



EDITAL Nº001/2011

Abre inscrições e define normas para o Processo seletivo destinado a admissão de pessoal em caráter temporário e formação de cadastro reserva.

A Prefeita Municipal de Camboriú, Sra. Luzia Lourdes Coppi Mathias, e o Secretário Municipal de Administração, Sr. John Lenon Teodoro, no uso de suas atribuições legais, tornam pública a abertura de inscrições pelo período de 20 de Outubro de 2011 a 03 de Novembro de 2011, das 09h00min às 12h00min e das 13h30min as 18h00min para o Processo Seletivo destinado á **Admissão em caráter temporário e formação de cadastro de reserva** para o ano de 2012, no quadro de pessoal do Município de Camboriú, de acordo com a Lei Ordinária Municipal nº. 1252/97.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O processo seletivo destina-se à admissão em caráter temporário no quadro pessoal.
- 1.2 A contratação dos candidatos classificados, nos termos deste edital, será por tempo determinado, tendo como prazo de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação do Decreto de homologação final, podendo, a critério da administração ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 1.3 A aprovação e classificação no presente processo seletivo não criam direito a contratação que será realizada na medida das necessidades do Município e disponibilidades orçamentárias.
- 1.4 A prova objetiva do presente processo seletivo será realizada no dia **20 de Novembro de 2011**, com a duração de 03 (três) horas com início às 09h00minh, término às 12h00minh na cidade de Camboriú, no local descrito no item 10.1.

1.5 Este edital, seus resultados e demais comunicações relacionados ao presente processo seletivo serão publicados no seguinte endereço: www.cidadedecamboriu.sc.gov.br, Paço Municipal.

2 – DOS REQUISITOS PARA A FUNÇÃO

2.1 Nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da lei;

2.2 Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.3 Quitações com as obrigações militar e eleitoral;

2.4 Aptidão física e mental para o exercício das atribuições a que concorre;

2.5 Habilitação para a função (conforme item 3 deste Edital);

2.6 Não possuir acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública, conforme prevê a Constituição Federal;

2.7 Não estar em licença, ainda que não remunerada, de cargo, função ou emprego público que exerça na administração direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da contratação, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo;

2.9 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste edital.

3 DOS CARGOS OBJETO DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO

CARGO	Nº DE VAGAS	RESERVAS	CARGA HORARIA	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE	SALÁRIO BASE
Auxiliar de Serviços Gerais	08	03	40 h/s	Alfabetizado	R\$ 661,26
Calceteiro	01	02	40 h/s	Alfabetizado	R\$ 661,26
Carpinteiro	01	02	40 h/s	Alfabetizado	R\$ 661,26
Gari	20	09	40 h/s	Alfabetizado	R\$ 661,26



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Motorista	03	02	40 h/s	Alfabetizado, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "AD",	R\$ 661,26
Operador de Equipamento – escavadeira Hidráulica	01	02	40 h/s	Alfabetizado, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"	R\$ 771,47
Operador de Equipamento – Retroescavadeira	01	02	40 h/s	Alfabetizado, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D".	R\$ 661,26
Operário Braçal	30	09	40 h/s	Alfabetizado	R\$ 661,26
Pintor	01	01	40 h/s	Alfabetizado	R\$ 661,26
Pedreiro	07	02	40 h/s	Alfabetizado	R\$ 661,26
Vigia	06	04	40 h/s	Alfabetizado	R\$ 661,26

3.1 – As atribuições da função são constantes do **ANEXO I**, deste edital

4 - DOS VENCIMENTOS

4.1 Os vencimentos dos cargos de que trata o presente edital, referem-se aos percebidos no ano de 2011, podendo ser alterado no ano de 2012, na forma da lei.

5 . DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

5.1 Para participar do presente processo seletivo o candidato deverá pessoalmente inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital.

5.2 A inscrição será efetuada na Secretaria de Administração, situado a Rua Getulio Vargas, 77, Centro – Camboriú/SC, nos horários e dias úteis de 20 de Outubro de 2011 a 03 de Novembro de 2011, das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 18h00min.

5.3 É vedada a inscrição adicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

5.4 As informações prestadas no requerimento de inscrição não poderão ser alteradas, exceto a eventual mudança de endereço.

5.5 Havendo mais de uma inscrição serão deferidas unicamente a última que tiver sido realizada.

5.6 No ato da inscrição deverão ser informados, qualquer necessidade, dificuldade ou deficiência e assim solicitar condições especiais que desejarem para a realização da prova objetiva, e as solicitações serão atendidas segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.7 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas pela Secretaria de Administração, da quais se dará conhecimento por meio de ato divulgado no Mural do Paço Municipal, bem como na página eletrônica do Município.

6- Para inscrição o candidato deverá apresentar:

- a) Fotocópia do Registro de Identidade e do CPF;
- b) Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- c) Original de comprovação de tempo de serviço na área pretendida;
- d) Endereço, telefone e e-mail para contato.

6.1 Após o prazo de inscrição, dia 04 de novembro de 2011 estas, serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de Camboriú (www.cidadecamboriu.sc.gov.br) e no Mural do Paço Municipal em ordem alfabética.



6.2 O candidato terá 02 (dois) dias úteis após a publicação no site para solicitar recurso, através de requerimento encaminhado a Secretaria Municipal de Administração, conforme **ANEXO IV**, devidamente instruído e protocolado no Departamento de Gestão de Pessoas/Secretaria Administração da Prefeitura Municipal de Camboriú. A Secretaria Municipal de Administração, através da Comissão Especial de Processo Seletivo, quando for o caso, fará os procedimentos de correção e divulgará o resultado através do site já citado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. Findo o prazo de recurso, as inscrições serão automaticamente homologadas, dando início ao processo de seleção.

7. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

7.1 Ao candidato portador de necessidade especial é assegurado o direito de inscrever se neste Processo Seletivo.

7.2 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas aos portadores de necessidades especiais, nos termos do § 1º do artigo 37 do Decreto 3.298/99.

7.3 Serão consideradas somente aquelas conceituadas na medicina especializam, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrarem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Estadual 12.870/04.

7.4 O candidato portador de deficiência participará deste processo seletivo em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se referem ao conteúdo das provas, critérios de aprovação, data, horários de início, local de aplicação e nota mínima exigida.

7.5 O candidato portador de deficiência deverá entregar, para concorrer às vagas reservadas, pessoalmente, até as 18 horas do último dia de inscrições, nos locais e horários indicados neste Edital, os seguintes documentos:

- a) Laudo médico especificando a respectiva deficiência e a declaração de que ela não impede ao candidato o exercício do cargo;
- b) Cópia do comprovante de inscrição.

7.6 O candidato que se declara no ato de inscrição como portador de necessidades especiais e que não atenderem plenamente ao disposto no subitem 7.5 e subitens terá sua inscrição indeferida como portador de necessidades especiais e, se atender às demais exigências do Edital, homologada como candidato não portador de necessidades especiais.

7.7 As solicitações de condições especiais serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1 O Processo Seletivo, objeto deste Edital, compreenderá exame de habilidades e de conhecimentos aferidos das seguintes maneiras:

Única etapa: A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, com peso 10(dez).

A Secretaria da Administração poderá, por motivo de força maior, alterar a data, local e ou horário da realização das provas.

8.3 O Processo Seletivo, objeto deste Edital, compreenderá para todos os cargos, somente única etapa, através de exame de habilidades e de conhecimento aferidos em uma Prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório.

8.4 Será considerado aprovado o candidato inscrito que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco);

Questões	Pontuação por acerto	Pontuação Total
Questões de conhecimentos gerais	0,50	5,00
Questões de conhecimentos específicos	0,50	5,00

8.5 O candidato receberá para realizar a prova um caderno de questões e um cartão resposta, devendo conferir atentamente se correspondem à sua inscrição e cargo/área de atuação, se constam todas as questões e se não apresentam qualquer falha ou defeito que prejudiquem a resolução da prova. A ocorrência de qualquer irregularidade deverá ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala.



8.6 As respostas corretas das questões deverão ser marcadas no cartão resposta com caneta esferográfica, com tinta de cor azul ou preta, seguindo todas as instruções contidas no cartão.

8.7 A prova será corrigida unicamente pela marcação do candidato no cartão resposta, não sendo válidos quaisquer registros feitos no caderno de questões.

8.8 Não serão substituídos os cartões por erro do candidato nem atribuídos pontos as questões não assinaladas, ou marcadas com emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta.

8.9 O acesso aos locais de prova será permitido com antecedência de 30 (minutos) do início da prova e será vedada a entrada ao local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado para seu início.

8.10 A entrada somente será permitida mediante apresentação de documento de identificação original (Carteira de Identidade, CNH) em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura, não sendo aceito cópia nem mesmo autenticadas, e em caso de perda ou roubo, o candidato deverá apresentar o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

8.11. Durante a realização das provas é proibido:

- a) A comunicação entre os candidatos;
- b) A utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- c) O porte, mesmo desligado, ou o uso de quaisquer aparelhos eletro-eletrônicos;
- d) Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;
- e) Entregar a prova antes de decorrida 1 (uma) hora do seu início.

8.12 Os últimos 03 (três) candidatos deverão permanecer na sala e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em ata de suas respectivas assinaturas.

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

9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- a) Maior nota na prova objetiva;
- b) Maior experiência na área pretendida (tempo de serviço)
- c) Maior idade.

10 – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO:

PERÍODO INSCRIÇÃO	20/10 a 03/11/2011
PUBLICAÇÃO INSCRIÇÃO E CONVOCAÇÃO PROVA.	04/11/2011
RECURSO INSCRIÇÕES/TEMPO DE SERVIÇO	07 e 08/11/2011
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO RECURSO	10/11/2011
PROVA OBJETIVA	20/11/2011
GABARITO	21/11/2011
PUBLICAÇÃO RESULTADO DA PROVA/TEMPO DE SERVIÇO	25/11/2011
RECURSO RESULTADO DA PROVA/TEMPO DE SERVIÇO	28 e 29/11/2011
RECURSO RESULTADO FINAL	02/12/2011
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO	09/12/2011

10.1 - LOCAL DA PROVA

Escola Básica Municipal Profº ARTUR SICHMANN

Rua: Heitor Santos, s/nº - Centro – Camboriú/SC

Telefone: 47 – 3365.5164

11 – DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 O resultado final será publicado no site da Prefeitura Municipal de Camboriú e no Mural do Paço Municipal. Os candidatos terão 02 (dois) dias úteis, após a



publicação do resultado final, para solicitar recurso de todas as etapas de avaliação, devidamente fundamentado, através de requerimento encaminhado a Secretaria Municipal de Administração, instruído e protocolado no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Camboriú, conforme modelo constante do **Anexo IV**. A Secretaria Municipal de Administração, através da Comissão Especial de Processo Seletivo, quando for o caso, fará os procedimentos de correção e divulgará o resultado através dos locais já citados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. Findo o prazo do recurso, este Processo Seletivo será homologado através de Decreto e encerrado.

10.2 Não serão reconhecidos os recursos interpostos fora dos prazos dispostos neste edital.

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1 A contratação, obedecendo rigorosamente à ordem dos candidatos classificados, será feita na medida das necessidades da Secretaria de Administração.

12.2 O candidato a ser contratado após a chamada publicada, deverá comparecer no prazo máximo de 03 (três), na Secretaria de Administração localizada na Rua Getúlio Vargas, 77 – Centro – Camboriú/SC, munido dos documentos relacionados no anexo II.

12.3 O candidato após convocado no site que não comparecer no endereço e horário descrito no item 5.2 será desclassificado ou não apresentar qualquer dos documentos citados no anexo II, será desclassificado para todos os fins, sendo convocado o candidato seguinte na lista de classificação.

12.4 O candidato contratado estará em permanente avaliação. Caso seu desempenho não seja satisfatório, o contrato poderá ser rescindido antes do término previsto.

12.5 Os candidatos não eliminados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva e poderão ser convocados para

contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, durante a validade do presente Processo Seletivo.

13. DO FORO FUDICIAL

13.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital é o da Comarca de Camboriú, Estado de Santa Catarina.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes das quais não poderá alegar desconhecimento.

14.2 Eventuais alterações na legislação municipal, relativas as normas inerentes aos Servidores Públicos Municipais, com reflexo nas contratações de caráter temporário de excepcional interesse público, serão automaticamente incorporadas a partir de sua vigência.

14.3 - Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Camboriú, 17 de Outubro de 2011.

LUZIA LOURDES COPPI MATHIAS
PREFEITA MUNICIPAL

JOHN LENON TEODORO
SECRETARIO DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 01

DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição resumida: Executa trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, jardins, vias, dependências internas e externas,



patrimônios e bens imóveis, para atender as necessidades de conservação, manutenção e limpeza:

Descrição detalhada: executa o serviço de limpeza das vias, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação e limpeza da empresa; prepara a terra, rebaixando, se necessário, adubando e corrigindo suas deficiências, para receber mudas e plantas; poda as plantas na época certa, utilizando ferramentas destinadas a este fim, para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável; combate as pragas, controla as doenças, utilizando produtos químicos naturais, para evitar a propagação e o desequilíbrio da natureza; separa os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento, ou sucateamento, a fim de proteger o ambiente; cuida da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza e manutenção da instalação, tais como serviços de reparos elétricos, hidráulico, de sistema de ar-condicionado, máquinas e equipamentos eletrônicos, restauração de alvenaria, pintura e outros, para assegurar o funcionamento com segurança; executam serviços de troca de lâmpadas, instalações de luminárias, ampliação de rede de microcomputador, atendendo a solicitações, para garantir o desenvolvimento dos trabalhos; zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento; recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar continuidade ao trabalho. Pode auxiliar na distribuição e orientação de pessoal e de empreiteiros, observando a programação diária e acompanhando os serviços de limpeza e conservação. Pode executar a distribuição de carga e transporte de pequenas mudanças internas. Pode executar os serviços de separação, classificação de documentos, correspondência e arquivo morto, arrumando os arquivos distribuindo-o sempre que necessário. Pode efetuar serviços na rua, em bancos, visando atender às solicitações feitas pelos seus superiores

CALCETEIRO

Descrição resumida: Pavimenta leitos de estradas, rua e obras similares, espalhando uma camada de areia ou terra e recobrando-a com paralelepípedos, blocos de concreto, ou outro material, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o trânsito de veículos e pedestres:

Descrição detalhada: determina o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material; recobre o solo, utilizando areia ou pó-de-pedra, para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças; coloca cada peça, posicionando-a sobre a areia ou pó-de-pedra e assentando-a com golpes de martelo ou malho, para encaixá-la em seu lugar; recobre juntas, preenchendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à superfície. Pode executar pavimentação de pedras portuguesas, ou material similar, reproduzindo desenhos no pavimento segundo gabaritos de madeira.

COZINHEIRO

Descrição resumida: Prepara refeições em restaurantes, clubes, hospitais, indústrias, domicílios e outros locais, temperando os alimentos, refogando-os, assando-os, cozendo-os, fritando-os ou tratando-os de outro modo, para atender a exigências de cardápios e pedidos dos clientes:

Descrição detalhada: separa o material a ser utilizado na confecção da refeição ou prato especial, escolhendo panelas, temperos, molhos, e outros ingredientes, para facilitar sua manipulação; prepara os alimentos, cortando-os, amassando-os ou triturando-os e temperando-os, para garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir uma receita; coloca os alimentos em panelas, fôrmas, frigideiras ou outros recipientes, untando-os com óleo, banha, azeite ou manteiga e valendo-se de processos adequados a cada prato, para possibilitar a cocção; leva os alimentos ao fogo, regulando a temperatura e chama do forno ou fogão, para refogá-los, assá-los, cozê-los ou fritá-los; retira os alimentos do forno ou fogão,



verificando previamente se está no ponto desejado, para colocá-los em travessas e servi-los; ornamenta pratos, utilizando ovos, tomates, alface e outros ingredientes, e arrumando-os artisticamente, a fim de atender a encomendas para banquetes e para refeições especiais; determina a limpeza dos utensílios, solicitando a lavagem dos mesmos, para assegurar sua posterior utilização; prepara molhos, misturando ingredientes e armazenando-os em recipientes bem vedados, para possibilitar o rápido preparo das refeições; controla o estoque de ingredientes, verificando o seu nível e o estado dos que são sujeitos a deterioração, para providenciar as reposições necessárias; supervisiona as tarefas executadas pelos demais trabalhadores da cozinha, treinando-os e orientando-os no preparo dos alimentos, para manter o padrão de qualidade dos serviços. Pode preparar churrascos.

CARPINTEIRO

Descrição resumida: Efetua trabalhos gerais de carpinteiro em uma oficina ou em um canteiro de obras, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas, para confeccionar conjuntos ou peças de edificações, barcos, aviões, cenários e obras similares ou efetuar a manutenção das mesmas:

Descrição detalhada: examina as características do trabalho, interpretando plantas e esboços, modelos ou especificações, para estabelecer a seqüência das operações a serem executadas; seleciona a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado, para assegurar a qualidade do trabalho; efetua a traçagem da madeira, assinalando os contornos da peça segundo o desenho ou modelo, para possibilitar o corte; confecciona as partes da peça, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas manuais ou mecânicas, com plaina, serrote, formão, goiva, furadeira e outras, para obter os componentes necessários à montagem da obra; monta as partes, encaixando-as e fixando-as com cola, parafusos ou pregos, para formar o conjunto projetado; instala esquadrias, como janelas, portas e outras peças de

madeira, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados e previamente preparados, para possibilitar a ventilação e iluminação das edificações; repara elementos de madeira, substituindo, total ou parcialmente, peças desgastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura; afia as ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima ou pedra de afiar, para melhorar o desempenho das mesmas.

GARI

Descrição resumida: Efetua a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos ali acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito:

Descrição detalhada: varre o local, utilizando diversos tipos de vassouras, para deixá-lo limpo; reúne ou amontoa a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho ou outros instrumentos, para recolhê-los; recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte. Pode transportar o lixo até o local de despejo.

MOTORISTA

Descrição resumida: Dirige veículos automotores, em geral, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto indicado, para transportar, a curta e longa distância, passageiros, cargas, mercadorias e animais:

Descrição detalhada: dirige veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, cargas, mercadorias e animais; inspeciona os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários; examina as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa; zela pelo bom andamento do transporte,



adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos; providencia os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da empresa, para permitir sua manutenção e abastecimento. Pode cobrar e entregar os bilhetes a passageiros. Pode receber ou pagar a importância referente à carga ou mercadorias entregues ou recolhidas. Pode efetuar reparos de emergência. Pode especializar-se na condução de um determinado tipo de veículo automotor. Pode ser motorista com carteira nacional de habilitação, categoria "D". Pode ser instrutor de auto-escola.

OPERADOR DE EQUIPAMENTO – Escavadeira Hidráulica

Descrição resumida: Opera uma máquina montada sobre rodas ou esteiras e provida de caçamba móvel, conduzindo-a e operando seus comandos de corte e elevação, para remover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos:

Descrição detalhada: conduz máquinas, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; movimentada a pá escavadeira, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material; efetua a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento. Pode especializar-se na operação de determinados tipo de máquina escavadeira e ser designado de acordo com a especialização.

OPERADOR DE EQUIPAMENTO – Retroescavadeira

Descrição resumida: Opera uma máquina montada sobre rodas ou esteiras e provida de caçamba móvel, conduzindo-a e operando seus comandos de corte e elevação, para remover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos:

Descrição detalhada: conduz máquinas, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; movimenta a pá escavadeira, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material; efetua a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento. Pode especializar-se na operação de determinados tipo de máquina escavadeira e ser designado de acordo com a especialização.

OPERARIO BRAÇAL

Descrição resumida: Executa tarefas auxiliares na construção civil, tais como: escavar valas, transportar e/ou misturar materiais, arrumar e limpar obras e montar e desmontar armações, valendo-se de esforço físico e observando as ordens, para auxiliar a construção ou reforma de prédios, estradas, pontes e outras:

Descrição detalhada: efetua a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos e/ou utilizando carrinhos de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção daqueles materiais; escava valas e fossas, retirando terras e pedras com pás, enxadas, picaretas e outras ferramentas manuais, para permitir a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou obras similares; mistura os componentes da argamassa, utilizando instrumentos manuais ou mecânicos, para permitir sua aplicação em locais apropriados; limpa e arruma peças, utilizando material adequado, para possibilitar a aplicação das mesmas; auxilia a montar e a desmontar andaimes e outras armações, levantando e baixando peças com cordas e escorando as partes que estão sendo instaladas, para possibilitar a execução das estruturas. Pode auxiliar pedreiros, carpinteiros, armadores, eletricitas, bombeiros, entre outros, na montagem e desmontagem de uma construção ou obras similares.



PINTOR

Descrição resumida: Pinta produtos de madeira, metal e outros materiais, exceto vidro e cerâmica, aplicando sobre eles camadas de tinta, verniz ou laca, com pincéis, trinchas, espátulas ou rolos de vários tipos, para protegê-los e/ou decorá-los:

Descrição detalhada: mistura a tinta utilizando pigmentos solventes e outras soluções, para obter a cor e a consistência especificadas; pinta o produto, aplicando uma ou várias camadas de tinta, verniz ou laca sobre sua superfície, com pincel ou rolo adequado, para protegê-lo; dá acabamento às superfícies pintadas, polindo-as depois de seca a pintura, para obter o brilho desejado. Pode decorar o produto, pintando motivos segundo o modelo ou linhas de referência traçadas ou estresidas, e utilizando pincéis, imitações de madeira ou mármore ou dourado e prateados, para dar-lhes o aspecto desejado. Pode especializar-se na pintura de determinado produto ou na aplicação de um tipo de material e ser designado de acordo com a especialização.

PEDREIRO

Descrição resumida: Executa trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares:

Descrição detalhada: verifica as características da obra, examinando o projeto e especificações, para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; mistura cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias, assentamento de ladrilhos e materiais afins;

constrói fundações, empregando pedras, tijolos, ou concreto, para formar a base de paredes, muros e construções similares; assenta tijolos, ladrilhos ou pedras seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa adequada, para executar paredes, pilares e outras partes da construção; reboca as estruturas construídas, empregando a argamassa de cal, cimento e areia e/ou saibro, obedecendo o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento; assenta ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes; realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura. Pode aplicar uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações, para dar a essas partes acabamento mais esmerado. Pode construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se em especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins. Pode armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para a execução da obra desejada.

VIGIA

Descrição resumida: Exerce a vigilância de fábricas, armazéns, edifícios particulares e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades:

Descrição detalhada: executa a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes transportados, conferindo notas fiscais e fazendo os registros pertinentes, para evitar desvio de materiais e outras faltas; redige memorando destinado a pessoa ou órgão



competente, informando-o das ocorrências de seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso; registra sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda. Pode atender os visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados.

ANEXO II

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO (ACT'S)

1. Declaração de quitação com as obrigações eleitorais e de estar pleno gozo dos direitos políticos;

2. Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física; se isento apresentar declaração com firma reconhecida de bens ou de não possuir bens;
3. Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas; no artigo 137 e seu parágrafo único, da lei federal nº.8.112/90 e na legislação, correspondente dos estados e municípios (será fornecido no ato da posse);
4. Declaração de acumulação legal de cargo público, constando o cargo, carga horária, local de trabalho;
5. Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego público, percepção de proventos;
6. Certidão de nascimento de filhos menores;
7. Certidão de Casamento;
8. Comprovante do nível de escolaridade exigido para o cargo conforme o exigido em edital;
9. Comprovante de inscrição no conselho de classe, respectivo (quando houver);
10. Comprovante de residência;
11. CNH – Carteira Nacional de Habilitação (quando couber);
12. Certificado de Reservista (se masculino)
13. PIS/PASEP;
14. Título de eleitor;
15. CPF;
16. Carteira de identidade (RG);
17. CTPS
18. 01 Foto 3X4

19. Certidão de tempo de serviço (06 meses no mínimo) para o cargo pretendido.



Documentos originais a serem apresentados

1. Atestado Médico admissional - saúde física
2. Atestado médico saúde mental;
3. Número conta bancaria, caso tenha conta no Banco Itaú.

ANEXO III

1 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS

- 1 – Interpretação e Compreensão de texto;
- 2- Conhecimentos Lingüísticos: Morfo-sintaxe;
 - 2.1 – Frase: nominal e verbal;
 - 2.2 – Oração;
 - 2.3 – Pontuação;
- 3 – Ortografia;
- 5 - Acentuação Gráfica;
- 6 – Classes de palavras;
 - 6.1 – Substantivo;
 - 6.2 – Adjetivos;
 - 6.3 – Numeral;
 - 6.4 – Pronome;
 - 6.5 – Verbo;
 - 6.6 Conjunção.

MATEMÁTICA

- 1 – As quatro (4) operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão), com números inteiros e fracionários e nomes dos termos de cada operação;
- 2 – Sistema Monetário (incluindo problemas);
- 3 – Números pares e ímpares;
- 4- Algarismos romanos;
- 5 – Porcentagem;
- 6 Sistemas de Medidas: comprimentos, capacidade, massa, superfície e volume;
- 7 – Sistema Métrico Decimal;
- 8 – MDC (Múltiplo Divisor Comum);
- 9 – MMC (Mínimo Múltiplo Comum);
- 10 – Termo desconhecido (sentença matemática), envolvendo problemas.

ANEXO IV

MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DO RECURSO



AO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Processo Seletivo da Administração 001/2010 – Prefeitura Municipal de Camboriú.

Nome: _____

CPF: _____

RG: _____

Endereço: _____

Função a que concorre: _____

Numero de Inscrição: _____

Nº da Questão da prova: Motivo do recurso: _____

Fundamentação e argumentação lógica: _____

Data: ----/----/-----

Assinatura: _____