



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO

PROCESSO Nº 006/2012

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2012

O MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO, através da Comissão de Concurso Público nomeada pelo Decreto nº 66 de 03 de janeiro de 2012, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para realização do Concurso Público para o Quadro de Profissionais do Município de São Bonifácio SC, previsto na Lei nº 1069/2001 de 18/12/2001 e Leis Complementares Municipal nº 067/2007 de 19 de 10/2007 e 108/2011 de 16/12/2011, o qual se regerá de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

I. DAS VAGAS E HABILITAÇÕES

O candidato concorrerá a uma das vagas previstas neste Edital e para as vagas a serem criadas e que vagarem futuramente até a validade deste Concurso Público oferecidas para apenas um dos cargos/funções vagas, conforme o seguinte quadro demonstrativo:

Código	Número de Vagas	Categoria Profissional	Requisitos/Exigências
1.01	01	Auxiliar Administrativo II	1º Grau completo ou 1 ano de experiência em atividade similar.
1.02	01	Auxiliar Administrativo III	2º Grau completo ou 2 ano de experiência em atividade similar.
1.03	01	Auxiliar Contábil Financeiro III	2º Grau completo ou 2 ano de experiência em atividade similar ou curso Técnico em Contabilidade e registro no respectivo Conselho de Classe.
1.04	01	Assistente Administrativo II	2º Grau completo ou 1 ano de experiência em atividade similar
1.05	01	Assistente Social	Conclusão de Curso Superior de Assistência Social, com registro no respectivo Conselho de Classe.
1.06	00	Fiscal de Tributos	2º Grau completo.
1.07	01	Auxiliar de Manutenção e Conservação II	Alfabetizado
1.08	01	Operador de Máquina I	1º Grau completo ou experiência de 1 ano e possuir Carteira Nacional de Habilitação/Categoria Profissional.
1.09	01	Operador de Máquina II	1º Grau completo ou experiência de 1 ano e possuir Carteira Nacional de Habilitação/Categoria Profissional.
1.10	01	Operador de Máquina IV	Alfabetizado, experiência de 5 ano e possuir Carteira Nacional de Habilitação Profissional.
1.11	01	Motorista II	1º Grau completo ou experiência de 1 ano e possuir Carteira Nacional de Habilitação/Categoria Profissional.
1.12	01	Jardineiro	Alfabetizado.
1.13	01	Auxiliar de Serviços Gerais	1º Grau Completo ou 06 meses de experiência em atividade similar



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO

As atribuições dos cargos são as relacionadas na Lei nº 1069/2001 de 18/12/2001 e Leis Complementares Municipal nº 067/2007 de 19 de 10/2007 e 108/2011 de 16/12/2011.

II. DA REMUNERAÇÃO

Os vencimentos iniciais dos cargos em concurso terão como base o mês da contratação.

Código	Categoria Profissional	C.H.	Vencimento
1.01	Auxiliar Administrativo II	40 h	R\$ 545,00
1.02	Auxiliar Administrativo III	40 h	R\$ 545,00
1.03	Auxiliar Contábil Financeiro III	40 h	R\$ 811,31
1.04	Assistente Administrativo II	40 h	R\$ 587,27
1.05	Assistente Social	40 h	R\$ 1.200,00
1.06	Fiscal de Tributos	40 h	R\$ 812,80
1.07	Auxiliar de Manutenção e Conservação II	40 h	R\$ 545,00
1.08	Operador de Máquina I	40 h	R\$ 545,00
1.09	Operador de Máquina II	40 h	R\$ 545,00
1.10	Operador de Máquina IV	40 h	R\$ 1.500,00
1.11	Motorista II	40 h	R\$ 545,00
1.12	Jardineiro	40 h	R\$ 545,00
1.13	Auxiliar de Serviços Gerais	40 hs	R\$ 545,00

Serão destinadas aos portadores de deficiência, 5% do total de vagas, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos do Art. 43 do Decreto nº. 3.298/99.

III. DA INSCRIÇÃO

1. As inscrições serão realizadas no período de 30 de janeiro a 17 de fevereiro de 2012, das 13:00 às 17:00 horas, no Departamento de Pessoal, localizado a Avenida 29 de Dezembro, 12 - São Bonifácio - SC, com o preenchimento do Requerimento de Inscrição.
2. O Requerimento de Inscrição não será aceito sem que esteja corretamente preenchido ou apresente qualquer rasura ou emenda.
3. A adulteração de qualquer elemento constante de documento pessoal em relação ao original ou a falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Concurso Público.
4. Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.
5. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, independente de avisos, salvo publicações previstas neste Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO

6. Não haverá inscrição condicional nem por correspondência.
7. Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de identificação e cargo do candidato inscrito.
8. Para realizar sua inscrição, o candidato deverá apresentar cópia da cédula de identidade e CPF e informar no Requerimento de Inscrição o Nome do Candidato, número de seu CPF, Identidade, ou Carteira expedida pelo Órgão fiscalizador da profissão no qual se acha inscrito, ou Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, o respectivo Cargo e apresentar 01 (uma) fotografia de tamanho 3 por 4 centímetros.
9. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá mencionar a sua condição no Requerimento de Inscrição e encaminhar pessoalmente ou por procurador, no período das inscrições e endereço previsto do item III.1.
 - 9.1. Laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
 - 9.2. Solicitação de prova especial se for o caso.
10. candidato poderá obter informações referentes ao concurso público no telefone 3252-0111, www.saobonifacio.sc.gov.br. e na sede da Prefeitura Municipal de São Bonifácio, Setor de Pessoal.

IV. DA PROVA

1. Este concurso constará de prova de caráter eliminatório, que avaliará a aptidão funcional dos candidatos para o desempenho das funções a serem executadas no exercício do cargo.
2. A Prova Escrita será do tipo múltipla escolha, com 20 (vinte) questões e três alternativas de resposta cada questão, das quais apenas uma deverá ser assinalada, e abrangerá assuntos de conhecimentos específicos nas respectivas áreas de atuação dos cargos e a nota final, na escala de zero a dez, será determinada de acordo com a seguinte equação:
 $nf = (na / 2)$, onde “na” representa o número de acertos da prova.
3. Farão Prova Prática os seguintes cargos:

Auxiliar Administrativo II
Auxiliar Administrativo III
Auxiliar Contábil Financeiro III
Assistente Administrativo II
Fiscal de Tributos
Auxiliar de Manutenção e Conservação II
Operador de Máquina I
Operador de Máquina II
Operador de Máquina IV
Motorista II
Jardineiro
Auxiliar de Serviços Gerais



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO

- 3.1 Para todos os Cargos além da Prova Escrita, terá Prova Prática, que será na escala de zero a dez, e tem por objetivo verificar a adequação das habilidades técnicas do candidato às tarefas e condições da função para o cargo.
4. A nota final será a média das notas das provas, considerando-se peso 4 (quatro) para a prova escrita, e peso 6 (seis) para a prova prática, calculando-a mediante a seguinte equação: $\text{Nota final} = \text{Média das Notas da Prova Escrita} \times \text{Peso 4 (quatro)} + \text{Nota da Prova Prática} \times \text{Peso 6 (seis)}$ dividido por 10.
5. Somente será considerado habilitado na prova o candidato que obtiver Nota Final igual ou superior a 05 (cinco) pontos.
6. A classificação será realizada por cargo, em ordem decrescente da Nota Final.
7. O candidato deverá transpor os resultados das questões para grade de respostas, cujo preenchimento é de sua inteira responsabilidade.
8. Questões rasuradas ou com mais de uma alternativa marcada, na grade de respostas, serão consideradas como marcadas incorretamente pelo candidato.
9. Para fins de correção da prova, somente será considerada a grade de respostas, sendo que os cadernos de prova não serão considerados, sob quaisquer hipóteses.
10. No caso de empate na classificação, terá preferência para a nomeação, sucessivamente, o candidato que:
 - 10.1. - Candidato mais idoso;
 - 10.2. - Candidato com maior encargo familiar.
 - 10.3. - permanecendo o empate, será realizado um sorteio na presença dos empatados.

V. DA REALIZAÇÃO DA PROVA

1. A prova escrita será realizada no dia 26 de fevereiro de 2012, das 09:00 às 12:00 horas, para todos os cargos, na Escola de Educação Básica São Tarcisio - Avenida 29 de Dezembro - Centro - São Bonifácio - SC. A prova prática será realizada das 13:00 às 18:00 horas, em local a ser informado durante a realização da prova escrita, sendo que o candidato deverá comparecer munido da ficha de inscrição, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta, sendo obrigatória à apresentação de documento oficial de identidade com fotografia.
2. Durante a prova não poderá ser feita qualquer espécie de consulta, não se admitindo qualquer tipo de comunicação do candidato com outros candidatos, sob pena de eliminação do Concurso Público do(s) candidato(s) envolvido(s). Aparelhos de telefonia celular, bip e/ou similares deverão ser desligados.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO

3. Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão de respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 3.1. Não serão computadas as questões não-assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
- 3.2. Em hipótese nenhuma haverá substituição do cartão de respostas em caso de erro ou rasura do candidato.
- 3.3. No cartão de respostas o candidato deverá conferir o seu número de inscrição, e assinar ou rubricar, utilizando sempre caneta esferográfica azul ou preta.
4. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas no CONCURSO PÚBLICO, nas dependências do local de aplicação da prova.
5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, implicando a ausência na sua eliminação do CONCURSO PÚBLICO.
6. Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.
7. O candidato impossibilitado fisicamente de comparecer ao local da realização da prova deverá solicitar à Comissão do Concurso Público, por escrito e com justificativa, a constituição de banca especial, no mínimo quarenta e oito (48) horas antes do horário marcado para início da mesma, devendo esta ser realizada no mesmo horário das demais.
8. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
9. Os 03 (três) últimos candidatos permanecerão no local até a conclusão do último, para, após, assinarem o termo de realização de prova juntamente com os fiscais.
10. O candidato que queira contestar alguma questão poderá fazê-lo na Ata de Prova, a qual será encaminhada à Comissão do Concurso Público.
11. Por razões de ordem Técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a entidade responsável pela execução do CONCURSO PÚBLICO com anuência da Comissão do Concurso Público, se reserva o direito de não fornecer exemplares dos Cadernos de Provas a candidatos ou a instituições outras, mesmo após o encerramento do Concurso.
12. Para elaboração, multiplicação, realização e correção das provas, a Prefeitura Municipal poderá contratar pessoa física ou jurídica, a fim de manter isenção sobre o processo e métodos de avaliação.
13. As demais regulamentações para as provas do CONCURSO PÚBLICO constam no Anexo I deste Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO

VI. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:

Os conteúdos programáticos de cada cargo constam no Anexo II deste Edital.

VII. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

1. O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:
 - 1.1. Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de homologação das inscrições.
 - 1.2. Com relação à prova escrita (questões objetivas) no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente à realização da prova.
 - 1.3. Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da ocorrência das mesmas.
2. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo que o candidato se julga prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, etc., juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido a Comissão do Concurso Público, entregue e protocolado no Setor de Pessoal da Prefeitura de SÃO BONIFÁCIO SC.
3. Após o julgamento pela Comissão do Concurso Público, dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não os obtiveram na correção inicial. Se resultar em alteração do gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas novamente, conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.
4. Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo.
5. Os pedidos de revisão de provas e notas somente serão aceitos se feitos pelos próprios candidatos, em até 02 (dois) dias úteis a contado a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação dos candidatos aprovados pelo concurso, com respeito somente às suas próprias provas, ficando vedados, a qualquer tempo e condição, pedidos de revisão de provas e notas de terceiros.
6. No pedido de Revisão de provas, será apresentado juntamente com a Comissão de Concurso e apenas uma vez ao candidato o Caderno de Provas com respectivo Gabarito, ficando impedido de fazer qualquer alteração ou cópia.

VIII. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO NO CARGO

O candidato será contratado no cargo, se atender as seguintes exigências:

1. Ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
2. Ser brasileiro (nato ou naturalizado);
3. Ter 18 anos completos até a data de término das inscrições para o cargo;
4. Gozar dos direitos civis e políticos;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO

5. Estar em dia com as obrigações eleitorais (apresentar comprovante da última votação ou justificativa);
6. Haver cumprido as obrigações para com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
7. Possuir documento oficial de identidade com fotografia;
8. Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestado por declaração assinada pelo candidato;
9. Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
10. Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n^o 19 e 20 bem como receba benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público;
11. Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n^o. 19 e 20;
12. Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para a contratação;
13. Realizar Exame Médico de Saúde Ocupacional em local e horário a serem determinados pela Prefeitura de SÃO BONIFÁCIO SC. O candidato que não for considerado apto no exame de saúde admissional não poderá ser contratado.
14. Apresentar fotocópia autenticada ou acompanhada de original dos seguintes documentos:
 - carteira de identidade;
 - certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
 - habilitação exigida pelo item I deste Edital;
 - Certidão de Nascimento dos Dependentes, caso tenha.
 - CPF.

IX. DO REGIME EMPREGATÍCIO E DO CONTRATO.

I. DO REGIME

1. O Regime jurídico adotado pelo Município de São Bonifácio é o Estatutário.
2. O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação dos aprovados, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a juízo do Prefeito Municipal, de acordo com o Art. 37, Inc. III, da Constituição Federal.
 - 2.1 Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado no concurso público, será convocado com prioridade sobre novos concursados, para assumir cargos.
 - 2.2 Os candidatos aprovados serão nomeados de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de SÃO BONIFÁCIO, pela ordem decrescente de



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO

classificação, respeitadas as despesas totais com pessoal, segundo os limites prudenciais e totais pela Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

X. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. As pessoas portadoras de deficiência são asseguradas o direito de inscrição no Concurso Público, Modalidade - Emprego Público de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99.
2. São reservados 5% das vagas abertas por este edital, para cada cargo, aos portadores de deficiência de conformidade com o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e Decreto Federal nº. 3.298/99, caso não houver candidato inscrito ou aprovado as vagas reservadas serão disponibilizadas para os demais candidatos aprovados.
3. O Direito de concorrer à reserva de vagas será definido pelo laudo apresentado no ato da inscrição, o qual será avaliado e homologado por médico do trabalho do município.
4. Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no Art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de deficiência.
5. No ato da inscrição o candidato portador de deficiência que necessite de atendimento diferenciado no dia do CONCURSO PÚBLICO, deverá requerê-lo, por escrito, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas.
6. As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
7. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

XI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções, mediante compromisso expresso no Requerimento de Inscrição, no aceite das condições do Concurso Público, nos termos em que se acharem estabelecidas, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Será divulgado o gabarito das questões da prova e as notas dos candidatos habilitados em mural da Prefeitura Municipal, após a realização da prova.
3. A aprovação do candidato neste processo não cria direito à admissão e esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação.
4. Se aprovado e convocado o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito à vaga e conseqüente não contratação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO

5. Para efeito de contratação, fica o candidato convocado sujeito a apresentação dos documentos legais que lhe forem exigidos. A convocação dar-se-á por Edital, publicado no Órgão Oficial do Município e afixado em mural na Prefeitura de SÃO BONIFÁCIO/SC.
6. O candidato quando chamado para assumir o cargo, terá 30(trinta) dias para tomar posse d respectivo cargo. Se não tiver interesse imediato, este deverá requerer seu deslocamento para o final da lista de classificação, podendo ser chamado o próximo classificado. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e seus anexos que serão publicados no Órgão Oficial do Município, e afixados em mural na Prefeitura de SÃO BONIFÁCIO SC.
7. O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital e do Regulamento de Concurso e, em caso de classificação e contratação, a observância do regime jurídico nele indicado.
8. Os cartões resposta deste Concurso Público, Modalidade - Emprego Público bem como os cadernos de provas serão arquivados pela instituição responsável pela elaboração e correção das provas e serão mantidos pelo período de seis (06) meses, findo o qual, serão incinerados.
9. Faz parte deste Edital o Anexo I - do regulamento para as provas do CONCURSO PÚBLICO.
10. Faz parte deste Edital o Anexo II - dos conteúdos programáticos.
11. Faz parte deste edital o anexo III - do requerimento do candidato portador de necessidades especiais.
12. Faz parte deste Edital o Anexo IV - Formulário para recurso.
13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Comissão do Concurso Público, em conjunto com o Prefeito Municipal.

SÃO BONIFÁCIO (SC), 27 de janeiro de 2012.

DR. LUIZ GONZAGA GARCIA JÚNIOR
Presidente da Comissão do Concurso Público

Fica homologado o presente **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2012**, a data, o local e o horário da prova.

SÃO BONIFÁCIO (SC), 27 de janeiro de 2012.

ROQUE BUSS
Prefeito Municipal, em exercício



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO

ANEXO I - do Edital 004/2012

REGULAMENTO PARA AS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO

1. As provas escritas terão início às 09 (nove) horas.
2. Não será admitida a entrada de Candidato após o horário, e/ou que não estiver munido do Cartão de Identificação fornecido no ato da inscrição e de Documento de Identificação.
3. Os envelopes das provas serão abertos por 02 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com 02 (dois) fiscais, um termo de abertura dos envelopes.
4. Durante a prova não poderá ser feita qualquer espécie de consulta, nem o uso de máquinas calculadoras.
5. Não será permitido qualquer tipo de comunicação do candidato com outros candidatos ou com o exterior do recinto, sob pena da eliminação do Concurso do(s) Candidato(s) envolvido(s). Aparelhos de telefonia celular, bip e/ou similares deverão ser desligados.
6. As provas terão um prazo mínimo de realização de 15 (quinze) minutos.
7. As provas escritas terão um prazo máximo de realização de 02 (duas) horas.
8. O candidato poderá sair da sala somente em caso especial e acompanhado de um fiscal.
9. É expressamente proibido fumar nos locais das provas.
10. Todas as respostas da prova escrita deverão ser transpostas para a grade de respostas, não podendo ficar nenhuma questão sem resposta.
11. Após a conclusão e entrega da prova, os candidatos não poderão permanecer no corredor.
12. Os 03 (três) últimos candidatos permanecerão na sala até a conclusão do último, para, após, assinarem o termo de realização de prova juntamente com os fiscais.
13. Os envelopes contendo as provas deverão ser entregues ao Coordenador do Concurso Público, acompanhado dos três últimos candidatos.

SÃO BONIFÁCIO (SC), 27 de janeiro de 2012.

DR. LUIZ GONZAGA GARCIA JÚNIOR
Presidente da Comissão do Concurso Público

Fica homologado o presente **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO No 004/2012**, a data, o local e o horário da prova.

SÃO BONIFÁCIO (SC), 27 de janeiro de 2012.

ROQUE BUSS
Prefeito Municipal, em exercício



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO

ANEXO II - do EDITAL 004/2012

PROGRAMA DAS PROVAS ESCRITAS

20 questões

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1.01	Auxiliar Administrativo II
	<p>1. Controle de estoque de almoxarifado, de protocolo, de portaria (recepção; atendimento ao público); 2. Noções sobre registros de expedientes, agendamento, seletividade de documentações e pautas de reuniões; 3. Gerenciamento de folha de pagamento; 4. Técnicas de arquivos de documentos; 5. Elaboração de ofício; correspondências; técnicas de agendamento; formas de tratamentos; abreviações de tratamentos de personalidades; 6. Noções de técnicas de secretaria; uso de fax e Internet; 7. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquia no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 8. Zelo pelo patrimônio público; 9. Normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências, e alienação de bens públicos); 10. Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos; 11. Noções básicas sobre elaboração de folha de pagamento e encargos sociais (previdência social e impostos diversos); 12. Conhecimento das tabelas de Imposto de Renda Retido na Fonte e no INSS; 13. Conhecimentos básicos sobre a Lei Orgânica do Município de São Bonifácio; 14. Noções básicas sobre cálculos de direitos trabalhistas conforme a CLT; 15. Noções gerais sobre empenho de despesas; liquidação de despesas e ordem de pagamento; 16. Conhecimentos sobre emissão de notas fiscais de compra, de serviços e obras; 17. Conhecimentos básicos em Informática: 17.1. manuseio de periféricos – impressoras; 17.2. utilização do Microsoft Word/Excel - todos os recursos disponíveis – mala direta, criação de tabelas – elaboração de tabela de cálculo; 17.3. utilização do PowerPoint – criação de apresentação e de organograma; 17.4. utilização do Windows na parte de organização do microcomputador, tais como apagar / renomear / copiar arquivos / criar, apagar pastas de trabalho; 17.5. noções de Internet e Intranet; 18. Atitudes no serviço: regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 19. regras das relações interpessoais; 20. conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 21. ética profissional.</p> <p>PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA:</p> <p>A Prova Prática de Digitação consistirá na digitação, gravação e impressão de um texto alfanumérico, no intervalo de 7 (sete) minutos;</p> <p>O texto será disponibilizado ao candidato no ato da realização da prova, devendo ser digitado no mesmo formato e estética;</p> <p>Deverá ser utilizado o Word como editor de texto;</p> <p>A média é de 600 caracteres;</p> <p>Os pontos obtidos na prova prática de digitação com pontuação igual ou superior a 5 (cinco) serão somados aos pontos da primeira fase da classificação;</p> <p>Estará reprovado o candidato que na prova prática de digitação obtiver pontuação inferior a 5 (cinco) pontos.</p> <p>Para efeito de classificação ou desclassificação serão avaliados os fatores conforme critérios a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none">Número de caracteres;Tempo de duração;Número de erros.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO

FATOR: CARACTERES	DO TEXTO	FATOR:	TEMPO	FATOR: ERRO	NOTA FINAL
Total dos caracteres	Escala de zero a dez, proporcional à quantidade de caracteres digitados.	7 minutos 6 minutos 5 minutos 4 minutos 3 minutos 2 minutos	+ 0,00 + 1,00 + 2,00 + 3,00 + 4,00 + 5,00	Serão descontados 0,05 pontos por cada erro cometido na digitação.	A+B-C=NF

1.02

Auxiliar Administrativo III

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípio Básico da Administração Pública, Legalidade, Moralidade Administrativa, Finalidade Pública - Publicidade. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: Características - Licitações - Princípios Gerais - Modalidades. SERVIDORES PÚBLICOS: Regime Estatutário, Regime Especial, Regime Trabalhista. Expediente Funcional e Organizacional. Material de Escritório. Técnicas de Serviços de Escritório. Conceito de Documentação e sua Terminologia.

PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA:

A Prova Prática de Digitação consistirá na digitação, gravação e impressão de um texto alfanumérico, no intervalo de 7 (sete) minutos;

O texto será disponibilizado ao candidato no ato da realização da prova, devendo ser digitado no mesmo formato e estética;

Deverá ser utilizado o Word como editor de texto;

A média é de 600 caracteres;

Os pontos obtidos na prova prática de digitação com pontuação igual ou superior a 5 (cinco) serão somados aos pontos da primeira fase da classificação;

Estará reprovado o candidato que na prova prática de digitação obtiver pontuação inferior a 5 (cinco) pontos.

Para efeito de classificação ou desclassificação serão avaliados os fatores conforme critérios a seguir:

Número de caracteres;

Tempo de duração;

Número de erros.

FATOR: CARACTERES	DO TEXTO	FATOR:	TEMPO	FATOR: ERRO	NOTA FINAL
Total dos caracteres	Escala de zero a dez, proporcional à quantidade de caracteres digitados.	7 minutos 6 minutos 5 minutos 4 minutos 3 minutos 2 minutos	+ 0,00 + 1,00 + 2,00 + 3,00 + 4,00 + 5,00	Serão descontados 0,05 pontos por cada erro cometido na digitação.	A+B-C=NF

1.03

Auxiliar Contábil Financeiro III

Lei Federal 4320/64 e Legislação complementar. Código Tributário Nacional e Municipal. Constituição Federal, Lei Orgânica do Município. Lei Federal 8666/93 e suas alterações. Lei nº10.520/02(pregão). Lei



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO

Complementar 101/00(Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas alterações. Noções básicas de Direito Administrativo. Noções de Informática. Princípios básicos da Administração Pública. Atos administrativos. Emenda Constitucional 19 e 20.

PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA:

A Prova Prática de Digitação consistirá na digitação, gravação e impressão de um texto alfanumérico, no intervalo de 7 (sete) minutos;

O texto será disponibilizado ao candidato no ato da realização da prova, devendo ser digitado no mesmo formato e estética;

Deverá ser utilizado o Word como editor de texto;

A média é de 600 caracteres;

Os pontos obtidos na prova prática de digitação com pontuação igual ou superior a 5 (cinco) serão somados aos pontos da primeira fase da classificação;

Estará reprovado o candidato que na prova prática de digitação obtiver pontuação inferior a 5 (cinco) pontos.

Para efeito de classificação ou desclassificação serão avaliados os fatores conforme critérios a seguir:

Número de caracteres;

Tempo de duração;

Número de erros.

FATOR: CARACTERES	DO TEXTO	FATOR: TEMPO	FATOR: ERRO	NOTA FINAL	
Total dos caracteres	Escala de zero a dez, proporcional à quantidade de caracteres digitados.	7 minutos 6 minutos 5 minutos 4 minutos 3 minutos 2 minutos	+ 0,00 + 1,00 + 2,00 + 3,00 + 4,00 + 5,00	Serão descontados 0,05 pontos por cada erro cometido na digitação.	A+B-C=NF

1.04

Assistente Administrativo II

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípio Básico da Administração Pública, Legalidade, Moralidade Administrativa, Finalidade Pública - Publicidade. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: Características - Licitações - Princípios Gerais - Modalidades. SERVIDORES PÚBLICOS: Regime Estatutário, Regime Especial, Regime Trabalhista. Expediente Funcional e Organizacional. Material de Escritório. Técnicas de Serviços de Escritório. Conceito de Documentação e sua Terminologia.

PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA:

A Prova Prática de Digitação consistirá na digitação, gravação e impressão de um texto alfanumérico, no intervalo de 7 (sete) minutos;

O texto será disponibilizado ao candidato no ato da realização da prova, devendo ser digitado no mesmo formato e estética;

Deverá ser utilizado o Word como editor de texto;

A média é de 600 caracteres;

Os pontos obtidos na prova prática de digitação com pontuação igual ou superior a 5 (cinco) serão somados aos pontos da primeira fase da classificação;

Estará reprovado o candidato que na prova prática de digitação obtiver pontuação inferior a 5 (cinco) pontos.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO

Para efeito de classificação ou desclassificação serão avaliados os fatores conforme critérios a seguir:

Número de caracteres;
Tempo de duração;
Número de erros.

FATOR: CARACTERES	DO TEXTO	FATOR:	TEMPO	FATOR: ERRO	NOTA FINAL
Total dos caracteres	Escala de zero a dez, proporcional à quantidade de caracteres digitados.	7 minutos 6 minutos 5 minutos 4 minutos 3 minutos 2 minutos	+ 0,00 + 1,00 + 2,00 + 3,00 + 4,00 + 5,00	Serão descontados 0,05 pontos por cada erro cometido na digitação.	A+B-C=NF

1.05

Assistente Social

O Serviço Social e as Políticas Sociais; Políticas Sociais e Movimentos Sociais; Pesquisa em Serviço Social; Serviço Social: referencial teórico- metodológico e instrumento técnico- operativo na ação com indivíduo, grupos e populações; Ética no Serviço Social; Violência doméstica; Estatuto do Idoso; Estatuto da criança e adolescente; Trajetória do serviço social no Brasil; O Estado e as Políticas Sociais, concepção de Políticas Sociais.

1.06

Fiscal de Tributos

Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade - Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos – Dos Impostos Dos Municípios – Repartição Das Receitas Tributárias – Das Finanças Públicas – Dos Orçamentos

- Lei de Responsabilidade Fiscal

- Lei das Licitações

- Planejamento Estratégico

- Generalidades administrativas e Contábeis

- Correspondência Oficial

- Código Tributário Nacional

- Noções básicas de informática

PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA:

1. A Prova Prática de Digitação consistirá na digitação, gravação e impressão de um texto alfanumérico, no intervalo de 7 (sete) minutos;
2. O texto será disponibilizado ao candidato no ato da realização da prova, devendo ser digitado no mesmo formato e estética;
3. Deverá ser utilizado o Word como editor de texto;
4. A média é de 600 caracteres;
5. Os pontos obtidos na prova prática de digitação com pontuação igual ou superior a 5 (cinco) serão



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO

somados aos pontos da primeira fase da classificação;

6. Estará reprovado o candidato que na prova prática de digitação obtiver pontuação inferior a 5 (cinco) pontos.
7. Para efeito de classificação ou desclassificação serão avaliados os fatores conforme critérios a seguir:
 - a) Número de caracteres;
 - b) Tempo de duração;
 - c) Número de erros.

FATOR: CARACTERES	DO TEXTO	FATOR: TEMPO	FATOR: ERRO	NOTA FINAL	
Total dos caracteres	Escala de zero a dez, proporcional à quantidade de caracteres digitados.	7 minutos 6 minutos 5 minutos 4 minutos 3 minutos 2 minutos	+ 0,00 + 1,00 + 2,00 + 3,00 + 4,00 + 5,00	Serão descontados 0,05 pontos por cada erro cometido na digitação.	A+B-C=NF

1.07

Auxiliar de Manutenção e Conservação II

Noções de serviços de roçadas, capinas, manutenção de estradas; serviços braçais; transportes de móveis, máquinas e utensílios; uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante; prevenção de acidentes no trabalho; noções básicas da RDC nº. 306/2004 – Gerenciamento de resíduos sólidos dos serviços de saúde / EPI.

PROVA PRÁTICA

De acordo com as atribuições transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do Candidato.

Atividades:

Executar atividades inerentes ao cargo – serviços braçais, e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.

Duração da Prova: de 20 a 30 minutos

Fatores a serem avaliados:

I – Habilidades com ferramentas;

II – Eficiência/Qualidade;

III – Produtividade;

IV – Organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material;

V – Técnica/Aptidão/Eficiência;

Cada critério terá a pontuação de até 20 pontos – em um total de 100 pontos para todos os critérios.

NF = (Soma dos pontos de todos os critérios/10)

1.08

Operador de Máquina I

1. Relações Públicas e Humanas: Opinião Pública; As Relações Humanas, os indivíduos e o grupo.

2. Legislação do Trânsito: Administração de Trânsito; Sistemática de Habilitação; Pontuação do CTB (Código



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO

de Trânsito Brasileiro); Multas do CTB (Código de Trânsito Brasileiro); Penalidades do CTB (Código de Trânsito Brasileiro)

3. Noções de Engenharia de Trânsito: Característica do Trânsito; Classificação das Vias Públicas; Sinalização de Trânsito.

4. Direção Defensiva (preventiva)

5. Noções de Primeiros Socorros.

6. Noções de Meio Ambiente e Cidadania (Crimes Ambientais no Trânsito)

7. Regras de Circulação: Comportamento no Trânsito; Condutor e Via Travessias: O condutor, O pedestre e A via.

8. Princípios da Mecânica a diesel; Noções Básicas de Motor; Teoria de Funcionamento; Embreagem/câmbio/diferencial; Freio: manutenção e diagnóstico de falhas.

PROGRAMA PARA A PROVA PRÁTICA

De acordo com as atribuições transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do Candidato.

A Prova Prática será realizada obedecendo duas partes.

Cada parte será avaliada de 0,0 a 10,0 pontos, será determinada de acordo com a seguinte equação:

$$NF = (Nota da 1 parte + Nota da 2 parte / 2).$$

A Primeira parte terá peso 5 e a Segunda parte terá peso 5.

A nota final será a média ponderada destas duas partes.

1ª Parte - O Candidato será submetido a uma Prova, sob a forma de testes, sobre:

- Regras e Legislação do Trânsito.

- Conhecimento da malha rodoviária da Micro e Macro Região.

- Noções de Primeiros Socorros.

- Direção Defensiva.

2ª Parte - O Candidato será submetido à Prova de TRAJETO e OPERAÇÃO

1.09

Operador de Máquina II

1. Relações Públicas e Humanas: Opinião Pública; As Relações Humanas, os indivíduos e o grupo.

2. Legislação do Trânsito: Administração de Trânsito; Sistemática de Habilitação; Pontuação do CTB (Código de Trânsito Brasileiro); Multas do CTB (Código de Trânsito Brasileiro); Penalidades do CTB (Código de Trânsito Brasileiro)

3. Noções de Engenharia de Trânsito: Característica do Trânsito; Classificação das Vias Públicas; Sinalização de Trânsito.

4. Direção Defensiva (preventiva)

5. Noções de Primeiros Socorros.

6. Noções de Meio Ambiente e Cidadania (Crimes Ambientais no Trânsito)

7. Regras de Circulação: Comportamento no Trânsito; Condutor e Via Travessias: O condutor, O pedestre e A via.

8. Princípios da Mecânica a diesel; Noções Básicas de Motor; Teoria de Funcionamento; Embreagem/câmbio/diferencial; Freio: manutenção e diagnóstico de falhas.

PROGRAMA PARA A PROVA PRÁTICA

De acordo com as atribuições transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do Candidato.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO

A Prova Prática será realizada obedecendo duas partes.
Cada parte será avaliada de 0,0 a 10,0 pontos, será determinada de acordo com a seguinte equação:

$$NF = (Nota da 1 parte + Nota da 2 parte / 2).$$

A Primeira parte terá peso 5 e a Segunda parte terá peso 5.

A nota final será a média ponderada destas duas partes.

1ª Parte - O Candidato será submetido a uma Prova, sob a forma de testes, sobre:

- Regras e Legislação do Trânsito.
- Conhecimento da malha rodoviária da Micro e Macro Região.
- Noções de Primeiros Socorros.
- Direção Defensiva.

2ª Parte - O Candidato será submetido à Prova de TRAJETO e OPERAÇÃO

1.10

Operador de Máquina IV

1. Relações Públicas e Humanas: Opinião Pública; As Relações Humanas, os indivíduos e o grupo.
2. Legislação do Trânsito: Administração de Trânsito; Sistemática de Habilitação; Pontuação do CTB (Código de Trânsito Brasileiro); Multas do CTB (Código de Trânsito Brasileiro); Penalidades do CTB (Código de Trânsito Brasileiro)
3. Noções de Engenharia de Trânsito: Característica do Trânsito; Classificação das Vias Públicas; Sinalização de Trânsito.
4. Direção Defensiva (preventiva)
5. Noções de Primeiros Socorros.
6. Noções de Meio Ambiente e Cidadania (Crimes Ambientais no Trânsito)
7. Regras de Circulação: Comportamento no Trânsito; Condutor e Via Travessias: O condutor, O pedestre e A via.
8. Princípios da Mecânica a diesel; Noções Básicas de Motor; Teoria de Funcionamento; Embreagem/câmbio/diferencial; Freio: manutenção e diagnóstico de falhas.

PROGRAMA PARA A PROVA PRÁTICA

De acordo com as atribuições transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do Candidato.

A Prova Prática será realizada obedecendo duas partes.

Cada parte será avaliada de 0,0 a 10,0 pontos, será determinada de acordo com a seguinte equação:

$$NF = (Nota da 1 parte + Nota da 2 parte / 2).$$

A Primeira parte terá peso 5 e a Segunda parte terá peso 5.

A nota final será a média ponderada destas duas partes.

1ª Parte - O Candidato será submetido a uma Prova, sob a forma de testes, sobre:

- Regras e Legislação do Trânsito.
- Conhecimento da malha rodoviária da Micro e Macro Região.
- Noções de Primeiros Socorros.
- Direção Defensiva.

2ª Parte - O Candidato será submetido à Prova de TRAJETO e OPERAÇÃO

1.11

Motorista II

Relações Públicas e Humanas; Opinião Pública; As Relações Humanas, os indivíduos e o grupo; Legislação do Trânsito: Administração de Trânsito; Sistemática de Habilitação; Pontuação do CTB (Código de Trânsito



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO

Brasileiro); Multas do CTB (Código de Trânsito Brasileiro); Penalidades do CTB (Código de Trânsito Brasileiro); Noções de Engenharia de Trânsito: Característica do Trânsito; Classificação das Vias Públicas; Sinalização de Trânsito; Direção Defensiva (preventiva); Noções de Primeiros Socorros; Noções de Meio Ambiente e Cidadania (Crimes Ambientais no Trânsito); Regras de Circulação: Comportamento no Trânsito; Condutor e Via Travessias: o condutor, o pedestre e a via; Princípios da Mecânica a diesel; Noções Básicas de Motor; Teoria de Funcionamento; Embreagem/câmbio/diferencial; Freio: manutenção e diagnóstico de falhas.

PROVA PRÁTICA

De acordo com as atribuições transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades para avaliação dos conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do Candidato.

A Prova Prática será realizada em duas etapas/partes.

Cada etapa/parte será avaliada de 0,0 a 10,0 pontos e será determinada de acordo com a seguinte equação:

$$NF = (Nota da 1 parte + Nota da 2 parte / 2).$$

A Primeira etapa/parte terá peso 5 e a Segunda etapa/parte terá peso 5.

A nota final será a média ponderada destas duas etapas/partes.

1ª Etapa/Parte: O Candidato será submetido a uma Prova, sob a forma de testes, sobre:

- Regras e Legislação do Trânsito;
- Conhecimento da malha rodoviária da Micro e Macro Região;
- Noções de Primeiros Socorros;
- Direção Defensiva.

2ª Etapa/Parte: O Candidato será submetido à Prova de TRAJETO e OPERAÇÃO.

1.12

Jardineiro

Noções com: Colher policulturas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidar de propriedades rurais. Efetuar preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizar tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.

PROVA PRÁTICA

De acordo com as atribuições transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do Candidato.

Atividades:

Executar atividades inerentes ao cargo – serviços braçais, e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.

Duração da Prova: de 20 a 30 minutos

Fatores a serem avaliados:

- Habilidades com ferramentas;
- Eficiência/Qualidade;
- Produtividade;
- Organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material;
- Técnica/Aptidão/Eficiência;

Cada critério terá a pontuação de até 20 pontos – em um total de 100 pontos para todos os critérios.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO

1.13 Auxiliar de Serviços Gerais

Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no item anterior deste Anexo.

Descrição Sumária:

- 1 - Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção e arrumação de móveis e utensílios;
- 2 - Fazer serviços de faxina em geral;
- 3 - Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- 4 - Limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios;
- 5 - Limpar e arrumar banheiros e toaletes;
- 6 - Lavar e encerar assoalhos;
- 7 - Executar a limpeza do Plenário, antes e após reuniões;
- 8 - Coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados;
- 9 - Lavar vidros, espelhos e persianas;
- 10 - Varrer pátios;
- 11 - Fazer merenda escolar, café, chás e servi-los aos alunos;
- 12 - Fechar portas, janelas e vidros de acesso;
- 13 - Executar outras tarefas afins.

PROGRAMA PARA A PROVA PRÁTICA

De acordo com as atribuições transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do Candidato.

A Prova Prática será realizada obedecendo duas partes.

Cada parte será avaliada de 0,0 a 10,0 pontos, será determinada de acordo com a seguinte equação:

NF = (Nota da 1 parte + Nota da 2 parte / 2).

A Primeira parte terá peso 5 e a Segunda parte terá peso 5.

A nota final será a média ponderada destas duas partes.

1ª Parte - O Candidato será submetido a uma Prova, sob a forma de testes, sobre:

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios;

2ª Parte - O Candidato será submetido à Prova de Limpeza ou de elaboração de Merenda Escolar.

SÃO BONIFÁCIO (SC), 27 de janeiro de 2012.

DR. LUIZ GONZAGA GARCIA JÚNIOR
Presidente da Comissão do Concurso Público

Fica homologado o **ANEXO II** do presente **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO No 004/2012**, a data, o local e o horário da prova.
SÃO BONIFÁCIO (SC), 27 de janeiro de 2012.

ROQUE BUSS
Prefeito Municipal, em exercício



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO

ANEXO III - do EDITAL 004/2012
PARA USO DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

R E Q U E R I M E N T O

Nome: _____

Nº de Inscrição: _____

RG: _____,

CPF: _____,

Candidato (a) _____

Inscrito (a) para o Cargo de: _____,

Código _____,

Residente: _____

_____, nº _____, Bairro: _____, Fone: (____) _____,

Portador da Necessidade Especiais _____,

requer a Vossa Senhoria condições especiais (*) para realização da prova objetiva do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Bonifácio SC, conforme Edital de Concurso Público nº 004/2012, de 27 de janeiro de 2012, anexando para tanto, Laudo Médico, bem como, fotocópia do documento de identidade. Necessito do(s) seguinte(s) recurso(s):

N. Termos

P. Deferimento.

São Bonifácio SC, _____ de _____ de 2012.

Assinatura

(*) Anexar documento apresentando as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da sua área de deficiência



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO

ANEXO IV - do Edital 004/2012

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome:

Endereço:

Cargo:

Nº de Inscrição: _____

Carteira de Identidade Nº: _____

Questionamento:

Embasamento:

Data: ___/___/2012

Assinatura: _____



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO

ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO INSCRIÇÃO PARA O CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N° 004/2012		
<i>Número da Inscrição:</i>		
<i>Cargo:</i>		
<i>Nome do(a) Candidato(a):</i>		
<i>Identidade:</i>	<i>Data de Nascimento:</i> / /	<i>Sexo M() F ()</i>
<i>CPF:</i>	<i>Título Eleitoral:</i>	
<i>Estado Civil:</i>	<i>Fone: ()</i>	
<i>Endereço:</i>		<i>Bairro:</i>
<i>Município:</i>	<i>Estado:</i>	
<i>Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Concurso Público, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.</i>		
<i>Local e Data:</i>	<i>Assinatura do Candidato:</i>	

.....

ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO INSCRIÇÃO PARA O CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N° 004/2012	
<i>Número da Inscrição:</i>	
<i>Cargo:</i>	
<i>Nome do(a) Candidato(a):</i>	
<i>Obrigatório a apresentação deste, juntamente com a carteira de identidade no local da prova.</i>	
<i>Local e Data:</i>	<i>Assinatura do Responsável pelo recebimento:</i>