apreciar todos os recursos administrativos previstos neste Edital;

c) emitir relatórios de classificação dos candidatos;

d) prestar informações sobre o Concurso Público;

e) definir normas para aplicação das provas;

f) constituir comissão interna do Concurso Público e designar bancas examinadoras, conforme a necessidade.

XV - DO FORO JUDICIAL

15.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Concurso Público de que trata este Edital é o da Comarca de Joaçaba.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito.

16.2 O resultado do presente Concurso Público terá validade dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez por período igual.

16.3 Os candidatos aprovados e classificados neste certame serão contratados pela ordem de classificação, respeitado o número de vagas, a necessidade, a conveniência e oportunidade e o limite prudencial e total de gastos com pessoal, ditados pela Lei Complementar federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

16.4 A classificação no Concurso Público não assegura ao candidato o direito à contratação automática.

16.5 Será excluído do certame, por ato da STAFF, Planejamento, Assessoria e Consultoria SC Ltda para, o candidato que:

a) tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;

b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;

c) for flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;

d) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal.

16.6 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

16.7 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar o atendimento especial para esse fim, deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança; caso contrário, ficará impossibilitada de realizar as provas.

16.8 -Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela STAFF, Planejamento, Assessoria e Consultoria SC Ltda e pela Comissão Especial do Concurso Público do Município de Ibicaré.

16.9 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Dos Cargos, Salários e Habilitações Mínimas;
- b) ANEXO II - Do Conteúdo Programático Sugerido;
- c) ANEXO III - Do Conteúdo Programático Conhecimentos Específicos
- d) ANEXO IV - Descrição do Cargo
- e) ANEXO V - Do Modelo Ficha de Inscrição
- f) ANEXO VI - Do Cronograma Previsto.

16.10 Será publicado um extrato do presente Edital para fins de publicidade, sendo que este Edital completo estará disponível no site www.staffjba.com.br e no Mural Público do Município de Ibicaré a partir do dia 31 de agosto de 2007.

Ibicaré, SC, 27 de agosto de 2007.

CARLOS SALVADORI

Prefeito Municipal

ANEXO I

DOS CARGOS, SALÁRIOS E HABILITAÇÕES MÍNIMAS

Cargos

N ° Vagas

Carga Horária Semanal

Habilitação Mínima para a Contratação

Remuneração mensal

Tipo de Provas

Agente de Copa e Higienização

3

40 horas

4ª Série do Ensino Fundamental

R\$ 587,00

Escrita, objetiva e prática

Assistente de Educação

1

40 horas

2º Grau - Magistério

R\$ 915,00

Escrita. Objetiva e redação

Assistente Social

1

40 horas

Curso superior na área, com registro no órgão de classe.

R\$ 2.019,00

Escrita e objetiva

Assistente Técnico Pedagógico

1

40 horas

Habilitação obtida no Ensino Superior, em curso de Licenciatura, de Graduação Plena, na área específica de atuação, com registro no MEC.

R\$ 1.216,00
Escrita, objetiva e redação

Fiscal de Turma
1
40 horas
Ensino Fundamental completo
R\$ 1.482,00
Escrita, objetiva e prática

Monitor
1
40 horas
2º Grau - Magistério
R\$ 915,00
Escrita e objetiva

Operador de Retroescavadeira
3
40 horas
Alfabetizado, portador de CNH - Categoria "C" ou superior, com experiência na operação de máquinas pesadas.
R\$ 909,00
Escrita, objetiva e prática

Operador de Trator de Pneus (agrícola)
3
40 horas
Alfabetizado, portador de CNH - Categoria "C" ou superior, com experiência na operação de máquinas leves.
R\$ 909,00
Escrita, objetiva e prática

Professor de Educação Física
1
40 horas
Habilitação obtida no Ensino Superior, em curso de Licenciatura, de Graduação Plena, na área específica de atuação, com Curso de Aperfeiçoamento em Dança e registro no MEC.
R\$ 1.126,00

Escrita, objetiva e redação

Professor de Educação Infantil

5

20 horas

Habilitação obtida no Ensino Superior, em curso de Licenciatura, de Graduação Plena, na área específica de atuação, com registro no MEC.

R\$ 563,00

Escrita, objetiva e redação

Professor de Ensino Fundamental

7

20 horas

Habilitação obtida no Ensino Superior, em curso de Licenciatura, de Graduação Plena, na área específica de atuação, com registro no MEC.

R\$ 563,00

Escrita, objetiva e redação

Vigilante Sanitarista

1

40 horas

2º grau completo

R\$ 735,00

Escrita e objetiva

Notas:

1) A contratação será realizada de conformidade com a disponibilidade de vagas existentes e as necessidades da Administração Pública Municipal.

2) O candidato que, ao ser convocado para assumir a vaga, não aceitar passará automaticamente para o final da lista de espera.

3) A convocação para preencher as eventuais vagas que surgirem deverá sempre observar a relação de candidatos selecionados disponíveis na lista de espera no momento da convocação.

ANEXO II

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SUGERIDO

Conteúdos Programáticos para as Provas - Conteúdos comuns a todos os Cargos

Disciplina Conteúdos

Língua Portuguesa Linguagem Escrita: Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância, Fonética, Formação de Palavras, Linguagem Figurada, Discurso Direto e Indireto, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Interpretação de textos; Redação, Versificação.

Matemática

Número e suas operações. Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo; Regra de Três e proporções. Cálculos algébricos: produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas; equações, inequações e sistemas polinomiais de 1º e 2º graus. Estudo de Funções: 1º e 2º Graus, logarítmica, exponencial, trigonométricas. Geometria Plana e espacial. Seqüências e progressões. Matrizes e Determinantes. Sistemas Lineares. Análise Combinatória. Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções. Trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer. Geometria Analítica: ponto e reta, circunferência, secções cônicas. Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância. Polinômios e Equações Algébricas. Noções de limites, derivadas e integral.

Conhecimentos Gerais

Aspectos históricos e geográficos do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do município de Ibicaré; Aspectos econômicos Brasil, do Estado de Santa Catarina e do município de Ibicaré; Atualidades relativas ao Brasil, ao Estado de Santa Catarina e ao município de Ibicaré.

OBS: A complexidade das perguntas levará em conta o grau de formação dos candidatos, quando os Conteúdos coincidirem para Graus de Formação diferenciados.

ANEXO III

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: AGENTE DE COPA E HIGIENIZAÇÃO

Conhecimentos específicos: Alimentos: conceitos, preparo, aquisição, conservação, características, distribuição de refeições. Higiene e segurança no trabalho em refeitórios, cozinhas, cantinas e demais locais de refeição. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Orientação e encaminhamento ao público em geral. Recebimento e transmissão de mensagens. Conservação e manutenção do mobiliário. Postura profissional e apresentação pessoal. Controle de entrada e saída de pessoas no órgão de sua responsabilidade. Abertura e fechamento de dependências do órgão. Relacionamento humano. Princípios fundamentais para o bom atendimento.

CARGO: ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO

Conhecimentos específicos: Conteúdos de Ensino Fundamental da 1ª a 4ª série, de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais: Português, Matemática, História, Geografia e Temas Transversais. Papel da Escola no Ensino Fundamental no contexto Sócio - Econômico e Cultural Brasileiro. Processo de Escolarização e Progressão Continuada. Planejamento do Ensino, Interdisciplinaridade no Trabalho Pedagógico. Avaliação de Ensino. A relação Ensino - Aprendizagem numa Visão Construtivista Sócio - Interacionista. Legislação inerente à Educação e ao Ensino Público, conforme consta da Constituição Federal e da Legislação Infraconstitucional.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos específicos: Constituição Federal de 1988 e a Lei Orgânica do SUS: Artigos 196 a 200 da Constituição Federal, Leis Federais 8080 e 8142. Norma Operacional da Assistência a Saúde (NOAS-SUS- 01/02). Situação de saúde da população: perfil epidemiológico, indicadores de saúde. Higiene e Segurança no trabalho. O Controle Social no SUS. Práticas e ações do profissional de Serviço Social. Práticas do Serviço Social com demandas populares. Mediação e prática dentro do Serviço Social; - Transformação Social. Serviço Social / Estado e Instituição. A descentralização da Assistência Social e seu processo. Teoria e Metodologia. Elementos constitutivos do Serviço Social. Formação Profissional. O Marxismo, Fenomenologia e Dialética. Pesquisa em Serviço Social e sua relação com a Prática. O movimento de reconceituação no Brasil. Classes Sociais, Classes Populares e Dinâmica Social; Família; Temas Contemporâneos; Código de Ética Profissional; Equipe multiprofissional; Lei 8.742/93 - Lei Orgânica da Assistência Social; Metodologia do Planejamento; Lei 8662/93 - Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social; Lei 8.069, de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Constituição Federal: Artigos 5º a 11 (Os Direitos e Garantias Fundamentais); Artigos 193 a 195 (Da Ordem Social); Artigos 196 a 200 (Da Saúde) Artigos 201 e 202 (Da Previdência Social); Artigos 203 e 204 (Da Assistência Social); Artigos 205 a 217 (Da Educação, da Cultura e do Desporto); Artigos 226 a 230 (Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); Lei 8.842 de 04/01/1994 (Dispõe sobre a Política Nacional do Idoso e cria o Conselho Nacional do Idoso - PNI); Decreto 1.744 de 08/12/1995 (Regulamenta o benefício da prestação continuada devido à pessoa portadora de deficiência e ao idoso); NOB 2005-Norma Operacional Básica da Assistência Social; Lei 7.853 - Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, etc; Metodologia: Abordagem individual e grupal; Lei de Diretrizes e Bases nº 9.394 de 20/07/1996 Título I - da Educação - Título II - dos Princípios e fins da Educação Nacional - Título III - do Direito à Educação e do Dever de Educar - Título IV - da Organização da Educação Nacional, da Educação Infantil; Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO

Conhecimentos específicos: Conteúdos de Ensino Fundamental da 1ª a 4ª série, de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais: Português, Matemática, História, Geografia e Temas Transversais. Papel da Escola no Ensino Fundamental no contexto Sócio - Econômico e Cultural Brasileiro. Processo de Escolarização e Progressão Continuada. Planejamento do Ensino, Interdisciplinaridade no Trabalho Pedagógico. Avaliação de Ensino. A relação Ensino - Aprendizagem numa Visão Construtivista Sócio - Interacionista. Legislação inerente à Educação e ao Ensino Público, conforme consta da Constituição Federal e da Legislação Infraconstitucional.

CARGO: FISCAL DE TURMA

Conhecimentos específicos: Noções de hierarquia. Zelo pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços. Atendimento ao público, transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações. Coordenar e comandar equipe para efetuar pequenos consertos necessários à conservação dos bens e instalações de edificação e obras, providenciando, se for o caso, a sua execução. Coordenar equipe na execução de serviços simples de carpintaria, hidráulica, pintor, pedreiro e eletricista. Coordenar equipes para reforma, construção e demolição de edificações e obras. Construção, encaixe e montagem de armações de madeira dos edifícios, obras e similares. Conhecimento de ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins. Instalação e ajuste de esquadrias e outras peças como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forro e guarnições. Construção de formas de madeira para concretagem. Reparo em elementos de madeira. Manutenção de ferramentas. Manutenção preventiva. Requisição de peças e materiais. Normas de segurança.

CARGO: MONITOR

Conhecimentos específicos: Lei 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Referenciais Curriculares para Educação Infantil - MEC; Parâmetro Curriculares Nacionais 1ª a 4ª série: Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF,1997, v.1 a 10; Lei 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Legislação

inerente à Educação e ao Ensino Público, conforme consta da Constituição Federal e da Legislação Infraconstitucional.

CARGO: OPERADOR DE EQUIPAMENTOS- RETROESCAVADEIRA

Conhecimentos específicos: Noções de hierarquia. Zelo pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços. Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/ combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas.

Engrenagens. Simbologia. Conhecimento sobre o funcionamento e manuseio de máquinas leves e pesadas.

CARGO: OPERADOR DE EQUIPAMENTOS - TRATOR DE PNEUS

Conhecimentos específicos: Noções de hierarquia. Zelo pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços. Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/ combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas.

Engrenagens. Simbologia. Conhecimento sobre o funcionamento e manuseio de máquinas leves e pesadas.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - DANÇA

Conhecimentos específicos: A produção histórica do conhecimento de que trata a educação física; concepções de aprendizagem, currículo, desenvolvimento e conhecimento; Corporeidade/movimento humano; Finalidade da educação escolar; Educação física e qualidade de vida; Educação, trabalho, saúde e lazer; Educação física na perspectiva interdisciplinar; Conteúdos e metodologias; Dança, música, avaliação; Conhecimentos básicos da Legislação inerente à Educação e ao Ensino Público, conforme consta da Constituição Federal e da Legislação Infraconstitucional. Legislação inerente à Educação e ao Ensino Público, conforme consta da Constituição Federal e da Legislação Infraconstitucional.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Conhecimentos específicos: Políticas Públicas para a Educação Infantil; Organização do trabalho pedagógico da Educação Infantil; Projetos pedagógicos para o trabalho em Educação Infantil; Registros, planejamento e avaliações na Educação Infantil; Pressupostos teóricos e metodológicos da Educação Infantil; Educação, cultura e infância; Formação do professor de Educação Infantil; Teorias Educacionais que fundamentam a Educação Infantil; Legislação inerente à Educação e ao Ensino Público, conforme consta da Constituição Federal e da Legislação Infraconstitucional, Referenciais Curriculares para Educação Infantil - MEC.

CARGO: PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Conhecimentos específicos: Conteúdos de Ensino Fundamental da 1ª a 4ª série, de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais: Português, Matemática, História, Geografia e Temas Transversais. Papel da Escola no Ensino Fundamental no contexto Sócio - Econômico e Cultural Brasileiro. Processo de Escolarização e Progressão Continuada. Planejamento do Ensino, Interdisciplinaridade no Trabalho Pedagógico. Avaliação de Ensino. A relação Ensino - Aprendizagem numa Visão Construtivista Sócio - Interacionista. Legislação inerente à Educação e ao Ensino Público, conforme consta da Constituição Federal e da Legislação Infraconstitucional.

CARGO: VIGILANTE SANITARISTA

Conhecimentos específicos: Constituição Federal de 1988, art. 196 a 200. Lei Orgânica do SUS. Leis Federais 8080 e 8142. Código Municipal de Postura. Notificações, Infrações, aplicação de multas. Direitos individuais e coletivos. Normas da Agência de Vigilância Sanitária - ANVISA. Meio Ambiente. Higiene: vias públicas, habitações, controle de água e do sistema de eliminação de dejetos; controle de poluição ambiental, estabelecimentos comerciais; controle do lixo hospitalar; cursos d'água e das valas, vias públicas, produtos expostos à venda, açougues e peixarias, hotéis e restaurantes, padarias. Manipulação de alimentos. Relatórios e emissão de pareceres. Redação de cartas, convites. Atividades especializadas de regulação, inspeção, fiscalização e controle das instalações físicas, da produção e da comercialização de alimentos, medicamentos e insumos sanitários, bem como a implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas respectivos a essas atividades.

ANEXO IV - DESCRIÇÃO DO CARGO

NOME DO CARGO ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Agente de Copa e Higienização

Auxiliar nas diversas tarefas relacionadas com atividades da Cozinha das escolas, preparando a alimentação e a merenda escolar, limpando e conservando as dependências do local e dos equipamentos existentes; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

Assistente de Educação

Coordenar e executar as tarefas da secretaria escolar; organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares; redigir e expedir toda a correspondência oficial da Unidade Escolar; organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e demais documentos; auxiliar na elaboração de relatórios; rever todo o expediente a ser submetido a despacho do Diretor; apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; coordenar e supervisionar as atividades

referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; assinar juntamente com o Diretor, os documentos escolares que forem expedidos, inclusive os diplomas e certificados; preparar e secretariar reuniões, quando convocado pela direção; zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria; comunicar à direção todas as irregularidades que venham a ocorrer na secretaria; organizar e preparar a documentação necessária para o encaminhamento de processos diversos; conhecer a estrutura, compreender e viabilizar o funcionamento das instâncias colegiadas na Unidade Escolar; registrar e manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores.

Assistente Social

Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; fornecer dados sociais para a elucidação de diagnósticos médicos e periciais; diagnosticar e tratar de problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividades na área do Serviço Social; participar de programas de treinamento de pessoal técnico a auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição; desempenhar tarefas semelhantes.

Assistente Técnico Pedagógico

Participar de estudos e pesquisas de natureza técnica sobre administração geral e específica, sob orientação; participar, estudar e propor aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho; realizar

programação de trabalho, tendo em vista alterações de normas legais, regulamentos ou recursos; participar na elaboração de programas para o levantamento, implantação e controle das práticas de pessoal; selecionar, classificar e arquivar documentação; participar na execução de programas e projetos educacionais; prestar auxílio no desenvolvimento de atividades relativas à assistência técnica aos segmentos envolvidos diretamente com o processo ensino-aprendizagem; desenvolver outras atividades afins ao órgão e a sua área de atuação; participar com a comunidade escolar na construção do projeto político-pedagógico; auxiliar na distribuição dos recursos humanos, físicos e materiais disponíveis na escola; participar do planejamento curricular; auxiliar na coleta e organização de informações, dados estatísticos da escola e documentação; contribuir para a criação, organização e funcionamento das diversas associações escolares; comprometer-se com o atendimento às reais necessidades escolares; participar dos conselhos de classe, reuniões pedagógicas e grupos de estudo; contribuir para o cumprimento do calendário escolar; participar na elaboração, execução e desenvolvimento de projetos especiais; administrar e organizar os laboratórios existentes na escola; auxiliar na administração e organização das bibliotecas escolares; executar outras atividades de acordo com as necessidades da escola.

Fiscal de Turma

Coordenar e supervisionar a equipe de servidores responsáveis pelas atividades de limpeza de ruas, calçadas, parques, praças e logradouros públicos urbanos e o serviço de coleta de lixo, bem como zelar pela sua manutenção; coordenar as atividades de construção de obras públicas; organizar as atividades de construção de obras públicas; organizar a equipe de trabalho, fiscalizar a frequência, dedicação e qualidade dos serviços a serem prestados na obra; solicitar a aquisição ou fornecimento de materiais e zelar pelo seu controle e aplicação, apresentando relatórios, quando exigido e pertinente; controlar a distribuição de ferramentas e materiais a equipe de trabalho; supervisionar a manutenção e as atividades da equipe responsável pela recuperação de estradas vicinais, bueiros, pontes e demais; supervisionar as atividades da equipe rodoviária, relacionada a máquinas e equipamentos rodoviários, encaminhando para conserto e zelando pela conservação; comunicar ao superior o andamento das obras e serviços, e qualquer anormalidade verificada.

Monitor

Auxiliar o professor de sala no desenvolvimento das atividades pedagógicas e organização da sala; acompanhar as crianças quando houver necessidade de sair da sala de aula em qualquer situação; manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade, indispensáveis à eficiência da obra educativa; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extra-classe, treinamentos, palestras e outras promoções desde que convocado pela Direção da Escola ou Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo; cooperar com a Administração Escolar e Coordenação, no que lhe competir; zelar pela conservação, limpeza e pelo bom nome da Escola, assim como, pela conservação dos bens materiais; executar o trabalho diário com respeito mútuo e atitudes que conduzam à aprendizagem; auxiliar no atendimento e organização da biblioteca escolar; auxiliar na distribuição da merenda escolar; monitorar os educandos durante o recreio; executar outras atividades de acordo com as necessidades da escola.

Operador de Equipamentos -Retroescavadeira

Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina e/ou equipamento; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz; motoniveladora, trator de esteiras; pás carregadeiras e similares; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder ao mapeamento dos serviços executados; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.

Operador de Equipamentos - Trator de Pneus (agrícola)

Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina e/ou equipamento; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz; motoniveladora, trator de esteiras; pás carregadeiras e similares; comunicar ao chefe imediato a ocorrência

de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder ao mapeamento dos serviços executados; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.

Professor de Educação Física

Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos; seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do projeto Pedagógico da Unidade Escolar; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa; cooperar com os Serviços de Coordenação e Administração Escolar, no que lhe competir; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extra-classe, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo; cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, freqüência e aproveitamento dos alunos; dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais;

advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplina ocorridos; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional; executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente; desempenhar outras tarefas relativas à docência.

Professor de Educação Infantil

Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos; seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do projeto Pedagógico da Unidade Escolar; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa; cooperar com os Serviços de Coordenação e Administração Escolar, no que lhe competir; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extra-classe, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo; cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; zelar pela conservação, limpeza e

o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais; advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplina ocorridos; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional; executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente; desempenhar outras tarefas relativas à docência.

Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental

Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos; seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do projeto Pedagógico da Unidade Escolar; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa; cooperar com os Serviços de Coordenação e Administração Escolar, no que lhe competir; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extra-classe, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo; cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, freqüência e aproveitamento dos alunos; dar condições para a manutenção da

saúde física e psíquica dos alunos; zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais; advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplina ocorridos; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional; executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente; desempenhar outras tarefas relativas à docência.

Vigilante Sanitarista

Atuar na área de vigilância e saúde ambiental, no cumprimento dos regulamentos: municipal, estadual e federal; prestar assistência aos municípios e estabelecimentos comerciais quanto às normas de vigilância e saúde ambiental; executar as tarefas correlatas ao cargo; acompanhar e fiscalizar a concessão de alvarás sanitários; coordenar as atividades de fiscalização sanitária no município; realizar cursos de ensinamentos visando demonstrar a importância da fiscalização sanitária; executar todas as atividades inerentes ao cargo, no cumprimento dos preceitos legais.

ANEXO V RELAÇÃO DE TÍTULOS

Cargo:

_____ Nº da
inscrição: _____

Nome _____ do _____ candidato:

CONCURSO PÚBLICO - PREFEITURA DE IBICARÉ - SC

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos preenchidos pelo candidato
(deixar em branco)

Nº

Nº de horas

Histórico / Resumo

Pré - pontuação

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

Declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição, o curso Superior em Licenciatura, de graduação plena, cujo comprovante estou anexando à presente relação, estando ciente de que o mesmo não será utilizado para pontuação na prova de títulos.

Ibicaré-SC, ____/_____/____

Assinatura do candidato _____

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ
INSCRIÇÃO PARA CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2007

Nº da Inscrição

Foto 3x4

Cargo:

Nome do(a) Candidato(a):

Identidade:

Data de Nascimento: //

Sexo: M() F ()

CPF:

Título Eleitoral:

Estado Civil:

Cursos Aperfeiçoamento: _____ horas.

Endereço:

Bairro:

Município:

Estado:

Fone: ()

Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.

Ibicaré, em

Assinatura do Candidato:

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

INSCRIÇÃO PARA CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2007

Nº da Inscrição:

Cargo:

Nome do(a) Candidato(a):

Obrigatório a apresentação deste, juntamente com a carteira de identidade no local da prova. Levar caneta (Preta ou Azul)

Local da Prova: Escola de Educação Básica Municipal Madre Leontina, sito à Rua São José, nº 140, na cidade de Ibicaré (SC)

Data: 07/10/07

Hora: 09:00 hs (chegar com pelo menos meia hora de antecedência)

Ibicaré, em ____/____/____

Assinatura

do

Responsável

pelo

recebimento

Via Candidato.

ANEXO VI

CRONOGRAMA PREVISTO - SUJEITO A ALTERAÇÕES

ATO

DATA PREVISTA

1. PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO EDITAL

30/08/07

2. DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL COMPLETO

31/08/07

3. PERÍODO DE INSCRIÇÕES

03/09/07 á 28/09/07

4. DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS

01/10/07

5. HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES

02/10/07

6. REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Local: Escola de Educação Básica Municipal Madre Leontina, sito à Rua São José, nº 140, Ibicaré (SC)

- Prova Escrita e Redação - das 09:00 às 12:00

07/10/07

- Prova prática : 09:00 hs

11/10/07

7. RECURSO QUANTO ÀS QUESTÕES DA PROVA ESCRITA

08 e 09/10/07

8. DIVULGAÇÃO DO GABARITO DE RESPOSTAS

08/10/07

9. DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

11/10/07

10. RECURSO QUANTO À CLASSIFICAÇÃO

11 à 15/10/07

11. HOMOLOGAÇÃO FINAL DO RESULTADO DO CONCURSO NO
CASO DE NÃO HAVER RECURSOS QUANTO À CLASSIFICAÇÃO

16/10/07

12. HOMOLOGAÇÃO FINAL DO RESULTADO DO CONCURSO NO
CASO DE HAVER RECURSOS QUANTO À CLASSIFICAÇÃO

17/10/07