



Cocal do Sul, Lauro Müller, Morro da Fumaça, Orleans,
Siderópolis, Treviso, Urussanga

Escritório: Rua Vidal Ramos, 170, sala 11 – Centro – Urussanga – SC – 88.840-000
Aterro Sanitário: Estrada UR 06, Rio Carvão – Urussanga, SC

CONCURSO PÚBLICO CIRSURES Nº 001/2014

EDITAL DE REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO DESTINADO A PROVER VAGAS PARA O QUADRO PERMANENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DA REGIÃO SUL - CIRSURES

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DA REGIÃO SUL - CIRSURES, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ nº 04.572.787.0001/17, com sede à Rua Vidal Ramos, 170, sala 11 – Centro Profissional Executivo, Centro da Cidade de Urussanga/SC, neste ato representado, pelo seu Presidente, João Reus Rossi, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 500.098, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº 342.586.479-34, torna público o edital de regulamento do concurso público destinado a prover vagas para seu quadro permanente, conforme os itens que seguem:

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público destina-se a prover vagas para o quadro permanente do Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul – CIRSURES e formação de cadastro de reserva.

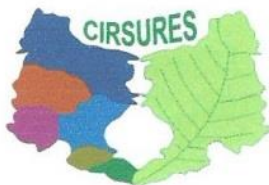
1.2 A responsabilidade técnica administrativa do concurso público de que trata o presente Edital, cabe a FUNDAÇÃO EDUCACIONAL BARRIGA VERDE - FEBAVE, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Padre João Leonir Dall Alba, s/n, Bairro Murialdo, Orleans/SC, inscrita no CNPJ sob o nº 82.975.236/0001-08, de acordo com o contrato nº. 002/2014.

1.3 A fiscalização da execução deste contrato será feita por meio de Comissão Especial, instituída pelo Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul - CIRSURES.

1.4 O Concurso Público, para todos os efeitos, tem validade de 2 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul - CIRSURES.

1.5 O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera, para o Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul - CIRSURES, a obrigatoriedade de aproveitar o candidato aprovado. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito a preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no concurso, e a compor o cadastro de reserva.

1.6 O candidato aprovado e nomeado estará sujeito ao Regime Jurídico do Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul - CIRSURES.



**Cocal do Sul, Lauro Müller, Morro da Fumaça, Orleans,
Siderópolis, Treviso, Urussanga**

Escritório: Rua Vidal Ramos, 170, sala 11 – Centro – Urussanga – SC – 88.840-000
Aterro Sanitário: Estrada UR 06, Rio Carvão – Urussanga, SC

2 – DAS VAGAS E DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 O presente edital trata da oferta das seguintes vagas:

CARGO/ DENOMINAÇÃO	Nº VAGAS
Engenheiro Sanitarista e Ambiental	1
Motorista	2
Auxiliar de Serviços Gerais	4
Balanceiro	1
Contador	1
Auxiliar Administrativo	1

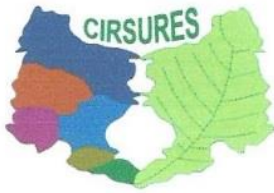
2.3 São atribuições dos funcionários públicos do Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul – CIRSURES:

2.3.1 **ENGENHEIRO SANITARISTA E AMBIENTAL:** Responsabilidade técnica da operação do aterro sanitário; responsabilidade técnica pelos processos de coleta seletiva; execução, quando solicitado, dos projetos designados pela gerencia técnica; ordenação dos serviços no aterro sanitário; ordenação dos serviços de coleta seletiva. Auxílio na elaboração de projetos designados pela gerencia.

2.3.2 **MOTORISTA:** Dirigir veículos para condução de empregados, transporte de materiais e equipamentos e condução dos caminhões de coleta seletiva. Zelar e fazer a manutenção preventiva dos veículos sob sua guarda.

2.3.3 **BALANCEIRO:** Realizar a pesagem dos caminhões que adentram ao aterro sanitário; assinar as guias de pesagem e repassar para o motorista do caminhão; zelar pela balança e pelos equipamentos periféricos; manter a balança e o escritório limpos e organizados; abrir e fechar o portão; verificar o acesso de pessoas ao aterro; identificar pessoas estranhas ao serviço; identificar e monitorar a entrada de veículos no aterro sanitário; fiscalizar e revistar veículos, volumes e cargas, impedindo a entrada e a saída sem a devida autorização; zelar pela segurança das edificações, das instalações e dos materiais sob sua guarda; realizar o monitoramento diário do aterro, fazendo anotações nas referidas planilhas; registrar a entrada e a saída dos caminhões compactadores no aterro. Emitir comprovante de pesagem devidamente assinado, atender telefone do aterro; realizar diariamente o controle dos horímetros dos equipamentos da empresa prestadora de serviços de operação no aterro; realizar limpeza da balança e arredores.

2.3.4 **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Realizar roçadas, podas, plantio de grama/árvores e capinas no interior do aterro sanitário; realizar limpeza e instalação das drenagens pluviais e gases; realizar limpeza, melhoramento e ampliação das drenagens de gases e de chorume; avaliar e melhorar a situação do cinturão verde que circunda o aterro; realizar manutenção de pintura na balança, guarita, estação de tratamento de chorume e cerca; realizar o monitoramento da cerca e arruma-la quando necessário; proceder o acendimento das drenagens de gás do aterro; definir o ponto de extração de argila e de colocação da mesma na frente de serviço; executar a coleta de material (lixo) espalhado no interior do aterro sanitário e fora dele, quando necessário; monitorar o funcionamento dos equipamentos do aterro (bombas, bombas dosadoras,



**Cocal do Sul, Lauro Müller, Morro da Fumaça, Orleans,
Siderópolis, Treviso, Urussanga**

Escritório: Rua Vidal Ramos, 170, sala 11 – Centro – Urussanga – SC – 88.840-000
Aterro Sanitário: Estrada UR 06, Rio Carvão – Urussanga, SC

aeradores, etc.); cuidar e monitorar (através de anotações nas planilhas de controle) do sistema de tratamento de efluentes (chorume) do aterro; cuidar e monitorar (através de anotações nas planilhas de controle diário) das condições operacionais do aterro sanitário; orientar e definir os pontos para descarregamento do lixo na frente de serviço; usar sempre os equipamentos de proteção individual (EPI) para cada atividade específica a ser realizada, transmitir recados oralmente; atender telefone do aterro, quando necessário.

2.3.5 CONTADOR: Dispor e executar trabalhos de escrituração contábil, controle patrimonial, econômico e financeiro do consórcio; registrar operações contábeis, elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis e apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira; efetuar trabalhos de análise e conciliação de contas, conferir saldos; classificar e avaliar despesas, através da natureza das mesmas, visando apropriar custos de bens e serviços; conferir comprovantes e outros documentos relativos a operações de pagamento, a entrada em contas bancárias e outras transações financeiras; prestar orientações teóricas e práticas sobre trabalhos de contabilidade e escrituração a empregados de padrões inferiores; emitir pareceres, laudos e elaborar estudos sobre assuntos de gênero contábil; coordenar a elaboração e controlar a execução orçamentária do consórcio; exercer controles financeiros e acompanhar aplicações de recursos; prestar assistência a supervisão e a auditoria externas; elaborar folha de pagamento e aspectos relacionados aos recursos humanos; executar atividades referentes à carteira de pessoal, tais como: seleção, contratação, controle e demissão de empregados realizar atividades de licitação, pregão e outros procedimentos necessários.

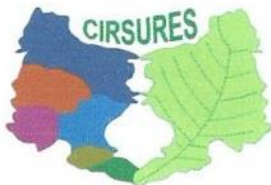
2.3.6 AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Executar tarefas de anotar, redigir, digitar, organizar, expedir ou arquivar documentos e outras práticas administrativas; coletar, nas respectivas fontes, dados de interesse do setor, registrar e anotar; fornecer informações que possibilite a chefia preparar relatórios ou estudos diversos; promover recepção, dar informações e encaminhar usuários ou terceiros; verificar posição de estoques, examinar periodicamente volume de materiais e prever necessidades futuras; digitar, controlar autorização e fornecimento, avisos de vencimento, execução de serviços diversos; verificar com exatidão de documentos de despesa, folhas de pagamento, balancetes, demonstrativos, etc.; levantar dados estatísticos e de custos; executar atividades de organização e métodos e outras inerentes ao emprego; trabalhos auxiliares de escritório, simples e rotineiros, compreendendo rotinas preestabelecidas, que possam ser prontamente aprendidas.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 DAS NORMAS E DO PAGAMENTO DA TAXA INSCRIÇÃO

3.1.1 As inscrições ficarão abertas do dia **04 (quatro) de fevereiro a 07 (sete) de março de 2014** no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, tendo por local a sede do Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul - CIRSURES, na Rua Vidal Ramos, nº 170, Centro Profissional Executivo, sala 11, Centro da Cidade de Urussanga (SC).

3.1.2 Será cobrado taxa de R\$ **50,00 (cinquenta reais)** por inscrição, o qual deverá ser comprovado mediante comprovante de depósito original a ser apresentado no ato da inscrição, em favor do Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul - CIRSURES, agência nº 0880-X, conta nº 65.000-5, Banco do Brasil.



Cocal do Sul, Lauro Müller, Morro da Fumaça, Orleans, Siderópolis, Treviso, Urussanga

Escritório: Rua Vidal Ramos, 170, sala 11 – Centro – Urussanga – SC – 88.840-000
Aterro Sanitário: Estrada UR 06, Rio Carvão – Urussanga, SC

3.1.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante legal o correto preenchimento do requerimento de inscrição (Anexo II) e a entrega da documentação exigida.

3.1.4 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.1.5 O candidato deverá confirmar a entrega de documentação, por meio do registro de cada documento entregue no requerimento de inscrição.

3.1.6 Ao concluir o registro dos documentos entregues, o candidato deverá assinar o requerimento de inscrição.

3.1.7 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal. Reserva-se ao Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul - CIRSURES o direito de excluir do Concurso Público o candidato que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

3.1.8 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 Concurso Público.

3.1.9 O descumprimento das instruções para inscrição implicará na sua não efetivação.

3.1.10 Os candidatos poderão inscrever-se também por meio de **correspondência**. Para tal, deverá ser encaminhado o requerimento de inscrição (Anexo II), os demais documentos exigidos, bem como o comprovante de depósito original, em favor do Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul - CIRSURES, agência nº 0880-X, conta nº 65.000-5, Banco do Brasil, para o seguinte endereço: Rua Vidal Ramos, nº 170, Centro Profissional Executivo, sala 11, Centro da Cidade de Urussanga (SC), CEP 88840-000.

3.1.11 Somente serão aceitas via correspondência às inscrições que chegarem a sede do Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul – CIRSURES até o dia **07 (sete) de março de 2014**.

3.1.12 As inscrições postadas que chegarem na sede Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul – CIRSURES após o dia **07 (sete) de março de 2014** não serão aceitas, mesmo sendo postadas com data anterior.

3.2 DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO

3.2.1 Na inscrição o candidato declarará, sob as penas da Lei:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter idade mínima de 18 anos, completos até a data da admissão;
- c) ter habilitação legal para o cargo pretendido;
- d) estar em dia com o serviço militar;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) possuir a escolaridade exigida na forma deste edital e estar legalmente habilitado para o exercício do cargo pretendido.

3.3 DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A INSCRIÇÃO

O candidato, para validar e efetivar sua inscrição no Concurso Público do qual trata este edital, deverá entregar, no ato de inscrição ou por correspondência, fotocópia de todos os documentos listados a seguir, registrando-os no requerimento de inscrição:



Cocal do Sul, Lauro Müller, Morro da Fumaça, Orleans, Siderópolis, Treviso, Urussanga

Escritório: Rua Vidal Ramos, 170, sala 11 – Centro – Urussanga – SC – 88.840-000
Aterro Sanitário: Estrada UR 06, Rio Carvão – Urussanga, SC

3.3.1 Fotocópia de Registro Geral (Cédula de Identidade).

3.3.2 Fotocópia de Cadastro de Pessoa Física (CPF)

3.3.3 Laudo médico original de que trata o item 5.6 deste Edital, para o candidato com deficiência.

3.3.4 Fotocópias dos documentos de comprovação do nível de escolaridade e de atuação profissional, conforme disposto no item 4.4 deste Edital.

3.3.5 A entrega das fotocópias dos documentos listados anteriormente, autenticadas ou acompanhadas pela apresentação dos documentos originais que serão utilizados para a conferência.

3.4 DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.4.1 O Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul - CIRSURES publicará em seu endereço eletrônico <http://www.cirsures.sc.gov.br> e disponibilizará em seu mural a relação preliminar de inscrições homologadas até as 17h do dia **14 (catorze) de março de 2014**.

3.4.2 Caso o nome do candidato não conste na relação preliminar de inscrições homologadas, este poderá interpor recurso até às 17h do dia **21 (vinte e um) de março de 2014**, na sede do Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul – CIRSURES, rua Vidal Ramos, nº 170, Centro Profissional Executivo, sala 11, Centro da Cidade de Urussanga (SC).

3.4.3 O Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul - CIRSURES publicará em seu endereço eletrônico <http://www.cirsures.sc.gov.br> e disponibilizará em seu mural até às 17h do dia **26 (vinte e seis) de março de 2014**, o resultado dos recursos interpostos e a homologação oficial das inscrições.

3.5 DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

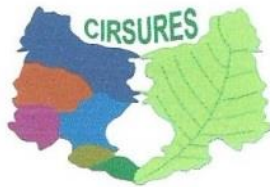
3.5.1 Para retificar eventuais erros de digitação nos dados cadastrais de sua inscrição, o candidato deverá no dia da prova, dirigir-se a Coordenação Local e efetuar o preenchimento do formulário de retificação.

4 – DA VAGA, DO VENCIMENTO MENSAL E DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

4.1 A vaga e o requisito para investidura estão de acordo com o estatuto do Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul - CIRSURES.

4.2 O candidato deverá comprovar os requisitos mínimos exigidos para a investidura no cargo pretendido.

4.3 A vaga, o vencimento mensal e carga horária são apresentadas no quadro que segue:



**Cocal do Sul, Lauro Müller, Morro da Fumaça, Orleans,
Siderópolis, Treviso, Urussanga**

Escritório: Rua Vidal Ramos, 170, sala 11 – Centro – Urussanga – SC – 88.840-000
Aterro Sanitário: Estrada UR 06, Rio Carvão – Urussanga, SC

CARGO/ DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	Nº VAGAS
Engenheiro Sanitarista e Ambiental	40 h sem.	R\$ 2.650,02	1
Motorista	40 h sem	R\$ 1.020,02	2
Auxiliar de Serviços Gerais	40 h sem.	R\$ 940,02	4
Balaceiro	40 h sem.	R\$ 940,02	1
Contador	30 h sem.	R\$ 1.300,02	1
Auxiliar Administrativo	40 h sem.	R\$ 980,02	1

4.4 Para investidura no quadro permanente de funcionários do Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul – CIRSURES o candidato deve possuir:

CARGO/ DENOMINAÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA	QUALIFICAÇÃO ESPECIAL
Engenheiro Sanitarista e Ambiental	Ensino superior completo	Registro no órgão competente
Motorista	Ensino Fundamental Completo	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "C"
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	-
Balaceiro	Ensino Fundamental Completo	-
Contador	Bacharel em Contabilidade	Registro no órgão competente
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	-

5 – DAS PESSOAS COM NECESSIDADE ESPECIAL

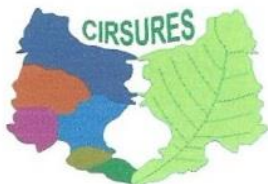
5.1 Ao candidato com necessidade especial é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, devendo assinalar sua condição no item específico do requerimento de inscrição, bem como as condições especiais necessárias para realização da prova.

5.2 Será garantido o direito ao candidato com necessidade especial, de investidura do cargo, desde que as atribuições sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme Art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, Decreto Federal nº 5.296/2004 e suas alterações, Lei Estadual nº 12.870/2004 e na Lei Federal nº 7.853/1989.

5.3 O candidato com necessidade especial integrará a mesma lista de classificação com os demais candidatos, observada a ordem de classificação.

5.4 Será considerada pessoa com necessidade especial aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, Decreto Federal nº 5.296/2004 e suas alterações, Lei Estadual nº 12.870/2004 e na Lei Federal nº 7.853/1989.

5.6 O candidato com necessidade especial deverá entregar no ato da inscrição o laudo médico especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, e a indicação de que ela não impede ao



**Cocal do Sul, Lauro Müller, Morro da Fumaça, Orleans,
Siderópolis, Treviso, Urussanga**

Escritório: Rua Vidal Ramos, 170, sala 11 – Centro – Urussanga – SC – 88.840-000
Aterro Sanitário: Estrada UR 06, Rio Carvão - Urussanga, SC

candidato o exercício do cargo a que se inscreveu cuja data de expedição seja igual ou posterior à data de publicação deste Edital.

5.7 O candidato com deficiência que deixar de atender, no prazo editalício, as determinações do disposto no item 5.6, terá sua inscrição invalidada.

5.8 O candidato com necessidade especial participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação.

5.9 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

6 – DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 O Concurso Público, objeto deste Edital, constará de Prova escrita, que abrangerá questões de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório.

6.2 Para os candidatos a vaga de motorista que forem classificados na prova escrita, será realizada prova prática de caráter eliminatório.

7 – DA PROVA ESCRITA

7.1 DO LOCAL DE PROVA

7.1.1 A prova escrita acontecerá no **Centro Universitário Barriga Verde - UNIBAVE**, situado na Pe. João Leonir Dall'Alba, s/n, Bairro Murialdo, Orleans (SC).

7.2 DO CALENDÁRIO DA PROVA ESCRITA

7.2.1. A prova escrita, com duração máxima de 3h e 30min (três horas e trinta minutos), será realizada no dia **06 (seis) de abril de 2014**, no horário das 13h 30min às 17h.

7.3 DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

7.3.1 A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento oficial com foto.

7.3.2 O Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul – CIRSURES e a Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.

7.3.3 O candidato deverá transcrever suas respostas para o cartão resposta, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação do candidato no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.

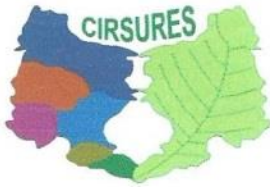
7.3.4 O candidato é responsável pela conferência dos dados do seu cartão resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão resposta e pela transcrição correta da letra correspondente a cada resposta correta.

7.3.5 Será atribuída nota 0 (zero) às respostas de questões objetivas que contenha(m):

7.3.5.1 Emenda(s) e ou rasura(s), ainda que legível(eis);

7.3.5.2 Espaço(s) não assinalado(s) no cartão resposta.

7.3.5.3 Resposta preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta;



Cocal do Sul, Lauro Müller, Morro da Fumaça, Orleans, Siderópolis, Treviso, Urussanga

Escritório: Rua Vidal Ramos, 170, sala 11 – Centro – Urussanga – SC – 88.840-000
Aterro Sanitário: Estrada UR 06, Rio Carvão – Urussanga, SC

7.3.5.4 Resposta marcada com caneta esferográfica de tinta, cuja cor difere de azul ou preta.

7.4 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

7.4.1 Para realização da prova os candidatos com inscrições homologadas deverão apresentar documento oficial com foto.

7.4.2 A não apresentação de documento oficial com foto, nos termos deste Edital, impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

7.4.3 Para fins de acesso à sala de realização da prova, somente será aceito como documento oficial, o Documento de Identidade, expedido pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto); Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe; Passaporte; Carteira de Trabalho; todos originais.

7.4.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova escrita, documento oficial com foto, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial.

7.4.5 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.5 DAS QUESTÕES DA PROVA ESCRITA

7.5.1 O Concurso Público do qual trata este edital constará de 1 (uma) prova escrita com 40 (quarenta) questões objetivas, todas com 5 (cinco) alternativas de resposta, de “A” a “E”, das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada.

7.5.2 As questões da prova escrita versarão sobre as seguintes áreas de conhecimento:

7.5.2.1 Conhecimentos gerais: gramática e interpretação de textos.

7.5.2.2 Conhecimentos específicos: de acordo com o cargo para o qual o candidato se inscreveu (Anexo I).

7.5.3 As 40 (quarenta) questões objetivas da prova escrita versarão sobre conhecimentos gerais e conhecimentos específicos, conforme descrito a seguir:

7.5.3.1 Conhecimentos gerais - 20 questões.

7.5.3.2 Conhecimentos específicos - 20 questões.

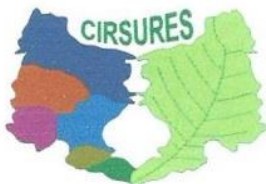
7.5.4 Os conteúdos pertinentes à prova escrita estão registrados no Anexo I do presente edital.

7.6 DO ACESSO AO LOCAL DA PROVA ESCRITA

7.6.1 Os portões do prédio/sala do local de realização da prova escrita serão fechados, impreterivelmente, no horário das 13h 30min (treze horas e trinta minutos), de acordo com o momento exato do início de realização das provas. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

7.6.2 O candidato que chegar à sala de realização da prova escrita após o fechamento dos portões terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.6.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.



**Cocal do Sul, Lauro Müller, Morro da Fumaça, Orleans,
Siderópolis, Treviso, Urussanga**

Escritório: Rua Vidal Ramos, 170, sala 11 – Centro – Urussanga – SC – 88.840-000
Aterro Sanitário: Estrada UR 06, Rio Carvão – Urussanga, SC

7.6.4 O acesso às salas de provas de pessoas estranhas só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local.

7.6.5 A imprensa, devidamente credenciada pela Coordenação Local, desenvolverá seu trabalho sem adentrar as salas de provas.

7.7 NORMAS DE SEGURANÇA DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

7.7.1 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais: canetas esferográficas transparentes com tinta das cores azul ou preta; documento de identificação; caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

7.7.2 É vedada, durante a realização de qualquer uma das provas, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico.

7.7.3 Também é proibida a ingestão de alimentos, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés.

7.7.4 Os telefones celulares e demais equipamentos devem ser entregues desligados aos fiscais da sala antes do início da prova, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

7.7.5 A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero à prova já realizada.

7.7.6 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

7.7.7 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas escritas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

7.7.8 O candidato ao encerrar a prova, entregará ao fiscal de sua sala o cartão resposta com seu nome, número de inscrição e número de RG, devidamente registrados.

7.8 DA SAÍDA DA SALA

7.8.1 O candidato não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização das provas antes de transcorridos 30 (trinta) minutos do seu início.

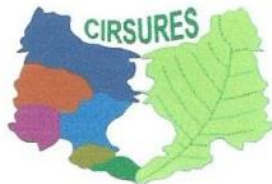
7.8.2 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

7.8.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.

7.8.4 O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e cartão resposta.

7.8.5 Ao terminar as provas, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão resposta devidamente preenchido com o número de inscrição e número de RG com caneta esferográfica, com tinta azul ou preta.

7.8.6 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de provas somente poderão retirar-se da sala simultaneamente, após serem lacrados os envelopes de provas e gabaritos.



**Cocal do Sul, Lauro Müller, Morro da Fumaça, Orleans,
Siderópolis, Treviso, Urussanga**

Escritório: Rua Vidal Ramos, 170, sala 11 – Centro – Urussanga – SC – 88.840-000
Aterro Sanitário: Estrada UR 06, Rio Carvão – Urussanga, SC

8 – DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO RESPOSTA

8.1 Para a realização das provas, o candidato receberá o caderno de questões e o cartão resposta.

8.1.2 Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos de questões com defeito;

8.1.3 A avaliação das provas far-se-á, exclusivamente, por meio de cartão resposta, o que anula qualquer outra forma de avaliação.

8.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das questões do caderno de provas para o cartão resposta.

8.1.5 O preenchimento do cartão resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções dele constantes. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta em caso de marcação errada ou rasura.

8.1.6 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas no cartão resposta.

8.1.7 No cartão-resposta o candidato deverá registrar o número dos documentos solicitados e preencher as bolhas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.1.8 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

8.1.9 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas.

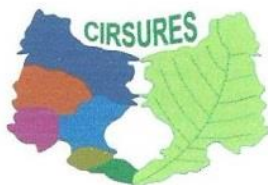
8.1.10 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

8.1.11 A Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE disponibilizará ao Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul – CIRSURES para que o mesmo publique em seu site, no endereço eletrônico <http://www.cirsures.sc.gov.br> e em seu mural, na rua Vidal Ramos, nº 170, Centro Profissional Executivo, sala 11, Centro da Cidade de Urussanga (SC), o gabarito preliminar e as questões da prova escrita.

8.1.12 A Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE reserva-se o direito de manter os cartões resposta personalizados e cadernos de questões das provas por um período de 150 (cento e cinquenta) dias a contar da divulgação do resultado do Concurso Público. Após este período o material será destruído.

9 – DA DIVULGAÇÃO DAS QUESTÕES DA PROVA E DO GABARITO

9.1 A Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE disponibilizará ao Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul – CIRSURES para que o mesmo publique em seu site, no endereço eletrônico <http://www.cirsures.sc.gov.br> e em seu mural, na rua Vidal Ramos, nº 170, Centro Profissional Executivo, sala 11, Centro da Cidade de Urussanga (SC), até às 17 horas do dia **07 (sete) de abril de 2014**, o gabarito preliminar e as questões da prova escrita.



**Cocal do Sul, Lauro Müller, Morro da Fumaça, Orleans,
Siderópolis, Treviso, Urussanga**

Escritório: Rua Vidal Ramos, 170, sala 11 – Centro – Urussanga – SC – 88.840-000
Aterro Sanitário: Estrada UR 06, Rio Carvão – Urussanga, SC

10 – DOS RECURSOS E DA ANULAÇÃO DAS QUESTÕES DA PROVA

10.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões das provas ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso até às 17h horas do dia **15 (quinze) de abril de 2014**.

10.2 Os recursos deverão ser interpostos na sede do Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul – CIRSURES, na rua Vidal Ramos, nº 170, Centro Profissional Executivo, sala 11, Centro da Cidade de Urussanga (SC),

10.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem, sendo indeferidos os de teor inconsistente ou intempestivo.

10.4 Todos os recursos regulares serão analisados. A Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE disponibilizará ao Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul – CIRSURES para que o mesmo publique em seu site, no endereço eletrônico <http://www.cirsures.sc.gov.br> e em seu mural, na rua Vidal Ramos, nº 170, Centro Profissional Executivo, sala 11, Centro da Cidade de Urussanga (SC), até às 17 horas do dia **22 (vinte e dois) de abril de 2014**, o resultado dos recursos sobre as questões das provas escritas e o gabarito oficial.

10.5 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

10.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via *e-mail* ou, ainda, fora do prazo.

10.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

10.7 Na hipótese de anulação de questão, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.8 Caberá a Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE, mediante recomendação da Banca Elaboradora, anular questões das provas, quando for o caso. A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

11 – DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

11.1 O candidato será eliminado do Concurso Público quando burlar ou a tentar burlar a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes do caderno de Questões e quando:

11.1.1 apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

11.1.2 não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;

11.1.3 não apresentar documento que o identifique, de acordo com o item 7.3.1 deste Edital;

11.1.4 ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido trinta (30) minutos do início da prova;

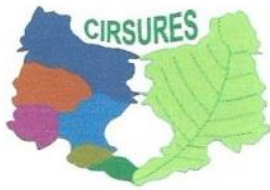
11.1.5 ausentar-se da sala de prova levando o cartão resposta personalizado e/ou o caderno de questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

11.1.6 estiver portando armas;

11.1.7 utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;

11.1.8 não devolver integralmente o material recebido;

11.1.9 for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos, fazendo qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, ou utilizando máquina calculadora.



**Cocal do Sul, Lauro Müller, Morro da Fumaça, Orleans,
Siderópolis, Treviso, Urussanga**

Escritório: Rua Vidal Ramos, 170, sala 11 – Centro – Urussanga – SC – 88.840-000
Aterro Sanitário: Estrada UR 06, Rio Carvão – Urussanga, SC

11.1.10 estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *MP3 Player*, agenda eletrônica, *notebook*, *tablet*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

11.1.11 tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

11.1.12 negar-se a realizar a prova.

12 – DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA PROVA ESCRITA

12.1 A prova escrita é de caráter eliminatório e classificatório.

12.2 Todos os candidatos inscritos deverão realizar a prova escrita composta por conteúdos relacionados a conhecimentos gerais e conhecimentos específicos.

12.3 A pontuação final na prova escrita será obtida pela soma dos pontos obtidos nas questões relacionadas a conhecimentos gerais e conhecimentos específicos.

12.4 A prova de escrita será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, tendo todas as questões o mesmo peso, ou seja, 0,25 (vinte e cinco) décimos para cada questão correta.

12.5 Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver nota inferior a 7,0 (sete) na prova escrita, composta por questões de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos.

13 – DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS DA PROVA ESCRITA

13.1 A Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE disponibilizará ao Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul – CIRSURES para que o mesmo publique em seu site, no endereço eletrônico <http://www.cirsures.sc.gov.br> e em seu mural, na rua Vidal Ramos, nº 170, Centro Profissional Executivo, sala 11, Centro da Cidade de Urussanga (SC), até às 17 horas do dia **22 (vinte e dois) de abril de 2014**, a classificação preliminar da prova escrita.

13.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação à pontuação obtida na prova escrita divulgada, poderá interpor recurso até às 17h do dia **30 (trinta) de abril de 2014**, na sede do Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul – CIRSURES, rua Vidal Ramos, nº 170, Centro Profissional Executivo, sala 11, Centro da Cidade de Urussanga (SC).

13.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem, sendo indeferidos os de teor inconsistente ou intempestivo.

13.4 Todos os recursos regulares serão analisados. A Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE disponibilizará ao Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul – CIRSURES para que o mesmo publique em seu site, no endereço eletrônico <http://www.cirsures.sc.gov.br> e em seu mural, na rua Vidal Ramos, nº 170, Centro Profissional Executivo, sala 11, Centro da Cidade de Urussanga (SC), até às 17 horas do dia **05 (cinco) de maio de 2014**, o resultado dos recursos referentes a pontuação da prova escrita, não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via *e-mail* ou, ainda, fora do prazo.



**Cocal do Sul, Lauro Müller, Morro da Fumaça, Orleans,
Siderópolis, Treviso, Urussanga**

Escritório: Rua Vidal Ramos, 170, sala 11 – Centro – Urussanga – SC – 88.840-000
Aterro Sanitário: Estrada UR 06, Rio Carvão – Urussanga, SC

14 – DA PROVA PRÁTICA

14.1 Participarão da prova prática os candidatos ao cargo de motorista classificados na prova escrita.

14.2 A prova prática será realizada no dia **11 (onze) de maio de 2014**, às 14 horas, no aterro sanitário do Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul – CIRSURES, localizado na Rodovia Municipal UR06, Bairro Rio Carvão, Urussanga (SC).

14.3 Para realização da prova prática o candidato deve estar munido da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), devidamente dentro do prazo de validade e da categoria definida neste edital, conforme cargo pretendido.

14.4 Candidato que não apresentar CNH original a comissão avaliadora não realizará em hipótese alguma a prova prática, sendo assim eliminado do Concurso Público.

14.5 A prova prática do cargo de motorista visa avaliar experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em:

- a) *Identificação geral de veículos e de caminhões, bem como de seus respectivos funcionamentos;*
- b) *Condução segura dos respectivos veículos e caminhões;*
- c) *Condução dos respectivos veículos e caminhões conforme orientação do avaliador;*

14.6 A avaliação da prova prática será realizada por um instrutor qualificado, mediante preenchimento de formulário específico, no qual o candidato deverá atingir pelo menos 70% (setenta por cento) de aproveitamento.

14.7 A prova prática terá caráter eliminatório, não influenciando na classificação do candidato. Considerar-se-á habilitado o candidato que for considerado apto na prova prática.

14.8 O candidato considerado inapto na prova prática será automaticamente desclassificado do concurso público.

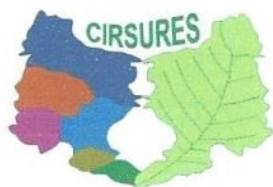
14.9 Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE disponibilizará ao Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul – CIRSURES para que o mesmo publique em seu site, no endereço eletrônico <http://www.cirsures.sc.gov.br> e em seu mural, na rua Vidal Ramos, nº 170, Centro Profissional Executivo, sala 11, Centro da Cidade de Urussanga (SC), até às 17 horas do dia **14 (catorze) de maio de 2014**, o resultado preliminar da prova prática.

14.10 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado da prova prática divulgado, poderá interpor recurso até às 17h do dia **21 (vinte e um) de maio de 2014**, na sede do Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul – CIRSURES, rua Vidal Ramos, nº 170, Centro Profissional Executivo, sala 11, Centro da Cidade de Urussanga (SC).

14.11 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, sendo indeferidos os de teor inconsistente ou intempestivo.

14.12 Todos os recursos regulares serão analisados. A Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE disponibilizará ao Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul – CIRSURES para que o mesmo publique em seu site, no endereço eletrônico <http://www.cirsures.sc.gov.br> e em seu mural, na rua Vidal Ramos, nº 170, Centro Profissional Executivo, sala 11, Centro da Cidade de Urussanga (SC), até às 17 horas do dia **26 (vinte e seis) de maio de 2014**, o resultado dos recursos referentes ao resultado da prova prática.

14.13 Não será aceito recurso via postal, via fax, via *e-mail* ou, ainda, fora do prazo.



**Cocal do Sul, Lauro Müller, Morro da Fumaça, Orleans,
Siderópolis, Treviso, Urussanga**

Escritório: Rua Vidal Ramos, 170, sala 11 – Centro – Urussanga – SC – 88.840-000
Aterro Sanitário: Estrada UR 06, Rio Carvão – Urussanga, SC

15 – DO RESULTADO FINAL

15.1 A Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE disponibilizará ao Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul – CIRSURES para que o mesmo publique em seu site, no endereço eletrônico <http://www.cirsures.sc.gov.br> e em seu mural, na rua Vidal Ramos, nº 170, Centro Profissional Executivo, sala 11, Centro da Cidade de Urussanga (SC), até às 17 horas do dia **26 (vinte e seis) de maio de 2014**, a classificação oficial.

16 – DA CHAMADA PARA CONTRATAÇÃO

16.1 A contratação realizar-se-á de acordo com as necessidades do quadro funcional do Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul – CIRSURES.

16.2 Os candidatos aprovados deverão apresentar-se no dia **04 (quatro) de junho de 2014**, das 9 h às 12 h, na sede do Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul – CIRSURES, na rua Vidal Ramos, nº 170, Centro Profissional Executivo, sala 11, Centro da Cidade de Urussanga (SC).

16.3 Os candidatos que não se apresentarem no dia, horário e local determinados pelo Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul – CIRSURES, perderão o direito a referida vaga.

16.4 Os candidatos que, após a chamada não se apresentarem no Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul – CIRSURES com a documentação solicitada no ato da apresentação, perderão o direito de ocupar a vaga.

16.5 Os demais candidatos classificados formarão o cadastro de reserva.

17 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

17.1 Na classificação, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

17.1.1 tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

17.1.2 obtiver o maior número de acertos na prova escrita de conhecimentos específicos;

17.2 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

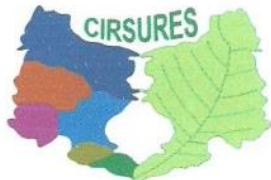
18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O interessado que no ato de sua inscrição prestar declaração falsa ou inexata, ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes.

18.2 Preenchida a ficha de inscrição, o Candidato deverá revisá-la, ficando após a assinatura responsável pelas informações nela contida.

18.3 O extrato do presente edital será publicado no Diário Oficial e em jornal de circulação local do município de Urussanga.

18.4 O edital completo estará disponível no site do Consórcio Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul – CIRSURES, no endereço eletrônico <http://www.cirsures.sc.gov.br> e em seu mural, na rua Vidal Ramos, nº 170, Centro Profissional Executivo, sala 11, Centro da Cidade de Urussanga (SC).



**Cocal do Sul, Lauro Müller, Morro da Fumaça, Orleans,
Siderópolis, Treviso, Urussanga**

Escritório: Rua Vidal Ramos, 170, sala 11 – Centro – Urussanga – SC – 88.840-000
Aterro Sanitário: Estrada UR 06, Rio Carvão – Urussanga, SC

18.5 Admitir-se-á inscrição por procuração com poderes específicos e com firma reconhecida;

18.6 Valerá a inscrição para todo ou qualquer efeito como forma expressa de aceitação por parte do interessado, das normas constantes neste Edital;

18.7 A apresentação para a vaga deverá ser efetuada pessoalmente pelo candidato;

18.8 A convocação para contratação dos aprovados sempre ocorrerá a partir do início da lista de classificação.

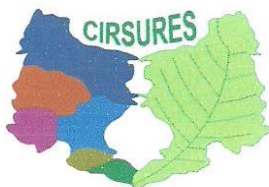
18.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso, juntamente com o Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE.

18.10 Fica eleito o Foro da Comarca de Urussanga para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente concurso.

Urussanga, 03 de fevereiro de 2014.

JOÃO REUS ROSSI

Presidente do Consórcio Intermunicipal de
Resíduos Sólidos Urbanos da Região Sul - CIRSURES



**Cocal do Sul, Lauro Müller, Morro da Fumaça, Orleans,
Siderópolis, Treviso, Urussanga**

Escritório: Rua Vidal Ramos, 170, sala 11 – Centro – Urussanga – SC – 88.840-000
Aterro Sanitário: Estrada UR 06, Rio Carvão – Urussanga, SC

**ANEXO I
CONTEÚDOS CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO
DA PROVA ESCRITA**

Prova de conhecimentos gerais

- Compreensão e interpretação de textos
- Gramática:
 - Fonética
 - Ortografia
 - Acentuação
 - Predicação verbal
 - Flexão verbal e nominal
 - Pronomes
 - Concordância verbal e nominal
 - Regência verbal e nominal
 - Emprego dos porquês
 - Crases
 - Pontuação
 - Estrutura das palavras
 - Formação das palavras
 - Classificações das orações

Prova de conhecimentos específicos

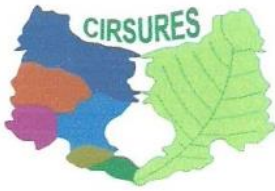
Cargo	Conhecimentos específicos
Engenheiro Sanitarista e Ambiental	Ecologia Básica; Hidrologia Básica; Geologia Básica; Climatologia Básica; Gestão e Tratamento de Águas; Gestão de Resíduos Sólidos; Tratamento de Efluentes; Qualidade do Ar; Energias Alternativas; Estudos de Impacto Ambiental; Planejamento Urbano; Gestão Ambiental; Educação Ambiental e Legislação Ambiental. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética profissional. Zelo pelo patrimônio público.
Motorista	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 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. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e



Cocal do Sul, Lauro Müller, Morro da Fumaça, Orleans,
Siderópolis, Treviso, Urussanga

Escritório: Rua Vidal Ramos, 170, sala 11 – Centro – Urussanga – SC – 88.840-000
Aterro Sanitário: Estrada UR 06, Rio Carvão – Urussanga, SC

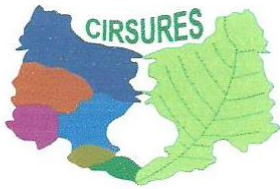
	externo e colegas de trabalho. Ética profissional. Zelo pelo patrimônio público.
Auxiliar de Serviços Gerais	Noções de limpeza de prédios, portas, paredes, tetos, luminárias, pisos, tapetes, móveis e objetos diversos. Biossegurança. Prevenção de acidentes no trabalho. Noções básicas de Gestão de Resíduos Sólidos e de Gestão e Educação Ambiental. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética profissional. Zelo pelo patrimônio público.
Balanceteiro	Controle de estoque de almoxarifado, de protocolo, de portaria (recepção; atendimento ao público); Noções sobre registros de expedientes. Noções de técnicas de secretaria; uso de fax e Internet; Conhecimentos sobre emissão de notas fiscais de compra, de serviços e obras. Conhecimentos básicos em Informática: manuseio de periféricos – impressoras; utilização do Microsoft Word/Excel - todos os recursos disponíveis – mala direta, criação de tabelas – elaboração de tabela de cálculo; Utilização do PowerPoint – criação de apresentação e de organograma; utilização do Windows na parte de organização do microcomputador, tais como apagar / renomear / copiar arquivos / criar, apagar pastas de trabalho; noções de Internet e Intranet. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética profissional. Zelo pelo patrimônio público.
Contador	Contas Patrimoniais. Contas de Resultado. Lançamentos contábeis. Atos e Fatos contábeis. Princípios Contábeis geralmente aceitos. Estrutura conceitual para elaboração e divulgação das Demonstrações Contábeis. Demonstrações Contábeis. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Pronunciamentos, interpretações e orientações técnicas do Comitê de Pronunciamentos Contábeis. Lei de Responsabilidade Fiscal. Receitas públicas. Despesas públicas. Atividade financeira do estado. Contabilidade Orçamentária, Financeira e Patrimonial. Prestação de contas. Fiscalização e auditoria na contabilidade pública. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética profissional. Zelo pelo patrimônio público.
Auxiliar Administrativo	Controle de estoque de almoxarifado, de protocolo, de portaria (recepção; atendimento ao público); Noções sobre registros de expedientes, agendamento, seletividade de documentações e pautas de reuniões; Gerenciamento de folha de pagamento; Técnicas de arquivos de documentos; Elaboração de ofício; correspondências; técnicas de agendamento; formas de tratamentos; abreviações de tratamentos de personalidades; Noções de técnicas de secretaria; uso de fax e Internet; Normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências, e alienação de bens públicos); Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos; Noções básicas sobre elaboração de folha de pagamento e encargo sociais (previdência social e impostos diversos); Conhecimento das tabelas de Imposto de Renda Retido na Fonte e no INSS; Noções básicas sobre cálculos de direitos trabalhistas conforme a CLT; Noções



**Cocal do Sul, Lauro Müller, Morro da Fumaça, Orleans,
Siderópolis, Treviso, Urussanga**

Escritório: Rua Vidal Ramos, 170, sala 11 – Centro – Urussanga – SC – 88.840-000
Aterro Sanitário: Estrada UR 06, Rio Carvão – Urussanga, SC

	<p>gerais sobre empenho de despesas; liquidação de despesas e ordem de pagamento; Conhecimentos sobre emissão de notas fiscais de compra, de serviços e obras. Conhecimentos básicos em Informática: manuseio de periféricos – impressoras; utilização do Microsoft Word/Excel - todos os recursos disponíveis – mala direta, criação de tabelas – elaboração de tabela de cálculo; Utilização do PowerPoint – criação de apresentação e de organograma; utilização do Windows na parte de organização do microcomputador, tais como apagar / renomear / copiar arquivos / criar, apagar pastas de trabalho; noções de Internet e Intranet. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética profissional. Zelo pelo patrimônio público.</p>
--	---



**Cocal do Sul, Lauro Müller, Morro da Fumaça, Orleans,
Siderópolis, Treviso, Urussanga**

Escritório: Rua Vidal Ramos, 170, sala 11 – Centro – Urussanga – SC – 88.840-000
Aterro Sanitário: Estrada UR 06, Rio Carvão – Urussanga, SC

**ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nome do Candidato: _____

RG: _____ CPF: _____

Estado Civil: _____ Telefone 1: _____ Telefone 2: _____

E-mail: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____

Estado: _____ CEP: _____

Data de Nascimento: _____ Naturalidade: _____

Nome da Mãe: _____

- Grau de escolaridade: () Ensino Fundamental Incompleto
() Ensino Fundamental Completo
() Ensino Médio Completo
() Ensino Superior Completo

Portador de Necessidade Especial: () Sim () Não

Necessita de condições especiais para realização da prova escrita:

- () Não () Sim. Quais?

- Cargo pretendido: () Engenheiro Sanitarista e Ambiental
() Motorista
() Auxiliar de Serviços Gerais
() Balanceiro
() Contador
() Auxiliar Administrativo

Cópia dos documentos entregues com autenticação ou conferidos com original:

- () Fotocópia de Registro Geral (Cédula de Identidade)
() Fotocópia de Cadastro de Pessoa Física (CPF)
() Laudo médico original de que trata o item 5.6 deste Edital, para o candidato com deficiência.
() Fotocópias dos documentos de comprovação do nível de escolaridade e de qualificação especial, conforme disposto no item 4.4 deste Edital.

Urussanga, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato