



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAÇADOR - IPASC

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015

ALCEDIR FERLIN, Diretor Presidente do IPASC, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vaga existente e formação de cadastro de reserva para o quadro de pessoal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador – IPASC, que se regerá pelo Decreto nº 3.594/2006, pela Lei Complementar Municipal nº 291/2015 e pelas normas estabelecidas neste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O cargo objeto do Concurso Público, o valor do respectivo vencimento, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.

1.1.1. O Instituto Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador - IPASC, reserva-se o direito de admitir o número total dos candidatos aprovados em relação às vagas quantificadas no Anexo I deste Edital.

1.2. As condições de habilitação, a descrição do cargo, a definição de conteúdos programáticos, as vagas e demais informações constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III do presente Edital.

1.3. O candidato para se inscrever deverá acessar o site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), clicar no link do cargo escolhido, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

1.4. O Concurso ocorrerá sob a supervisão da Comissão Especial de Acompanhamento, nomeada pela Portaria nº 854, de 18 de setembro de 2015, do IPASC.

1.5. As provas teórico-objetivas de caráter eliminatório e classificatório terão a coordenação técnico-administrativa do Instituto Brasileiro de Administração Municipal-IBAM.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

2.3. Quitação com as obrigações militares e eleitorais;

2.4. Nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;

2.5. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;

2.6. Idade mínima de 18 (dezoito) anos (a serem completados até a data da posse no cargo);

2.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial;

2.8. Ter idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes, emitido por órgão competente;

2.9. Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública qualquer.



2.10. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo público, exceto aqueles previstos na Lei;

2.11. Ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;

3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no art. 4º. do Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.2. Ao candidato abrangido pelo Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrever-se na condição de pessoa com deficiência, **desde que a sua deficiência não seja incompatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.**

3.3. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, na ficha de inscrição.

3.4. Conforme disposto no Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, em seu art. 39, o candidato deverá apresentar, no momento da avaliação perante uma junta de especialistas, conforme item 3.5, laudo médico com data inferior a 01 (um) ano, contados da data do presente Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.5. O candidato que tenha declarado sua deficiência será convocado, em Edital próprio, após o encerramento das inscrições, para avaliação da compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre, sendo lícito à Comissão do Concurso Público programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.

3.6. A junta de especialistas será composta conforme disposto no Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.7. Compete à junta de especialistas, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto.

3.8. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, na forma estabelecida no item 7 deste Edital.

3.9. Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

3.10. Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta oficial como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o valor pago a título de inscrição deverá ser devolvido ao candidato.

3.11. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.12. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova objetiva deverá especificá-lo na ficha de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.

3.13. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no subitem 3.12, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.14. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.



3.15. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente, se aprovado no Concurso, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3.16. Considerando que a legislação municipal reserva para os deficientes 10% (dez por cento) do número de vagas de cada cargo. O primeiro candidato classificado como pessoa com deficiência, será nomeado para assumir a 10ª vaga e assim, sucessivamente a cada 10 vagas.

4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO

4.1. Período: de 28 (vinte e oito) de setembro a 27 (vinte e sete) de outubro de 2015, exclusivamente pela Internet, através do site (www.ibam-concursos.org.br).

4.1.1. Valores de inscrição:

Cargo de Nível Superior	R\$ 100,00 – cem reais
--------------------------------	------------------------

4.2. O candidato deverá acessar o site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre **00 (zero) hora do dia 28 (vinte e oito) de setembro e 24h00min (vinte e quatro) horas do dia 27 (vinte e sete) de outubro de 2015.**

4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor de inscrição. O candidato poderá verificar a confirmação de sua inscrição no *site* (www.ibam-concursos.org.br) através da opção *Área do Candidato*.

4.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie ou através de *Internet Banking*, **não sendo aceito pagamento em cheque ou mediante agendamento eletrônico.**

4.5. **O pagamento da inscrição deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o encerramento bancário do dia 28/10/2015,** dia seguinte ao encerramento das inscrições, caso contrário não será considerado.

4.6. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, não sendo permitido pedido de retificação de dados após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.

4.7. Não há possibilidade de alteração/troca de cargos, nem devolução de valores.

4.7.1. O Candidato poderá participar deste Edital com apenas uma inscrição, verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente devidamente paga.

4.8. O candidato também é responsável por confirmar se os dados da inscrição pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Se seu nome não constar da listagem de inscritos, publicada logo após o encerramento das inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o IBAM - Instituto Brasileiro de Administração Municipal, organizador do Concurso Público, pelo telefone (47) 3041-6262, a fim de verificar a razão da pendência.

4.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador - IPASC, não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivado por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.



4.10. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, via e-mail ou por qualquer outra via não especificada neste Edital;

4.11. Não há previsão de isenção de taxa de inscrição neste Edital.

5. CONCURSO PÚBLICO

5.1. Prova escrita

5.1.1. As provas serão eliminatórias e classificatórias, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos Anexos II e III deste Edital.

5.1.2. Nas provas, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem pontos em número igual ou superior ao estabelecido no Anexo II.

5.1.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. Realização das Provas

5.2.1. As provas serão realizadas no Município de Caçador no dia **15/11/2015 (quinze de novembro), no período da manhã.**

5.2.2. **As provas terão a duração de 03 (três) horas.**

5.2.3. O local de realização das provas constará do cartão de confirmação de inscrição a ser acessado via Internet, a partir de 10 (dez) de novembro de 2015, no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), no link *Área do Candidato* ou no link *Documentação do Concurso*.

5.2.4. Só será permitido o ingresso dos candidatos nos locais de prova até o horário estabelecido no cartão de confirmação.

5.2.5. O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do Concurso Público.

5.2.6. Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de provas pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o fechamento dos portões.

5.2.7. O candidato deverá comparecer aos locais de prova munido de documento original de identidade oficial e com fotografia, e de caneta esferográfica azul ou preta.

5.2.8. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista e Passaporte.

5.2.9. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.2.8, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso, o candidato deverá registrar sua impressão digital, além da assinatura, em cartão de identificação específico.

5.2.10. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo as campainhas de celular e os sinais de alarme**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos tais como bip, telefone celular, walkman, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, podendo a organização do Concurso vedar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.



5.2.11. Os candidatos só poderão sair do local de realização do certame após 01 (uma) hora do início da prova, podendo levar o caderno de provas.

5.2.12. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos.

5.2.13. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias.

5.2.14. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.2.15. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

5.2.16. A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

5.2.17. Não será disponibilizado pelo IBAM, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.

5.2.18. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

5.2.19. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.2.20. A Comissão Especial de Acompanhamento de Concurso do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador - IPASC, poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Certame.

5.2.21. Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição ou impressão das provas, os organizadores já tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.

5.2.22. Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o **único documento válido** para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. Na correção da Folha de Respostas será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura. **O CANDIDATO DEVERÁ ASSINAR A FOLHA DE RESPOSTAS.**

6. CONTAGEM DE PONTOS

6.1. A contagem de pontos obedecerá ao critério a seguir:

O total de pontos dos candidatos será obtido pela adição dos pontos a eles atribuídos em cada um dos núcleos das provas objetivas, conforme Anexo II.

7. RECURSOS E REVISÕES

7.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso.

7.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual ou através de procurador legalmente instituído, desde que:



a) seja dirigido ao Presidente da Comissão do Concurso e entregue, para registro no Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador - IPASC, situado na Rua General Osório, nº 52 - Centro, Caçador/SC, no horário das 13h00min às 19h00min, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação ou **através de SEDEX, postado, exclusivamente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação.**

b) constem obrigatoriamente do recurso, o nome completo do candidato, número da inscrição, cargo ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada. O referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato em todas as folhas;

c) seja apresentado digitado, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

7.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não atender aos critérios estabelecidos no item 7.2.

7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

7.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.6. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

7.7. Será dada publicidade às decisões dos recursos.

8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Concurso Público descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

8.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-Profissionais;

2º) maior nº de pontos na prova de Legislação;

3º) maior nº de pontos na prova de Português;

4º) maior idade;

5º) maior número de filhos.

8.2.1. Quando a igualdade de pontos envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, conforme parágrafo único da Lei nº 10.741/03, a partir do qual serão aplicados os demais critérios estabelecidos.

8.3. O resultado preliminar do Concurso contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, em ordem decrescente de pontuação, será publicado no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), através da opção *Documentação do Concurso*.

8.4. Após decididos todos os recursos, será publicada uma relação final, com todos os candidatos aprovados por cargo e em ordem de classificação, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e do Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.sc.gov.br).



8.5. Os candidatos aprovados passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado, através de documento protocolado junto ao órgão de gestão de pessoal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador - IPASC, localizado na Rua General Osório, nº 52, Centro, Caçador/SC, seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

8.6. Os gabaritos serão divulgados no dia 16 de novembro de 2015, no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br).

9. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

9.1. A homologação do resultado final deste concurso se dará através de Decreto do Poder Executivo devidamente publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.sc.gov.br), com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

10. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E DA POSSE

10.1. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração indireta do Município de Caçador, sendo a admissão de competência exclusiva do Diretor Presidente do IPASC, dentro da validade do concurso ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

10.2. A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido em lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Caçador.

10.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do IPASC.

10.3.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.

10.4. Após a homologação do resultado final, os candidatos aprovados e classificados no Concurso, inclusive os deficientes, serão convocados para a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do presente Edital, através de Edital de Convocação, publicado no DOM - Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.sc.gov.br) e no mural de Atos do Instituto Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador - IPASC, localizado na Rua General Osório, nº 52, Centro, Caçador/SC, devendo apresentar-se em 30 dias a contar da data de sua publicação.

10.4.1. O candidato aprovado e convocado deverá apresentar os seguintes documentos para contratação:

a) 2 (duas) fotos 3x4;

b) Cópias: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor, Certificado de Reservista, Certidão de Casamento e Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos;

c) Comprovante de Residência;

d) Carteira de Trabalho;

e) PIS/PASEP;

f) Declaração de dependentes para Imposto de Renda;



- g) Declaração de bens ou cópia de Declaração de Imposto de Renda;
- h) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Justiça Estadual e Federal);
- i) Comprovante de Escolaridade e demais Requisitos, conforme exigido no Edital de Concurso.

10.4.2. Após a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do Edital, o candidato classificado será encaminhado para Exame Admissional, devendo naquela oportunidade apresentar, obrigatoriamente, os laudos dos seguintes exames:

Exames com data de realização inferior a 30 dias para:

- a) Hemograma Completo;
- b) Glicemia de jejum;
- c) Perfil Lipídico (CT, LDL, HDL e Triglicerídeos);
- d) VDRL;
- e) Toxicológico de larga escala (maconha, cocaína, álcool);
- f) Laudo psiquiátrico;
- g) Eletrocardiograma de repouso (com laudo);
- h) RX do Tórax - P.A e perfil – Levar o laudo e as radiografias;
- i) RX de Coluna Lombo-Sacro – Levar o laudo e as radiografias;

Exame com data de realização inferior a 03 meses:

- j) Acuidade Visual.

10.4.3. É obrigatório que conste no carimbo de identificação do emitente do laudo, a especialidade do profissional.

10.5. Os exames médicos a que se refere o item 10.4.2 e a conclusão pericial são eliminatórios, sendo excluído do Concurso o candidato que não apresentar aptidão física e mental para o exercício do serviço público para o qual se inscreveu, podendo a Administração Pública solicitar outros exames específicos além dos previstos neste edital para melhor avaliar as condições de saúde do candidato.

10.6. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, junto ao IBAM, até a publicação da classificação final do Concurso, e junto ao órgão de gestão de pessoal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador - IPASC, após a homologação do resultado do Concurso Público e até que expire a validade do Concurso, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

10.7. Os candidatos poderão ser nomeados a qualquer tempo, durante a vigência deste Concurso, através de portaria publicada no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.sc.gov.br).

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.



11.2. O Concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Prefeito Municipal de Caçador.

11.3. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de Lei e Atos Normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação na prova do Concurso.

11.4. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato e poderá ser realizado através do site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Concurso Público para a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso. Não serão prestadas por telefone informações relativas a número de inscritos e ao resultado do Concurso Público.

11.3. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do concurso público em qualquer de suas fases.

11.4. Será excluído do certame o candidato que:

a) faltar a prova objetiva;

b) não atingir a pontuação mínima na prova objetiva;

c) deixar de assinar o cartão-resposta;

d) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso;

e) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;

f) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;

g) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

11.5. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

11.6. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.

11.7. O IPASC e o IBAM não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso, sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não aquelas divulgadas no site oficial www.ibam-concursos.org.br.

11.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site www.ibam-concursos.org.br.

11.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

11.10. É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão do Concurso Público, tanto do IPASC como do IBAM, bem como de seus parentes até 2º grau.

11.11. Na ocorrência de inscrição de parente, o membro da comissão deverá afastar-se e ser substituído por outro a ser designado através de Portaria.



11.12. Os cadernos da prova escrita e os cartões resposta serão mantidos sob a responsabilidade do IPASC, por um período de 05 (cinco) anos, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados. Os demais apontamentos, após 06 (seis) meses da homologação do resultado serão incinerados, com registro em ata.

11.13. O presente Concurso objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Estatutário, na forma da Lei Complementar Municipal nº 56/2004.

11.14. A inscrição do candidato implicará o conhecimento do presente Edital, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas.

11.15. A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério do Diretor Presidente do IPASC, dentro do prazo de validade do Concurso em conformidade ao número de vagas constantes do Anexo I deste Edital, respeitada a ordem de classificação.

11.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

11.17. São partes integrantes deste Edital os Anexos I, II, III e IV que o acompanham.

11.18. O presente Edital e demais atos relativos ao Concurso estarão disponibilizados no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), no site do IPASC (www.ipasc.org.br) e no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.sc.gov.br).

Caçador, 24 de setembro 2015.

ALCEDIR FERLIN
Diretor Presidente do IPASC

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS DE CAÇADOR - IPASC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015**

ALCEDIR FERLIN, Diretor Presidente do IPASC, com base no Decreto nº 3.594/2006 e Lei Complementar Municipal nº 291/2015 torna pública a **ERRATA 01**.

ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ONDE SE LÊ:

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

1. Administração Pública Municipal: conceitos básicos sobre poderes, funções, membros e características gerais. 2. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: administração direta e indireta. 3. Autarquia: características e atribuições. 4. Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. 5. Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar. 6. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação. 7. Prescrição e decadência no âmbito da Administração Pública. 8. Improbidade Administrativa. 9. Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. 10. Processo Administrativo Disciplinar: Sindicância e Tomada de Contas Especial. 11. Administração e ambiente de trabalho: atendimento e comunicação. 12. Técnicas administrativas. 13. Organograma, fluxograma e departamentalização. 14. Organização de reuniões e eventos. 15. Rotinas e controles administrativos. 9. Organização do local de trabalho. 10. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. 11. Relacionamento interpessoal. 12. Ética no exercício profissional. 13. Protocolo e arquivo de documentos. 14. Comunicação oficial: atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. 15. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução. 16. Matemática: Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. 17. Informática Básica: Sistema Operacional Windows 7/8/8.1, Pacote Microsoft Office 2010/2013 (Word, Excel, PowerPoint) – Funções e teclas de atalho. 18. Seguridade Social e Previdência Social. 19. Conceitos. 20. Princípios constitucionais. 21. Previdência Social: Órgãos e Regimes. 22. Segurados e dependentes. 23. Filiação e inscrição. 24. Manutenção e perda da qualidade de segurado. 25. Salário-de-contribuição. 26. Reajuste e atualização dos salários de contribuição. 27. Teto e limites. 28. Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações posteriores. 29. Lei nº 8.213, de 24/07/1991 e alterações posteriores. 30. Decreto nº 3.048, de 06/05/1999 e alterações posteriores. 31. Regime Próprio de Previdência Social. 32. Conceituação. 33. Organização administrativa e princípios constitucionais. 34. Filiação e inscrição. 35. Conceito e características. 36. Segurados obrigatórios. 37. Manutenção e Perda da qualidade de segurado. 38. Dependentes. 39. Manutenção e perda da qualidade de dependentes. 40. Plano de Benefícios do Regime Próprio Municipal. 41. Disposições gerais e específicas. 42. Condições para a concessão. 43. Remuneração de contribuição. 44. Renda mensal inicial. 45. Integralidade e proporcionalidade. 46. Reajustamento. 47. Teto e limites. 48. Financiamento do Regime Próprio de Previdência Social: contribuição dos servidores e do Município. 49. Compensação Previdenciária. 50. Contagem Recíproca de Tempo de Contribuição. 51. Indenização de contribuições 52. Cálculo

Atuarial. 53. Periodicidade. 54. Constituição da República (art. 40 e art. 201). 55. Emendas Constitucionais nº 20/98, nº 41/2003, nº 47/2005 e nº 70/2012. 56. Lei Complementar Municipal nº 291, de 29 de abril de 2015 (Lei do IPASC). 57. Lei Federal nº 10.887/2004. 58. Lei Federal nº 9.717/98 e suas alterações. 59. Lei Federal nº 9796/1999. 60. Portaria MPS nº 402/2008. 61. Portaria MPS nº 403/2008. 62. Portaria MPS nº 154/2008. 63. Instrução Normativa SPS nº 02/2009. 64. Instrução Normativa do Tribunal de Contas de Santa Catarina nº 10/2010, nº 11/2011 e nº 12/2012.

LEIA-SE:

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

1. Administração Pública Municipal: conceitos básicos sobre poderes, funções, membros e características gerais. 2. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: administração direta e indireta. 3. Autarquia: características e atribuições. 4. Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. 5. Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar. 6. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação. 7. Prescrição e decadência no âmbito da Administração Pública. 8. Improbidade Administrativa. 9. Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. 10. Processo Administrativo Disciplinar: Sindicância e Tomada de Contas Especial. 11. Administração e ambiente de trabalho: atendimento e comunicação. 12. Técnicas administrativas. 13. Organograma, fluxograma e departamentalização. 14. Organização de reuniões e eventos. 15. Rotinas e controles administrativos. 9. Organização do local de trabalho. 10. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. 11. Relacionamento interpessoal. 12. Ética no exercício profissional. 13. Protocolo e arquivo de documentos. 14. Comunicação oficial: atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. 15. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução. 16. Matemática: Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. 17. Informática Básica: Sistema Operacional Windows 7/8/8.1, Pacote Microsoft Office 2010/2013 (Word, Excel, PowerPoint) – Funções e teclas de atalho. 18. Seguridade Social e Previdência Social. 19. Conceitos. 20. Princípios constitucionais. 21. Previdência Social: Órgãos e Regimes. 22. Segurados e dependentes. 23. Filiação e inscrição. 24. Manutenção e perda da qualidade de segurado. 25. Salário-de-contribuição. 26. Reajuste e atualização dos salários de contribuição. 27. Teto e limites. 28. Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações posteriores. 29. Lei nº 8.213, de 24/07/1991 e alterações posteriores. 30. Decreto nº 3.048, de 06/05/1999 e alterações posteriores. 31. Regime Próprio de Previdência Social. 32. Conceituação. 33. Organização administrativa e princípios constitucionais. 34. Filiação e inscrição. 35. Conceito e características. 36. Segurados obrigatórios. 37. Manutenção e Perda da qualidade de segurado. 38. Dependentes. 39. Manutenção e perda da qualidade de dependentes. 40. Plano de Benefícios do Regime Próprio Municipal. 41. Disposições gerais e específicas. 42. Condições para a concessão. 43. Remuneração de contribuição. 44. Renda mensal inicial. 45. Integralidade e proporcionalidade. 46. Reajustamento. 47. Teto e limites. 48. Financiamento do Regime Próprio de Previdência Social: contribuição dos servidores e do Município. 49. Compensação Previdenciária. 50. Contagem Recíproca de Tempo de Contribuição. 51. Indenização de contribuições 52. Cálculo Atuarial. 53. Periodicidade. 54. Constituição da República (art. 40 e art. 201). 55. Emendas Constitucionais nº 20/98, nº 41/2003, nº 47/2005 e nº 70/2012. 56. Lei Complementar Municipal nº

291, de 29 de abril de 2015 (Lei do IPASC). 57. Lei Federal nº 10.887/2004. 58. Lei Federal nº 9.717/98 e suas alterações. 59. Lei Federal nº 9796/1999. 60. Portaria MPS nº 402/2008. 61. Portaria MPS nº 403/2008. 62. Portaria MPS nº 154/2008. 63. **Orientação Normativa MPS/SPS nº 02/2009**. 64. Instrução Normativa do Tribunal de Contas de Santa Catarina nº 10/2010, nº 11/2011 e nº 12/2012.

Permanecem inalterados os demais itens.

Caçador, 13 de outubro de 2015.

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAÇADOR - IPASC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015
ANEXO I

ESCOLARIDADE - NÍVEL SUPERIOR					
CÓD.	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANTAL	VENCIMENTO BASE R\$
001	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	Diploma de conclusão de Curso Superior em Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Ciências Atuariais, todos com registro no respectivo órgão profissional.	01	35 Horas	R\$ 3.935,46

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

- acompanhar e instruir processos de concessão, pagamento, cadastro e informações de benefícios previdenciários, do conjunto de servidores públicos do Município de Caçador;
- planejar, implantar e avaliar as ações voltadas às atividades relativas ao Regime Próprio de Previdência do Município de Caçador, propondo as adequações necessárias;
- planejar, implantar, coordenar e avaliar ações voltadas ao atendimento e orientação aos segurados ativos, inativos, pensionistas e dependentes, zelando pela manutenção e atualização do cadastro previdenciário;
- coordenar as atividades de suporte ao gerenciamento das atividades corporativas do Instituto;
- instruir e analisar os processos de concessão de certidões de tempo de serviço e de contribuição, bem como os de averbação de tempo de serviço e de contribuição extramunicipais;
- realizar atividades voltadas ao censo previdenciário anual;
- alimentar sistemas de processamento de dados;
- instruir processos de aposentadoria e pensões e outros expedientes em geral;



- proceder levantamentos de dados, elaborar relatórios de atividades, elaborar planilhas, tabelas, quadros, gráficos gerenciais das atividades afetadas a sua unidade;
- coletar dados, informações e outros documentos e registrá-los em sistema;
- proceder à orientação previdenciária e ao atendimento aos usuários;
- emitir laudos e pareceres técnicos;
- cadastrar e manter atualizado o cadastro dos segurados;
- executar, em caráter geral, as demais atividades inerentes às competências a cargo do órgão de gestão do RRPS do Município;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAÇADOR - IPASCO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015

ANEXO II

Escolaridade: Nível Superior

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos exigido em cada núcleo de prova
Analista Previdenciário	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	100
	Legislação Municipal e Constitucional	10	10	50
	Português	10	10	50



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE
CAÇADOR - IPASC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015**

**ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
ALTERADO PELA ERRATA 01**

➤ **NÍVEL SUPERIOR
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM**

Português

Interpretação de textos. Funções da linguagem. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, verbo, numeral, preposição, conjunção, interjeição. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Tempos e modos verbais. Aspectos sintáticos e semânticos. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Sentido dos vocábulos no texto. Significação das palavras. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos).

Obs. As questões serão elaboradas em concordância com o novo acordo ortográfico.

Legislação Constitucional e Municipal

1. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). 2. Competências e limitações de cada Poder: O poder Legislativo. A Câmara de Vereadores. O poder Executivo. A responsabilidade do Poder Executivo. 3. Lei Orgânica do Município de Caçador e Estatuto dos Servidores Públicos de Caçador.

➤ **NÍVEL SUPERIOR
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTO TÉCNICO
PROFISSIONAL**

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

1. Administração Pública Municipal: conceitos básicos sobre poderes, funções, membros e características gerais. 2. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: administração direta e indireta. 3. Autarquia: características e atribuições. 4. Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. 5. Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar. 6. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação. 7. Prescrição e decadência no âmbito da Administração Pública. 8. Improbidade Administrativa. 9. Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. 10. Processo Administrativo Disciplinar: Sindicância e Tomada de Contas Especial. 11. Administração e ambiente de trabalho: atendimento e comunicação. 12. Técnicas administrativas. 13. Organograma, fluxograma e departamentalização. 14. Organização

de reuniões e eventos. 15. Rotinas e controles administrativos. 9. Organização do local de trabalho. 10. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. 11. Relacionamento interpessoal. 12. Ética no exercício profissional. 13. Protocolo e arquivo de documentos. 14. Comunicação oficial: atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. 15. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução. 16. Matemática: Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. 17. Informática Básica: Sistema Operacional Windows 7/8/8.1, Pacote Microsoft Office 2010/2013 (Word, Excel, PowerPoint) – Funções e teclas de atalho. 18. Seguridade Social e Previdência Social. 19. Conceitos. 20. Princípios constitucionais. 21. Previdência Social: Órgãos e Regimes. 22. Segurados e dependentes. 23. Filiação e inscrição. 24. Manutenção e perda da qualidade de segurado. 25. Salário-de-contribuição. 26. Reajuste e atualização dos salários de contribuição. 27. Teto e limites. 28. Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações posteriores. 29. Lei nº 8.213, de 24/07/1991 e alterações posteriores. 30. Decreto nº 3.048, de 06/05/1999 e alterações posteriores. 31. Regime Próprio de Previdência Social. 32. Conceituação. 33. Organização administrativa e princípios constitucionais. 34. Filiação e inscrição. 35. Conceito e características. 36. Segurados obrigatórios. 37. Manutenção e Perda da qualidade de segurado. 38. Dependentes. 39. Manutenção e perda da qualidade de dependentes. 40. Plano de Benefícios do Regime Próprio Municipal. 41. Disposições gerais e específicas. 42. Condições para a concessão. 43. Remuneração de contribuição. 44. Renda mensal inicial. 45. Integralidade e proporcionalidade. 46. Reajustamento. 47. Teto e limites. 48. Financiamento do Regime Próprio de Previdência Social: contribuição dos servidores e do Município. 49. Compensação Previdenciária. 50. Contagem Recíproca de Tempo de Contribuição. 51. Indenização de contribuições 52. Cálculo Atuarial. 53. Periodicidade. 54. Constituição da República (art. 40 e art. 201). 55. Emendas Constitucionais nº 20/98, nº 41/2003, nº 47/2005 e nº 70/2012. 56. Lei Complementar Municipal nº 291, de 29 de abril de 2015 (Lei do IPASC). 57. Lei Federal nº 10.887/2004. 58. Lei Federal nº 9.717/98 e suas alterações. 59. Lei Federal nº 9796/1999. 60. Portaria MPS nº 402/2008. 61. Portaria MPS nº 403/2008. 62. Portaria MPS nº 154/2008. 63. **Orientação Normativa MPS/SPS nº 02/2009**. 64. Instrução Normativa do Tribunal de Contas de Santa Catarina nº 10/2010, nº 11/2011 e nº 12/2012.

CAÇADOR 2015 - IPASC - CONCURSO PUBLICO

Relatório candidato/vaga

Todos

Cargo	Vagas	Candidatos	Relação
001 ANALISTA PREVIDENCIARIO	1	95	95
TOTAL	1	95	95



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE
CAÇADOR - IPASC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015**

RELAÇÃO DE CANDIDATOS POR CARGO

001 - ANALISTA PREVIDENCIARIO	
ADRIANO BORGES DE LIMA	639-4
ADRIANO KOVALHUK	647-5
ANA CARLA LOWCKE	701-3
ANA CLAUDIA SERRA CARPES BIELA	650-5
ANA PAULA CARDOSO DE LIMA	657-2
ANA PAULA DE CARLI BERTAIOLI	684-0
ANDREIA DE LIMA	732-3
ANDRESSA RODRIGUES	670-0
ANTONIO CARLOS CASTILHO	719-6
ARICLEIA APARECIDA RODRIGUES CALIXTO BORDIGNON	626-2
BRUNA TERESINHA MAFIOLETE	699-8
CARLOS ALBERTO FRIGERI	687-4
CAROLINE MARIANI CERON	696-3
CAROLINE MENEGOTTO SALAMONI	1291-2
CELIA CRISTINA DE SOUZA BASQUEIRA	656-4
CESAR DOMINGOS FIGUEROA	708-0
CHARLES DA SILVA BERNARDT DE COSTA LEITE	710-2
CHRISTIANO CELMER BALZ	625-4
CLEVERSON LUIZ ALVES DE SANTI	1287-4
CRISTIANE ALMEIDA	633-5
DANIEL HENRIQUE MACHIAVELLI	1224-6
DIEGO JOSE PITZ NIEMIES	621-1
DIMALEICY APARECIDA PEREIRA	627-0
DIRCE HEINSOHN	642-4
EDINA CARLA BRESSAN	733-1
ELAINE FAVERO	703-0
ELIANE FATIMA ESTANISLOWSKI	681-5
ELIETE CATARINA D'AGOSTINI	658-0
ELIS JANAINA PINTO MUNCH	723-4
FABIO KRAIESKI	615-7
FABYANA PATRICIA ROTTA	654-8



FERNANDA BIER	692-0
FERNANDA CANALLE	637-8
FRANCIELI ANTUNES DE MACEDO	730-7
GABRIELA PFAFF MINGOTTI	1289-0
GABRIELLA LAZARI	725-0
GERUSA BELO	655-6
GIAN CARLOS BURGER	676-9
GILSON RODRIGO PALMEIRA	713-7
GIOVANA DA SILVA BRASIL	665-3
GIULIA DALLA LIBERA	706-4
GREICY RODRIGUES PIETROWSKI SPADER	648-3
HELTON CALISTO	660-2
IDIANE CAETANO GONCALVES	652-1
IRENE RIBEIRO DA SILVA SERIGHELLI	1236-0
ISRAEL MONTEIRO	1300-5
IVETE FARIAS	632-7
JAISON MEDEIROS PADILHA	1255-6
JEAN GUSTAVO BRUSCO	649-1
JEFFERSON ANTUNES	690-4
JESSICA SMITH	628-9
JOCELI CRISTIANE MARTINS	651-3
JOSE REINALDO PERETTO	641-6
JOSIELI ELENI ORTH	689-0
JOSOENNI RAUEN XAVIER	720-0
JUCIELE MARCIA LAUERMANN	721-8
JULIANA NURILLES GARBOZZA	1099-5
JULIANE ANTONIA PASINATO	688-2
KAREN MUNARI STEFANES	715-3
KARINE CRISTINA OLIVEIRA DE BRITO	630-0
KEILIN LUANA BUENO	731-5
LAIS ADELINE GRANEMANN DE LIMA	724-2
LEONARDO FELIPE DUARTE	1312-9
LUZIANE CENDRON SIVIERO DA SILVA	671-8
MAICON JULIANO RIBEIRO	663-7
MARCELO RIBEIRO	695-5
MARCIANE PINTO	669-6
MARCIELE DAL MOLIN GASPERINI	572-0
MARIA ALICE AGUIAR MANARA	705-6
MARIANA SCOLARO	675-0
MARIANE RIBEIRO	679-3



MARILEI DALLAGNOL	645-9
MARLON RIBEIRO	680-7
MARY CELIA SILVEIRA DRIESSEN DA ROCHA	1140-1
MICHELE ANTUNES DE MACEDO	640-8
NAYARA MORESCO	709-9
NELCI CLARICE SEIDEL PAULINO	714-5
ODILA DAMACENA FERLIN	712-9
PATRICIA COLUSSI OLIVEIRA	636-0
PATRICIA FRIZZO	734-0
PAULA RAFAELI SANTIN	1111-8
RAFAELA DE SOUZA FARIAS	607-6
RENATA BASEGGIO	718-8
RODRIGO BARZOTTO PEREIRA DE SOUZA	726-9
RUDINEI ROSA DA SILVA	691-2
SABRINA SURDI	683-1
SELMA KAUL	638-6
SILVIA DANIELE DE MIRANDA	646-7
THAIS AMANDA LIMBERGER	659-9
THAYS NADIN MACHADO	1149-5
THIAGO PEGORETTI MOSER	631-9
TIAGO KRAESKI DE OLIVEIRA	722-6
VALMIR PIASSON	653-0
VANESSA BIANCHI	693-9
VANESSA DOS SANTOS FERREIRA	602-5

Caçador, 29 de setembro 2015.

ALCEDIR FERLIN
Diretor Presidente do IPASC

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAÇADOR - IPASC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015

Este gabarito apresenta as respostas das provas objetivas realizadas domingo, 15 de novembro de 2015.
 Prazo para recurso contra gabarito: 17 e 18 de novembro de 2015.

GABARITO PRELIMINAR

QUESTÕES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40		
CARGOS																																										
NÍVEL SUPERIOR																																										
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	B	B	A	B	D	C	C	D	C	A	B	B	C	C	C	A	B	B	B	C	B	B	B	B	D	D	A	C	A	D	B	C	A	A	D	B	C	D	A	B		

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAÇADOR - IPASC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS CONTRA GABARITO

ANULADAS
QUESTÕES 09 E 19.

Candidatos Requerentes	Nº. da Questão	Status dos Recursos
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO		
ELIETE CATARINA D'AGOSTINI	31	INDEFERIDO
JULIANA N. GARBOZZA	09	DEFERIDO
	19	DEFERIDO
JULIANE ANTÔNIA PASINATO	09	DEFERIDO
	19	DEFERIDO
LEONARDO FELIPE DUARTE	09	DEFERIDO
PATRICIA FRIZZO	03	INDEFERIDO
	09	DEFERIDO
	15	INDEFERIDO
RODRIGO B. PEREIRA DE SOUZA	09	DEFERIDO
THAYS N. MACHADO	03	INDEFERIDO
	09	DEFERIDO

As respostas individuais aos recursos estarão disponíveis para leitura e cópia a partir de 03/12/2015, no Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador-IPASC.

Questão anulada pontua para todos.

Caçador, 01/12/2015

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAÇADOR - IPASC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015

Este gabarito apresenta as respostas das provas objetivas realizadas domingo, 15 de novembro de 2015, após a análise dos recursos.

GABARITO DEFINITIVO

QUESTÕES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40			
CARGOS																																											
NÍVEL SUPERIOR																																											
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	B	B	A	B	D	C	C	D	■	A	B	B	C	C	C	A	B	B	■	C	B	B	B	B	D	D	A	C	A	D	B	C	A	A	D	B	C	D	A	B			

■ Questão anulada. Pontua para todos.