



## EDITAL Nº014/2013

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E ESPORTIVO.

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 011/2013

**Processo seletivo para admissão de Agentes de Serviços Gerais/Merendeira, para atender eventuais necessidades temporárias para a Rede Municipal de Ensino de Agrolândia.**

**JOSÉ CONSTANTE**, Prefeito Municipal de Agrolândia, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO que serão abertas inscrições para o Processo Seletivo de Agentes de Serviços Gerais/Merendeira para atuar em estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino.

#### 1 - DOS CARGOS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	VENCIMENTO INICIAL R\$
Agente de Serviços Gerais/Merendeira	Alfabetizado	40	CR*	676,95 **

\* CR = Cadastro Reserva para eventuais necessidades.

\*\*a remuneração, jamais será menor que 1 (um) salário mínimo vigente à data da possível admissão

1.1 - As fichas de inscrições serão numeradas em ordem numérica sequencial crescente.

1.2 - O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo Simplificado de Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova; à



avaliação e aos critérios de aprovação e ao horário e local de aplicação da prova para todos os candidatos.

## **2 - DA DIVULGAÇÃO**

As divulgações oficiais das informações referentes a este Processo Simplificado de Seleção serão efetuadas através de publicação nos seguintes locais:

2.1 - No mural público da Prefeitura Municipal de Agrolândia, sito à Rua dos Pioneiros, nº 109, Centro, Município de Agrolândia, SC.

2.2 - Na internet, no endereço eletrônico <http://www.agrolandia.sc.gov.br>.

## **3 - DA INSCRIÇÃO**

3.1 - Período, Horário e Local - As inscrições serão efetuadas na Secretaria do Desenvolvimento Educacional, Cultural e Esportivo, sito na Avenida 25 de Julho, 850 - Centro, Agrolândia, SC, no horário do expediente, das 08h:00min às 12h:00min e das 14h:00min às 17h:00min, no período de **04 novembro a 14 de novembro de 2013.**

3.2 - O procedimento para realizar a inscrição será pessoalmente ou por meio de procuração.

3.2.1 - Para inscrever-se o candidato deverá:

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

b) Anexar ao requerimento de inscrição cópias legíveis dos seguintes documentos: do CPF, (frente e verso) de documento de identidade expedido por um dos seguintes órgãos: Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei nº 9.503/97, com fotografia). O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.



c) Entregar, no local da inscrição, a Ficha de Inscrição e o protocolo (anexo II) devidamente preenchido e assinado, sem qualquer rasura.

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

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

3.4 - Das condições para inscrição:

a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436.

b) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital.

c) Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.

d) O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não-preenchimento de qualquer campo daquele documento.

e) O candidato, ao preencher a Ficha de Inscrição, declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas para o Processo Simplificado de Seleção nº **011/2013** e sua plena concordância com as mesmas.

f) A adulteração de qualquer elemento da cópia da Cédula de Identidade em relação ao original da mesma ou a não veracidade de declaração apresentada na Ficha de Inscrição em decorrência deste Edital, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da respectiva inscrição ou na eliminação do candidato do Processo Simplificado de Seleção, se a inscrição já estiver homologada.

3.5 - A homologação das inscrições será feita no dia **18 de novembro de 2013** e divulgada conforme o Item 2, após avaliação feita pela Comissão Municipal Coordenadora do Processo Simplificado de Seleção. Da não-homologação caberá recurso, que deverá ser formulado e protocolado, conforme o previsto no item 8.3 deste Edital.



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

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

4.2 - O candidato que no ato de inscrição declarar-se portador de deficiência, em sendo aprovado e classificado no Processo Simplificado de Seleção, além de constar da lista de classificação, terá seu nome publicado em outra relação específica para os portadores de deficiência, também observada à ordem de classificação.

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

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

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

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

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

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

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



## 5 - DO CARGO

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

## 6 - DO PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO

6.1 - O Processo Simplificado de Seleção será constituído de prova escrita, composta por 25 (vinte e cinco) questões, sendo 04 (quatro) de Língua Portuguesa, 03 (três) de Matemática, 03 (três) de Conhecimentos Gerais e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos, de múltipla escolha (A, B, C e D) para todos os cargos, sendo de caráter classificatório e eliminatório.

6.1.1 - As provas escritas para o cargos serão compostas de 25 (vinte e cinco) questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas diferentes, sendo apenas uma correta, conforme segue:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Língua Portuguesa	4	0,25	1,00
Matemática	3	0,25	0,75
Conhecimentos Gerais	3	0,25	0,75
Conhecimentos Específicos	15	0,50	7,50
TOTAL	25	---	10,0

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

6.3 - Os conteúdos programáticos das provas escritas objetivas de múltipla escolha encontram-se no Anexo III deste Edital.

6.4 - A descrição das atividades específicas, atributos e requisitos para admissão, encontram-se no Anexo V deste Edital.

## 7 - DAS PROVAS



7.1 - As provas escritas serão realizadas nas dependências do Centro de Educação Adolfo Hedel, Alameda Trombudo Alto, 2449, Bairro Três Barras, Agrolândia, Santa Catarina, no dia **24 de novembro de 2013, (domingo)**, com início às 09:00 horas e término o às 12:00 horas.

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

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

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

7.5 - Solicitações de condições especiais para a realização da prova serão analisadas pela Comissão Municipal Coordenadora do Processo Simplificado de Seleção.

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

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

7.8 - Não serão computadas as questões objetivas que não forem assinaladas na grade de respostas; as que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, mesmo que legíveis; e as que forem assinaladas com material diverso daquele constante do item 7.7 deste Edital.

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

7.10 - Será excluído do Processo Simplificado de Seleção o candidato que durante a realização da prova:

7.10.1 - Comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Processo Simplificado de Seleção.

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

7.10.3 - Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em caso especial, devidamente acompanhado de um Fiscal do Processo Simplificado de Seleção.

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



7.10.5 - Não assinar a Lista de Presença.

7.11 - O candidato somente poderá se retirar do recinto da prova depois de transcorridos 30 (trinta) minutos do seu início.

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

7.13 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Simplificado de Seleção nas dependências dos locais de aplicação da prova.

7.14 - A candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. Não haverá compensação do tempo de prova da candidata em virtude do tempo gasto para amamentação.

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

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

7.15.2 - O número da grade de resposta entregue ao candidato será anotado pelo fiscal na lista de presença assinada pelo candidato, sendo que a lista de presença após iniciada a realização da prova será envelopada e lacrada pelo fiscal, na presença de no mínimo 3 (três) candidatos, devendo ser colhida assinatura destes e de imediato ser entregue a Comissão Coordenadora do Processo Simplificado de Seleção **nº011/2013**.

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

7.16 - Ao findar o tempo de duração para realização da prova, será esta encerrada e lacrada pelo fiscal, na presença de no mínimo 3 (três) candidatos, devendo ser colhida assinatura destes, para fins de possíveis comprovações.

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

7.18 - Em ocorrendo, a situação prevista no item anterior, a divulgação dos novos locais de provas dar-se-á em até 5 (cinco) dias anteriores à data de realização da mesma nos meios de divulgação do Edital e/ou seu aviso resumido.



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

8.1 - A impugnação deste Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, ente, entidade jurídica ou poder, no prazo de 3 (três) dias, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento fundamentado, dirigido ao Prefeito Municipal, cuja decisão será publicada nos mesmos meios de divulgação do presente Edital.

8.2 - O gabarito provisório será divulgado um dia após a realização das provas e o resultado de classificação final do Processo Simplificado de Seleção será divulgado no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data de realização das provas, ambos publicados no mural oficial da Prefeitura Municipal de Agrolândia e na internet, no endereço eletrônico <http://www.agrolandia.sc.gov.br>

8.3 - O candidato poderá interpor recurso, que deverá ser fundamentado e apresentado digitado ou datilografado, não sendo aceitos recursos “à mão livre”, e encaminhado ao Presidente da Comissão Municipal Coordenadora do Processo Simplificado de Seleção, entregue e protocolado no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Agrolândia, conforme o formulário do Anexo IV, contra:

8.3.1 - A inscrição não-homologada, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do Ato de homologação das inscrições.

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

8.3.3 - Os pontos obtidos na prova escrita e classificação, para revisão na sua Grade de Respostas e/ou reavaliação de sua classificação final, terá o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do respectivo resultado.

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

9.1 - A prova escrita será avaliada de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos.

9.2 - Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos.

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

9.4 - A classificação no Processo Simplificado de Seleção gera para o candidato apenas expectativas de direito à nomeação para o cargo, de acordo com as necessidades.

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





## 10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) o mais idoso (Lei 10.741/2003, art. 27, parágrafo único).
- b) maior número de acertos na prova específica do cargo.
- c) maior número de acertos na prova de português.
- d) maior número de acertos na prova de matemática.
- e) maior número de acertos na prova de conhecimentos gerais.
- f) sorteio público.

## 11 - DA CONTRATAÇÃO

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

11.2 - Requisitos para a contratação: o candidato deverá entregar, para a contratação:

- a) Cédula de Identidade - RG (cópia autenticada).
- b) Certidão de nascimento “se solteiro” ou Certidão de casamento (cópia autenticada).
- c) CPF (cópia autenticada).
- d) Título de Eleitor (cópia autenticada).
- e) Comprovante da última votação (cópia autenticada).
- f) PIS ou PASEP (cópia autenticada).
- g) Comprovante de nível de escolaridade e demais habilitações exigidas para o cargo.
- h) Comprovante de quitação militar – Certificado de Reservista “se do sexo masculino” (cópia autenticada).
- i) Atestado médico oficial admissional de boa saúde física e mental.
- j) Preencher, no ato da entrega dos documentos acima, as seguintes declarações fornecidas pelo Departamento de Recursos Humanos: Declaração Negativa de Acumulação de Cargo Público e Declaração de Residência.
- k) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (cópia autenticada).
- l) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (cópia autenticada).
- m) Atestado de frequência escolar dos filhos acima de 7 anos.
- n) Uma fotografia colorida 3x4 atual.
- o) Comprovante de vacinação de rubéola.



11.3 - Os documentos solicitados nos incisos “k”, “l”, e “m” do item anterior (11.2) são necessários somente para, se for o caso, cadastramento do salário-família, não sendo obrigatórios para a contratação.

11.4 - A convocação dar-se-á através de ato oficial e os candidatos aprovados a serem contratados terão 15 (quinze) dias para apresentarem os documentos e habilitações exigidas e assinarem o contrato.

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

11.6 - Na hipótese de desistência do candidato, o mesmo deverá assinar declaração desistindo da vaga, caso o mesmo não compareça ao local designado no período de três dias, terá sua desistência assinado por duas testemunhas.

## **12 – DA VALIDADE DO PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO**

12.1 - O prazo de validade do Processo Simplificado de Seleção ao qual se refere este Edital será para o ano de 2014 na Rede Municipal de Ensino.

## **13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Avenida 25 de Julho Nº 850 – CEP 88420-000  
Agrolândia/SC Fone/Fax (47) 3534-4142  
[www.agrolandia.sc.gov.br](http://www.agrolandia.sc.gov.br)



---

AGROLÂNDIA (SC) 25 de outubro de 2013.

**José Constante**  
Prefeito Municipal



## ANEXO I

### REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

\_\_\_\_\_, portador do documento de identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO n.º 011/2013 – PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA - SC residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme item 5.2 do presente Edital:

(Assinale a sua opção)

1) ( ) **Prova Ampliada**

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

2) ( ) **Sala Especial**

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

\_\_\_\_\_

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

4) ( ) **Outra Necessidade:**

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

\_\_\_\_\_

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.  
(local e data)

\_\_\_\_\_



Assinatura do Requerente

**ANEXO II**

MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA				
<b>FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO Nº 011/2013</b>				
<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</b>				
<b>CARGO: <u>AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS/MERENDEIRA</u></b>				
<b>NOME DO (A) CANDIDATO (A):</b>				
<b>NOME DO PAI:</b>				
<b>NOME DA MÃE:</b>				
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>	<b>SEXO:</b>	<input type="checkbox"/> MASC <input type="checkbox"/> FEM	<b>NATURAL DE:</b>	<b>U.F.</b>
/ /				
<b>ESTADO CIVIL:</b>		<b>Nº DE FILHOS:</b>	<b>FONE:</b>	
<b>END. RESIDENCIAL:</b>				
<b>BAIRRO:</b>		<b>CIDADE:</b>		<b>U.F.</b>
<b>RG.:</b>		<b>DATA DE EMISSÃO:</b>	<b>CPF:</b>	
<b>TÍTULO ELEITORAL:</b>			<b>ZONA:</b>	<b>SEÇÃO:</b>
<b>DEFICIENTE:</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<b>TIPO DE DEFICIÊNCIA:</b>		
<b>ESCOLARIDADE DO CANDIDATO:</b>				

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo total responsabilidade pelo preenchimento desta ficha, bem como, pelos dados declarados nesta ficha de inscrição, conforme cópia dos documentos anexa, declarando explicitamente conhecer e aceitar as normas e regulamentos estabelecidos no Edital de Processo Simplificado de Seleção nº 011/2013 e todas as disposições nele contidas.

AGROLÂNDIA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Avenida 25 de Julho Nº 850 – CEP 88420-000  
Agrolândia/SC Fone/Fax (47) 3534-4142  
[www.agrolandia.sc.gov.br](http://www.agrolandia.sc.gov.br)



---

Assinatura do (a) Candidato (a)

Assinatura do recebedor / responsável



*MUNICIPIO DE AGROLÂNDIA*

**FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO Nº 011/2013**

**Nome do (a) candidato (a):**

**Nº de Inscrição:**

**01**

**CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS/MERENDEIRA**

**Nº da Prova:**

Esta Ficha de Inscrição deverá ser obrigatoriamente apresentada nos local da realização da prova, juntamente com documento de identificação com foto. Conforme Edital.

**VIA DO CANDIDATO**



### ANEXO III

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

### **Língua Portuguesa**

- Compreensão e interpretação de textos.
- Ortografia oficial.
- Concordância nominal e verbal.
- Significação literal e contextual de vocábulos.

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

### **Matemática**

- Conjunto dos números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão;
- Propriedades, comparação;
- Expressões numéricas;
- Teoria dos números: pares e ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos, fatoração, divisibilidade, MMC/MDC.

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

- Composição, atuação e responsabilidade dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.
- Legislação:
  - a) Constituição Federal.
  - b) Lei Orgânica do Município de Agrolândia.
  - c) Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Agrolândia.





## **Conhecimentos Específicos:**

### **Conhecimentos Específicos: Agente de Serviços Gerais/Merendeira**

- 1) Conhecimentos básicos de higiene e limpeza em geral.
- 2) Remoção de lixos e detritos.
- 3) Segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPIs inerente às atividades a serem desenvolvidas.
- 4) Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza.
- 5) Noções básicas sobre sequência correta das operações;
- 6) Uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de ferramentais, utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio.

### **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - MERENDEIRA**

Noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos. Noções básicas sobre grupos de alimentos e seu valor nutricional. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente. Conhecimentos básicos de higiene e limpeza dos utensílios, equipamentos da cozinha. Conhecimentos de materiais e produtos de limpeza e sua utilização.



#### ANEXO IV

SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL COORDENADORA DO PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO N°011/2013 DO MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA.

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

Nº. DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

- ( ) CONTRA a formulação das questões e quesitos.  
( ) CONTRA a opção considerada como certa na prova.  
( ) CONTRA o indeferimento da inscrição.

REFERENTE PROVA:

N.º da Questão: \_\_\_\_\_

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

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

Fundamentação do Recurso:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

AGROLÂNDIA (SC), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

Assinatura do (a) Candidato (a)

Assinatura do Recebedor / Responsável



## ANEXO V

### ATIVIDADES ESPECÍFICAS

### ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>Agente de Serviços Gerais/Merendeira</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	Realizar os serviços de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento, reposição dos alimentos, os serviços de limpeza dos utensílios e equipamentos da cozinha. Fazer os serviços de limpeza e manutenção completa das dependências em que estiver lotado.
<b>HABILITAÇÃO</b>	Alfabetizado



### PROCEDIMENTOS PARA EDITAL PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DESCRIMINAÇÃO	DATA
01	Ofício requerendo abertura do Processo Seletivo para Prefeito	25/10
02	Decreto do Prefeito nomeando a Comissão	<b>25/10</b>
03	Publicação do Edital	28/10
04	Inscrições	<b>04/11 a 14/11</b>
05	Ata da Comissão elaborando a Lista de Inscritos	18/11
06	Publicação Provisória da Lista de Inscritos	18/11
07	Prazo de Recurso	19,20 e 21/11
08	Decreto de Homologação definitiva dos Inscritos	22/11
09	Realização da Prova	<b><u>24/11</u></b>
10	Ata da Realização da Prova	24/11
11	Publicação Provisória do Gabarito	<b>25/11</b>
12	Período de Recurso	26, 27 e 28/11
13	Ata da Comissão elaborando a Classificação Provisória	28/11
14	Publicação da Classificação Provisória	28/11
15	Período de Recurso	29/11 a 02/12
16	Ofício solicitando Homologação do Resultado Final para o Prefeito	04/12
17	Decreto para Resultado Final	<b>04/12</b>

Agrolândia, 25 de outubro de 2013.

\_\_\_\_\_  
Grasiella da Silva Krieger - Secretária

\_\_\_\_\_  
José Constante - Prefeito Municipal