

## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010

---

### Edital nº 001

**Abre Inscrições Para o Processo Seletivo Destinado a Prover, em Caráter Temporário, para Atender Necessidade de Excepcional Interesse Público, Vagas em Cargos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Águas de Chapecó/SC, Define suas Normas, e Dá Outras Providências.**

O Prefeito Municipal de Águas de Chapecó, Estado de Santa Catarina, Senhor **Adilson Zeni**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com o art. 37, IX, da Constituição Federal e art. 18, IX, da Lei Orgânica do Município, e da Lei Municipal nº 1.586, de 17 de dezembro de 2007, **torna público** para o conhecimento dos interessados, que se acham abertas, no período de **26 de julho de 2010 a 13 de agosto de 2010**, nos dias considerados úteis, as inscrições ao Processo Seletivo destinado ao provimento, em caráter temporário, para atender necessidade de excepcional interesse público, de vagas de cargos do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, conforme adiante se identifica, o qual reger-se-á pelas disposições da legislação aplicável e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital e normas de Direito aplicáveis à espécie.

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – Este Processo Seletivo é regido por este Edital e pelas normas de Direito aplicáveis. É promovido pelo Poder Executivo Municipal de Águas de Chapecó/SC e organizado por Comissão especialmente designada pelo Prefeito Municipal, constituída de servidores públicos municipais e operacionalizado, e coordenado, em todas as suas fases, pela empresa **SC Assessoria e Consultoria Ltda.**, contratada segundo o resultado do Processo Licitatório nº 20/2010, na modalidade de pregão, de forma presencial, nº 20/2010 e nos termos do **Contrato Administrativo nº 37/2010**.

1.2 – Este Processo Seletivo aferirá os conhecimentos, a capacitação e as habilidades dos concorrentes através de:

1.2.1 – **Prova escrita** de questões objetivas, **aplicada a todos os concorrentes** regularmente inscritos e cuja inscrição tenha sido homologada, de acordo com as peculiaridades, especialidades e especificidades de cada cargo em seleção.

## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010

---

1.2.2 – **Prova prática** de avaliação de critérios e quesitos objetivos, aplicada aos concorrentes às vagas dos cargos de **Operador de Máquinas** (motoniveladora, Trator de Esteiras e Trator de Pneus) e de **Motorista**.

1.3 – O prazo de validade do Processo Seletivo é de **12 (doze) meses**, a contar da data de publicação da homologação do resultado final com a respectiva classificação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério, no interesse e conveniência da Administração Municipal.

1.4 – O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera, para a Administração Municipal, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados. Se no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo, nos termos do item anterior, houver a necessidade de provimento de vagas, nos cargos desta seleção, os classificados nesta terão preferência sobre aprovados em futuras seleções, no preenchimento das mesmas.

1.5 – Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos às normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, aprovado pela Lei Complementar nº 003, de 27 de junho de 2001 e alterações posteriores; com remuneração nos termos da Lei Complementar nº 004, de 27 de junho de 2001 e alterações subsequentes, observadas as normas da Lei Municipal nº 1586, de 17 de dezembro de 2007 e, ainda, das Leis Municipais nº 1.338, de 19 de março de 2002, 1.368, de 11 de dezembro de 2002 e 1.491, de 30 de junho de 2006, além de outras normas estabelecidas na legislação vigente e aplicável, e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

## CAPÍTULO II

### DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES

2.1 – Este Processo Seletivo destina-se à seleção de candidatos para o **provimento**, em **caráter temporário**, para **atender necessidade de excepcional interesse público**, de vagas em cargos e para o preenchimento de vagas que surgirem ou que forem criadas no decorrer do período de validade do Processo Seletivo. O quadro abaixo define os cargos, as vagas, a habilitação mínima para a posse, a carga horária semanal e os respectivos vencimentos. O candidato concorrerá em apenas um dos cargos oferecidos nesta seleção pública, conforme se estabelece nos quadros seguintes:

Identificação do Cargo	Vagas previstas	
	CG <sup>(1)</sup>	PNE <sup>(2)</sup>
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	<b>01</b>	-

## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010

<b>Habilitação mínima para a posse e exercício do cargo</b>	<b>Jornada semanal de trabalho</b>	<b>Vencimentos</b>
4ª série do Ensino Fundamental.	40 horas semanais	549,84
<b>Identificação do Cargo</b>		<b>Vagas previstas</b>
<b>VIGIA</b>		<b>CG<sup>(1)</sup> PNE<sup>(2)</sup></b>
		<b>02 -</b>
<b>Habilitação mínima para a posse e exercício do cargo</b>	<b>Jornada semanal de trabalho</b>	<b>Vencimentos</b>
Ensino Fundamental.	40 horas semanais	618,98
<b>Identificação do Cargo</b>		<b>Vagas previstas</b>
<b>AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO</b>		<b>CG<sup>(1)</sup> PNE<sup>(2)</sup></b>
		<b>01 -</b>
<b>Habilitação mínima para a posse e exercício do cargo</b>	<b>Jornada semanal de trabalho</b>	<b>Vencimentos</b>
4ª série do Ensino Fundamental	40 horas semanais	696,79
<b>Identificação do Cargo</b>		<b>Vagas previstas</b>
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS</b>		<b>CG<sup>(1)</sup> PNE<sup>(2)</sup></b>
		<b>12 01</b>
<b>Habilitação mínima para a posse e exercício do cargo</b>	<b>Jornada semanal de trabalho</b>	<b>Vencimentos</b>
4ª série do Ensino Fundamental.	40 horas semanais	549,84
<b>Identificação do Cargo</b>		<b>Vagas previstas</b>
<b>MONITOR - CASA-LAR</b>		<b>CG<sup>(1)</sup> PNE<sup>(2)</sup></b>
		<b>01 -</b>
<b>Habilitação mínima para a posse e exercício do cargo</b>	<b>Jornada semanal de trabalho</b>	<b>Vencimentos</b>
Ensino Fundamental.	40 horas semanais	696,79
<b>Identificação do Cargo</b>		<b>Vagas previstas</b>
<b>MOTORISTA</b>		<b>CG<sup>(1)</sup> PNE<sup>(2)</sup></b>
		<b>04 -</b>
<b>Habilitação mínima para a posse e exercício do cargo</b>	<b>Jornada semanal de trabalho</b>	<b>Vencimentos</b>
Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação.	40 horas semanais	943,26
<b>Identificação do Cargo</b>		<b>Vagas previstas</b>
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS - Trator de Esteiras</b>		<b>CG<sup>(1)</sup> PNE<sup>(2)</sup></b>
		<b>01 -</b>
<b>Habilitação mínima para a posse e exercício do cargo</b>	<b>Jornada semanal de trabalho</b>	<b>Vencimentos</b>
Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação.	40 horas semanais	1.061,88
<b>Identificação do Cargo</b>		<b>Vagas previstas</b>
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS - Trator de Pneus</b>		<b>CG<sup>(1)</sup> PNE<sup>(2)</sup></b>
		<b>03 -</b>
<b>Habilitação mínima para a posse e</b>	<b>Jornada semanal</b>	<b>Vencimen-</b>

## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010

<b>exercício do cargo</b>	<b>de trabalho</b>	<b>tos</b>
Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação.	40 horas semanais	1.061,88
<b>Identificação do Cargo</b>		<b>Vagas previstas</b>
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS – Motoniveladora</b>		<b>CG<sup>(1)</sup></b>
		<b>PNE<sup>(2)</sup></b>
		<b>01</b>
		<b>-</b>
<b>Habilitação mínima para a posse e exercício do cargo</b>	<b>Jornada semanal de trabalho</b>	<b>Vencimentos</b>
Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação.	40 horas semanais	1.061,88
<b>Identificação do Cargo</b>		<b>Vagas previstas</b>
<b>AUXILIAR DE DENTISTA</b>		<b>CG<sup>(1)</sup></b>
		<b>PNE<sup>(2)</sup></b>
		<b>01</b>
		<b>-</b>
<b>Habilitação mínima para a posse e exercício do cargo</b>	<b>Jornada semanal de trabalho</b>	<b>Vencimentos</b>
Ensino Médio.	40 horas semanais	549,84
<b>Identificação do Cargo</b>		<b>Vagas previstas</b>
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>		<b>CG<sup>(1)</sup></b>
		<b>PNE<sup>(2)</sup></b>
		<b>05</b>
		<b>01</b>
<b>Habilitação mínima para a posse e exercício do cargo</b>	<b>Jornada semanal de trabalho</b>	<b>Vencimentos</b>
Ensino Médio – Técnico em Enfermagem e registro no Conselho Federal ou Regional de Enfermagem (COFEN ou COREN).	40 horas semanais	1.082,06
<b>Identificação do Cargo</b>		<b>Vagas previstas</b>
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>		<b>CG<sup>(1)</sup></b>
		<b>PNE<sup>(2)</sup></b>
		<b>01</b>
		<b>-</b>
<b>Habilitação mínima para a posse e exercício do cargo</b>	<b>Jornada semanal de trabalho</b>	<b>Vencimentos</b>
Graduação em Educação Física e registro no Conselho Federal ou Regional de Educação Física (CONFEF ou CREF).	20 horas semanais	604,80
<b>Identificação do Cargo</b>		<b>Vagas previstas</b>
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>		<b>CG<sup>(1)</sup></b>
		<b>PNE<sup>(2)</sup></b>
		<b>01</b>
		<b>-</b>
<b>Habilitação mínima para a posse e exercício do cargo</b>	<b>Jornada semanal de trabalho</b>	<b>Vencimentos</b>
Graduação em Serviço Social e registro no Conselho Federal ou Regional de Serviço Social (CFESS ou CRESS).	40 horas semanais	2.428,42
<b>Identificação do Cargo</b>		<b>Vagas previstas</b>
<b>ENGENHEIRO AGRÔNOMO</b>		<b>CG<sup>(1)</sup></b>
		<b>PNE<sup>(2)</sup></b>
		<b>01</b>
		<b>-</b>
<b>Habilitação mínima para a posse e exercício do cargo</b>	<b>Jornada semanal de trabalho</b>	<b>Vencimentos</b>

**PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010**

Graduação em Agronomia e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA ou CREA).	40 horas semanais	2.428,42
(1) <b>CG</b> = Concorrência Geral.		
(2) <b>PNE</b> = Portadores de Necessidades Especiais (deficientes).		

2.1.1 – A descrição das atribuições dos cargos consta do ANEXO II, deste Edital.

**CAPÍTULO III  
DAS INSCRIÇÕES**

3.1 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.1 – Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para este Processo Seletivo.

3.1.2 – A inscrição ao Processo Seletivo será efetuada **exclusivamente na Biblioteca Pública Fonte do Saber – Anexa ao Departamento de Educação**, sita à Rua Nossa Senhora aparecida, 235, centro, na cidade de Águas de Chapecó/SC, no período de **26 de julho de 2010 a 13 de agosto de 2010**, nos dias considerados úteis e de expediente normal nas repartições públicas municipais, da **8h às 11h30min** e das **13h30min às 17h**, observadas as disposições do item “3.1.4”, deste Capítulo.

3.1.3 – Os candidatos doadores de sangue, que requererem a isenção da taxa de inscrição, deverão juntar ao Formulário de Inscrição o comprovante de sua condição.

3.1.4 – Para inscrever-se, o candidato deverá, no período das inscrições:

a) acessar, na internet, o sítio *www.aguasdechapeco.sc.gov.br*, para tomar conhecimento da íntegra deste Edital, para facilitar o processo de inscrição.

b) dirigir-se à Prefeitura Municipal, na repartição destinada às inscrições, portando todos os documentos elencados no item “3.1.7” e suas alíneas, deste Edital, o comprovante válido de ser doador de sangue

## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010

---

ou comprovante de depósito bancário relativo ao valor da inscrição, conforme consta do ANEXO VI, deste Edital.

3.1.5 – As inscrições somente serão efetivadas após a confirmação do pagamento do valor da inscrição ou da correta comprovação da condição de doador de sangue.

3.1.6 – Serão tornadas sem efeito as inscrições cujo pagamento não apresente liquidez.

3.1.7 – São documentos **indispensáveis à inscrição**:

a) Documento de Identidade. Para fins de inscrição neste Processo Seletivo, consideram-se documento de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Estado da Segurança Pública, pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc) e carteira nacional de habilitação, conforme modelo estabelecido no art. 159, do Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

b) Título de Eleitor e comprovante de votação, ou justificativa, do último pleito eleitoral, do primeiro e do segundo turno. Este documento pode ser substituído Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE, pela internet, no sítio <http://www.tse.gov.br>. A validade da Certidão de que trata este item fica condicionada à verificação de autenticidade, no endereço eletrônico do órgão emissor.

c) Certificado de Reservista, ou de Dispensa do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.

d) Cadastro de Pessoa Física – CPF, expedido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil. Caso o candidato não tenha o cartão próprio do CPF poderá apresentar o comprovante de inscrição que pode ser obtido na internet, no sítio <http://www.receita.fazenda.gov.br>. O Número do CPF que consta em outros documentos, não se presta para atender esta solicitação.

e) Duas fotografias recentes, no tamanho 3 x 4 cm.

f) Laudo médico, para os portadores de necessidades especiais (deficientes), nos termos estabelecidos no item “3.2” e seus subitens, deste Edital.

g) Comprovante do depósito bancário, nos termos e orientações estabelecidas no item “3.1.4”, alínea “b” deste Edital. A inscrição será cancelada se a operação de depósito não apresentar liquidez ou não seja efetivamente creditada à Prefeitura Municipal de Águas de Chapecó/SC.

## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010

---

h) Comprovante da condição de doador de sangue. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido por entidade coletora oficial ou credenciada. O documento previsto neste item deverá discriminar a data e o número em que foram realizadas as doações, que não poderá ser inferior a uma vez nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação desse Edital.

3.1.8 – Os documentos listados nas alíneas do item anterior serão apresentados em fotocópia autenticada em cartório próprio, ou acompanhada dos originais, para a autenticação daqueles que coordenam o processo de inscrição.

3.1.9 – É vedada, no momento da inscrição, a exigência de documentos para comprovar a habilitação profissional exigida para a posse e o exercício das atribuições dos cargos deste certame.

3.1.10 – O processo de inscrição será coordenado por servidor(es) público(s) municipal(ais). Na **Biblioteca Pública Fonte do Saber – Anexa ao Departamento de Educação de Águas de Chapecó/SC**, no período de **26 de julho de 2010 a 13 de agosto de 2010**, nos dias considerados úteis e de expediente normal na Administração Municipal, **das 8h às 11h30min** e **das 13h30min às 17h**, servidor(es) público(s) municipal(ais), receberá(ão) os interessados aos quais lhe serão prestadas as informações e orientações necessárias. Entregará(ão), aos interessados, o Formulário de Inscrição, receberá(ão) o mesmo preenchido, conferirá(ão), o correto preenchimento, os documentos necessários à inscrição e autenticará(ão) as cópias acompanhadas dos originais. Facilitará(ão) e propiciará(ão) condições para que o maior número de pessoas possam participar deste certame.

3.1.11 – Concluso o processo de inscrição, ao candidato regularmente inscrito, será entregue o **comprovante de inscrição**.

3.1.12 – O Formulário de Inscrição e o Comprovante de Inscrição guardarão conformidade com o ANEXO I deste Edital.

3.1.13 – Efetuada a inscrição em um dos cargos não será aceito pedido de sua alteração para outro cargo desta seleção.

3.1.14 – Será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição para os doadores de sangue, que deverão indicar esta condição no Formulário de Inscrição. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido por entidade coletora oficial ou credenciada. O documento previsto neste item deverá discriminar a data e o número em que foram realizadas as doações, que não poderá ser inferior a uma vez nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação desse Edital. O deferimento da

## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010

---

inscrição do candidato na qualidade de doador de sangue é automático, com a juntada do comprovante antes mencionado.

3.1.15 – Salvo se cancelada a realização do Processo Seletivo, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução da taxa de inscrição. Também não haverá devolução da taxa de inscrição, caso essa não seja homologada.

3.1.16 – As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. Reserva-se à Prefeitura Municipal de Águas de Chapecó e à empresa SC Assessoria e Consultoria Ltda. o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o Formulário de Inscrição de forma completa e correta, bem como, aquele que fornecer dados inverídicos ou falsos.

3.1.17 – Não serão aceitas inscrições encaminhadas via postal, *fac-símile (fax)* ou meios eletrônicos de comunicação (internet, e-mail, etc), também não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no item "3.1.10", deste Capítulo.

### **3.1.18 – Das Inscrições por Procuração:**

As inscrições feitas através de representante legal ou procurador serão efetuadas mediante a apresentação de procuração pública ou particular (simples) e, em qualquer caso, acompanhada dos documentos necessários à inscrição em fotocópia autenticada em cartório ou tabelião próprio. A procuração deverá outorgar poderes específicos à inscrição nesta seleção pública.

### **3.1.19 – Das Vedações em participar neste Processo Seletivo:**

É vedada a participação neste Processo Seletivo:

a) de parentes consangüíneos ou afins até o terceiro grau inclusive, de diretores, sócios, representantes ou empregados da empresa contratada para execução operacional do Processo Seletivo.

b) de membros da Comissão do Processo Seletivo, especialmente constituída e seus membros designados para o acompanhamento da execução de todas as fases e procedimentos deste certame.

c) de parentes consangüíneos ou afins até o segundo grau inclusive, de membros da Comissão do Processo Seletivo.

### **3.2 – Das Inscrições de Candidatos na Condição de Portadores de Necessidades Especiais (deficientes):**

3.2.1 – Às pessoas com necessidades especiais (deficiências) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso



## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010

---

VIII do artigo 37 da Constituição Federal, no inciso VIII do artigo 18 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 5º, § 2º, da Lei Complementar nº 4, de 27 de junho de 2001, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em seleção, **cujas atribuições sejam compatíveis com a suas necessidades especiais (deficiências).**

3.2.2 – Este Processo Seletivo reserva o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas a serem preenchidas no prazo de validade do Processo Seletivo, conforme estabelecido nos quadros do item “2.1”, deste Edital.

3.2.3 – Consideram-se pessoas com necessidades especiais (deficiências) aquelas que se enquadram nas categorias mencionadas no artigo 4º da Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004, e suas alterações.

3.2.4 – As pessoas com necessidades especiais (deficiências), resguardadas as condições especiais previstas na Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004, particularmente em seu artigo 38, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.2.5 – O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de necessidades especiais (deficiente) e entregar o Laudo Médico, o qual deverá indicar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da necessidade especial (deficiência), inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. O laudo médico deverá ser entregue na Biblioteca Pública Fonte do Saber – Anexa ao Departamento de Educação de Águas de Chapecó/SC, no local destinado às inscrições, à(s) pessoa(s) responsável(eis) pela coordenação do processo desta fase do Processo Seletivo, até as **17h do dia 13 de agosto de 2010.**

3.2.6 – A avaliação e verificação, por equipe multiprofissional prevista no art. 41 da Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004, somente antecederá à posse, se o candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais for aprovado neste certame. Esta verificação avaliará se a deficiência do candidato, constante do Laudo Médico, é compatível com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e se consta dentre aquelas previstas no artigo 4º daquela Lei.

3.2.7 – Somente serão aceitos atestados médicos, para fins de comprovação das necessidades especiais (deficiências), cuja data de expedição não seja superior a 90 (noventa) dias.

## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010

---

3.2.8 – O candidato portador de necessidades especiais (deficiências) poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas à essa condição de concorrência, fazendo sua opção no Formulário de Inscrição, vedada qualquer alteração posterior.

3.2.9 – Na sua inscrição, o portador de necessidades especiais (deficiente) deverá indicar no espaço apropriado, constante do Formulário de Inscrição, as condições especiais para realizar as provas, respeitadas as disposições previstas no item "3.2.4", acima.

3.2.10 – O candidato portador de deficiência visual, que solicitar provas e o cartão-respostas com letras ampliadas, receberá os mesmos com tamanho de letra correspondente à fonte 24 (vinte e quatro), cabendo, exclusivamente, ao candidato sua leitura e marcação das respostas no respectivo *cartão-respostas*, restando indeferido qualquer solicitação de auxílio.

3.2.11 – O candidato com deficiência visual poderá solicitar a realização da prova em Braile, contanto, que o Laudo Médico indique essa necessidade.

3.2.12 – O candidato regularmente inscrito na condição de portador de necessidades especial que necessitar de condições especiais de acesso ou de acomodação, para a realização da prova escrita, deverá fazer solicitação junto à inscrição, ou no prazo de até 5 (cinco) dias da data determinada à aplicação das provas.

3.2.13 – O atendimento às condições solicitadas (itens "3.2.9" a "3.2.11") ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.2.14 – Nos cargos em que não há reserva de vagas específicas aos portadores de necessidades especiais (deficientes), aqueles inscritos nesta condição que alcançarem classificação acima da nota mínima, serão convocados:

3.2.14.1 – Na primeira convocação se um dos candidatos desta condição obtiver classificação geral no Processo Seletivo, no respectivo cargo a que estiver concorrendo.

3.2.14.2 – Nas demais convocações, no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo, havendo necessidade de preenchimento de vagas nos cargos em seleção, respeitada a ordem geral de classificação, convocando-se, por segundo um candidato inscrito na concorrência geral, intercalando com outro candidato classificado na condição de portador de necessidades especial, até atingir o limite mínimo, estabelecido no item "2.2.1", deste Edital.

## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010

---

3.2.15 – As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais não preenchidas, pela não aprovação ou pela desatenção à convocação para a posse, ou, ainda, por ser considerado inapto ao exercício das atribuições do cargo, reverterão aos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

3.2.16 – Caso o candidato portador de necessidades especiais (deficiente), que após a aprovação seja considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo, não tomará posse e será convocado o candidato, da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação.

3.2.17 – O candidato com necessidades especiais (deficiente) que não realizar a inscrição conforme instruções constantes do item “3.2” e seus subitens deste edital não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

### **3.3 – Da Homologação das Inscrições:**

3.3.1 – As inscrições serão deferidas/indeferidas pela empresa contratada para a execução das fases desta seleção pública, sob a supervisão da Comissão do Processo Seletivo, no prazo de até 3 (três) dias após seu encerramento e publicadas em Edital afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal e na Internet através do sítio [www.aguasdechapeco.sc.gov.br](http://www.aguasdechapeco.sc.gov.br).

3.3.2 – Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas terão prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação, para recorrer das decisões adotadas nesta fase do Processo Seletivo.

3.3.3 – Os recursos interpostos por candidatos, contestando decisões inerentes à homologação das inscrições, deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Águas de Chapecó/SC e resolvidos pela empresa contratada para a coordenação e execução operacional das fases do Processo Seletivo no mesmo prazo estabelecido no subitem anterior, observadas as disposições do Capítulo VII deste Edital.

3.3.4 – Caso seu nome não conste do relatório das inscrições deferidas e indeferidas, o candidato deverá encaminhar via fax (49 3339-0855 ou 49 3353-2809), dentro do prazo definido no item “3.3.2”, acima, requerimento que solicite a regularização da inscrição, com a cópia anexa do comprovante de inscrição devidamente autenticado. Nesse requerimento deverá ser informado, obrigatoriamente, número de telefone e endereço eletrônico par a contato.

## **CAPÍTULO IV DAS PROVAS**

## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010

Este Processo Seletivo constará de:

4.1 – **Provas escritas** a serem **aplicadas a todos os candidatos** às vagas dos cargos desta seleção pública, com caráter classificatório.

4.2 – **Provas Práticas** a serem aplicadas aos concorrentes às vagas dos cargos de **Motorista** e de **Operador de Máquinas** (Motoniveladora, Trator de Esteiras e Trator de Pneus).

### 4.3 – Da Prova Escrita:

4.3.1 – A prova escrita terá caráter classificatório para todos os cargos, independentemente da nota auferida na mesma.

4.3.2 – A prova escrita será aplicada, a todos os concorrentes às vagas dos cargos deste Processo Seletivo, no dia **29 de agosto de 2010**, na **Escola de Educação Básica Irineu Bornhausen**, localizada à Rua Pedro Guilherme Simon, 70, centro, na cidade de Águas de Chapecó/SC, **com início às 9h**.

4.3.3 – A prova escrita, com duração de 03 (três) horas, constituída de questões objetivas, do tipo múltipla escolha, subdivididas em, no mínimo 4 (quatro) e no máximo 5 (cinco) alternativas, sabendo-se que somente uma poderá ser assinalada no *cartão-respostas*. Não haverá questões com alternativas do tipo "Nenhuma das Alternativas Anteriores", ou "N.D.A."

4.3.4 – As provas escritas, por cargo, estão assim distribuídas:

<b>Quadro de Provas Escritas</b>				
<b>Cargos: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, VIGIA, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO, AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS E MONITOR - CASA-LAR, AUXILIAR DE DENTISTA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, ASSISTENTE SOCIAL e ENGENHEIRO AGRÔNOMO.</b>				
Prova	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos
<b>Primeira Parte</b>	Português	10	0,22	2,20
	Matemática (Raciocínio Lógico)	10	0,22	2,20
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	0,22	1,10
	<b>Total de Pontos</b>			
<b>Segunda Parte</b>	Conhecimentos específicos	15	0,30	4,50
	<b>Total de Pontos</b>			
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>				<b>10,00</b>

<b>Quadro de Provas Escritas</b>
----------------------------------

**PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010**

<b>Cargos: MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS (Motoniveladora, Trator de Esteiras e Trator de Pneus).</b>				
<b>Prova</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Total de Pontos</b>
<b>Primeira Parte</b>	Português	10	0,12	1,20
	Matemática (Raciocínio Lógico)	10	0,12	1,20
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	0,12	0,60
	<b>Total de Pontos</b>			<b>3,00</b>
<b>Segunda Parte</b>	Conhecimentos específicos	15	0,20	3,00
	<b>Total de Pontos</b>			<b>3,00</b>
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>				<b>6,00</b>

4.3.5 – O Caderno da prova identificará, pela impressão original, o cargo ao qual se destina, orientações objetivas aos candidatos, as questões, em ordem numérica crescente, observadas as disposições do item “4.3.4” e seus quadros, com divisão clara e acentuada para cada parte e para cada disciplina da prova.

4.3.6 – A identificação do candidato, no caderno da prova, far-se-á, exclusivamente, com o número da respectiva inscrição, e do número documento de identidade do candidato, informado no Formulário de Inscrição.

4.3.7 – As questões da prova escrita serão respondidas em *cartão-respostas*, fornecido aos candidatos junto com o caderno de prova. Os candidatos utilizar-se-ão, para nele indicar suas respostas, exclusivamente de uma **caneta esferográfica** de escrita na cor **azul** ou **preta**.

4.3.8 – À prova escrita será atribuída nota nos termos detalhados nos quadros do item “4.3.4”, acima.

4.3.9 – Será(ão) considerada(s) errada(s), com atribuição de nota 0 (zero), a(s) questão(ões) que no *cartão-respostas*, contenha(m):

- a) emenda(s) e/ou rasura(s);
- b) mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) em branco, sem nenhuma alternativa assinalada;

d) assinalada(s) com lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou com escrita em cores que não sejam **preta** ou **azul**. As respostas serão assinaladas, exclusivamente, na forma orientada no próprio *cartão-respostas*, consideradas como se erradas fossem as que não atenderem à referida orientação e às disposições deste Capítulo.

## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010

---

4.3.10 – O *cartão-respostas* preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou detalhadas especificamente neste Edital, ou seja, preenchido com a identificação nominal do candidato, ou com a marcação das respostas com caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta, não será corrigido e ao candidato será atribuída nota 0 (zero).

4.3.11 – Os candidatos devem comparecer, para a prova escrita, no local determinado nos item “4.3.2.”, com a antecedência de 30 (trinta) minutos, munidos da comprovação da inscrição, de documento de identidade (aquele informado na inscrição) e de, pelo menos, uma caneta esferográfica, de escrita azul ou preta. A presença antecipada dos candidatos visa possibilitar-lhes que se orientem e localizem a sala em que prestarão prova e que se acomodem adequadamente até o horário estabelecido para o início das provas.

4.3.12 – Para fins de identificação, dos candidatos, serão aceitos documentos já descritos no item “3.1.7.”, alínea “a”, deste Edital.

4.3.13 – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova (até o horário estabelecido para o seu início), documento original de identidade, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

4.3.14 – O candidato que não comparecer ao local da prova no horário previsto nos itens “4.3.2”, ou não se identificar, nos termos descritos nos itens “4.3.11”, “4.3.12” e “4.3.13”, acima, será eliminado do processo desta seleção pública, não participando da prova prática, se for o caso.

4.3.15 – Não haverá segunda chamada, estando automaticamente excluído do certame o candidato que se apresentar no local da prova escrita, sem a observância ao horário e às condições estabelecidas nos itens anteriores.

4.3.16 – Cada candidato, juntamente com o caderno de prova, receberá um *cartão-respostas*, que não poderá ser substituído, em hipótese alguma, salvo constatados erros, informalidades ou irregularidades de impressão.

4.3.17 – O *cartão-resposta* conterá orientações objetivas acerca de seu preenchimento, a ordem crescente das questões, com as colunas verticais contendo as opções para as respostas e, ainda:

a) o local para o candidato identificar-se, exclusivamente, através do número de inscrição e do número do documento de identidade informado no ato da inscrição;

## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010

---

b) as alternativas identificadas pelas primeiras letras do alfabeto, dispostas em quadrículas próprias, para cada uma das questões e estas em ordem crescente;

c) Quadro demonstrativo da valoração das questões, com espaços destinados à apuração do resultado decorrente da correção. Esse quadro é de uso exclusivo da empresa que operacionalizará as fases do Processo Seletivo.

d) no verso do *cartão-respostas*, constará:

1) local para o visto dos três últimos candidatos a concluírem a prova escrita;

2) local para o visto dos membros da Comissão do Processo Seletivo presentes ao encerramento dos trabalhos em cada uma das salas de aplicação das provas escritas;

3) local para o visto de membros da empresa contratada para o procedimento de provas e do(s) Fiscal(is) de Provas.

4.3.18 – Para cada questão somente uma das alternativas será anotada, **sendo considerada errada**, aquela que apresentar mais de uma alternativa assinalada, apresentar emendas ou rasuras, assinalada a lápis ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta, ou estiver sem nenhuma alternativa de resposta assinalada. Também **será considerada errada** a resposta apontada em alternativa que não atenda à forma identificada no próprio *cartão-respostas*.

4.3.19 – O conteúdo programático para a prova escrita, observadas sua divisão por área de conhecimento, nos termos os quadros do item “4.3.4” acima, está estabelecido no ANEXO III deste Edital.

4.3.20 – Durante a realização das provas é vedada a consulta à pessoas alheias ao processo, ou a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de Máquinas ou aparelhos de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação, sob pena de eliminação do candidato do processo. Antes da entrega, aos candidatos, do caderno de prova e do *cartão-respostas*, os candidatos depositarão em local apropriado materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários no decorrer da prova. A negativa na atenção ao disposto neste item importará na eliminação do concorrente.

4.3.21 – Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010

---

a) se apresentar após o horário estabelecido (9h), não se admitindo qualquer tolerância;

b) não comparecer às provas escritas, qualquer que seja o motivo alegado;

c) não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com o item "4.3.12" deste Capítulo;

d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrida **uma hora** do início da prova;

e) se ausentar da sala de prova levando o *cartão-respostas* e/ou o Caderno de Provas ou outros materiais relacionados à prova ou não permitidos, sem autorização;

f) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte, ou mesmo que sejam consideradas "armas de brinquedo";

g) se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;

h) não devolver integralmente o material recebido;

i) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de quaisquer dos recursos mencionados no item "4.3.20" deste Capítulo.

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

k) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

4.3.22 – O candidato, ao encerrar a prova, e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao(s) fiscal(ais), o *cartão-respostas* e o caderno de provas e aguardará sua conferência (para verificar a identificação através do número de inscrição e do documento de identidade). Caso não o faça, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

4.3.23 – O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, **antes de transcorrida uma hora do seu início**.

4.3.24 – O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, ou pretexto, portando material de prova (caderno de prova e/ou *cartão-respostas*). Havendo necessidade de ausentar-se da sala



## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010

---

de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal.

4.3.25 – Não permanecerão, na sala de provas, menos de três candidatos. Os últimos três candidatos a entregar o *cartão-respostas* e o caderno de provas, assinarão a ata, a(s) lista(s) de presença dos candidatos daquela sala e rubricarão, no verso, todos os *cartões-respostas*, dos candidatos que prestaram prova na respectiva sala.

4.3.26 – Conclusos os serviços relativos à prova escrita, em cada uma das salas, será lavrada ata circunstanciada, que será subscrita pelos três últimos candidatos, pelo(s) respectivo(s) fiscal(ais) de provas e pelos membros presentes, da Comissão Especial do Processo Seletivo. Nesta ata deverá constar, dentre outras informações, as ocorrências havidas e o registro se há cartões de respostas totalmente em branco ou com qualquer questão em branco, ou preenchidos a lápis de qualquer espécie, ou com canetas não esferográficas ou de cores diferentes de preta ou azul, devendo constar na ata a identificação do cartão, pelo número de inscrição do concorrente e mencionar as questões em branco ou assinaladas a lápis, ou ainda, assinaladas em desacordo com as demais orientações, além de outras ocorrências que mereçam destaque, a critério dos subscritores de cada uma das atas.

4.3.27 – No dia da realização das provas escritas, concluso todo o processo de aplicação e recolhimento e lacração dos *cartões-respostas*, lavradas as atas e tomadas outras providências necessárias para findar o processo de aplicação das mesmas, haverá publicação do gabarito de cada uma delas:

a) na parte externa ou *hall* de entrada do educandário em que serão aplicadas as provas;

b) na parte externa da porta principal de acesso ao edifício da Prefeitura Municipal de águas de Chapecó/SC, através de afixação.

4.3.28 – Até o dia seguinte à realização das provas escritas, haverá a publicação dos gabaritos, também, através da internet, no sítio [www.aguasdechapeco.sc.gov.br](http://www.aguasdechapeco.sc.gov.br). Também, no dia seguinte à aplicação das provas serão disponibilizados na Prefeitura Municipal de Águas de Chapecó/SC, os cadernos da prova escrita aplicada aos candidatos, para cada um dos cargos do Processo Seletivo, respectivamente.

4.3.29 – Um exemplar de cada um dos cadernos da prova escrita (um para cada cargo em seleção), os cartões-respostas de cada candidato e os respectivos gabaritos, as listas com a confirmação de presença e as atas tomarão parte, como peças indivisíveis, do processo administrativo desta seleção pública.

## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010

---

4.3.30 – No prazo de até 10 (dez) dias úteis após a realização das provas escritas será, através de edital, divulgada a listagem com as notas desta prova de todos os candidatos. A divulgação se dará através edital afixado no Mural Público Municipal e na internet, no endereço *www.aguasdechapeco.sc.gov.br*. A publicação de que trata este item fica condicionada à resolução de todos os recursos, eventualmente interpostos em face das provas escritas e dos gabaritos.

4.3.31 – Outras disposições relativas às provas escritas:

a) O candidato não portador de necessidades especiais (sem deficiência) que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la por meio de requerimento protocolado junto à Prefeitura Municipal de Águas de Chapecó/SC, no mínimo 5 (cinco) dias antes da realização da prova, no qual declarará a causa da solicitação e informará os recursos especiais necessários à prestação da prova.

b) O atendimento às condições solicitadas, nos termos da alínea anterior, ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

c) A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova escrita poderá fazê-lo em sala especialmente reservada e adequada para tanto, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes da alínea “a”, deste item, acima, para adoção das providências necessárias.

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

e) A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

f) Para amamentar, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

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

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

i) Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010

---

j) Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a empresa SC Assessoria e Consultoria Ltda. ou a Prefeitura Municipal não disponibilizarão, através da internet, exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

### 4.3.32 – Do Caráter Eliminatório da Prova Escrita:

Somente estarão classificados e constarão do Edital que publicar o resultado final e a classificação os candidatos que, na prova escrita, lograrem nota igual ou superior 50% (cinquenta por cento) da pontuação total estabelecida nos quadros do item “4.3.4” deste Edital.

### 4.4 – Da Prova Prática:

4.4.1 – À **prova prática** serão submetidos todos os concorrentes às vagas dos cargos de **Motorista** e de **Operador de Máquinas (Motoniveladora, Trator de Esteiras e Trator de Pneus)**, independentemente da nota que tenham obtido na prova.

4.4.2 – A prova prática terá peso 4 (quatro, ou seja, para cada quesito objetivo de avaliação, será atribuída nota de 0 (zero) a 4 (quatro), conforme consta do ANEXO IV-A e ANEXO IV-B, deste Edital.

4.4.3 – A prova prática para os concorrentes às vagas dos cargos identificados no item “4.5.1”, acima, será realizada no dia **29 de agosto de 2010**, com início às **13h**, na Garagem de Máquinas da Administração Municipal situada à Rua Salete Canepelle, 91, centro, na cidade de Águas de Chapecó/SC.

4.4.4 – Para a realização das provas práticas a Administração Municipal disponibilizará as Máquinas rodoviárias ou agrícolas (motoniveladora, trator de esteiras e trator de pneus) e caminhões.

4.4.5 – Na prova prática será avaliado o desempenho dos candidatos, conforme os quesitos objetivos de avaliação que constam dos termos do ANEXO IV-A e ANEXO IV-B, deste Edital.

4.4.6 – A ordem de prestação da prova prática, individualmente, em cada um dos cargos identificados no item “4.4.1”, é estabelecida pela ordem crescente do número de inscrição, em cada um dos cargos. Os candidatos aguardarão a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado, no local estabelecido no item “4.4.3”, acima. Poderá ocorrer a prova concomitantemente aos dois cargos antes identificados.

4.4.7 – Para a realização da prova prática os candidatos deverão

## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010

---

comparecer no local, data e horário, estabelecidos no item "4.4.3", acima, munidos do Comprovante de Inscrição e de documento de identidade, o mesmo apresentado para identificação de ingresso na prova escrita.

4.4.8 – Os candidatos assinarão a lista de presença e ao final preencherão formulário próprio, já com as notas atribuídas pelo(s) aplicadores desta prova, assinando-o, em local próprio, juntamente com o(s) fiscal(ais) e o(s) aplicador(es) da prova prática.

4.4.9 – Será avaliado, individualmente cada um dos candidatos, segundo os critérios e quesitos estabelecidos nos ANEXO IV-A, ANEXO IV-B, deste Edital, observadas as disposições das alíneas seguintes. Cada concorrente às vagas dos cargos de **Motorista** e de **Operador de Máquinas** (Motoniveladora, Trator de Esteiras e Trator de Pneus), após assinada a lista de presença, nos termos do item "4.5.8", acima, acompanhado dos instrutores (aplicadores) e dos fiscais de provas, sob observação da Comissão do Processo Seletivo, receberá a chave da Máquina (motoniveladora, trator de esteiras ou trator de pneus, conforme o caso) ou do caminhão, com todos os acessórios de utilização obrigatória, inclusive com os equipamentos de proteção individual, para cada caso, e ser-lhe-á dispensado o tempo máximo de 15 (quinze) minutos, para a execução de tarefas (através da operação da Máquina ou de direção) dos quesitos que constarão do formulário próprio, os quais constam do ANEXO IV-A (Motorista) e do ANEXO IV-B (Operador de Máquinas – Motoniveladora, Trator de Esteiras e Trator de Pneus), deste Edital.

4.4.10 – Todo o processo de aplicação da prova prática será detalhado em ata própria, que ao final vai assinada pelos aplicadores, fiscais de prova e pelos membros presentes da Comissão do Processo Seletivo e, ainda, dos candidatos que assim o desejarem.

4.4.11 – No prazo de até 10 (dez) dias úteis após a realização das provas práticas será, através de edital, divulgada a listagem contendo as respectivas notas. A divulgação se dará através de edital afixado no Mural Público Municipal e na internet, no endereço *www.aguasdechapeco.sc.gov.br*. A publicação de que trata este item fica condicionada à resolução de todos os recursos, eventualmente interpostos em face dos critérios e das condições de realização dessas provas.

## CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL

A nota final, conseqüentemente, o resultado deste Processo Seletivo, será:

5.1 – A **nota da prova escrita** para os concorrentes às vagas dos cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia, Auxiliar de Manutenção e Conservação, Monitor – Casa-Lar, Auxiliar de Dentista, Técnico em**

## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010

---

**Enfermagem, Professor de Educação Física, Assistente Social e Engenheiro Agrônomo.**

5.2 – Será a **nota da prova escrita** somada à **nota da prova prática**, para os concorrentes às vagas dos cargos de **Motorista** e de **Operador de Máquinas** (Motoniveladora, Trator de Esteiras e Trator de Pneus) .

### **CAPÍTULO VI DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**

6.1 – A Nota Final corresponderá à nota da prova escrita, ou à soma da nota da prova escrita com a nota da prova prática, conforme estabelecido no Capítulo V acima, constando no Edital que publicar o Resultado Final e a respectiva Classificação, apenas no nome dos candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a **5 (cinco)**.

6.2 – A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas finais, em cada um dos cargos desta seleção pública.

6.2.1 – Havendo candidatos inscritos na condição de portadores de necessidades especiais (deficientes), estes figurarão, no Edital que publicar o resultado final e a classificação, em listagem geral e em listagem separada, observadas as disposições do item anterior.

6.3 – Ocorrendo empate na nota final, terá preferência para efeito de classificação:

6.3.1 – O candidato que tiver maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003), para os candidatos com idade igual ou superior aos 60 (sessenta) anos de idade.

6.3.2 – O candidato que obtiver maior nota na prova escrita, para aqueles que foram submetidos à prova prática.

6.3.3 – O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos.

6.3.4 – O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.

6.3.5 – O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais e atualidades.

6.3.6 – O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de matemática.

## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010

---

6.3.7 – Permanecendo, ainda, o empate:

a) Será melhor classificado o candidato que obtiver melhor nota na prova prática, para os concorrentes aos cargos a quem se destina esta prova;

b) Será realizado **sorteio público**, ato que será comunicado através de Edital publicado com antecedência mínima de três dias úteis da data de sua realização.

6.4 – Serão inclusos no Edital que publicar o Resultado Final e a Classificação em cada um dos cargos deste Processo Seletivo **todos os concorrentes**, que obtiverem como **resultado final** nota igual ou superior a **5 (cinco)**.

6.5 – Os candidatos classificados poderão ser admitidos no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo, havendo necessidade, interesse e conveniência para a Administração Municipal e vagas a serem providas.

6.6 – O Edital com as listagens dos classificados será divulgado através de afixação no Mural Público da Prefeitura Municipal, e na internet através do sítio *www.aguasdechapeco.sc.gov.br* no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a aplicação das provas práticas, julgados todos os recursos administrativos interpostos em face das questões da prova escrita, dos gabaritos, da aplicação e do resultado da prova prática.

6.7 – Os candidatos que se sentirem prejudicados com o resultado das provas escritas, das provas práticas, ou com o resultado final e classificação, terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de cada publicação dos respectivos editais, para interpirem recursos à empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases do Processo Seletivo, observadas as formalidades e procedimentos previstos no Capítulo VII, a seguir.

6.8 – A publicação dos resultados se fará, por Edital específico, observando-se:

6.8.1 – Por cargo.

6.8.2 – Em cada caso haverá quadro separado, no caso de ocorrência de concorrentes inscritos na condição de portadores de necessidades especiais (deficientes).

## CAPÍTULO VII DOS RECURSOS

Caberá recurso:

## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010

---

7.1 – Do **deferimento ou indeferimento da inscrição** – o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação do Edital com as inscrições homologadas e com as inscrições não homologadas, com o pedido protocolado na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão especialmente constituída e designada para a coordenação e acompanhamento deste Processo Seletivo, ou à empresa contratada para a operacionalização de todas as fases deste certame.

7.2 – Da **realização da prova escrita**, suas **questões** – no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, da data da efetiva disponibilização, do caderno de provas, nos termos previstos no item “4.3.28”, deste Edital.

7.3 – Dos **gabaritos** – no mesmo prazo previsto no item anterior.

7.4 – Dos procedimentos adotados na aplicação das provas práticas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, da data da respectiva aplicação dessas provas.

7.5 – Do **resultado das provas escritas**, ou do **resultado das provas práticas**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da efetiva publicação dos respectivos resultados, nos termos dos itens “4.3.30”, e “4.4.11”, deste Edital.

7.6 – Do **resultado final e respectiva classificação**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do respectivo edital no Mural Público da Prefeitura Municipal e na internet, através do sítio [www.aguasdechapeco.sc.gov.br](http://www.aguasdechapeco.sc.gov.br).

7.7 – Os recursos interpostos em face das provas e dos gabaritos deverão ser apresentados por petição à empresa contratada para a coordenação e operacionalização da fase das provas deste Processo Seletivo, protocolados na Prefeitura Municipal de Águas de Chapecó/SC, que serão processados de acordo com as normas do Direito Administrativo. Da petição deverá constar apenas o número de inscrição, do documento de identidade informado pelo candidato no ato de sua inscrição, o cargo a que está concorrendo, além da fundamentação e justificativa das razões do recurso. **Não serão conhecidos recursos em face das provas ou dos gabaritos, que apresentem a identificação (nome ou número de inscrição) do candidato recorrente.**

7.8 – Os recursos interpostos em face dos resultados do Processo Seletivo (do resultado da prova escrita, da prova prática, ou do resultado final e classificação) serão apresentados por petição à empresa contratada para a operacionalização das fases deste Processo Seletivo, protocolados na Prefeitura Municipal de Águas de Chapecó/SC, que serão processados, de forma objetiva, de acordo com as normas de Direito Administrativo. Da

## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010

---

petição deverá constar a identificação nominal do recorrente, o número de inscrição e do documento de identidade informado pelo candidato no ato de sua inscrição e o cargo a que está concorrendo, além da fundamentação e justificativa do recurso.

7.9 – Os recursos, interpostos nos termos deste Capítulo (VII), uma vez protocolados na Prefeitura Municipal, serão imediatamente encaminhados à empresa contratada para a coordenação e operacionalização da fase de provas deste Processo Seletivo para análise e manifestação acerca do argüido, no prazo previsto no item "7.12", deste Edital.

7.10 – Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem as circunstâncias e as razões que os justifiquem e interpostos dentro do prazo estabelecido.

7.11 – Não serão considerados os pedidos de revisão ou recursos interpostos em face das provas, suas questões ou dos gabaritos, que identificarem, nominalmente, o candidato.

7.12 – O resultado do julgamento dos recursos será divulgado em até 5 (cinco) dias úteis, contados do término do prazo determinado para a entrada do pedido.

7.13 – Admitido o recurso, decidir-se-á pela reforma ou manutenção do ato recorrido, determinando sua publicação, no prazo previsto no item anterior.

7.14 – Não serão admitidos pedidos de revisão, ou recursos, via fax e/ou pelo correio eletrônico.

7.15 – Julgado o pedido de revisão ou o recurso, a decisão ficará à disposição do solicitante ou recorrente, na Prefeitura Municipal, após transcorrido o prazo previsto no item "7.12", acima. Para receber o resultado, o candidato recorrente apresentará o comprovante de inscrição e respectivo documento de identidade. Se o recebimento for através de procurador, este apresentará o instrumento próprio.

7.16 – Além da disponibilização da decisão de cada recurso, nos termos do item anterior, o resultado dos mesmos, também, será publicado no Mural Público da Prefeitura Municipal e na internet, no sítio [www.aguasdechapeco.sc.gov.br](http://www.aguasdechapeco.sc.gov.br).

7.17 – Se do julgamento dos recursos resultar em alteração do Resultado das Provas Escritas, das Provas Práticas ou do Resultado Final e respectiva Classificação, novos editais serão publicados no Mural Público da Prefeitura Municipal e na internet através do sítio [www.aguasdechapeco.sc.gov.br](http://www.aguasdechapeco.sc.gov.br).



## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010

---

### **7.18 – Modelo de Identificação nos Recursos em face de questões da prova escrita e/ou dos gabaritos preliminares publicados:**

Os recursos obedecerão, minimamente, aos modelos que constam do ANEXO V-A e ANEXO V-B, deste Edital.

7.19 – Todos os recursos terão efeito suspensivo.

## **CAPÍTULO VIII DA HOMOLOGAÇÃO**

Findos os trabalhos atribuídos à empresa contratada para a coordenação e execução de todas as fases do Processo Seletivo, publicados os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos, julgados e resolvidos os interpostos, o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal, que após fazê-lo, publicará o resultado definitivo através de ato próprio e adequado.

## **CAPÍTULO IX DO PROVIMENTO DAS VAGAS**

9.1 – O provimento das vagas dos cargos deste Processo Seletivo obedecerá estritamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados ou classificados, em cada um dos cargos desta seleção, observada a presença de concorrentes na condição de Portadores de Necessidades Especiais (deficiências).

9.2 – A convocação, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, dos aprovados e dos classificados, se for o caso, contratados, e aptos à posse é estabelecida segundo as efetivas necessidades, interesse e conveniência da Administração Municipal, observado o prazo de validade do Processo Seletivo, a efetiva ordem de classificação e a existência de classificados na condição de Portadores de Necessidades Especiais (deficiências).

9.3 – Os candidatos serão admitidos em caráter temporário, nos termos da legislação municipal vigente, com obediência absoluta da ordem de classificação.

9.4 – A posse dos candidatos nomeados e convocados fica sujeita:

9.4.1 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e à apresentação da documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e dos requisitos estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Águas de Chapecó/SC, ou seja:

## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010

---

a) comprovante de habilitação, para o exercício das atribuições do cargo, conforme estabelecido nos quadros do Capítulo II, deste Edital e na legislação municipal pertinente;

b) manter todas as condições necessárias e exigidas para a inscrição neste Processo Seletivo, além das exigências previstas nas alíneas seguintes;

c) atestado de aptidão física e mental para o exercício do cargo, com todos os exames exigidos pela medicina e segurança do trabalho;

d) alvará de folha corrida judicial, fornecida pelo Foro da Comarca do domicílio do candidato;

e) declaração negativa de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, vedados em Lei;

f) declaração de bens e fontes de rendas;

g) comprovante de inscrição no PIS ou PASEP;

h) cumprir outras exigências estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Águas de Chapecó/SC, para os aprovados às vagas dos cargos deste Processo Seletivo e da legislação específica que tratada da contratação por tempo determinado, para atender necessidade de excepcional interesse público.

9.4.2 – A não apresentação dos documentos antes listados até a data marcada para a posse, ou contratação implicará na exclusão do Processo Seletivo do candidato aprovado e convocado, exceto, se houver solicitação justificada para reclassificação, caso em que o mesmo irá para o final da lista dos classificados.

9.5 – Na convocação dos aprovados ou classificados, obedecer-se-á as disposições do item “3.2” e seus subitens, deste Edital, quando houver portadores de necessidades especiais (deficientes), classificados.

9.6 – Caso o candidato não possa assumir o cargo, quando convocado, poderá solicitar, com fundamento e justificação, a sua reclassificação para o último lugar dos classificados.

9.7 – O candidato nomeado que não tomar posse no prazo estabelecido, se já nomeado, será sumariamente exonerado e eliminado da relação dos aprovados ou classificados.

## CAPÍTULO X

## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010

---

### DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

Os candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo serão admitidos sob o regime jurídico estatutário, nos termos da legislação municipal própria, e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social.

### CAPÍTULO XI

#### DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

Qualquer cidadão é parte legítima para, tempestiva, motivada e justificadamente, propor a impugnação deste Edital.

11.1 – A petição que intencionar a impugnação deste Edital deverá ser dirigida ao Prefeito Municipal, através de protocolo na Prefeitura Municipal de Águas de Chapecó/SC, até o dia anterior ao de início das inscrições.

11.2 – Na petição deverá constar a(s) razão(ões)da impugnação, acompanhada(s) de justificativa(s), sendo imprescindível a fundamentação legal. Ausentes estas condições o requerimento não será conhecido.

11.3 – Os pedidos de impugnação serão resolvidos imediatamente resolvidos e o resultado publicado no mural público da Prefeitura Municipal e na internet, no sítio [www.aguasdechapeco.sc.gov.br](http://www.aguasdechapeco.sc.gov.br).

### CAPÍTULO XII

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – O prazo de validade deste Processo Seletivo, nos termos estabelecidos no item “1.3”, deste Edital, é de um ano, podendo ser prorrogado, por uma única vez, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência da Administração Municipal.

12.2 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento das instruções e normas aqui estabelecidas. Decorrido o prazo estabelecido para a impugnação do Edital, conforme Capítulo anterior, resta caracterizada, por parte de quem vier a se inscrever, a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham dispostas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.3 – A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas *a posteriori* ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse,

## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010

---

acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.3 – O candidato deverá manter o endereço atualizado junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Águas de Chapecó/SC, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo. Na convocação, para posse, de aprovado ou classificado, não encontrado no endereço informado, será o mesmo convocado por edital, com prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.4 – A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito à investidura, mas apenas a expectativa de ser admitido, segundo as vagas existentes e às efetivas necessidades administrativas da Administração Municipal, sempre observada a ordem de classificação, em cada um dos cargos em seleção e o prazo de validade desta seleção.

12.5 – Não haverá novo Processo Seletivo para os cargos desta seleção, até que todos os aprovados sejam convocados, até o limite temporal estabelecido para a validade do mesmo, exceto, se antes houver Concurso Público homologado, para o provimento de vagas dos mesmos cargos.

12.6 – A empresa **SC Assessoria e Consultoria Ltda.**, coordenará e executará todas as fases do processo deste Processo Seletivo, inclusive as inscrições, análise destas e a homologação daquelas regulares e o indeferimento das irregulares, executará, também, o processo de aplicação e correção das provas, apuração e divulgação dos resultados, apreciação de pedidos de revisão e de recursos, julgando-os em fase administrativa, e demais atividades e ações decorrentes das especificidades contratadas e para a execução cabal deste Processo Seletivo.

12.7 – As publicações relativas a este Processo Seletivo, em todas as suas fases, serão efetuadas por editais, publicados no Mural Público da Prefeitura Municipal de Águas de Chapecó/SC, e a critério da Administração Municipal, em outros locais de grande frequência de público, ou em outros meios de publicação, e na internet através do sítio *www.aguasdechapeco.sc.gov.br*.

12.8 – É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo, através do Mural Público da Prefeitura Municipal, na imprensa, se desejar a Administração Municipal, ou pela internet através do sítio anunciado no item anterior. Os resultados de cada uma das fases serão publicados através de Editas que receberão numeração específica.

## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010

---

12.9 – Os candidatos que recusarem o provimento de vagas deste Processo Seletivo, ou manifestarem sua desistência por escrito, serão excluídos do cadastro dos aprovados ou classificados. O Candidato impossibilitado ou desinteressado na posse, após regular convocação, poderá solicitar a reclassificação, indo então ao final da lista dos classificados em cada um dos cargos em seleção.

12.10 – Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Administração Municipal, ou a empresa contratada para a operacionalização deste Processo Seletivo, poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidades insanáveis na prova. As sanções à empresa contratada são aquelas estabelecidas no já mencionado Contrato Administrativo ou que estejam contempladas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.11 – Decorrido um ano após a homologação do resultado final deste Processo Seletivo, nos termos do item “4.3.30” e, não se caracterizando qualquer óbice, é facultado a incineração dos cadernos de provas. No período previsto neste item os candidatos poderão requerer o seu caderno de prova, exclusivamente, para pleitear a impugnação judicial do Processo Seletivo.

12.12 – A Administração Municipal de Águas de Chapecó/SC e a empresa SC Assessoria e Consultoria Ltda., não assumem qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos, quando da realização da prova escrita, ou de qualquer outro ato decorrente deste Processo Seletivo.

12.13 – Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo, serão resolvidos, conjuntamente, em fase administrativa, pela empresa contratada, na forma do item “12.6”, acima, e pela Administração Municipal (pela Comissão especialmente designada para a coordenação deste Processo Seletivo), obedecidas às formas previstas e aplicáveis à matéria.

12.14 – São anexos deste edital:

- a) ANEXO I – Modelo de Formulário de Inscrição;
- b) ANEXO II – Descrição das Atribuições dos Cargos em Seleção;
- c) ANEXO III – Conteúdo Programático para a Prova Escrita;
- d) ANEXO IV-A e V-B – Formulários para as Provas Práticas;
- e) ANEXO V-A e V-B – Formulários para a Interposição de Recursos; e

**PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010**

---

f) ANEXO VI – Quadro demonstrativo do valor das Inscrições.

12.15 – Informações adicionais e íntegra do Edital podem ser obtidas na **Prefeitura Municipal de Águas de Chapecó/SC**, telefone (49) 3339-0855, ou na empresa **SC Assessoria e Consultoria Ltda.**, telefone (49) 3353-2809 e na internet, no sítio [www.aguasdechapeco.sc.gov.br](http://www.aguasdechapeco.sc.gov.br) ou nos seguintes endereços eletrônicos: [admaguasdechapeco@aguasdechapeco.sc.gov.br](mailto:admaguasdechapeco@aguasdechapeco.sc.gov.br), ou [sc.assessoria.consultoria@hotmail.com](mailto:sc.assessoria.consultoria@hotmail.com).

12.16 – Fica eleito o Foro da Comarca de São Carlos/SC, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Processo Seletivo, que não encontre solução na área administrativa.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águas de Chapecó/SC, em 23 de julho de 2010.

**ADILSON ZENI**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Nome do Candidato: _____ _____	FOTO 3 x 4
-----------------------------------	---------------

**PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010**

<b>Cargo:</b> _____	
<b>1. Identificação do Candidato:</b>	
Data de Nascimento: ____/____/____ Local: _____ UF ____	
Documento de Identidade nº _____ Órgão Emissor: _____	
Estado Civil: ( ) Solteiro ( ) Casado ( ) Outro: _____	
CIC/CPF: _____ Sexo: M ( ) F ( ) Título de Eleitor: _____	
ZE/UF ____ Endereço: _____	
Município/UF: _____ Telefones ( ____ ) _____	
E-mail: _____	
Grau de Instrução: _____	
<b>2. Portadores de Necessidades Especiais:</b>	
( ) Portador de Necessidades Especiais - juntar atestado médico, com a identificação da CID.	
( ) Necessidades especiais e condições especiais para a realização da prova: _____	
( ) Solicitação de Caderno de Prova e de <i>Cartão-Respostas</i> , com letras ampliadas ou em ( ) Braille.	
( ) Doador de sangue. Comprovante expedido por unidade de homeopatia oficial ou credenciada, que tenha realizado, no mínimo uma vez nos doze meses anteriores à publicação do Edital.	
<b>5. Declaração, Data e Assinatura do Candidato:</b>	
Declaro estar ciente das condições deste Concurso Público, submetendo-me às mesmas.	
____/____/2010 Assinatura: _____	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE CHAPECÓ/SC - PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010 - Comprovante de Inscrição nº \_\_\_\_\_**

Nome do Candidato: _____	Foto 3 x 4
Doc. de Identidade nº _____	
Cargo: _____	
<small>Para ter acesso ao local das provas o candidato deve portar este cartão, juntamente com documento de Identidade. Estar munido de caneta esferográfica de tinta <b>azul</b> ou <b>preta</b>. Comparecer no local das provas, até 30 minutos antes de seu início. Utilize, no dia da prova, o verso deste, para anotar as alternativas assinaladas, para posterior conferência do Gabarito. ATENÇÃO: todas as publicações (gabaritos e resultados) são publicadas em <a href="http://www.aguasdechapeco.sc.gov.br">www.aguasdechapeco.sc.gov.br</a>. As provas escritas ocorrerão no dia <b>29 de agosto de 2010</b>, na <b>Escola de Educação Básica Irineu Bornhausen</b>, localizada à <b>Rua Pedro Guilherme Simon, 70, centro</b>, na cidade de <b>Águas de Chapecó/SC</b>, com início às <b>9h</b>, com início às 9h. Você deve comparecer com uma hora de antecedência, portando este comprovante, documento de identidade e caneta esferográfica, de tinta azul ou preta.</small>	
Inscrição efetuada em ____/____/2010. _____	

**ANEXO II  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM SELEÇÃO**

Identificação dos Cargos	Atribuições
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;</li> <li>● Executar trabalhos braçais;</li> <li>● Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;</li> <li>● Conservar áreas externas;</li> <li>● Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e</li> </ul>

**PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010**

	<p>lubrificação das Máquinas; ●Executar instalações e reparos de manutenção em geral; ●Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão; ●Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; ●Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa; ●Limpar recintos e acessórios; ●Requisitar material necessário aos serviços; ●Controlar o almoxarifado; ●Processar cópia de documentos; ●Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão; ●Receber e transmitir mensagens; ●Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; ●Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e Máquinas; ●Relatar as anormalidades verificadas; Atender telefone e transmitir ligações; ●Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.</p>
<p align="center"><b>VIGIA</b></p>	<p>● Manter vigilância em geral; ●Zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas; ●Controlar o fluxo de pessoas; ●Orientar pessoas, prestar informações e encaminhar aos órgãos e setores competentes; ●Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso; ●Receber materiais e equipamentos; ●Relatar anormalidades verificadas; ●Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato; ●Verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas; ●Ligar sistema de vigilância eletrônica, observando irregularidade, dar ciência ao setor ou responsável; ●Fazer manutenções simples; ●Desenvolver outras tarefas semelhantes, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.</p>
<p align="center"><b>AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO</b></p>	<p>●Efetuar pequenos consertos necessários à conservação dos bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução; ●Executar serviços simples de carpintaria, encanador, pedreiro e eletricista; ●Realizar pequenas reformas em dependências; ●Fazer a manutenção preventiva, sob orientação da Chefia; ●Auxiliar nos trabalhos de mecânica de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel e outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, motoniveladoras, rolo compressor, Máquinas agrícolas e outros; ●Zelar pela limpeza, polimento e manutenção de veículos e Máquinas da municipalidade; ●Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento, bem como consertar pneus a frio e a quente, com reparos de câmara de ar e balanceamento do conjunto de roda e pneu; ●Executar outras tarefas correlatas, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.</p>
<p align="center"><b>AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS</b></p>	<p>● Zelar e cuidar da conservação de equipamentos públicos municipais, tais como escolas e praças; ●Percorrer a área sob a sua responsabilidade; inspecionar no sentido de impedir incêndios e depredações; ●Comunicar qualquer irregularidade verificada; ●Efetuar pequenos reparos e consertos; ●Providenciar os serviços de manutenção em geral; ●Ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como materiais de</p>



**PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010**

	<p>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 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; ●Cuidar de árvores frutíferas; ●Lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; ●Abastecer Máquinas; ●Limpar estátuas e monumentos; ●Vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; ●Auxiliar na preparação de asfalto; ●Manejar instrumentos agrícolas; ●Executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações e similares); ●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; efetuar serviço de capina em geral; ●Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; ●Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; ●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; ●Cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; ●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; ●Coletar sementes e mudas de plantas nativas; ●Distribuir, mediante autorização superior as mudas do viveiro municipal; ●Relatar anormalidades verificadas; ●Zelar pelas instalações do viveiro de mudas do Município; ●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 e outras; ●Fazer rejuntamento de pedras com asfalto; ●Abrir, repor e consertar calçamentos; ●Fazer assentamentos de meio-fio; ●Executar serviços braçais; ●Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão. ●Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.</p>
<b>MONITOR – CASA-LAR</b>	Habilidade nos cuidados com crianças e adolescentes, Realizar atividades relacionadas às crianças abrigadas (pais

**PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010**

	<p>sociais), cuidados com higiene, frequência escolar, atividades escolares, levar e acompanhar as crianças e adolescentes em atendimento médico, psicológico e demais, relacionados a crianças e ao adolescente abrigado. Responsabilidade pelo desenvolvimento físico, moral e social dos infantes abrigados. Auxiliar nas atividades domésticas como: limpeza e cuidados com o espaço físico. Proporcionar momentos de recreação e discussão sobre a realidade do abrigo. O monitor será responsável por elaborar todas as refeições conforme cardápio da instituição.</p>
<p align="center"><b>MOTORISTA</b></p>	<p>Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos; ●Zelar pela conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; ●Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; ●Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; ●Providenciar a lubrificação quando indicada; ●Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; ●Efetuar pequenos reparos, ou reparos de emergência no veículo sob sua responsabilidade; ●Recolher os veículos à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; ●Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; ●Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; ●Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; ●Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; ●Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; ●Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; ●Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc; ●Auxiliar Portadores de Necessidades Especiais (PNEs), idosos, pessoas doentes, no embarque e desembarque do veículo, bem como acomodação de cadeiras de rodas, muletas e outros; ●Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; ●Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; ●Executar outras tarefas afins, de acordo com as peculiaridades do setor.</p>
<p align="center"><b>OPERADOR DE MÁQUINAS</b></p>	<p>● Zelar pela conservação da máquina ou equipamento que lhe for entregue; ●Realizar a manutenção básica das máquinas ou equipamentos; ●Providenciar a lavação, o abastecimento de combustível, água e óleo, e a lubrificação da máquina; ●Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; ●Dirigir/operar máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteira, trator de pneu, pás carregadeiras, e outros equipamentos rodoviários, industriais e agrícolas; ●Recolher as máquinas ou equipamentos à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; ●Manter as máquinas ou equipamentos em perfeitas condições de funcionamento; ●Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de</p>

**PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010**

	<p>irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; ●Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; ●Planejar o trabalho ou serviços a ser realizados; ●Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; ●Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; ●Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; ●Executar outras tarefas afins.</p>
<p align="center"><b>AUXILIAR DE DENTISTA</b></p>	<p>Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; ● proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; ●preparar e organizar instrumental e materiais necessários; ● instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; ● organizar a agenda clínica; ● acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; ●participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das atividades, ações e serviços de saúde bucal.</p>
<p align="center"><b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b></p>	<p>Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade visando a promoção, proteção e recuperação da saúde; ●Fazer previsão de equipamento e material para prestar assistência de enfermagem, segundo as normas estabelecidas; ●Fazer atendimento de enfermagem, de acordo com programação estabelecida pela Instituição; ●Participar na orientação à saúde do indivíduo e a grupos da comunidade; ●Participar das atividades de capacitação e educação em saúde para grupos da população; ●Executar outros procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas; ●Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização a técnica de aplicação adequada; ●Participar na execução de programas de vacinação, de acordo com o esquema adotado pelo Departamento da Saúde; ●Fazer coleta de material para exames complementares e proceder a sua identificação e registro; ●Fazer notificação de doenças transmissíveis; ●Participar das atividades de vigilância epidemiológica; ●Fazer visita domiciliar; ●Supervisionar e coordenar o pessoal de enfermagem na ausência do enfermeiro, quando designado, na execução de tarefas estabelecidas; ●Realizar cortes histológicos e inclusão; ●Preparar peças anatômicas para serem examinadas e/ou conservadas; ●Controlar o estoque de material, visando a provisão das necessidades; ●Requisitar material de laboratório e verificar a sua correta especificação e acondicionamento; ●Receber e encaminhar para análise as amostras de alimentos, bem como acondicionar e armazenar adequadamente as contraprovas; ●Preparar as amostras de alimentos para análise; ●Auxiliar o bioquímico no encaminhamento e arquivo de laudos de análise de alimentos; ●Orientar e supervisionar as atividades de coloração de lâminas desenvolvidas pelos auxiliares do setor; ●Participar na organização dos arquivos</p>

**PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010**

	<p>das lâminas e de laudos, orientando os responsáveis;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●Orientar e executar os serviços de lavagem, esterilização, montagem de materiais e equipamentos utilizados no setor;</li> <li>●Preparar reagentes, soluções, corantes e meios de cultura utilizados em laboratórios;</li> <li>●Executar etapas intermediárias de análises laboratoriais, sob supervisão e orientação do profissional responsável;</li> <li>●Auxiliar a equipe técnica em procedimentos específicos;</li> <li>●Realizar instrumentação cirúrgica;</li> <li>●Promover a saúde mental;</li> <li>●Organizar o ambiente de trabalho;</li> <li>●Executar outras tarefas semelhantes, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</li> </ul>
<p><b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b></p>	<p>Exercer as atividades técnico-profissionais, segundo a formação técnica, para atender as atividades, ações e serviços decorrentes dos convênios dos programas sócio educativos da criança e do adolescente, tais como Bolsa Família e o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI, além de outros correlacionados.</p>
<p><b>ASSISTENTE SOCIAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas, projetos e ações na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades;</li> <li>●Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;</li> <li>●Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família;</li> <li>●Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial;</li> <li>●Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde;</li> <li>●Desenvolver atividades que visem à promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais;</li> <li>●Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população;</li> <li>●Participar efetivamente das políticas social e de saúde do município, através dos programas implantados;</li> <li>●Assessorar os órgãos de administração pública direta em matérias de serviço social;</li> <li>●Orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional;</li> <li>●Planejar e promover inquéritos sobre a situação de escolares e suas famílias;</li> <li>●Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social;</li> <li>●Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde;</li> <li>●Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição;</li> <li>●Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis;</li> <li>●Orientar e monitorar ações de desenvolvimento relacionadas à economia solidária nas áreas de habitação e afins, desenvolvimento humanos, economia familiar/doméstica entre outras;</li> <li>●Realizar visitas domiciliares, palestras e triagens;</li> <li>●Realizar metodologias de trabalho em grupo, metodologias de desenvolvimento de comunidade, inserção</li> </ul>

## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010

	<p>produtiva, grupos de prevenção, vigilância social, proteção pro-ativa, entre outros; ●Desempenhar tarefas semelhantes, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
<p style="text-align: center;"><b>ENGENHEIRO AGRÔNOMO</b></p>	<p>Orientar e revisar, com certo grau de autonomia de ação e critério, as atividades de equipes de funcionários da categoria inferior; ●Introdução e criação de variedades de plantas de elevada produtividade, características tecnológicas e de marcado desejáveis; ●Introdução, seleção, melhoramento e produção de legumes, cereais, raízes, tubérculos, bulbos, oleaginosas, têxteis, hortícolas, frutículas e outras culturas de interesse econômico; ●Produção, multiplicação e tecnologia de sementes e mudas; ●Ecologia, fisiologia, botânica e taxionomia vegetal; ●Nutrição vegetal, corretivos e fertilizantes; ●Biologia, química e física do solo; ●Emprego de produtos químicos e biológicos na agricultura; ●Orientação aos usuários, em técnicas relacionadas com a produção vegetal; ●Organização de programas e campanhas de profilaxia e combate e doenças e pragas dos vegetais; ●Exercer atividades relacionadas com a influência do solo, seus acidentes e produtos na transmissão de doenças endêmicas; ●Estudo sistemático de plantas que servem como criadouros de vetores, a sua distribuição geográfica e estacional, objetivando a eliminação desses criadouros; ●Avaliação dos resultados do uso de herbicidas nas plantas visadas, na flora circundante e naquela que existir nas propriedades rurais próximas; ●Controle das áreas em que forem aplicadas herbicidas, quanto à recuperação e ressurgimento das plantas combatidas; ●Estudo do solo, mananciais, vegetação neles existentes ou ao longo de cursos d'água e alagados, para identificação de criadouros de parasitas patogênicos ou de vetores de doenças endêmicas; ●Projeto, direção ou orientação da execução de pequenas obras de hidrografia sanitária, com fins profiláticos ou de controle de endemias; ●Participação no reconhecimento geográfico de área para a implantação de programas ou atividades, tendo em vista o estudo de sua viabilidade, em função de fatores geoclimáticos existentes; ●Orientação na confecção de cartogramas de levantamento de terreno, clima e outros dados necessários ao planejamento e execução de planos de trabalho; ●Orientação da execução de levantamento de áreas em processo de povoamento e colonização, de seus fatores ecológicos e outros que impliquem em riscos epidemiológicos; ●Orientação na manutenção, conservação e recuperação de equipamentos operacionais e participação em sua seleção para aquisição; ●Participação no planejamento, execução e supervisão das operações de inseticidas; ●Planejamento e direção de operações de campo contra vetores de doenças endêmicas em área em que ocorra resistência dos mesmos aos métodos convencionais para o seu controle; ●Investigações sobre o valor fitossanitário dos diversos produtos empregados no combate de pragas e doenças dos vegetais; ●Divulgação com fins educativos de métodos e processos de combate a pragas e doenças dos vegetais, através dos meios de comunicação usuais; ●Execução de serviços de desinfecção</p>

**PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010**

	<p>fitossanitária; ●Inspeção e vegetais submetidos à quarentena; ●Orientação aos usuários de técnicas relacionadas com a defesa fitossanitária; ●Resolução de problemas econômicos da produção agrícola e a decisões econômicas que deverão ser tomadas a nível das unidades de produção; ●Integração do setor agrícola nos planos e programas regionais e nacionais; ●Programas de investimentos no setor agrícola; ●Viabilidade econômica dos experimentos agropecuários; ●Orientação aos usuários, em técnicas relacionadas a economia rural; ●Levantamento do uso atual, capacidade de uso, classificação, planejamento e conservação do solo; ●Mecanização agrícola; ●Avaliação agrícola; ●Construções rurais; ●Instalações elétricas de baixa tensão, para fins agrícolas; ●Topografia e foto-interpretção; ●Irrigação e drenagem para fins agrícolas; ●Captação de águas, reservatórios e barragens para fins agrícolas; ●Estradas de rodagem vicinais para fins agrícolas; ●Exame de problemas técnicos de engenharia rural; ●Orientação aos usuários, em técnicas relacionadas à engenharia rural; ●Orientação aos usuários, em relação à tecnologia agrícola; ●Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência; ●Manter permanente articulação com órgãos estaduais e federais, visando aplicação de melhores técnicas no setor; ●Apresentar relatórios periódicos. ●Desempenhar tarefas semelhantes, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
--	---

**ANEXO III  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AS PROVAS ESCRITAS**

**1. Cargos: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, VIGIA, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO; AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS, MONITOR – CASA LAR; MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; classe das palavras; substantivo, adjetivo, artigo, utilização de consoantes e de vogais; flexão dos adjetivos e dos substantivos em gênero, grau e número; pontuação e acentuação gráfica; conjugação de verbos; formas verbais; regência nominal e verbal; concordância nominal e verbal; língua padrão ou norma culta; ortografia; morfologia; emprego dos pronomes; emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais.

**MATEMÁTICA:** Raciocínio lógico em regras de três, simples; operações básicas – adição, subtração, multiplicação e divisão; cálculos simples diversos; equações de 1º grau; cálculo de juros simples; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; cálculo de áreas e volumes, problemas e operações que afirmam o raciocínio

**PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010**

lógico dos concorrentes.

**CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES:** Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, ambientais e atuais do Município de Águas de Chapecó/SC, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado de Santa Catarina e do Município de Águas de Chapecó/SC. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos e geográficos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimentos e formação exigido para o cargo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente, sobre serviços de limpeza e higienização interna; limpeza e higienização de ambientes gerais, inclusive de dependências sanitárias e de copa e cozinha; limpeza de pisos, assoalhos, cerâmicas, forrações e vidraças; limpeza de mobiliário em geral; formas de utilização de materiais de produtos de limpeza e higienização, sua finalidade, modo correto de utilização e aplicação; conhecimentos sobre a utilização de equipamentos e materiais de proteção individual; conhecimentos sobre serviços de copa cozinha, especialmente para o preparo de café, chás ou chimarrão; formar de servir café, chás ou chimarrão para autoridades, dirigentes superiores, colegas de serviços, usuários do serviço público municipal e à pessoas que visitam a repartição ou o órgão de lotação; conhecimentos sobre o correto destino do lixo, inclusive sua reciclagem e reaproveitamento quando possível; conhecimentos sobre formas seguras de utilização e manuseio de eletrodomésticos e equipamentos de limpeza e higienização; conhecimentos elementares sobre outras atividades e serviços auxiliares, como atendimento de telefone, recepção e encaminhamento de pessoas e outros; conhecimento das responsabilidades e deveres dos servidores públicos municipais; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores da Administração Municipal com as autoridades, dirigentes superiores, servidores municipais, com outras autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

**Cargo: VIGIA:** Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigia e de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depredação do patrimônio público, inclusive do patrimônio, histórico e cultural e das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas, outros e outros acessos aos prédios públicos municipais;

**PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010**

conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; conhecimento das responsabilidades e deveres dos servidores públicos municipais; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores da Administração Municipal com as autoridades, dirigentes superiores, servidores municipais, com outras autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

**Cargo: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO:** Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços manutenção e conservação de bens móveis e imóveis que constituem o patrimônio público municipal; conhecimentos sobre aparelhos elétricos ou não, ferramentas e utensílios de uso nas atividades e serviços de manutenção e conservação; conhecimentos sobre limpeza de veículos e máquinas, inclusive acerca dos produtos necessários e utilizados nessas atividades; conhecimentos acerca da manutenção, reparação, conservação, conserto e utilização de pneus e produtos pneumáticos; conhecimentos sobre a necessidade e importância do uso de equipamentos de proteção individual (EPI's); conhecimento das responsabilidades e deveres dos servidores públicos municipais; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores da Administração Municipal com as autoridades, dirigentes superiores, servidores municipais, com outras autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

**Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS:** Realização de serviços gerais, com utilização de equipamentos e instrumentos de pouca complexidade, nas atividades de urbanismo, limpeza pública, limpeza de logradouros e praças, ajardinamento, manutenção e conservação de vias públicas; manutenção e conservação e trabalhos de recuperação em rodovias municipais; limpeza de bueiros, "bocas-de-lobo"; ações emergenciais na ocorrência de intempéries; ajardinamento; execução de pequenas obras de infraestrutura urbana ou rodoviária, bem como sua recuperação (bueiros, pontilhões, etc); reforma, pequenos reparos e manutenção de prédios públicos municipais; conhecimentos sobre materiais de construção, sua utilização e correta aplicação em prédios e obras públicas; interpretação de plantas e projetos de engenharia; conhecimentos sobre cálculo de áreas, volumes e quantidades, relacionados à execução de obras, reformas e manutenção de edificações públicas; ferramental, instrumentos e equipamentos utilizados nas atividades descritas anteriormente; manutenção e conservação de prédios e outros próprios públicos municipais; manutenção e conservação de ferramental, máquinas e equipamentos da Administração Municipal; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção



**PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010**

individual (EPI); conhecimentos básicos inerentes ao respeito e atenção aos colegas de trabalho, às autoridades, aos munícipes; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

**Cargo: MONITOR – Casa Lar:** Conhecimentos básicos sobre a área de atuação, especialmente relacionados à crianças e adolescentes abrigados, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei Federal nº 8.069, de 13 de junho de 1990, além de conhecimentos de outras normas da referida lei, para assegurar os direitos das crianças e adolescentes; conhecimentos sobre cuidados e higiene de crianças; conhecimentos sobre a higienização dos ambientes da casa-lar; conhecimentos relacionados às necessidades básicas das crianças e adolescentes e ao seu desenvolvimento, físico, psíquico, educacional, cultural esportivo e a outros para que lhes assegurem os direitos previstos em Lei; conhecimentos acerca de atividades recreativas e culturais de crianças e adolescentes abrigados; conhecimentos relacionados à alimentação, inclusive seu preparo, para as crianças e adolescentes abrigados; conhecimentos básicos inerentes ao respeito e atenção aos colegas de trabalho, às autoridades, aos munícipes; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

**Cargo: MOTORISTA:** Direção defensiva; operação e direção de caminhões, especialmente nos serviços de infraestrutura rodoviária, urbana e agrícola; conhecimento básico de regras de trânsito, segundo o Código Nacional de Trânsito, (incluindo habilitação, sinalização viária, infrações de trânsito, dentre outras aplicáveis aos motoristas de caminhão); manutenção básica e preventiva de veículos; conhecimentos básicos de mecânica; procedimentos iniciais antes da utilização dos caminhões; relacionamento com os munícipes; conhecimentos sobre equipamentos e acessórios de uso obrigatório; conhecimentos sobre motorização, sistemas hidráulicos, elétricos e mecânicos; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); direção defensiva; conhecimento básico de regras de trânsito, segundo o Código Nacional de Trânsito, inclusive acerca da direção de ônibus, para o serviço de transporte escolar (incluindo regras relativas à habilitação para dirigir ônibus, capacitação específica para dirigir ônibus de transporte escolar, sinalização viária, infrações de trânsito, dentre outras) e regras relacionadas à condução de veículos de emergência (ambulâncias); conhecimentos básicos sobre primeiros-socorros no trânsito; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipais; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos

**PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010**

servidores públicos municipais e conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

**Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS – Motoniveladora – Trator de Esteiras e Trator de Pneus:**

Conhecimentos inerentes à operação de máquinas rodoviárias, em serviços de infra-estrutura rodoviária, urbana ou agrícola; direção e operação defensiva; operação; manutenção mecânica e preventiva; conhecimentos básicos de manutenção e limpeza da máquina, inclusive de seus componentes básicos; conhecimentos básicos de funcionamento mecânico, hidráulico e de motorização; execução de serviços de infraestrutura rodoviária e agrícola; relacionamento com munícipes, no exercício das atribuições dos respectivos cargos; controle e segurança da máquina e na execução dos serviços inerentes; legislação básica de trânsito, conforme o Código de Trânsito Brasileiro (habilitação para a operação e direção de máquinas em vias públicas, infrações de trânsito, sinalização viária, dentre outras); conhecimentos técnicos da máquina, como sistema de motorização, sistema hidráulico e mecânico; procedimentos técnicos e práticos de operação, operação defensiva, manutenção e controle operacional das máquinas; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipais; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais e conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

**1. Cargos: AUXILIAR DE DENTISTA e TÉCNICO EM ENFERMAGEM.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Sistema ortográfico vigente. Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; pontuação e acentuação gráfica; classificação e conjugação de verbos; regência nominal e verbal, regras e exemplos; concordância nominal e verbal, regras e exemplificação; língua padrão ou norma culta; morfologia; uso e emprego dos pronomes; classificação e emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais; emprego dos elementos de coesão textual: pronomes, preposições, conjunções, artigos, numerais, advérbios; significado de palavras e expressões; outros conhecimentos de normas da Língua Portuguesa, próprias para a formação mínima exigida para o exercício das atribuições do cargo.

**MATEMÁTICA:** Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 1º e de 2º grau; cálculo de juros simples; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; problemas e operações matemáticas que afirmam o raciocínio lógico dos concorrentes.

**PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010**

**CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES:** Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município de Águas de Chapecó/SC, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado de Santa Catarina e do Município de Águas de Chapecó/SC, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou de lideranças de influência mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimentos e formação exigido para o cargo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**Cargo: AUXILIAR DE DENTISTA:** Conhecimentos básicos necessário ao exercício das atribuições do respectivo cargo; conhecimentos elementares sobre odontologia, especialmente para auxiliar o profissional odontólogo e para orientar os pacientes, inclusive sobre saúde e higiene bucal; conhecimentos sobre atendimento, cadastro e controle de frequência e de agendamento para o atendimento de pacientes no Consultório Dentário; conhecimentos sobre materiais e instrumentos utilizados nas atividades odontológicas e forma de utilização pelo profissional, limpeza, esterilização e higienização do de materiais, instrumentos, equipamentos e dependências do consultório dentário; conhecimentos sobre formas de inibição de ocorrência de infecções no ambiente de trabalho; atribuições do Atendente, segundo disposições da Portaria nº 648, de 28 de março de 2006 – Política Nacional de Atenção Básica (do Ministério da Saúde) e a Portaria nº 2.048, de 3 de setembro de 2009 – Regulamento do Sistema Único de Saúde – SUS (também do Ministério da Saúde); conhecimentos de outras normas de saúde pública, especialmente as disposições próprias da Lei Orgânica do Município (art. 154 a 158), normas constitucionais (art. 196 a 200) e noutras normas legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90); outros conhecimentos necessários ao exercício das atribuições do respectivo cargo; conhecimentos acerca do relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

**Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Conhecimentos técnicos de enfermagem, especialmente no atendimento ambulatorial, nas Unidades Básicas de Saúde e nas Unidades de Saúde da Família; noções de implantação e operacionalização, no âmbito Municipal, de programas de saúde pública (Programas relacionados à Atenção Básica, Estratégia de Saúde da Família – PSF, Programa de Controle de Epidemias e outros relacionados à vigilância em saúde, campanhas de vacinação – calendário e

**PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010**

quadro vacinal em crianças, e adultos, inclusive contra o vírus da influenza H1N1), especialmente aqueles que primam pela ação educativa e preventiva; campanhas de saúde pública; conhecimento acerca da atuação e das atribuições dos profissionais da equipe multidisciplinar de saúde da família; controle de epidemiologias e moléstias gerais; infecção e desinfecção de instalações ambulatoriais e de equipamentos utilizados nas ações e serviços públicos de saúde; conhecimentos básicos da legislação aplicável à saúde pública, especialmente no âmbito municipal; programas de saúde pública operacionalizados pelo Município; doenças contagiosas; alimentação, nutrição e aleitamento materno; combate, controle e educação em DST/AIDS; programas preventivos de saúde pública, operacionalizados junto à comunidade, ou segmentos comunitários, como mulheres, idosos, crianças, ou junto a grupos portadores de doenças, como hipertensos, diabéticos e outros; conhecimentos em epidemiologia e vigilância em saúde; conhecimentos elementares inerentes à legislação – normas constitucionais (arts. 196 a 200), legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90) e regulamentares – inclusive aquelas da Lei Orgânica do Município (arts. 154 a 158), sobre a saúde, Normas Operacionais, Portarias do Ministério da Saúde, especialmente às relacionadas com a atenção básica, notadamente a Portaria nº 648, de 28 de março de 2006 – Política Nacional de Atenção Básica (do Ministério da Saúde) e a Portaria nº 2.048, de 3 de setembro de 2009 – Regulamento do Sistema Único de Saúde – SUS (também do Ministério da Saúde) aplicada e de obediência em saúde pública; Código de Ética e das normas que regulamentam o exercício profissional; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

**3. Cargos: ASSISTENTE SOCIAL e ENGENHEIRO AGRÔNOMO.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Sistema ortográfico vigente (Considerada, inclusive, a Reforma Ortográfica, decorrente do Acordo Ortográfico firmado entre os Países que têm o Português como Língua Oficial). Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; pontuação e acentuação gráfica; classificação e conjugação de verbos; regência nominal e verbal, regras e exemplos; concordância nominal e verbal, regras e exemplificação; língua padrão ou norma culta; morfologia; uso e emprego dos pronomes; classificação e emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais; emprego dos elementos de coesão textual: pronomes, preposições, conjunções, artigos, numerais, advérbios; significado de palavras e expressões; outros conhecimentos de normas da Língua Portuguesa, próprias para a formação mínima exigida para o exercício das atribuições do cargo.

**MATEMÁTICA:** Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 1º e de 2º grau; cálculo de juros simples; razão e proporção; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise

**PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010**

combinatória; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; raciocínio seqüencial; orientação espacial e temporal; problemas e operações matemáticas que afirmam o raciocínio lógico dos concorrentes.

**CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES:** Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município de Águas de Chapecó/SC, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado de Santa Catarina e do Município de Águas de Chapecó/SC, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou de lideranças de influência mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimentos e formação exigido para o cargo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**Cargo: ASSISTENTE SOCIAL:** Conhecimentos básicos da legislação inerente aos serviços de assistência social na Administração Municipal, conforme consta da Constituição Federal (art. 203 a 204 e art. 226 a 230), na Lei Orgânica da Assistência Social, no Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, outra legislação federal e na legislação municipal específica para a assistência social, inclusive da Lei Orgânica do Município (art. 152, 153 e 174); atuação dos conselhos municipais cuja instituição e atribuições sejam voltadas à atividades sociais; noções inerentes aos programas de assistência social pública, junto aos idosos, às crianças; conhecimentos das estruturas públicas de assistência social; atividades possíveis de execução junto às comunidades, objetivando melhorias de qualidade de vida dos indivíduos, conhecimentos sobre normas de operacionalização e programas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; programa bolsa família e cadastro único no SUAS; ação do profissional de serviço social nas políticas públicas (principalmente municipais ou a cargo dos Municípios) de assistência social; Programas instituídos pelo Município – em cooperação com o Governo da União ou do Estado –, tais como: programas sócio educativos (Lei nº 1.368/2002, Serviço Sócio-Assistencial de Alta Complexidade, na Modalidade de Abrigo Para Crianças e Adolescentes (Lei nº 1.491/2006); Código de Ética e normas que regulamentam o exercício profissional; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

**Cargo: ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** Conhecimentos relacionados à formação e à atuação técnico profissional; conhecimentos relacionados à

**PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010**

---

legislação, notadamente às disposições da Lei Orgânica do Município (arts. 175 a 187); Lei da Política Agrícola Nacional – Lei Federal nº 8.171, de 17 de janeiro de 1991; Código Florestal Brasileiro – Lei federal nº 4.771, de 15 de setembro de 1965; Código Estadual do Meio Ambiente (de Santa Catarina) – Lei Estadual nº 14.675, de 13 de abril de 2009; Áreas de Proteção Permanente – APP's; disposições constitucionais relacionadas ao meio ambiente (art. 225); conhecimentos pertinentes à área de formação profissional, com o objetivo de elevar a qualidade de vida do agricultor; especialmente as técnicas aplicáveis às atividades agropecuárias; qualidade de produtos agrícolas; formas de cultivo; conhecimentos sobre o gerenciamento da propriedade agrícola, preservação e melhoria do meio ambiente, uso de agrotóxicos, práticas naturais de controle de pragas e doenças; elaboração de projetos técnicos e de viabilidade econômico-financeira para custeio e investimentos nas propriedades agrícolas; pesquisa agropecuária, produção, seleção, utilização e plantio de sementes; planejamento agrícola; armazenamento e forma de produção da produção agrícola; fomento ao trabalho de associativismo; assistência técnica e extensão rural; outros conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; Código de Ética e normas que regulamentam o exercício profissional; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

**PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010**

---

**ANEXO IV-A**

**PROVA PRÁTICA – MOTORISTA**  
**CRITÉRIOS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO**

A Prova Prática a ser aplicada aos candidatos ao cargo de **MOTORISTA** considerará os seguintes critérios objetivos:

<b>QUESITOS DE AVALIAÇÃO – MOTORISTA</b>	<b>CONCEITO<sup>1</sup></b>
1. Verificação das condições mecânicas, elétricas, hidráulicas, pneus e outras (essenciais) do veículo, antes do início do uso.	
2. Verificação da existência e funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios, inclusive cintos de segurança.	
3. Conferência dos hodômetros e dos instrumentos de navegação e de controle de pressão, combustíveis, óleos e temperatura.	
4. Início de operação/Direção – partida e “arranque”.	
5. Observância à segurança do motorista, das pessoas e bens próximos – no início da direção.	
6. Observância às regras de “Direção Defensiva”	
7. Observância às regras do Código de Trânsito Brasileiro.	
8. Respeito à sinalização de trânsito.	
9. Habilidade para Direção.	
10. Observância às condições de segurança pessoal, de terceiros e do bem (veículo), durante a direção.	
11. Observância à capacidade operacional e das condições técnicas do veículo.	
12. Estacionamento.	

<sup>1</sup> Para cada Quesito será considerada uma nota de “0” (zero) a “4” (quatro).

**PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010**

<b>SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS</b>	
<b>NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma/12)</b>	

**ANEXO IV-B**

**PROVA PRÁTICA – OPERADOR DE MÁQUINAS  
Motoniveladora, Trator de Esteiras e Trator de Pneus**

**CRITÉRIOS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO**

A Prova Prática a ser aplicada aos candidatos aos cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS** considerará os seguintes critérios objetivos:

<b>OPERADOR DE MÁQUINAS Motoniveladora, Trator de Esteiras e Trator de Pneus</b>	<b>CONCEITO<sup>2</sup></b>
1. Verificação das condições mecânicas, elétricas e hidráulicas, da máquina, antes do início da Operação.	
2. Verificação da existência e funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios em Máquinas Rodoviárias e Agrícolas, inclusive dos equipamentos de proteção individual.	
3. Conferência dos hodômetros e dos instrumentos de navegação e de controle de temperatura, de pressão, de combustíveis, óleos lubrificantes e hidráulicos.	
4. Início de Operação – partida e “arranque”.	
5. Observância à segurança do operador, da máquina, das pessoas e bens próximos ao local de operação – no início da operação.	
6. Observância às regras e recomendações de “Operação Defensiva”	
7. Observância às condições de segurança pessoal, de terceiros e da máquina durante a operação – durante a operação.	
8. Observância à capacidade operacional e das condições técnicas da máquina.	
9. Habilidade para operação e qualidade dos serviços executados.	
10. Agilidade, regularidade e atendimento às exigências e	

<sup>2</sup> Para cada Quesito será considerada uma nota de “0” (zero) a “4” (quatro).



**PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010**

condições de operação em tarefas que lhe são determinadas.	
11. Estacionamento.	
<b>SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS</b>	
<b>NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma/11)</b>	

**ANEXO V-A**

**MODELO DE RECURSO, EM FACE DA PROVA ESCRITA OU DOS GABARITOS E EM FACE DOS QUESITOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS**

<b>PROCESSO SELETIVO Nº 001/2010</b>		
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE CHAPECÓ/SC.</b>		
<b>Recurso em Face de Questões da Prova Escrita ou do Gabarito</b>		
<input type="checkbox"/> Prova escrita	<input type="checkbox"/> Gabarito	<input type="checkbox"/> Prova Prática
Nº da Questão ____	Nº da Questão ____	Nº do Quesito ____
Cargo: _____		
Razões que fundamentam e justificam o recurso:		

## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010

Data: ____ de _____ de 2010.
Obs.: para cada questão contraditada apresentar um recurso, nos termos deste modelo.

## ANEXO V-B

**MODELO DE RECURSO EM FACE DA HOMOLOGAÇÃO DAS  
INSCRIÇÕES, DO RESULTADO (revisão) DA PROVA ESCRITA,  
DA PROVA PRÁTICA, DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS OU  
DO RESULTADO FINAL OU DA CLASSIFICAÇÃO**

<b>PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE CHAPECÓ/SC.</b>	
Recurso em face do(a)	
<input type="checkbox"/> Homologação das Inscrições	<input type="checkbox"/> Resultado da Prova Escrita (inclusive Revisão)
<input type="checkbox"/> Resultado da Prova Prática	<input type="checkbox"/> Resultado da Avaliação de Títulos
<input type="checkbox"/> Resultado Final	<input type="checkbox"/> Classificação Final
Identificação do Candidato:	
Nome: _____	Nº Inscrição: _____
Cargo: _____	
Razões que fundamentam e justificam o recurso:	
_____, ____ de _____ de 2010.	

**PROCESSO SELETIVO Nº 003/2010**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Recorrente

**ANEXO VI**

**QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR PARA AS INSCRIÇÕES**

<b>Valor Taxa de Inscrição</b>			
<b>Identificação dos cargos</b>	<b>Valor - R\$</b>	<b>Condição para isenção</b>	
Auxiliar de Serviços Gerais	20,00	Doador de sangue	
Vigia			
Auxiliar de Manutenção e Conservação			
Auxiliar de Serviços Externos			
Monitor – Casa-Lar			
Auxiliar de Dentista	25,00		
Professor de Educação Física	30,00		
Motorista			
Operador de Máquinas (Motoniveladora, Trator de Esteiras e Trator de Pneus)			
Técnico em Enfermagem	50,00		
Assistente Social			
Engenheiro agrônomo			
O valor da inscrição será pago através depósito bancário, em favor da Prefeitura Municipal de Águas de Chapecó/SC, junto ao <b>Banco do Brasil</b> , agência nº <b>4.542-x</b> , conta corrente nº <b>7.521-3</b> .			