



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – SC



EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 04/2017, DE 1 DE AGOSTO DE 2017.

Abre inscrições e estabelece normas relativas ao Teste Seletivo, destinado ao preenchimento de vagas temporárias e formação de cadastro reserva junto à Prefeitura Municipal de Joaçaba, SC.

O **MUNICÍPIO DE JOAÇABA, SC**, inscrito no CNPJ sob o nº 82.939.380/0001-99, com sede administrativa na Avenida XV de Novembro, 378, Centro, Joaçaba, SC, CEP 89600-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, senhor DIOCLESIO RAGNINI, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de **Teste Seletivo de Provas Escritas e Práticas, para preenchimento de vagas temporárias e formação de cadastro reserva junto à Prefeitura Municipal de Joaçaba, SC**, que se regerá pelas normas fixadas neste Edital e demais disposições da legislação vigente. Este Teste Seletivo reger-se-á pela Lei Orgânica Municipal, pelas Leis Complementares Municipais nºs. 273/2014, 80/2004 e 97/2005, pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alteração, pelas normas estabelecidas neste Edital e demais legislação vigente e será executado pela empresa ASSCON-PP ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA E PRIVADA LTDA – EPP, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua Dr. Maruri, 1.204, Sala A, Centro, no Município de Concórdia, SC, inscrita no CNPJ/MF sob nº 17.688.208/0001-48.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. As informações deste Teste Seletivo estarão disponíveis nos *sites* www.assconpp.com.br e www.joacaba.sc.gov.br.

1.2. O Teste Seletivo destina-se às vagas nos cargos constantes no Anexo I deste Edital.

1.2.1. O número de vagas, carga horária semanal, remuneração mensal e habilitação/requisitos mínimos para contratação, de cada cargo, estão descritas no Anexo I deste Edital.



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – SC



1.2.2. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos deste Edital.

1.3. A habilitação no Teste Seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser admitido, dentro das vagas previstas e as que surgirem, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada rigorosamente a ordem de classificação.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições estarão abertas no período de **04 de agosto a 14 de agosto de 2017**, somente pelo *site* www.assconpp.com.br.

2.2. O candidato deverá:

2.2.1. preencher o requerimento de inscrição no *site* www.assconpp.com.br e enviá-lo via *internet*;

2.2.2. Imprimir o boleto bancário e efetuar seu pagamento, de acordo com o valor previsto no item 2.3 deste Edital, até o dia **14 de agosto de 2017**, em qualquer agência bancária do território nacional e/ou lotérica de acordo com seu respectivo horário de atendimento.

2.3. O valor para inscrição neste Teste Seletivo é de:

2.3.1. **R\$ 30,00 (trinta reais)** para os candidatos aos cargos de Nível Fundamental;

2.3.2. **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** para os candidatos ao cargo de Nível Médio

2.3.3 **R\$ 80,00 (oitenta reais)** para os cargos de Nível Superior

2.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a aplicação da prova escrita deverá solicitar a condição especial no ato da inscrição, pelo *site* www.asconpp.com.br e levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local onde a prova estiver sendo realizada.

2.4.1. A amamentação acontecerá nos momentos necessários, sem a presença do acompanhante.



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – SC



2.4.2. Não será concedido nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dedicado à amamentação.

2.4.3. A ausência do acompanhante para a guarda da criança impossibilitará a candidata de ausentar-se da prova escrita para amamentar.

2.5. A inscrição somente será efetivada após o pagamento do valor da inscrição, conforme item 2.3 deste Edital. **O comprovante de pagamento é a confirmação da inscrição do candidato.**

2.6. O candidato que efetuar o pagamento da inscrição com cheque sem provisão de fundos ou outra irregularidade que impossibilite sua compensação terá sua inscrição indeferida.

2.6.1. O Município de Joaçaba, SC, não devolverá o valor da inscrição paga em nenhuma hipótese.

2.7. As despesas relativas a deslocamento, alimentação, hospedagem e similares para participação neste Teste Seletivo são única e exclusivamente de responsabilidade dos candidatos.

2.8. O Município de Joaçaba e a empresa ASSCON-PP não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

2.9. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital, não terá sua inscrição homologada, e, em consequência, serão anulados todos os atos decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.10. A inscrição neste Teste Seletivo implicará, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.11. Os documentos relativos à comprovação de escolaridade, formação, habilitação e requisitos mínimos exigidos para o exercício do cargo/função deverão ser apresentados e comprovados quando da convocação para a contratação do candidato.



2.12. A inscrição não poderá ser feita pelo correio, *e-mail* ou fac-símile, e não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.13. Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração da identificação do candidato inscrito.

2.14. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente.

3. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. São reservadas às pessoas portadoras de deficiência, 5% das vagas, por cargo oferecido ou das que vierem a surgir no prazo de validade do teste seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.1.1. Caso a aplicação do percentual de 5% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5%, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.2. Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alteração.

3.3. O candidato portador de deficiência participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecidos aos procedimentos deste Edital.

3.4. Na sua inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais que necessitar para realizar as provas.

3.4.1. O candidato portador de deficiência visual que solicitar provas e o cartão-resposta com letras ampliadas receberá os mesmos com tamanho de letra correspondente à fonte 24 (vinte e quatro), sendo que a leitura e marcação de respostas no cartão-resposta será de sua responsabilidade.

3.5. A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – SC



de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para exercer as atribuições do cargo.

3.6. O candidato portador de necessidades especiais, após realizar sua inscrição, **impreterivelmente até 14 de agosto de 2017**, deverá entregar à Comissão Coordenadora do Teste Seletivo, através de requerimento protocolizado no Setor de Protocolo Geral do Município de Joaçaba, SC:

3.6.1. Atestado médico, cuja data de expedição seja emitido até 90 dias anteriores à data de publicação deste Edital, que indique a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças – CID e a provável causa da mesma;

3.6.2. Anexo III deste Edital, preenchido e assinado, o qual contém declaração de que a deficiência não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo e declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de deficiência para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

3.6.3. O candidato portador de necessidades especiais será submetido, quando convocado, a exame perante comissão interdisciplinar credenciada pelo Município de Joaçaba, que verificará a existência da deficiência declarada na Ficha de Inscrição, bem como, de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

3.7. O candidato portador de deficiência que não apresentar o atestado médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de deficiência, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

3.8. A Homologação da classificação final deste Teste Seletivo ocorrerá em duas listas:

3.8.1. A primeira conterà a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência;

3.8.2. A segunda conterà somente a pontuação dos candidatos portadores de deficiência.



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – SC



3.9. Não havendo candidatos classificados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, esta será preenchida pelos demais candidatos classificados.

3.10. A Comissão do Teste Seletivo adotará as providências necessárias ao acesso das pessoas com deficiência aos locais de realização das provas, mas incumbirá a estas trazer os equipamentos e instrumentos de que dependam, mediante prévia autorização do Presidente da Comissão.

3.11. O candidato fica, desde já, ciente que pedidos efetuados fora do prazo serão indeferidos.

3.12. O candidato doador de sangue que preencher os requisitos da Lei Estadual nº 10.567, de 07 de novembro de 1997, do Estado de Santa Catarina, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição das vagas disponíveis neste teste seletivo.

3.12.1. Equipara-se a doador de sangue a pessoa que integre associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação.

3.12.2. O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição para Doadores de Sangue, Anexo IV deste Edital, e entregá-lo pessoalmente ou por Procurador, impreterivelmente, **até 11 de agosto de 2017**, nas seguintes formas:

3.12.2.1 protocolizado no Setor de Protocolo Geral do Município; ou

3.12.2.2. Enviado pelo correio, com Aviso de Recebimento – AR (cuja data de postagem seja anterior ou igual à **11 de agosto de 2017**), para a Prefeitura Municipal de Joaçaba, com sede administrativa na Avenida XV de Novembro, 378, Centro, Joaçaba, SC, CEP 89600-000.

3.12.2.3. O Requerimento deverá estar acompanhado, obrigatoriamente:

3.12.2.3.1. Cópia do requerimento de inscrição;

3.12.2.3.2. Comprovante expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estado ou pelo Município, de que o candidato é doador de sangue, relacionando o número e a data em que foram realizadas as doações, sendo que não poderá ser inferior a 3 (três) doações no período de um ano;



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – SC



3.12.2.3.3. Se for o caso, documento específico que comprove que o candidato integre associação de doadores de sangue, legalmente constituída e que contribua para estimular de forma direta e indireta a doação, relacionando, minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo candidato.

3.12.3. O requerimento deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado da seguinte forma:

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA
DE INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS DOARES DE SANGUE
EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 04/2017 – JOAÇABA - SC
NOME COMPLETO DO CANDIDATO:
CPF DO CANDIDATO:**

3.13. A Comissão Coordenadora avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no mural da Prefeitura e no *site* www.assconpp.com.br, no dia **13 de agosto de 2017**.

3.14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Teste Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **14 de agosto de 2017**, conforme subitem 2.2.2 deste Edital.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente no prazo previsto no cronograma constante no Anexo VI deste Edital e estarão disponíveis nos *sites* www.assconpp.com.br e www.joacaba.sc.gov.br.

4.1.1. Somente será divulgada a relação das inscrições deferidas.

4.2. É de responsabilidade do candidato verificar a relação de inscrições homologadas para confirmar sua inscrição.

4.2.1. Caso a inscrição do candidato não tenha sido homologada, o mesmo não poderá realizar a prova.

5. DO REGIME EMPREGATÍCIO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO



5.1. Os candidatos habilitados e classificados neste Teste Seletivo serão admitidos em caráter temporário e filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

6. DAS PROVAS

6.1. Este Teste Seletivo contemplará 02 (duas) etapas, de acordo com as especificações e disposições deste Edital, na forma abaixo:

6.1.1. **Primeira etapa:** prova escrita, de caráter classificatório e eliminatório, a ser aplicada a todos os candidatos de todos os cargos;

6.1.2. **Segunda etapa:** prova de Prática, caráter classificatório, que será aplicada, exclusivamente, para candidatos aos cargos de **Mecânico Ajustador, Motorista e Técnico de Manutenção de Equipamentos de Informática.**

6.2. Todos os candidatos deverão realizar as provas nos mesmos dias, horários e locais, não podendo a mesma ser realizada individualmente ou em data, horário ou local que não seja o especificado neste Edital e em suas alterações posteriores.

6.3. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

6.3.1. com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Teste Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

6.3.2. que obtiver melhor nota na prova prática (para os candidatos do cargo de Operador de Máquinas);

6.3.3. que obtiver melhor nota na prova escrita;

6.3.4. que obtiver melhor nota nas questões de Conhecimentos Específicos;

6.3.5. que obtiver melhor nota nas questões de Língua Portuguesa;



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – SC



6.3.6. que obtiver melhor nota nas questões de Conhecimentos Gerais/Atualidades;

6.3.7. que possuir maior número de dependentes.

6.4. Persistindo o empate, será realizado sorteio, em ato público, em local e data anunciados com, pelo menos, 2 (dois) dias de antecedência, na forma do item 11.1 deste Edital.

6.5. O não comparecimento do candidato, em qualquer uma das provas (escrita ou prática) deste Processo Seletivo, implicará em sua desclassificação.

6.6. As notas finais das provas escritas objetivas e práticas, com a respectiva classificação dos aprovados, serão publicadas nos locais indicados no item 11.1 deste Edital.

6.7. A lista dos aprovados, homologada pelo Prefeito Municipal, será publicada no dia **08 de setembro de 2017**, conforme item 11.1 deste Edital.

7. DA PROVA ESCRITA

7.1. As provas escritas objetivas incluem questões de Língua Portuguesa, Legislação, e Conhecimentos Específicos na área de atuação, conforme conteúdo programático descrito no Anexo II deste Edital.

7.2. As provas escritas, de caráter obrigatório para todos os candidatos, serão realizadas no dia **19 de agosto de 2017, com início às 8h30min e término às 11h30min** (horário oficial de Brasília, DF), no **Colégio Governador Celso Ramos, endereço Av. Santa Terezinha, 105 - Centro - Joaçaba, SC.**

7.2.1. **Os portões serão abertos às 7h30min e fechados às 8h20min.** Recomenda-se que o candidato esteja no local com a devida antecedência, munido de documento de identificação.

7.2.2. Sob hipótese alguma será permitido o acesso de candidatos que chegarem após as 8h20min, ou seja, o horário de fechamento dos portões.

7.2.3. A prova escrita será realizada em etapa única, com 03 (três) horas de duração, incluindo o tempo para preenchimento do cartão-resposta.



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – SC



7.3. A prova escrita para todos os cargos, abrangerá questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas de respostas cada, sendo que apenas 1 (uma) alternativa estará correta, na forma abaixo:

Para o cargo de Nível Superior:

Disciplina	Número de questões	Peso Individual	Peso Total
Língua Portuguesa	10	0,30	3,00
Legislação da área de atuação	10	0,30	3,00
Conhecimentos Específicos	10	0,40	4,00
Total	30	-	10,00

Para o cargo de Nível Médio:

Disciplina	Número de questões	Peso Individual	Peso Total
Língua Portuguesa	10	0,30	3,00
Legislação da área de atuação	10	0,30	3,00
Conhecimentos Específicos	10	0,40	4,00
Total	30	-	10,00

Para o cargo de Nível Fundamental:

Disciplina	Número de questões	Peso Individual	Peso Total
Língua Portuguesa	05	0,50	2,50
Legislação da área de atuação	05	0,50	2,50
Conhecimentos Específicos	10	0,50	5,00
Total	20	-	10,00

7.3.1. O candidato que não obter, no mínimo, nota 5,00 (cinco) da prova escrita objetiva será automaticamente reprovado deste Teste Seletivo.

7.4. Para a realização da Prova Escrita, o candidato deverá utilizar apenas caneta esferográfica, de tinta azul ou preta, sendo as questões respondidas em cartão-resposta, o qual **não será substituído** em caso de erro do candidato.



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – SC



7.5. O preenchimento adequado do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato.

7.6. Para a entrada nos locais de prova, o candidato deverá apresentar a cédula de identidade original ou carteira expedida pelo órgão de classe original.

7.6.1. Serão considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

7.6.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

7.6.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis e/ou danificados.

7.6.4. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

7.6.5. Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida acima, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.

7.6.6. Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição aos exigidos.

7.7. No dia de realização das Provas Escritas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação da prova.



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – SC



7.8. Durante a realização das Provas Escritas é vedada consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, ou ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato no Teste Seletivo.

7.8.1. Os telefones celulares e outros equipamentos eletrônicos serão entregues desligados aos fiscais da sala antes do início da prova, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

7.9. Será atribuída nota zero às respostas de questão (ões) que contenha(m):

7.9.1. emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível (eis), no cartão-resposta;

7.9.2. mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;

7.9.3. espaço(s) não assinalado(s) no cartão-resposta;

7.9.4. cartão-resposta preenchido fora das especificações, ou seja, preenchido com lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.

7.9.5. É terminantemente proibida a inserção e qualquer forma de sinal ou marca, sobre os cartões-resposta, que possa ser interpretada como identificação de determinado candidato.

7.9.5.1. Se for constatada qualquer inserção de sinal ou marca no cartão-resposta o candidato será automaticamente desclassificado do teste seletivo.

7.10. No decurso da Prova Escrita, o candidato somente poderá se ausentar temporariamente da sala se acompanhado por um fiscal.

7.11. O candidato somente poderá se retirar definitivamente da sala de Prova Escrita após 60 (sessenta) minutos de seu início.

7.12. O candidato, ao encerrar a Prova Objetiva e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal de sala, o cartão-resposta devidamente assinado e poderá levar consigo o caderno de prova.

7.12.1. Caso o candidato não entregar o cartão-resposta será eliminado automaticamente do Teste Seletivo.



7.13. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as suas provas e retirar-se definitivamente do local simultaneamente, depois de haver rubricado todos os cartões resposta bem como o envelope lacrado contendo os cartões-resposta daquela sala.

7.14. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora do horário e local estabelecidos no Edital para todos os candidatos.

7.15. As provas escritas terão pontuação de 0,00 a 10,00, utilizando-se 02 (duas) decimais após a vírgula.

7.16. Serão considerados classificados apenas os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **5,00 (cinco)** na Prova Escrita Objetiva.

7.17. O Gabarito será divulgado no **dia 21 de agosto de 2017** no site www.assconpp.com.br.

7.18. Os cartões-resposta serão corrigidos por sistema de leitura óptica.

7.19. A nota final do cargo de **Mecânico Ajustador, Motorista e Técnico de Manutenção de Equipamentos de Informática** será a soma das notas da prova escrita objetiva e da prova prática, dividido por 2 (dois).

7.20. As provas para os cargos de Mecânico Ajustador, Motorista e Técnico de Manutenção de Equipamentos de Informática terão pontuação de 0,00 a 10,00, utilizando-se 2 (dois) números após a vírgula.

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1. As provas práticas serão realizadas, na forma abaixo:

8.1.1. **Prova Prática para Mecânico Ajustador e Motorista:** Realizar-se-á no dia **19 de agosto de 2017** início às **14h** e término previsto às **17h** (horário oficial de Brasília, DF), nas dependências da garagem de máquinas da Prefeitura Municipal.

8.1.2. **Prova Prática para Técnico de Manutenção de Equipamentos de Informática:** Realizar-se-á no dia **02 de setembro de 2017**, conforme Lista de



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – SC



Convocados a ser publicada em data de 31 de agosto de 2017, através do www.assconpp.com.br, somente para os candidatos classificados. O local e horário serão divulgados juntamente com a lista de classificados.

8.1.3. A realização e a metodologia das provas práticas estão descritos nos Anexos V deste Edital.

9. DOS RECURSOS

9.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

9.1.1. do presente Edital;

9.1.2. do não deferimento do pedido de inscrição;

9.1.3. da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

9.1.4. da discordância da aplicação das provas prática;

9.1.5. da classificação na prova prática;

9.1.6. da classificação final.

9.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de dois dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento protocolizado no Setor de Protocolo Geral do Município, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, cuja decisão será publicada na forma do item 11.1 deste Edital.

9.3. Os demais recursos deverão ser efetuados pelo www.assconpp.com.br, nos prazos, conforme Cronograma de Edital.

10. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

10.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir, observando o disposto no item 10.4 deste Edital:

10.1.1. ser brasileiro nato ou naturalizado;

10.1.2. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, completados até a data da posse;



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – SC



10.1.3. ter aptidão física e mental demonstrada por atestado médico de saúde, fornecido pela junta médica da empresa contratada pelo Município de Joaçaba;

10.1.4. estar devidamente aprovado neste Processo Seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

10.1.5. estar em pleno gozo dos direitos políticos;

10.1.6. ter nível de escolaridade, capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;

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

10.1.8. comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e Carteira de Identidade;

10.1.9. comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

10.1.10. fotografia recente, tamanho 3x4;

10.1.11. certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações;

10.1.12. título de Eleitor e o comprovante de quitação eleitoral;

10.1.13. comprovante de quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;

10.1.14. declaração de não acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não-recebimento de proventos decorrentes de inatividade em cargos não cumuláveis;

10.1.15. Certidão de Antecedentes Criminais, emitida pelo Poder Judiciário (Fórum);

10.1.16. declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado;



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – SC



10.1.17. não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nºs. 19 e 20 bem como receba benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público;

10.1.18. não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nºs. 19 e 20;

10.1.19. O candidato convocado ficará responsável pela apresentação de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO emitido por médico do trabalho e demais exames previstos nos programas de saúde do trabalhador (laudo P.C.M.S.O) conforme solicitado pelo Setor de Recursos Humanos;

10.1.20. os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

10.2. Somente serão aceitos documentos originais ou cópias simples e legíveis, acompanhadas dos originais, dos documentos constantes no item 8.1 deste Edital.

10.3. O candidato, por ocasião da posse, deverá comprovar todos os requisitos elencados no item 8 deste Edital. A não apresentação dos documentos exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição neste Processo Seletivo.

11. DO REGIME JURÍDICO

11.1. Os aprovados e habilitados neste Processo Seletivo serão admitidos sob o regime administrativo e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

12. DA VALIDADE DO TESTE SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – SC



12.1. A validade deste Teste Seletivo será de 1 (um) ano, com possibilidade de prorrogação por igual período.

12.2. A aprovação neste Teste Seletivo não caracterizará direito à nomeação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitada a classificação obtida.

12.3. Não poderão participar os membros de quaisquer das comissões deste Teste Seletivo e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escrita e prática, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até segundo grau.

12.4. O candidato aprovado que não se apresentar no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Joaçaba no prazo de 10 (dez) dias contados da sua convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas no item 10 deste Edital, mediante a apresentação dos documentos solicitados, ou não for encontrado no endereço constante no requerimento de inscrição, perderá a vaga conquistada neste Teste Seletivo, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.

12.4.1. A convocação dos candidatos será feita no *site* www.joacaba.sc.gov.br, contato telefônico, via postal, imprensa ou *e-mail*, com base nos dados informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizados. É responsabilidade exclusiva do candidato manter os dados atualizados.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A lista de inscritos, a lista de classificados, suas respectivas homologações e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo, serão publicados no mural interno da Prefeitura Municipal de Joaçaba, SC, e nos *sites* www.assconpp.com.br e www.joacaba.sc.gov.br.

13.1.1. A homologação da lista dos aprovados, além dos locais previstos no item 11.1 deste Edital, será publicada no Diário Oficial dos Municípios, Mural Público e página oficial do Município.

13.1.2. O gabarito será publicado apenas nos *sites* www.assconpp.com.br e www.joacaba.sc.gov.br.



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – SC



13.1.3 O Caderno de Provas será entregue ao candidato ao final da Prova.

13.2. A critério do Município de Joaçaba, SC, e, se for de interesse público, poderá ser chamado número maior de classificados do que as vagas contidas neste Edital.

13.3. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado, na forma do item 11.1 deste Edital.

13.4. Os casos não previstos, relativos à realização deste Processo Seletivo, serão resolvidos pela Comissão Coordenadora, designada pela Portaria 1269 de 19 de julho de 2017.

13.5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

13.5.1. ANEXO I – Tabela de Vagas a Serem Preenchidas, Atribuições/Responsabilidades dos Cargos e Vencimentos;

13.5.2. ANEXO II – Conteúdo Programático da Prova Escrita;

13.5.3. ANEXO III – Declaração Para Candidatos Portadores De Deficiência

13.5.4. ANEXO IV – Modelo de requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para doadores de sangue;

13.5.5. ANEXO V – Metodologia De Aplicação Das Provas Práticas;

13.5.6. ANEXO VI – Cronograma.

Joaçaba - SC, 01 de agosto de 2017.

DIOCLÉSIO RAGNINI
Prefeito Municipal de Joaçaba, SC



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – SC



ANEXO I

DOS CARGOS, VENCIMENTO INICIAL E HABILITAÇÕES MÍNIMAS

Cargos	Vagas	Horas Semanais	Habilitação Mínima	Tipo de Prova	Ques tões	Venci mento
Nutricionista	1+CR	35H	Curso Superior específico.	Prova Objetiva.	30	R\$ 2.232,49
Professor de Educação Física	1+CR	20H	Curso Superior específico.	Prova Objetiva.	30	R\$ 1.149,41
Técnico Administrativo	1+CR	35H	Ensino Médio completo.	Prova Objetiva	30	R\$ 1.529,57
Técnico de Manutenção de Equipamentos de Informática	1+CR	35H	Ensino Médio completo e Curso Profissionalizante	Prova Objetiva e Prática.	30	R\$ 1.529,57
Motorista	1+CR	40H	Ensino Fundamental completo e CNH categoria “D”.	Prova Objetiva e Prática.	30	R\$ 1.480,10
Mecânico Ajustador	1+CR	40H	Ensino Fundamental completo e Curso Profissionalizante.	Prova Objetiva e Prática.	30	R\$ 1.998,15
Auxiliar de Serviços Internos	1+CR	40H	Ensino Fundamental completo.	Prova Objetiva.	20	R\$ 999,25
Auxiliar de Serviços Externos	1+CR	40H	Ensino Fundamental completo.	Prova Objetiva.	20	R\$ 999,25



ATRIBUIÇÕES/CONDIÇÕES DE TRABALHO DOS CARGOS

NUTRICIONISTA: RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Nutrição, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.
- Implementar hábitos alimentares saudáveis, aconselhando e instruindo a população, sugerindo refeições balanceadas, com base na observação de aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, relacionando a patologia com a deficiência nutricional, procedente ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas.
- Contribuir, preventiva e corretivamente, com os conhecimentos de sua área de atuação assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros.
- Possibilitar melhor rendimento do serviço, através da programação e desenvolvimento de treinamento do pessoal auxiliar de nutrição, orientando os trabalhos, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, solicitando e recebendo alimentos bem como, zelando por sua armazenagem e distribuição.
- Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde.
- Assegurar a confecção de alimentação sadia, providenciando recursos adequados e zelando pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas.
- Garantir regularidade nos serviços, participando de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico.
- Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.
- Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições, públicas ou privadas, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica.



- Adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica da Secretaria de Saúde referentes à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde.
- Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- Emissão de laudos e pareceres na área afim.
- Executar outras tarefas afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola.

Zelar pela aprendizagem dos alunos. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente.

Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente.

Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-



aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.

Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico.

Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos.

Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo.

Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas.

Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico.

Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno.

Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento.

Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente.

Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.

Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou



Autarquia em que está lotado. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO: RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários.
- Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão.
- Minutar contratos em geral.
- Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas.
- Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral.
- Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão.
- Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral.
- Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão.
- Realizar registros em geral.
- Secretariar autoridades de hierarquia superior, digitando e redigindo expedientes relacionados as suas atividades.
- Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos.
- Sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processo e papéis em geral.
- Colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação.



- Acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos.
- Realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição, a organização de novos quadros de serviços, novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos.
- Participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico.
- Estudar e propor normas para administração de material.
- Manter atualizado o cadastro de contribuintes do município.
- Zelar pelo cumprimento do código tributário municipal e legislação complementar.
- Efetuar o lançamento da receita orçamentária.
- Expedir documentos de lançamento de receita.
- Processar os documentos de controle da receita orçamentária.
- Propor medidas visando alteração da legislação tributária.
- Participar na atualização da planta genérica de valores.
- Operar aparelhos de processamento de dados.
- Conferir relatórios de controle da receita.
- Executar outras tarefas afins.

TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

- Ler e executar diagramas.
- Instalar componentes da parte interna de um computador, placas, pentes de memória, driver, discos rígidos.
- Conectar monitor, teclado, mouse e equipamentos periféricos, como impressoras, scanners, no breaks e estabilizadores.
- Instalar programas requisitados pelos diversos setores.
- Preparar todo o sistema para que a sua utilização se torne o mais fácil possível.
- Testar equipamentos, até a comprovação de sua eficiência ideal.
- Capacitar pessoal para uso do equipamento e dos programas.
- Fazer a manutenção e a atualização de todo o sistema.
- Dar atenção às reclamações e passar informações sobre o sistema ao analista ou engenheiro que o desenhou.
- Executar outras tarefas afins.

MOTORISTA: RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir veículos, zelando pela segurança de passageiros, valores e/ou



cargas, conduzindo-os até local de destino, respeitando as regras de trânsito, bem como adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente.

- Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário, bem como abastecer o veículo com mercadorias e/ou outros materiais.
- Vistoriar o veículo e realizar pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo.
- Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega.
- Prestar socorro mecânico e/ou guinchar veículos, quando necessário, bem como operar comandos e/ou mecanismos do veículo, possibilitando a execução da tarefa necessária.
- Preencher diariamente o mapa de controle individual de veículos, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- Recolher os veículos à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas etc.
- Auxiliar Portadores de Necessidades Especiais, idosos, pessoas doentes, no embarque e desembarque do veículo, bem como acomodação de cadeiras de rodas, muletas e outros.
- Operar rádio transceptor; proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada.
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo.
- Obedecer, na íntegra, a legislação de trânsito vigente.
- Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda.
- Estar comprometido com o zelo e bem-estar de seu ambiente de trabalho,



inclusive em eventuais períodos de ociosidade.

- Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.
- Executar outras tarefas afins.

MECÂNICO AJUSTADOR: RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

- Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários.
- Orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto à técnica e processos de trabalhos que necessitem de maior aperfeiçoamento.
- Executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, reparo e ajustagem em motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos à gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, pás-carregadeiras e outros.
- Desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d'água, de gasolina, caixa de mudança, freio, embreagem, rolamentos, retentor, radiador, válvula, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, bielas e pistões.
- Desmontar, reparar e montar distribuidores.
- Desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível.
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvulas e buchas.
- Trocar óleo dos veículos, lavagem e lubrificação de máquinas.
- Executar a retirada de vazamento de óleo, troca e recuperação de peças danificadas, etc.
- Executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca da chave, relês, instalações de faróis, recuperação de chicotes danificados por curto circuitos.
- Executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros.
- Executar outras tarefas afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS: RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

- Fazer os serviços de faxina em geral.
- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos.
- Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios.
- Limpar, arrumar e desinfetar banheiros e toaletes.



- Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama.
- Lavar e encerar assoalhos.
- Lavar e passar vestuários, roupas de cama e mesa.
- Coletar lixo dos depósitos colocando-os em recipientes adequados.
- Lavar vidros, espelhos, persianas.
- Varrer pátios.
- Fazer café e similares, servindo-os.
- Abrir e fechar portas, janelas e outras vias de acesso.
- Operar elevadores.
- Preparar e servir alimentos.
- Executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios.
- Limpar e preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento.
- Auxiliar no preparo de dietas especiais e normais.
- Preparar refeições rápidas.
- Preparar e servir merendas.
- Proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos.
- Auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios.
- Manter a higiene em locais de trabalho.
- Guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados.
- Fazer o serviço de limpeza em geral.
- Executar outras tarefas afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS: RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

- Zelar e cuidar da conservação de bens públicos municipais, tais como, escolas e praças.
- Percorrer a área sob a sua responsabilidade e inspecionar no sentido de impedir incêndios e depredações, comunicando qualquer irregularidade verificada.
- Efetuar pequenos reparos e consertos, providenciando os serviços de manutenção em geral.
- Ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição esportiva e outros.
- Zelar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios.
- Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade.
- Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos.
- Executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – SC



ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras, confecção e conserto de capas e estofamentos.

- Operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas, arame e similares.
- Acender forjas.
- Auxiliar serviços de jardinagem e cuidar de árvores frutíferas.
- Lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores.
- Limpar estátuas e monumentos.
- Vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras.
- Abastecer máquinas.
- Auxiliar na preparação de asfalto.
- Manejar instrumentos agrícolas.
- Executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações e similares) e aplicar inseticidas e fungicidas.
- Zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso.
- Carregar e descarregar veículos em geral.
- Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção, móveis e outros.
- Fazer mudanças.
- Proceder à abertura de valas e efetuar serviço de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e prédios municipais.
- Zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos.
- Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral.
- Auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais.
- Cuidar de currais e terrenos baldios.
- Alimentar animais sob supervisão.
- Lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares.
- Executar serviços de jardinagem compreendendo: semeadura, transplante de mudas, poda, preparação e conservação do solo de praças e jardins públicos.
- Irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas.
- Controlar a produção e distribuição de mudas do viveiro municipal e coletar sementes e mudas de plantas nativas, distribuindo, mediante autorização superior, as mudas do viveiro municipal e zelar pelas instalações deste.
- Fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica, tais como: determinar o alinhamento da obra, preparar o solo, assentar pedras, lajes, mosaicos e pedras portuguesas.
- Fazer rejuntamento de pedras com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos.



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – SC



- Fazer assentamentos de meio-fio.
- Executar tarefas afins.



ANEXO II

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, análise e interpretação de texto e charge. Noções de fonética e fonologia, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, formação e classes das palavras, crase, análise sintática, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, funções de linguagem, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras. Substantivo e adjetivo, sujeito e predicado. Advérbio, adjunto e locução adverbial. Classificação dos verbos, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal. Preposição, pronomes.

LEGISLAÇÃO:

Legislação municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal e Legislação área de atuação).

MATEMÁTICA PARA NÍVEL FUNDAMENTAL: Conjuntos, noções de matemática financeira, juros simples e juros compostos, geometria, Trigonometria, progressão geométrica, progressão aritmética, análise combinatória, probabilidade, operações fundamentais (números inteiros e fracionários), potenciação e radiciação, sistema de medidas (decimais e não decimais), conversão de unidades de medida; regra de três, porcentagem, equações de primeiro e segundo grau.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

NUTRICIONISTA:

Anatomia humana; Fisiologia humana; Bioquímica; Genética humana e molecular; Imunologia; Microbiologia dos alimentos; Nutrição humana e metabolismo; Parasitologia e saneamento; Patologia; Composição de alimentos; avaliação nutricional; Nutrição materno-infantil; Nutrição e saúde pública; Doenças Infecciosas e Parasitárias do Aparelho Digestivo; Educação Nutricional; Interação entre Fármacos e Nutrientes; Nutrição Clínica; Alimentos e nutrientes. Guia Alimentar para a População Brasileira; Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana.



Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Atenção nutricional ao idoso. Ética profissional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente; Teoria e prática da educação; função social e política da escola: gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; prática de ensino; avaliação escolar; interdisciplinaridade; currículo e cultura; tendências pedagógicas; Educação física no ensino fundamental; dimensões históricas da educação física; dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à educação e ao esporte; lazer e as interfaces com a educação física; esporte e a educação física; as questões de gênero aplicados à educação física; dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte; as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; as diferentes tendências pedagógicas da educação física na escola; educação física escolar e cidadania; metodologia de ensino e avaliação na educação física escolar; crescimento e desenvolvimento motor;

TÉCNICO DE ADMINISTRATIVO:

Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Noções de limpeza e higiene; Lixo Orgânico e Reciclagem; Classificação dos Resíduos sólidos; Atribuições do cargo. Noções de Administração. DOCUMENTOS OFICIAIS: relatório, ata, circular, portaria, apostila, informação, ordem de serviço, certidão e memorando. Estrutura e características de documentos oficiais. Formas de tratamento em Redações Oficiais. A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais. Formalidade e Padronização. Pronomes de Tratamento. Concordância com os Pronomes de Tratamento. Emprego dos Pronomes de Tratamento. Fechos para Comunicações. Identificação do Signatário. Correio Eletrônico: Definição e finalidade, Forma e Estrutura, Valor documental. Conceitos básicos, a informática na formação do trabalhador, tipos de



computadores, funcionamento do computador (principais componentes e suas funções), Operações básicas, Interface do Windows (Área de Trabalho, Barra de Tarefas, Janelas, Uso do teclado, Uso do mouse, Gerenciando arquivos e pastas), uso dos programas: Word (Edição de documentos, Formatação de textos, Recursos de impressão), Excel, Power Point. Vírus e antivírus. Sistema operacional Linux. Navegadores de internet. Leis e metodologias de licitação.

TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:

Conceitos básicos da informática: informática, computador, processamento de dados, sistemas, tipos de computadores, hardware, software, peopleware, bit, byte, caractere, palavra, unidade de armazenamento e transferência; Evolução do computador e dos sistemas operacionais; Sistemas de numeração e conversão entre os sistemas: decimal, binário, octal e hexadecimal; Tabelas-verdade; Dispositivos de interação homem-máquina e dispositivos de armazenamento; Níveis das linguagens de programação. Conceitos básicos sobre comunicação de dados. Classificação e topologias de rede, Meios de transmissão, Cabeamento estruturado. Equipamentos de rede. Protocolos de redes. Modelos em camadas. Redes locais de computadores. Histórico e conceitos sobre a Internet; Serviços, protocolos e métodos de conexão; Linguagem de marcação HTML e XHTML; Noções Básicas de Sistemas Computacionais, Sistemas Operacionais modo gráfico e texto, Editores de Textos, Planilhas Eletrônicas, Editores de Apresentação de Slides.

MOTORISTA:

Legislação de Trânsito; cidadania e meio ambiente; noções básicas de mecânica, operação e manutenção preventiva; conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos; diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Primeiros socorros; Direção defensiva; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/97 e suas alterações. Sistema Nacional de Trânsito. Sinalização de trânsito. Direção defensiva. Primeiros socorros. O cidadão e o trânsito. O trânsito e o meio ambiente. Mecânica básica: painel de instrumentos, motor, combustível, lubrificante, refrigeração, sistema elétrico, câmbio e embreagem, direção, suspensão, freios, pneus, manutenção preventiva. Equipamentos obrigatórios. Conservação e limpeza do veículo. Direção econômica. Segurança. Simbologia. Telefones de emergência. Relações humanas no trabalho. Atribuições do cargo.

MECÂNICO AJUSTADOR:



Sistema de admissão e escapamento, sistema de refrigeração, sistema de alimentação, sistema de lubrificação, sistema elétrico, conjunto de direção, pneus (alinhamento, balanceamento, função, tempos, rodízios) motores (tipos, tempo, regulagem e peças), carrocerias (função), EPIs, noções de segurança no trabalho, primeiros socorros. Reparos e ajustamento de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, patrol, rolo compactador, geradores de eletricidades e outros. Consertos de transmissão hidramática, tubo compressor, sistema de comando hidráulico e outros. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais

AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS:

Noções de limpeza e higiene; Lixo Orgânico e Reciclagem; Classificação dos Resíduos sólidos; Noções de pré-preparo e preparo de alimentos; cocção de alimentos, Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Noções de Hierarquia; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Noções gerais sobre alvenaria, jardinagem, cultivo de plantas, preparação de argamassa, concreto, impermeabilizações, pisos e procedimentos executivos da construção civil em geral. Limpeza e higiene em geral; Remoção de lixos e detritos; Segurança e higiene do trabalho; Noções sobre materiais de construção; Noções sobre pintura e tintas; Noções sobre instalações elétricas prediais e redes de drenagem; Noções de primeiros socorros.

AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS:

Noções de limpeza e higiene; Lixo Orgânico e Reciclagem; Classificação dos Resíduos sólidos; Noções de pré-preparo e preparo de alimentos; cocção de alimentos, Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Noções de Hierarquia; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Noções gerais sobre alvenaria, jardinagem, cultivo de plantas, preparação de argamassa, concreto, impermeabilizações, pisos e procedimentos executivos da construção civil em geral. Limpeza e higiene em geral; Remoção de lixos e detritos; Segurança e higiene do trabalho; Noções sobre materiais de construção; Noções sobre pintura e tintas; Noções sobre instalações elétricas prediais e redes de drenagem; Noções de primeiros socorros.



ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome do Candidato:	
Nº da Inscrição:	
Cédula de Identidade:	
Cargo pretendido:	

D E C L A R A Ç Ã O

Declaro, para os devidos fins, conforme item 3.6 do Edital de Teste Seletivo nº 04/2017, do Município de Joaçaba, SC, e para que surta os efeitos legais que:

- A deficiência que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo de descrito acima;

- Fico impedido de usufruir da condição de portador de deficiência para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

Joaçaba, SC, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – SC



ANEXO IV

MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA DOADORES DE SANGUE

Eu,

_____,
inscrito(a) no CPF sob nº _____, Cédula de Identidade nº _____,
_____, residente na Rua _____, nº _____, Bairro _____,
_____, Município de _____, Estado _____, telefones _____

_____, venho **requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição ao cargo de** _____, do Edital de Teste Seletivo nº 04/2017, de Joaçaba, SC, na condição de doador de sangue pois preencho os requisitos da Lei Estadual nº 10.567, de 7 de novembro de 1997, do Estado de Santa Catarina.

Data: ____/____/2017.

ASSINATURA DO CANDIDATO



ANEXO V

METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

1. Prova prática para os cargos de Mecânico Ajustador, Motorista e Técnico de Manutenção de Equipamento de Informática:

1.1. Na prova prática serão avaliados os conhecimentos específicos, as habilidades e aptidões que o candidato possui para desempenhar as atribuições do cargo, com ênfase na especialidade para o qual está sendo selecionado, conforme atribuições/responsabilidades que constam neste deste Edital.

2. METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

2.1. Os candidatos ao **cargo de Motorista**, deverão apresentar quando da realização da prova prática CNH, no mínimo, na categoria “D”.

2.2.1. O candidato que **não estiver portando CNH, na categoria mínima necessária, não poderá, sob qualquer hipótese, realizar a prova prática.**

2.2. Os candidatos deverão comparecer aos locais designados para a prova prática, munidos de documento oficial de identificação com fotografia conforme itens 2.1.

2.3. Será utilizado o seguinte formulário para realização das provas práticas para os candidatos ao cargo de Motorista:

FORMULÁRIO DE APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA CANDIDATOS AO CARGO DE MOTORISTA

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

Nº de Inscrição: _____

Equipamento: _____



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – SC



1. Caso o candidato ultrapasse o tempo máximo destinado para a realização do teste será desclassificado.
2. A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de até 30 (trinta) minutos para a execução da prova.
3. Para a prova prática será atribuída nota de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), e será avaliado de acordo com as normas, sendo que o candidato que não obtiver nota igual ou superior a 5,00 (dois) na prova prática estará desclassificado do certame.
4. Durante a realização da prova prática é proibido fumar, usar equipamento de som, ingerir medicamento ou qualquer tipo de alimento, exceto água.
5. Antes de iniciar cada um dos testes práticos o avaliador fará um teste, *in loco*, dos conhecimentos e do domínio prático operacional do candidato, relativamente ao veículo, máquina/equipamento que irá realizar a prova. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Teste Seletivo.
6. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento da máquina/equipamento utilizado.
7. Fatores a serem avaliados:
 - I – verificação do equipamento/máquina/veículo (pneus, água, óleo, bateria);
 - II – habilidades ao operar o equipamento/máquina/veículo em segurança, sensibilidade aos comando fim de curso;
 - III – aproveitamento do equipamento/máquina/veículo;
 - IV – produtividade;
 - V – técnica/aptidão/eficiência.
8. Os candidatos serão avaliados no exame de direção/operação veicular/máquina em função da pontuação negativa por faltas, erros, ou



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – SC



procedimentos inadequados, cometidos durante todas as etapas do exame, sendo que a pontuação terá a escala negativa, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I – uma falta eliminatória: reprovação;

II – uma falta grave: 2 (dois) pontos negativos;

III – uma falta média: 1 (um) ponto negativo;

IV – uma falta leve: 0,5 (zero vírgula cinco) ponto negativo;

9. A nota final da prova prática será obtida pela média aritmética das notas atribuídas ao candidato, (pontuadas pela aplicação dos quesitos descritos no item anterior, subtraídas as notas com escala negativa pelas faltas, erros ou procedimentos inadequados cometidos).

Critério de pontuação/avaliação

	Descrição	Ótimo 4 pontos	Bom 3 ponto	Regular 2 ponto	Ruim 1 ponto	Péssimo 0,0 ponto
1	Verificação do equipamento /veículo (pneus, água, óleo, bateria)					
Tempo de prova: _____m _____s		Nota pontuada: _____				
Observações:						
APTO ()				INAPTO ()		
2	Descrição	Ótimo 4 pontos	Bom 3 ponto	Regular 2 ponto	Ruim 1 ponto	Péssimo 0,0 ponto



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – SC



	Habilidades ao operar o equipamento/Máquina/Veículo/Painel de instruções/ Sensibilidade comandos fim de curso					
Nota pontuada:						
Observações:						
APTO ()				INAPTO ()		
3	Descrição	Ótimo 4 pontos	Bom 3 ponto	Regular 2 ponto	Ruim 1 ponto	Péssimo 0,0 ponto
	Aproveitamento do Equipamento/Máquina/Veículo					
Nota pontuada:						
Observações:						
APTO ()				INAPTO ()		
4	Descrição	Ótimo 4 pontos	Bom 3 ponto	Regular 2 ponto	Ruim 1 ponto	Péssimo 0,0 ponto
	Produtividade/segurança para posicionamento do equipamento					



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – SC



Nota pontuada:								
Observações:								
APTO ()				INAPTO ()				
5	Descrição	Ótimo 4 pontos	Bom 3 ponto	Regular 2 ponto	Ruim 1 ponto	Péssimo 0,0 ponto		
	Técnica/Aptidão/Eficiência/ bloqueio de tração do veículo							
Nota pontuada:								
Observações:								
APTO ()				INAPTO ()				

2.1. Faltas Eliminatórias:		
Descrição	SIM	NÃO
a) Avançou o sinal vermelho		
b) Avançou a via preferencial		
c) Entrou na contramão		
d) Excedeu a velocidade indicada para a via		
e) Avançou sobre o meio-fio		
f) Provocou acidente durante a realização do exame		
g) Cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza		



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – SC



	gravíssima		
2.2. Faltas Graves:			
Descrição		SIM	NÃO
a)	Desobedeceu à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito		
b)	Não observou as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção		
c)	Não deu preferência de passagem ao pedestre que estava atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não havia concluído a travessia, avançou com o veículo		
d)	Não sinalizou com antecedência a manobra pretendida ou a sinalizou incorretamente		
e)	Não usou devidamente o cinto de segurança e EPIs – Equipamento de Proteção Individual		
f)	Perdeu o controle da direção do veículo/máquina em movimento		
g)	Cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza grave		
2.3. Faltas Médias:			
Descrição		SIM	NÃO
a)	Executou o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre		
b)	Trafegou em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima		
c)	Interrompeu o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova		
d)	Fez conversão incorretamente		
e)	Usou buzina sem necessidade ou em local proibido		
f)	Desengrenou o veículo nos declives		
g)	Colocou o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias		
h)	Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens		



Joaçaba - SC, ____/____/2017.

Assinatura do candidato:

Assinatura do fiscal:

3. METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MECÂNICO AJUSTADOR.

Avaliação: A avaliação seguirá a simulação de várias necessidades que possam requerer o conhecimento do candidato, tais como: inspecionar e executar reparos em veículos, utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; revisar motores, sistemas elétricos, hidráulicos, suspensão. Verificar condições de peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos para aferir-lhes as condições de funcionamento; dar manutenção a componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes de funcionamento; fazer reparos nos sistemas elétrico, mecânico e hidráulico de veículos; verificar a viscosidade de óleos bem como sua troca. Troca de filtros, verificação em sistemas de resfriamento e verificação no sistema de transmissão de marchas. Substituir peças e componentes avariados dos carros, caminhões e máquinas pesadas, checar funcionamento de todos seus sistemas; executar outras atividades afins.

4. METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Ao candidato ao cargo de Técnico de Manutenção de Equipamento de Informática, será analisado as seguintes tarefas: executar a montagem, instalação, configuração, manutenção de computadores e instalação e configuração de periféricos, realizando suporte técnico ao cliente, aplicando normas técnicas, normas de qualidade, de saúde e segurança do trabalho e preservação ambiental. Selecionar programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades dos usuários, avaliar necessidades de treinamento e de suporte técnico aos usuários, selecionar equipamentos de informática de forma a atender a demandas dos mais diversos processos de trabalho,



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – SC



conhecimento de computadores, periféricos, softwares básicos, utilitários e aplicativos, isolados ou em redes, orientar usuários na utilização de softwares, realizar procedimentos de backup e recuperação de dados, compreender as arquiteturas de redes de computadores, descrever componentes e suas funções dentro de uma rede de computadores, elaborar conhecimentos de manutenção em redes locais de computadores e conhecer dispositivos de rede, meios físicos, softwares básicos e aplicativos em rede.



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – SC



ANEXO VI CRONOGRAMA

O quê?	Quando?
Divulgação do Edital de Teste Seletivo	1.08.2017
Prazo para impugnação das disposições editalícias	02 e 03.08.2017
Período de Inscrições	04.08.2017 a 14.08.2017
Data limite para solicitar isenção da taxa de inscrição	11.08.2017
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	13.08.2017
Data limite para pagamento da inscrição, utilizando o boleto bancário, conforme horário das agências bancárias e/ou lotéricas.	14.08.2017
Publicação da lista dos inscritos	16.08.2017
Prazo para recurso do não deferimento dos pedidos de inscrição.	17.08.2017
Homologação das inscrições	18.08.2017
Realização das Provas Escritas	19.08.2017, com início às 8h30min e término às 11h30min
Realização das Provas Prática para Mecânico Ajustador e Motorista	19.08.2017, com início às 14h e término previsto para as 17h
Publicação dos gabaritos da prova objetiva	21.08.2017
Prazo para recurso quanto a formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova objetiva	22 e 23.08.2017
Publicação dos gabaritos definitivos, julgamento de recursos e da lista de classificados	28.08.2017
Recurso quanto a classificação preliminar e prova prática para Mecânico Ajustador e Motorista	29 e 30.08.2017
Julgamento dos recursos quanto a classificação preliminar e prova e prática para Mecânico Ajustador e Motorista	31.08.2017
Convocação para prova prática Técnico de Manutenção de Equipamentos de Informática	31.08.2017



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – SC



Homologação do resultado final para todos os cargos, exceto para Técnico de Manutenção de Equipamentos de Informática	01.09.2017
Realização das Provas Prática para Técnico de Manutenção de Equipamentos de Informática	02.09.2017
Publicação da classificação preliminar para Técnico de Manutenção de Equipamentos de Informática	04.09.2017
Prazo de recurso quanto a classificação para Técnico de Manutenção de Equipamentos de Informática	05 e 06.09.2017
Homologação do resultado final, com eventuais recursos julgados para Técnico de Manutenção de Equipamentos de Informática.	08.09.2017