

Fundação do Meio Ambiente de Criciúma do Estado de Santa Catarina

FAMCRI-SC

Agente de Serviços

Concurso Público nº 01/2018

AG135-2018

DADOS DA OBRA

Título da obra: Fundação do Meio Ambiente de Criciúma do Estado de Santa Catarina

Cargo: Agente de Serviços

(Baseado no Concurso Público nº 01/2018)

- Língua Portuguesa
 - Matemática
 - Legislação
- Conhecimentos Específicos

Gestão de Conteúdos

Emanuela Amaral de Souza

Diagramação/ Editoração Eletrônica

Elaine Cristina
Igor de Oliveira
Ana Luiza Cesário
Thais Regis

Produção Editorial

Suelen Domenica Pereira
Leandro Filho

Capa

Joel Ferreira dos Santos

SUMÁRIO

Língua Portuguesa

Sílaba e divisão silábica.	58
Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo).	02
Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo).	02
Adjetivo (número e gênero).	02
Gêneros textuais: conto e fábula.	75

Matemática

Noções de cálculos, situações-problema para uso das operações básicas.	01
Unidades de Medidas.	37
Cálculo de área.	45
Figuras Geométricas.	45
Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; grandezas e medidas; conjuntos. Medidas de tempo, porcentagem, juros simples.	01

Legislação

Estatuto do Servidor Público do Município de Criciúma: Lei Complementar nº 12 de 20 de Dezembro de 1999 e suas atualizações, versão consolidada em 27/06/2018,	01
---	----

Conhecimentos Específicos

Comportamento: Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.	01
Roupas adequadas para o trabalho.	03
Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas).	03
Noções básicas em geral: Noções básicas de higiene e limpeza.	05
Cuidados elementares com o patrimônio.	06
Utilização de materiais e equipamentos. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios.	09
Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações;	24
simbologia dos produtos químicos e de perigo;	25
Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente;	26
Noções de ética e cidadania;	32
Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio;	33
Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia.	24
Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.	25
Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.	35
Desenvolvimento sustentável.	36
Cidadania e Participação Social;	38
3R's (Reduzir, Reutilizar, Reciclar);	39
Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo;	40
Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho;	41
Noções sobre primeiros socorros;	41
Uso de equipamentos de proteção individual – EPIs.	54
Regras básicas de atendimento ao telefone.	55
Recepção de correspondência e documentos. Noções fundamentais de protocolo e arquivo.	60

LÍNGUA PORTUGUESA

Acentuação	01
Classes de Palavras e suas Flexões.....	02
Coesão e Coerência	34
Colocação Pronominal.....	35
Concordância Verbal e Nominal	37
Crase	41
Estrutura das Palavras	43
Estrutura Textual.....	45
Frase, oração e período.....	46
Sintaxe da Oração e do Período	46
Termos da Oração	46
Coordenação e Subordinação	46
Funções da Linguagem	56
Interpretação Textual.....	56
Letra e Fonema	58
Ortografia	61
Pontuação.....	64
Redação	66
Regência Verbal e Nominal.....	68
Significado das Palavras.....	73
Denotação e Conotação	74
Polissemia	75
Tipologia e Gênero Textual	75
Variações Linguísticas.	76
Vozes do Verbo.....	77

ACENTUAÇÃO

Quanto à acentuação, observamos que algumas palavras têm acento gráfico e outras não; na pronúncia, ora se dá maior intensidade sonora a uma sílaba, ora a outra. Por isso, vamos às regras!

Regras básicas

A acentuação tônica está relacionada à intensidade com que são pronunciadas as sílabas das palavras. Aquela que se dá de forma mais acentuada, conceitua-se como sílaba tônica. As demais, como são pronunciadas com menos intensidade, são denominadas de átomas.

De acordo com a tonicidade, as palavras são classificadas como:

Oxítonas – São aquelas cuja sílaba tônica recai sobre a última sílaba. Ex.: *café – coração – Belém – atum – caju – papel*

Paroxítonas – São aquelas em que a sílaba tônica recai na penúltima sílaba. Ex.: *útil – tórax – táxi – leque – sapato – passível*

Proparoxítonas – São aquelas cuja sílaba tônica está na antepenúltima sílaba. Ex.: *lâmpada – câmara – tímpano – médico – ônibus*

Há vocábulos que possuem mais de uma sílaba, mas em nossa língua existem aqueles com uma sílaba somente: são os chamados monossílabos.

1.2 Os acentos

A) acento agudo (´) – Colocado sobre as letras "a" e "i", "u" e "e" do grupo "em" - indica que estas letras representam as vogais tônicas de palavras como *pá, caí, público*. Sobre as letras "e" e "o" indica, além da tonicidade, timbre aberto: *herói – médico – céu* (ditongos abertos).

B) acento circunflexo (^) – colocado sobre as letras "a", "e" e "o" indica, além da tonicidade, timbre fechado: *tâmara – Atlântico – pêsames – su-pôs*.

C) acento grave (`) – indica a fusão da preposição "a" com artigos e pronomes: *à – às – àquelas – àqueles*

D) trema (¨) – De acordo com a nova regra, foi totalmente abolido das palavras. *Há uma exceção: é utilizado em palavras derivadas de nomes próprios estrangeiros: mülleriano (de Müller)*

E) til (~) – indica que as letras "a" e "o" representam vogais nasais: *oração – melão – órgão – imã*

1.2.1 Regras fundamentais

A) Palavras oxítonas:

Acentuam-se todas as oxítonas terminadas em: "a", "e", "o", "em", seguidas ou não do plural(s):

Pará – café(s) – cipó(s) – Belém.

Esta regra também é aplicada aos seguintes casos:

Monossílabos tônicos terminados em "a", "e", "o", seguidos ou não de "s": *pá – pé – dó – há*

Formas verbais terminadas em "a", "e", "o" tônicos, seguidas de *lo, la, los, las*: *respeitá-lo, recebê-lo, compô-lo*

B) Paroxítonas:

Acentuam-se as palavras paroxítonas terminadas em: i, is: *táxi – lápis – júri*

us, um, uns: *vírus – álbuns – fórum*

l, n, r, x, ps: *automóvel – elétron – cadáver – tórax – fórceps*

ã, ãs, ão, ãos: *imã – imãs – órgão – órgãos*

ditongo oral, crescente ou decrescente, seguido ou não de "s": água – pônei – mágoa – memória

#FicaDica

Memorize a palavra *LINURXÃO*. Para quê? Repare que esta palavra apresenta as terminações das paroxítonas que são acentuadas: **L, I N, U (aqui inclui UM = fórum), R, X, ã, ão**. Assim ficará mais fácil a memorização!

C) Proparoxítona:

A palavra é proparoxítona quando a sua antepenúltima sílaba é tônica (mais forte). Quanto à regra de acentuação: **todas** as proparoxítonas são acentuadas, independentemente de sua terminação: *árvore, paralelepípedo, cárcere*.

1.2.2 Regras especiais

Os ditongos de pronúncia aberta "ei", "oi" (*ditongos abertos*), que antes eram acentuados, *perderam o acento* de acordo com a nova regra, mas *desde que estejam em palavras paroxítonas*.

FIQUE ATENTO!

Alerta da Zê! Cuidado: Se os ditongos abertos estiverem em uma palavra oxítona (*herói*) ou monossílaba (*céu*) ainda são acentuados: *dói, escarcéu*.

Antes	Agora
<i>assembléia</i>	<i>assembleia</i>
<i>idéia</i>	<i>ideia</i>
<i>geléia</i>	<i>geleia</i>
<i>jibóia</i>	<i>jiboia</i>
<i>apóia (verbo apoiar)</i>	<i>apoia</i>
<i>paranóico</i>	<i>paranoico</i>

1.2.3 Acento Diferencial

Representam os acentos gráficos que, pelas regras de acentuação, não se justificariam, mas são utilizados para diferenciar classes gramaticais entre determinadas palavras e/ou tempos verbais. Por exemplo:

Pôr (verbo) X por (preposição) / pôde (pretérito perfeito de Indicativo do verbo "poder") X pode (presente do Indicativo do mesmo verbo).

Se analisarmos o "pôr" - pela regra das monossílabas: terminada em "o" seguida de "r" não deve ser acentuada, mas nesse caso, devido ao acento diferencial, acentua-se, para que saibamos se se trata de um verbo ou preposição.

Os demais casos de acento diferencial não são mais utilizados: *para (verbo), para (preposição), pelo (substantivo), pelo (preposição)*. Seus significados e classes gramaticais são definidos pelo contexto.

Polícia **para** o trânsito **para** realizar blitz. = o primeiro "para" é verbo; o segundo, preposição (com relação de finalidade).

#FicaDica

Quando, na frase, der para substituir o "por" por "colocar", estaremos trabalhando com um verbo, portanto: "pôr"; nos outros casos, "por" preposição. Ex: *Faço isso por você. / Posso pôr (colocar) meus livros aqui?*

1.2.4 Regra do Hiato

Quando a vogal do hiato for "i" ou "u" tônicos, for a segunda vogal do hiato, acompanhado ou não de "s", haverá acento. Ex.: *saída – fâisca – baú – país – Luís*

Não se acentuam o "i" e o "u" que formam hiato quando seguidos, na mesma sílaba, de l, m, n, r ou z. *Ra-ul, Lu-iz, sa-ir, ju-iz*

Não se acentuam as letras "i" e "u" dos hiatos se estiverem seguidas do dígrafo **nh**. Ex: *ra-i-nha, ven-to-i-nha*.

Não se acentuam as letras "i" e "u" dos hiatos se vierem precedidas de vogal idêntica: *xi-i-ta, pa-ra-cu-u-ba*

Não serão mais acentuados "i" e "u" tônicos, formando hiato quando vierem depois de ditongo (nas paroxítonas):

Antes	Agora
bocaiúva	bocaiuva
feiúra	feiuura
Sauípe	Sauipe

O acento pertencente aos encontros "oo" e "ee" foi abolido:

Antes	Agora
crêem	creem
lêem	leem
vôo	voo
enjôo	enjoo

#FicaDica

Memorize a palavra CREDELEVÊ. São os verbos que, no plural, dobram o "e", mas que não recebem mais acento como antes: **CRER, DAR, LER e VER**.

Repare:

O menino crê em você. / Os meninos creem em você.

Elza lê bem! / Todas leem bem!

Espero que ele dê o recado à sala. / Esperamos que os garotos deem o recado!

Rubens vê tudo! / Eles veem tudo!

Cuidado! Há o verbo vir: *Ele vem à tarde! / Eles vêm à tarde!*

As formas verbais que possuíam o acento tônico na raiz, com "u" tônico precedido de "g" ou "q" e seguido de "e" ou "i" não serão mais acentuadas:

Antes	Depois
apazigúe (apaziguar)	apazigue
averigúe (averiguar)	averigue
argúí (arguir)	argui

Acentuam-se os verbos pertencentes a terceira pessoa do plural de: *ele tem – eles têm / ele vem – eles vêm (verbo vir)*

A regra prevalece também para os verbos *conter, obter, reter, deter, abster*: *ele contém – eles contêm, ele obtém – eles obtêm, ele retém – eles retêm, ele convém – eles convêm.*

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

SACCONI, Luiz Antônio. *Nossa gramática completa Sacconi*. 30.^a ed. Rev. São Paulo: Nova Geração, 2010.

Português linguagens: volume 1 / Wiliam Roberto Cereja, Thereza Cochar Magalhães. – 7.^a ed. Reform. – São Paulo: Saraiva, 2010.

SITE

<http://www.brasilecola.com/gramatica/acentuacao.htm>

CLASSES DE PALAVRAS E SUAS FLEXÕES

1.1 Adjetivo

É a palavra que expressa uma qualidade ou característica do ser e se relaciona com o substantivo, concordando com este em gênero e número.

As praias brasileiras estão poluídas.

Praias = substantivo; brasileiras/poluídas = adjetivos (plural e feminino, pois concordam com "praias").

MATEMÁTICA

Números Naturais, Inteiros, Racionais e Reais	01
Mmc e Mdc	07
Razão e Proporção	11
Regra de Três Simples e Composta	16
Porcentagem	20
Juros.....	23
Gráficos e Tabelas	26
Sistema de Medidas Decimais.....	37
Sistema Monetário Brasileiro	41
Geometria Plana.....	45

NÚMEROS NATURAIS, INTEIROS, RACIONAIS E REAIS

Os números naturais são o modelo matemático necessário para efetuar uma contagem. Começando por zero e acrescentando sempre uma unidade, obtemos o conjunto infinito dos números naturais

Expressões Numéricas

Nas expressões numéricas aparecem adições, subtrações, multiplicações e divisões. Todas as operações podem acontecer em uma única expressão. Para resolver as expressões numéricas utilizamos alguns procedimentos:

Se em uma expressão numérica aparecer as quatro operações, devemos resolver a multiplicação ou a divisão primeiramente, na ordem em que elas aparecerem e somente depois a adição e a subtração, também na ordem em que aparecerem e os parênteses são resolvidos primeiro.

Exemplo 1
 $10 + 12 - 6 + 7$
 $22 - 6 + 7$
 $16 + 7$
 23

Exemplo 2
 $40 - 9 \times 4 + 23$
 $40 - 36 + 23$
 $4 + 23$
 27

Exemplo 3
 $25 - (50 - 30) + 4 \times 5$
 $25 - 20 + 20 = 25$

Números Inteiros

Podemos dizer que este conjunto é composto pelos números naturais, o conjunto dos opostos dos números naturais e o zero. Este conjunto pode ser representado por:
 $Z = \{\dots -3, -2, -1, 0, 1, 2, \dots\}$

Exercício Resolvido

(PREF. MARÍLIA/SP – Agente de Controle de Endemias – Nível Fundamental - VUNESP/2017) Com o intuito de alertar quanto aos cuidados necessários para o combate à proliferação de mosquitos, dois Agentes de Controle de Endemias visitaram, em separado, aproximadamente, 30 casas por dia, com uma média de 5 pessoas em cada casa. Sabendo-se que eles não visitaram as mesmas casas, o número total de pessoas visitadas em 12 dias de trabalho, por esses dois agentes, foi de, aproximadamente,

- A. 3600.
- B. 3000.
- C. 1800.
- D. 1200.
- E. 720.

Resposta: A.
 Cada agente 30 casas então os dois: 60 casas
 $60 \cdot 5 = 300$ pessoas
 Em 12 dias: $300 \cdot 12 = 3600$

EXERCÍCIOS

01. (MGS – Artífice – Nível Fundamental – NOSSO RUMO/2017) Assinale a alternativa que apresenta o resultado da expressão algébrica abaixo.

$$2(14 + 12) \cdot 9 \div 3$$

- A. 156
- B. 300
- C. 221
- D. 180

Resposta: A.

$$2(14 + 12) \cdot 9 \div 3$$

$$2(26) \cdot 9 \div 3 = 468 \div 3 = 156$$

02. (MPE/GO - Secretário Auxiliar – Cachoeira Dourada – Nível Fundamental – MPE/2017) Em um certo dia,

o ônibus que sai da cidade A com destino à cidade C, passando pela cidade B, estava com seus 45 lugares totalmente ocupados. Sabe-se que alguns passageiros vão apenas até a cidade B e pagam por essa viagem R\$ 13,00, enquanto os demais vão até o destino final, a cidade C, cujo preço da passagem é de R\$ 20,00. Nesse dia, após conferir o valor total arrecadado com a venda dos bilhetes de passagem, o motorista anotou em sua planilha R\$ 781,00. Diante dessas informações, pode-se dizer que o número de passageiros que desembarcaram na cidade C superou o número de passageiros que foram até a cidade B em:

- A. 10
- B. 11
- C. 15
- D. 17
- E. 20

Resposta: B.

$$45 \cdot 13 = 585$$

Como arrecadou 781, o que falta foi para a cidade C.

$$781 - 585 = 196$$

$$196 / 7 = 28$$

28 pessoas foram até C.

$$45 - 28 = 17$$

foram até B.

$$28 - 17 = 11$$

03. (MPE/GO - Secretário Auxiliar – Ceres – Nível Fundamental – MPE/2017) Leticia, Livia e Luana vão jogar três rodadas de um jogo. O combinado é que o perdedor da rodada deve dar a cada um dos demais jogadores exatamente a quantia de dinheiro que cada um tem naquela rodada. Sabe-se que Leticia perdeu a primeira rodada, Livia perdeu a segunda e Luana perdeu a terceira. Sabendo-se ainda que ao final das três rodadas cada jogadora ficou com R\$ 40,00, é correto afirmar que Luana começou a primeira rodada do jogo tendo:

MATEMÁTICA

- A. 20,00.
- B. 15,00.
- C. 30,00.
- D. 35,00.
- E. 40,00.

Resposta: A.

Vamos começar do final:

3ª rodada

Para terminar todas com 40, sendo que Luana perdeu a rodada

Leticia tinha 20

Lívia 20

Luana 80 (pois ela da 20 para Leticia e 20 para Lívia)

2ª Rodada

Lívia perdeu

Se Luana terminou a 2ª rodada com 80, ela começou com 40

Leticia terminou com 20, então tinha 70

E Luana terminou com 80, então tinha 40

1ª rodada

Leticia perdeu a rodada.

Se Lívia terminou com 70, então tinha 35

Luana terminou com 40, então tinha 20

04. (PREF. DE SALVADOR/BA – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – Nível Fundamental - FGV/2017)

Odete comprou um saco contendo 8 dúzias de balas. A seguir, ela fez saquinhos menores com 7 balas cada um.

Tendo feito o maior número possível de saquinhos, o número de balas que sobrou foi

- A. 1.
- B. 2.
- C. 3.
- D. 4.
- E. 5.

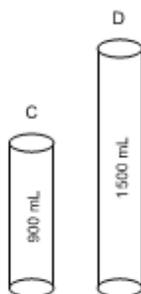
Resposta: E.

$8 \cdot 12 = 96$ balas

$96/7 = 13$ sobram 5 balas

05. (CÂMARA DE SUMARÉ/SP – Ajudante Administrativo – Nível Fundamental - VUNESP/2017)

Um supermercado vende certo suco em 2 tipos de frasco: C e D. Uma pessoa comprou 6 frascos do tipo D. Se tivesse comprado a mesma quantidade de suco apenas no frasco C, o número de frascos teria sido



- A. 15.
- B. 12.
- C. 10.
- D. 9.
- E. 8.

Resposta: C.

$1500 \cdot 6 = 9000$ ml de suco

$9000/900 = 10$ frascos

06. (PREF. DE SANTO EXPEDITO/SP – Motorista – Nível Fundamental – PRIME CONCURSOS/2017)

Calcule $(9 + 8 + 7 + 6 - 5) \times (4 + 3 - 2 - 1)$ e assinale a alternativa que corresponde ao resultado:

- A. 100
- B. 96
- C. 80
- D. 200

Resposta: A.

$25 \times 4 = 100$

07. (FCEP – Agente de Serviços Gerais Interno – AMAUC/2017)

Efetuada-se a adição da expressão $7 - 9 + 8$, obtemos como resultado:

- A. 6
- B. 10
- C. 16
- D. 17
- E. 24

Resposta: A.

Vamos fazer as somas primeiro:

$7 + 8 = 15$

$15 - 9 = 6$

08. (FCEP – Agente de Serviços Gerais Interno – AMAUC/2017)

Considere a expressão: O valor de A é:

- A. 9
- B. 6
- C. 3
- D. 1
- E. 0

Resposta: D.

Fazemos a multiplicação primeiro, depois a divisão, a soma e a subtração:

$$\frac{3 + 9 \div 3 - 3}{3} = \frac{3 + 3 - 3}{3} = \frac{3}{3} = 1$$

LEGISLAÇÃO

Estatuto do Servidor Público do Município de Criciúma: Lei Complementar nº 12 de 20 de Dezembro de 1999 e suas atualizações, versão consolidada em 27/06/2018,.....01

ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CRICIÚMA: LEI COMPLEMENTAR Nº 12 DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999 E SUAS ATUALIZAÇÕES, VERSÃO CONSOLIDADA EM 27/06/2018

LEI COMPLEMENTAR Nº 12 DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999

DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CRICIÚMA, REVOGA AS LEIS Nº 564/65, 81 1/71, 2171/86, 2101/85, 2432/89, 2675/92, A LEI COMPLEMENTAR Nº 6/94 E DEMAIS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO NOS CASOS QUE CONFLITAREM OU FOREM OMISSOS À PRESENTE LEI COMPLEMENTAR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRICIÚMA, faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente Lei.

**TÍTULO I
Capítulo Único
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei Complementar institui o ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, sob o Regime Jurídico Estatutário.

Parágrafo Único. O Município de Criciúma poderá contratar pessoal sob regime diferenciado, em caráter precário e temporário desde que seja cumprido as normas de flexibilização prevista na Constituição Federal.

Art. 2º Para efeito desta Lei Complementar, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público em caráter efetivo e os estabilizados na forma da Lei.

Art. 3º Cargo Público é a designação do conjunto de atribuições e responsabilidades atribuídas a um servidor identificando-se pela característica de criação por Lei, com denominação e lotação próprias e pagamentos pelos cofres públicos do Município.

Parágrafo Único. Os cargos são de provimento efetivo, criados por lei específica, e constituirão os cargos de Lotação do Poder Executivo, Poder Legislativo, Fundações Públicas e Autarquias instituídas pelo Município de Criciúma, todos regidos por esta Lei Complementar.

Art. 4º É proibida a prestação de serviços gratuitos salvo os casos previstos em Lei.

**TÍTULO II
DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO
Capítulo I
DO PROVIMENTO
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 5º São requisitos básicos para investidura em cargo público.

I - a nacionalidade brasileira, assim como aos estrangeiros na forma da lei;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - a idade mínima de dezoito anos;

VI - a aptidão física e mental;

VII - ter sido aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

§ 2º Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas até 6% (seis por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 6º O provimento de cargo público far-se-á mediante ato do Chefe do Poder correspondente ou por preposto definido por lei.

Art. 7º A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 8º São formas de provimento de cargo público:

I - nomeação;

II - desenvolvimento (tempo de serviço e promoção);

III - transferência;

IV - readaptação;

V - reversão;

VI - aproveitamento;

VII - reintegração;

VIII - recondução;

X - substituição.

**SEÇÃO II
DA NOMEAÇÃO**

Art. 9º A nomeação far-se-á em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira.

§ 1º A designação para função gratificada recairá, exclusivamente em servidor de carreira, satisfeitos os requisitos de que trata o art. 10.

§ 2º A nomeação de Servidor Público para cargo de provimento em comissão determina, no ato da posse, o afastamento do seu cargo efetivo de que for titular, salvo nos casos de acumulação lícita.

Art. 10 A nomeação para cargo de carreira de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

§ 1º Ao servidor estável na forma da Constituição Federal, se aprovado em concurso público de Provas ou de Provas e Títulos, é assegurado o direito a nomeação independente de classificação.

§ 2º Ao servidor estável quando aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos ficam asseguradas as vantagens pessoais adquiridas em função desta e de outras Leis.

**SUBSEÇÃO I
DO CONCURSO PÚBLICO**

Art. 11 O concurso público será de provas, ou de provas e títulos.

Art. 12 O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Art. 13 Para coordenar todas as etapas do concurso público, inclusive proceder ao julgamento de quaisquer recursos, a autoridade competente designará Comissão Especial, composta de 05 (cinco) Servidores Públicos Municipais de Criciúma, indicando o respectivo Presidente, sendo um dos membros indicados pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Criciúma.

Art. 14 A abertura do Concurso se dará por Edital nos termos da Lei Federal pertinente.

Art. 15 Terá preferência para nomeação, no caso de empate na classificação, sucessivamente, o candidato:

I - pertencente ao serviço público municipal de Criciúma, que possuir maior tempo de efetivo exercício no cargo, para o qual destina-se o provimento;

II - já pertencente ao serviço público municipal de Criciúma;

III - o que tiver obtido melhor grau na matéria de peso mais elevado;

IV - que tenha maior tempo de serviço público em geral.

Parágrafo Único. O servidor ocupante de cargo do Quadro do Município, não estável, será inscrito de ofício no Concurso Público para provimento de cargo no qual o mesmo está vinculado.

**SUBSEÇÃO II
DA POSSE E DO EXERCÍCIO**

Art. 16 A posse dar-se-á com a assinatura do respectivo termo em livro próprio, após cumprimento dos requisitos estabelecidos em Lei.

§ 1º A posse será dada pelo Secretário da área.

§ 2º A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

§ 3º Em se tratando de servidor em licença, ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 4º A posse poderá se dar mediante procuração específica.

§ 5º Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§ 6º No ato de posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 7º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no parágrafo 2º deste artigo.

Art. 17 A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção e aprovação pela Junta Médica Oficial do Município.

Parágrafo Único. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 18 Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§ 1º É de 30 (trinta) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2º Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 3º À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor compete dar-lhe exercício.

Art. 19 O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo Único. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

Art. 20 A promoção ou a ascensão não interrompem o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data da publicação do ato que promover ou ascender o servidor.

Art. 21 O afastamento de exercício do cargo será permitido para:

I - exercer cargo em comissão no Município de Criciúma;

II - exercer cargo de provimento em comissão na Administração Federal, Estadual ou Municipal, respectivas Autarquias, Fundações e entidades paraestaduais;

III - candidatar-se a mandato eletivo, na forma da lei;

IV - exercício de mandato eletivo, na forma da lei;

V - atender convocação do serviço militar;

VI - exercer outras atividades específicas de magistério, devidamente regulamentadas;

VII - realizar estágios especiais, cursos de atualização, aperfeiçoamento, pós-graduação e missões de estudo, afins ao cargo que ocupa, quando autorizado pelo Chefe de Poder;

VIII - atender imperativo de convênio firmado;

IX - permanecer à disposição de outra entidade estatal, fundacional, autárquica e paraestatal, desde que haja a anuência do servidor;

X - participar de competições esportivas oficiais.

§ 1º No afastamento previsto no Inciso I o servidor não perderá os direitos e vantagens oriundos desta Lei.

§ 2º O afastamento mencionado no inciso VII obriga o servidor a continuar vinculado à entidade, por período igual ao dobro da duração do afastamento.

§ 3º No caso do Inciso VII o servidor poderá optar por indenizar a Administração Municipal devolvendo os valores recebidos em uma única parcela e devidamente atualizados, até o ato do desligamento do serviço público municipal.

§ 4º O afastamento do servidor para servir em organismo internacional com o qual o Brasil coopere, ou dele participe, dar-se-á com perda total da remuneração.

Art. 22 A jornada de trabalho nas Repartições Públicas Municipais, será fixada por ato do chefe do respectivo Poder, não podendo ser superior a 40 (quarenta) horas e inferior a 10 (dez) horas semanais, com remuneração proporcional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente de Serviços

Comportamento: Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.	01
Roupas adequadas para o trabalho.	03
Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas).	03
Noções básicas em geral: Noções básicas de higiene e limpeza.	05
Cuidados elementares com o patrimônio.	06
Utilização de materiais e equipamentos. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios.	09
Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações;	24
simbologia dos produtos químicos e de perigo;	25
Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente;	26
Noções de ética e cidadania;	32
Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio;	33
Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia.	24
Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.	25
Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.	35
Desenvolvimento sustentável.	36
Cidadania e Participação Social;	38
3R's (Reduzir, Reutilizar, Reciclar);	39
Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo;	40
Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho;	41
Noções sobre primeiros socorros;	41
Uso de equipamentos de proteção individual – EPIs.	54
Regras básicas de atendimento ao telefone.	55
Recepção de correspondência e documentos. Noções fundamentais de protocolo e arquivo.....	60

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE DE SERVIÇOS

COMPORTAMENTO: REGRAS DE COMPORTAMENTO NO AMBIENTE DE TRABALHO, REGRAS BÁSICAS DE COMPORTAMENTO PROFISSIONAL PARA O TRATO DIÁRIO COM O PÚBLICO INTERNO E EXTERNO E COLEGAS DE TRABALHO.

Ética e Postura Profissional

Em um mundo empresarial onde a competição é cada vez mais acirrada, termos como ética e moral são cada vez menos valorizados. Mas os bons profissionais de qualquer ramo de atividade devem manter uma postura ética para que possam ter sucesso em suas carreiras. O comportamento ético do bom profissional traz a garantia do respeito e da estabilidade no emprego. A atuação de acordo com os valores morais da sociedade e da organização valoriza o profissional e o transforma em um elemento importante dentro da estrutura da empresa.

Porém, o que são a ética e a moral? Como podemos aplicá-las no dia a dia do trabalho? Como pensar em ser ético em uma sociedade onde a ética é cada vez menos valorizada? A resposta a estas perguntas nos mostrará como é importante o comportamento ético no ambiente empresarial. Muitas vezes, confundimos ética com moral e, por isso, vamos definir cada um desses termos, para que possamos compreender a diferença e a relação existente entre eles.

Ética vem do grego *ethos*, que significa morada, lugar certo. São princípios universalizantes, perenes. Ética é a parte da filosofia que se preocupa com a reflexão a respeito das noções e princípios que fundamentam a vida moral. Moral vem do latim *mos, moris*, que significa o modo de proceder regulado pelo uso ou costume. Moral é o conjunto de normas livres e conscientemente adotadas que visam organizar as relações das pessoas na sociedade, tendo em vista o certo e o errado.

A Ética é a teoria e a Moral é a prática. A ética tem a ver com os princípios mais abrangentes e universais, enquanto a moral se refere à conduta humana. A primeira aparece como um horizonte que inspira, atrai e define o ser humano, e a segunda seria o caminho que nos possibilita agir com ética. Assim, um termo nasce do outro.

Podemos então afirmar que os princípios éticos são aqueles princípios básicos que definem o comportamento de todos os seres humanos. Mais abrangentes que as leis, os regulamentos e mesmo os costumes, os princípios da ética valem para toda a sociedade e devem ser respeitados por todos. Existem atos como o homicídio, o preconceito e a discriminação que são vistos de forma negativa por toda a sociedade e esta noção do que é certo e do que é errado nos é transmitida por meio das gerações e se transforma no padrão ético de uma sociedade.

A moral representa a interpretação e consolidação dos princípios éticos para a sua aplicação na sociedade. As leis de um país ou o regulamento de uma empresa representam o código moral que deve ser seguido por todos e

representam de forma prática os preceitos éticos que são aceitos por todos os membros daquele grupo. Portanto, todos sabem o que é ou não é ético. Todos sabem distinguir o certo do errado em nossa sociedade. Todos devem conhecer as regras e normas de conduta que regem os códigos morais de nosso grupo social.

Todos também têm a opção de agir ou não de forma ética. Cada ser humano, independente da sua origem, da sua história e de seus antecedentes pode escolher o seu caminho. Os atos de cada um são uma escolha pessoal e a forma como cada um age depende de si próprio.

E por que vale a pena ser ético?

Para que possamos agir de modo que as consequências de nossas ações possibilitem a aceitação e aprovação de nosso comportamento pelo grupo social que nos cerca e ao mesmo tempo para garantir a nossa qualidade de vida. Quando agimos de forma ética (de acordo com os princípios básicos de convivência e civilidade difundidos em nossa sociedade) e respeitamos a moral (as regras escritas e não escritas que determinam o comportamento de todos os membros de uma sociedade) somos respeitados por nossos atos e passamos a ser mais valorizados no julgamento de todos que nos cercam.

Um comportamento sempre ético não dá margens a dúvidas com relação ao nosso caráter e à nossa integridade e nos confere o status de bom cidadão e bom profissional. O nosso comportamento ético tem o poder de mudar o meio em que vivemos. Por mais corrompido e difícil que seja o ambiente externo (seja ele profissional ou não) cada um de nós possui a capacidade de alterá-lo por meio de nossa postura individual.

Se o meu comportamento é sempre ético, eu passo a ter a capacidade de exigir que o comportamento das outras pessoas para comigo seja da mesma forma ético. O relacionamento com todos se altera a partir da minha mudança individual. O meu comportamento ético fará com que as pessoas passem a me tratar de forma mais respeitosa e justa. Dessa maneira, a minha opinião passa a ter mais valor, minhas ações passam a ter mais peso e por fim minha influência positiva na sociedade passa a ser sentida e me traz retornos positivos.

Por mais que meu comportamento ético não consiga alterar a situação global do meio social onde estou inserido, com certeza ele fará com que ocorra uma mudança positiva da atitude das pessoas para comigo e isso me traz efeitos muito positivos ao nível pessoal. Vale à pena tentar! O maior beneficiado com a minha postura ética sou eu mesmo e, portanto, trabalhar e viver com ética é o melhor caminho para trabalhar e viver com paz e tranquilidade e ser respeitado como profissional e cidadão.

O comportamento ético é traduzido no ambiente de trabalho por uma postura profissional adequada. Entende-se por postura o modo como nos apresentamos junto aos nossos colegas profissionais e clientes. É a forma como podemos externalizar o nosso profissionalismo interior por intermédio de atitudes, gestos e dizeres. Logo, é importante que nosso comportamento seja adequado para que possamos transmitir uma boa imagem pessoal em nosso ambiente de trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE DE SERVIÇOS

O depoimento de um funcionário do restaurante de um hotel de alto padrão, em Belo Horizonte nos mostra como o setor de alimentos e bebidas valoriza a boa postura profissional:

[...] o mais difícil são as atitudes, os aspectos comportamentais. O comportamento é que faz a diferença no atendimento. (...) Pode saber fazer, mas se não quiser, não faz. (...) Depois do comportamento é que vem o saber fazer, para manter o padrão do hotel. (AUTOR, ano, p.).

Muitos bons profissionais não são valorizados, pois transmitem uma imagem ruim de si, ou seja, não têm uma postura adequada. A busca por um profissional capaz de realizar um bom atendimento representa hoje uma grande preocupação dos estabelecimentos de alimentos e bebidas, sejam estes de qualquer perfil ou porte.

Os desafios do mercado são muitos, mas a postura como encaramos estes desafios faz toda a diferença. Se nos posicionarmos de forma ética, dinâmica, colaborativa e hospitaleira estaremos de fato contribuindo para o nosso crescimento profissional e para o sucesso da empresa como um todo. O bom profissional deve combinar um conhecimento técnico adequado com um comportamento desejável. Nenhum desses dois ingredientes sozinho pode construir um bom profissional. Somente a boa postura de um profissional sem conhecimento técnico não conduz ao sucesso, ao mesmo tempo em que os conhecimentos técnicos de um profissional não bastam se este não souber se comportar da maneira correta.

Algumas ferramentas comportamentais podem ser de grande auxílio na formação de um profissional com postura mais adequada. A comunicação interpessoal é um aspecto básico muito importante e pode auxiliar muito o profissional a melhorar seus aspectos comportamentais. Deve ser entendida como uma das principais ferramentas de trabalho no restaurante. Independente do cargo e da função exercida por cada um, todos têm que se comunicar durante todo o tempo, seja com os clientes, com os colegas, ou com os outros setores.

Se cada funcionário souber a melhor forma de se comunicar o trabalho fica muito mais fácil e os problemas são evitados, tornando o ambiente mais agradável e produtivo. A boa comunicação deve partir de cada um de nós. É muito comum encontrarmos excelentes profissionais que não conseguem mostrar todo o seu potencial no trabalho devido a dificuldades de comunicação. A forma de se expressar é muito importante e pode ser a diferença entre um profissional medíocre de um funcionário eficiente e com condições de progredir na carreira.

Algumas regras básicas devem ser entendidas e aplicadas para que cada um consiga se comunicar da melhor maneira possível. Isso não significa que existe um modo único de nos comunicarmos. Na verdade cada um tem seu próprio estilo de comunicação e isso deve ser respeitado. Porém todos os tipos de pessoa (os tímidos, os extrovertidos, os falantes, os calados, etc.) podem aprimorar a forma como se comunicam com os outros e utilizar a boa comunicação como ferramenta de trabalho.

O termo comunicação vem do latim communicatione e significa tornar comum, transmitir. A comunicação não inclui apenas mensagens que as pessoas trocam de forma voluntária entre si. As mensagens podem ser trocadas consciente ou inconscientemente. A comunicação é uma

transmissão e recepção de ideias, de informações e de sentimentos e tem como principais componentes o emissor, o receptor, a mensagem e o código (veículo em que a informação é transmitida).

Neste processo o emissor (pessoa que tem uma informação para repassar), utilizará algum tipo de código (ou linguagem) para que o receptor (pessoa ou grupo de pessoas a que se destina a informação) a compreenda. Após a sua codificação, a informação transforma-se em mensagem que será transmitida do emissor para o receptor (ou receptores) por meio de um meio específico.

O processo de comunicação é bem-sucedido quando o receptor capta a informação transmitida com o mínimo de distorção (ou diferenças) em relação à informação original. É um processo que parece simples, mas que pode ser prejudicado por vários fatores, que são chamados de ruídos de comunicação. Os ruídos podem partir do emissor, do receptor ou do meio ambiente onde se desenvolve o processo de comunicação. Quanto menor a quantidade de ruído presente na comunicação maior às chances de se obter um bom resultado.

Para que o ruído seja reduzido e o processo de comunicação ocorra sem problemas deve haver a colaboração do emissor e do receptor. As principais formas de cada um destes elementos colaborar no bom processo de comunicação são.

No ato da comunicação cada pessoa sempre atua como emissor e receptor simultaneamente, daí a necessidade da atenção constante para que o processo se efetive com eficácia. Outro elemento da comunicação que é muito importante para seu sucesso é o feedback, que pode ser definido como retorno dado pelo receptor ao emissor, após ter recebido uma mensagem.

Um bom feedback dá fluidez à comunicação a partir do momento em que auxilia emissor e receptor a certificarem-se de que as informações estão sendo transmitidas e entendidas de forma adequada. No processo de comunicação do restaurante é muito importante recebermos e valorizarmos o feedback de nossos clientes. Se levarmos em consideração tudo aquilo que o cliente nos transmite saberemos de forma mais exata o que ele deseja, necessita, pensa, sente e teremos melhores condições de satisfazê-lo.

Escutar sempre nossos clientes e procurar sempre dar um feedback positivo é uma ótima maneira de aprimorar o processo de comunicação e melhorar a qualidade do serviço prestado. Além da comunicação outras pequenas atitudes podem fazer a diferença no momento do atendimento ao cliente.

FONTE: <http://www.portaleducacao.com.br/iniciacao-profissional/artigos/17750/etica-e-postura-profissional#14#ixzz4DqBCNcjy>