



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

www.irineopolis.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

TESTE SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EDITAL Nº 003/2014 Prefeitura Municipal de Irineópolis

O Município de Irineópolis, através do Excelentíssimo Prefeito Municipal Senhor **JULIANO POZZI PEREIRA**, torna público que se encontram abertas de 27/10/2014 a 07/11/2014 as inscrições ao Teste Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Profissionais, para o exercício dos anos 2014/2015, com fundamento na Lei Complementar Municipal 064/2013; para as atividades de Auxiliar de Serviços Gerais I e Auxiliar de Serviços Gerais II, o qual se regerá pelas instruções deste Edital:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Teste Seletivo destina-se ao provimento de vagas para as atividades de Auxiliar de Serviços Gerais I e Auxiliar de Serviços Gerais II, disponíveis na Prefeitura Municipal, a serem admitidos em Caráter Temporário para os anos de 2014/2015.

1.2. A divulgação oficial das etapas deste Teste Seletivo dar-se-á através de avisos afixados no mural de publicações da Prefeitura Municipal e no site www.irineopolis.sc.gov.br.

2. DAS VAGAS:

2.1. O preenchimento das vagas dar-se-á, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal e na ocorrência de necessitar de substituição de servidores efetivos em afastamento.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. A inscrição deverá ser feita na Prefeitura Municipal, Rua Paraná nº 200, Centro, Irineópolis. Para efetuar a inscrição candidato deverá:

a) Ler atentamente o Edital de Abertura de Inscrições e o Formulário de Inscrição;

b) Entregar os documentos exigidos para a efetivação da inscrição até o dia 07/11/2014 as 15h00min na Prefeitura Municipal, no departamento de RH, para análise da Comissão do Teste Seletivo.

3.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, o correto preenchimento do requerimento de inscrição e a apresentação da documentação exigida. Ao inscrever-se, o candidato deverá, obrigatoriamente, preencher no Requerimento de Inscrição.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

www.irineopolis.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

3.3. A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão do Teste Seletivo.

3.4. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal. Reserva-se a Comissão do Teste Seletivo o direito de excluir do mesmo aquele que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

3.5. O candidato ou seu representante deverá informar no requerimento número de telefone e/ou endereço eletrônico para contato.

3.6. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição, poderá acarretar o indeferimento do requerimento da inscrição.

3.7. As inscrições deferidas e/ou indeferidas serão publicadas até dia 10/11/2014, no mural de publicações da prefeitura municipal e no site www.irineopolis.sc.gov.br, onde caberá recurso até dia 11/11/2014 dirigido à Comissão do Teste Seletivo.

4. DOS REQUISITOS - DOCUMENTOS

4.1. O Candidato deverá anexar à ficha de inscrição os seguintes documentos:

- a) Prova de identidade; (Fotocópia RG ou Carteira Profissional);
- b) Certidão de nascimento dos filhos fotocópia;
- c) Fotocópia Título Eleitoral e comprovante de quitação eleitoral;
- d) CPF (fotocópia);
- e) Fotocópia de conclusão do Ensino Fundamental (séries iniciais).

5. DA SELEÇÃO

5.1. A seleção tem por finalidade a formação de um cadastro reserva de profissionais para a Prefeitura Municipal de Irineópolis, com objetivo de substituir servidores efetivo que estejam afastados.

6. DAS PROVAS:

6.1. Prova Escrita: Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório e consistirá na resolução de 20 (vinte) questões objetivas com 04 (quatro) opções de respostas, (A, B, C, e D), com apenas uma resposta correta, com valor de 05 (cinco) pontos cada resposta certa, sendo: 10 (dez) questões de conhecimentos específicos as atividades pretendidas; 10 (dez) questões de conhecimentos gerais.

6.2. Serão considerados classificados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

6.3. Conteúdo Programático – conforme Anexo I, deste Edital.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

www.irineopolis.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

7. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA:

- 7.1. A prova escrita terá duração máxima de 01h30min e será realizada no dia 14/11/2014, com início às 09h00min, nas dependências do Centro de Uso Múltiplo – Rua Guanabara nº 288, Centro, Irineópolis- Sc.
- 7.2. O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das provas com antecedência mínima de 15(quinze) minutos, munido de documento de identificação com foto e comprovante de inscrição, caneta esferográfica, de cor azul ou preta, lápis e borracha.
- 7.3. Não será permitida a realização da prova em data, local e horário diferentes do estabelecido, seja qual for o motivo alegado.
- 7.4. Durante a realização das provas, não será permitido ao candidato, sob pena de anulação de sua prova:
 - I - comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao teste seletivo;
 - II- consultar qualquer espécie de livro ou apontamentos;
 - III - utilizar-se de telefone celular, Pager, fone de ouvido ou de qualquer outro aparelho eletro-eletrônico;
 - IV - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente em casos especiais na companhia do fiscal;
 - V - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;
 - VI - tratar com descortesia qualquer dos examinadores, auxiliares ou autoridades presentes.
- 7.5. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao teste seletivo, no local onde será aplicada a prova.
- 7.6. Os candidatos não poderão sair da sala da aplicação da prova, antes de decorridos 30 (trinta) minutos a partir do início.
- 7.7. Os três últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no local até a conclusão da prova do último candidato, para assinarem o lacre dos envelopes contendo as provas e os cartões resposta, juntamente com o representante da comissão organizadora do testes.

8. CLASSIFICAÇÃO GERAL

- 8.1. Somente serão aceitos recursos da classificação dos candidatos, interpostos até 24 horas após a divulgação da classificação, encaminhados através de requerimentos à Comissão do Teste Seletivo na Prefeitura Municipal, no departamento de RH.
- 8.2. O resultado final do Teste Seletivo para os cargos estarão disponíveis no Mural Público ou Átrio da Prefeitura Municipal de Irineópolis e no endereço eletrônico: www.irineopolis.sc.gov.br, após concluídas todas as fases do Teste Seletivo Público.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

www.irineopolis.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

- 8.3. A apreciação dos recursos será efetuada pela comissão organizadora do processo seletivo e, após a análise de todos os recursos interpostos tempestivamente será divulgada nova lista de classificação até o dia **17/11/2014 às 11h30min**;
- 8.4. A Classificação Geral se dará com o máximo de pontos alcançado pelo (a) candidato (a).
- 8.5. Os candidatos serão classificados em listas nominais, na ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida;
- 8.6. Em caso de igualdade de pontuação na classificação terá preferência o candidato de maior idade e, persistindo o empate, o candidato com maior número de dependentes.

9. DAS CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO DOS CARGOS

- 9.1. No ato da contratação o candidato deverá apresentar os requisitos e documentos abaixo exigidos. A não comprovação dos requisitos e documentos eliminará o candidato do Teste Seletivo.
 - A) Idade mínima de dezoito anos completos até a data de admissão.
 - B) Comprovante de escolaridade e/ou habilitação exigida para o cargo.
 - C) Prova de aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante atestado admissional fornecido pelo médico.
 - D) Declaração expressa, com firma reconhecida por verdadeira do candidato, que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública.
 - E) Cópia dos seguintes Documentos: - Cédula de Identidade- Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino; - Cadastro de Pessoa Física - CPF; - Comprovante de escolaridade exigido para o cargo; - Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral; - Comprovar idade mínima de 18(dezoito) anos; - Carteira de Profissional de trabalho; - Certidão de nascimento ou casamento; - Certidão de Nascimento dos filhos menores; - Comprovante de residência atual; - Uma foto 3x4; - ASO - Atestado de Saúde Ocupacional; - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais; - Prova de quitação com as obrigações eleitorais; - Apresentar outros documentos que se fizerem necessários a época da admissão.
- 9.2. Os classificados serão notificados a comparecer no departamento de Recursos Humanos, e terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar a documentação exigida e assumir o cargo. O não comparecimento neste prazo acarretará na desistência automática, sendo convocado o próximo candidato de acordo com a classificação.
- 9.3. O candidato aprovado deverá manter, durante todo o prazo de validade do Teste Seletivo, seu endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Caso o candidato não seja



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

www.irineopolis.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

localizado por alteração de endereço ou por endereço insuficiente, será considerado como desistente.

10. DO REGIME JURÍDICO

- 10.1. Os aprovados e classificados no Teste Seletivo serão admitidos sob o regime Especial Administrativo em Caráter Temporário, nos termos da Lei Municipal, vinculadas ao regime geral de Previdência Social.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não estejam expressamente previstos no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, já devidamente constituída e nomeada pelo Prefeito Municipal, através de Portaria, tornando pública a decisão, cabendo recurso diretamente à Prefeitura Municipal;
- 11.2. A habilitação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram a (o) candidato (a) o direito de ingresso automático nos quadros de profissionais contratados do Poder Executivo Municipal. A contratação deverá ser realizada dentro do interesse e necessidade da Prefeitura Municipal, observada a ordem de classificação dos candidatos;
- 11.3. O requerimento da inscrição implica no conhecimento e aceitação, pelo candidato, de todos os prazos estabelecidos no presente Edital. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata e que não satisfazer às condições exigidas, poderá ter sua inscrição cancelada e declarados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 11.4. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo fará divulgar, sempre que necessárias normas complementares ao presente Edital.
- 11.5. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Irineópolis (SC), 24 de outubro de 2014

JULIANO POZZI PEREIRA
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

www.irineopolis.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

TESTE SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EDITAL Nº 003/2014 Prefeitura Municipal de Irineópolis

ANEXO I

CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS PARA O CARGO A NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL/SÉRIES INICIAIS

Cargo:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I E/OU II:

Ortografia. Abreviaturas e siglas mais comuns. Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas Serviços auxiliares de limpeza. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Normas de segurança no trabalho. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Cuidados com a saúde. Qualidade de vida. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Equipamentos de segurança. Noções de limpeza e higiene. Produtos e maneiras apropriadas para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos. Meio ambiente. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Preservação ambiental. Educação ambiental. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Interpretação de textos. Vocabulário. Variações lingüísticas conforme o contexto social. Classes de palavras e suas flexões.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

www.irineopolis.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

TESTE SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EDITAL Nº 003/2014 Prefeitura Municipal de Irineópolis

ANEXO II

DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

- Inspeccionar corredores, pátio, áreas e instalações dos prédios da prefeitura, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento da parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para efetuar os serviços necessários.
- Cuidar da higiene das dependências e instalações, efetuando os aparelhos, para efetuando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos, para manter o edifício nas condições de asseio requerido;
- Comunicar o chefe imediato de ocorrências surgidas;
- Encarregar-se da recepção, distribuição e controle do consumo de material utilizado;
- Efetuar pequenos serviços e requisitar pessoal habilitado para reparos das instalações;
- Executar outras atividades correlatas

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II

- Inspeccionar corredores, pátio, áreas e instalações dos prédios da prefeitura, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento da parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para efetuar os serviços necessários.
- Efetuar serviços de copa e cozinha;
- Comunicar o chefe imediato de ocorrências surgidas;
- Encarregar-se da recepção, distribuição e controle do consumo de material utilizado;
- Nas escolas municipais, receber, conferir, estocar, preparar e distribuir merenda
- Executar outras atividades afins



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

www.irineopolis.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

TESTE SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

EDITAL Nº 003/2014 PMI

Prefeitura Municipal de Irineópolis

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA TESTE SELETIVO 003/2014 PMI

		Nº DA INSCRIÇÃO:	
NOME:			
CEDULA DE IDENTIDADE Nº		CPF Nº:	
ENDEREÇO:			
CIDADE:		ESTADO:	
E-MAIL:			
Nº TELEFONE:		Nº TELEFONE CELULAR:	

Irineópolis - SC, __/__/____

Assinatura do candidato

Comprovante de Inscrição do Teste Seletivo 003/2014 PMI

Inscrição Nº:	
Responsável Pela Inscrição:	
Data: __/__/____	Ass. Responsável: