



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 008/2010**

José Cláudio Caramori, Prefeito de Chapecó, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Inciso VII do Art. 13 e Art. 77 da Lei Orgânica do Município, Lei Complementar nº 130/01, Lei Complementar nº 132/01 e Lei Complementar nº 226/05, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado ao preenchimento de vagas em caráter temporário e emergencial, para o cargo de **Auxiliar de Serviços Externos**, do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, conforme especificado no ANEXO I deste Edital, regido pelas disposições da legislação aplicável e de acordo com as normas nele estabelecidas.

**I – DAS VAGAS E HABILITAÇÕES**

1.1 – O preenchimento de vagas visa atender necessidade temporária do Município, sendo a contratação realizada de acordo com a demanda que venha surgir dentro do prazo de validade descrito no presente edital.

1.2 – Ao Município reserva-se o direito de convocar candidatos em número superior ao oferecido no quadro de vagas disposto no Anexo I, quando caracterizada situação de excepcional interesse público, observando-se rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos e durante o prazo de validade do presente processo seletivo.

1.3 – O processo seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, caso existam.

1.4 – O Anexo I especifica o cargo com a respectiva escolaridade exigida, total de vagas disponíveis, carga horária e vencimento.

1.5 – O Anexo III especifica as atribuições do cargo, segundo a Lei Complementar nº 132 de 2001 e alterações.

1.6 – O Anexo II especifica os conteúdos programáticos para a prova escrita relativa ao cargo oferecido neste edital.

1.7 – O presente processo seletivo destina-se também à constituição de reserva técnica, para futuras admissões de acordo com as necessidades do Município, durante prazo de validade do edital, observados os limites previstos na Lei da Responsabilidade Fiscal.

1.7.1 – Considera-se reserva técnica, para os efeitos do presente edital, o quantitativo de pessoal classificado além da quantidade de vagas citadas no Anexo I. Estes candidatos poderão ser convocados para vagas que venham a surgir no decorrer do prazo de validade deste edital.

1.8 – As vagas destinadas aos cargos constantes no Anexo I deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da habilitação profissional informada no presente edital, de acordo com o cargo a que pretende concorrer.

1.9 – Os contratados receberão além do vencimento, auxílio alimentação no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), conforme inciso VIII do Art. 52 do Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar nº 130/2001).



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

## **II – DAS INSCRIÇÕES**

2.1 – As inscrições serão realizadas junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Fazenda e Administração, sito à Rua Marechal Floriano Peixoto, 145-L, Centro, Chapecó-SC, nos dias **03 a 12 de maio de 2010**, no horário das 08h30 às 11h30 e das 14h00 às 17h00, observando-se rigorosamente os termos do presente edital.

2.2 – Não será cobrada taxa de inscrição.

2.3 – A inscrição neste processo de seleção implica, desde logo, no conhecimento, aceitação e obediência, pelo candidato, das regras e condições estabelecidas neste edital.

2.4 – Não haverá inscrição condicional, nem por correspondência, internet, fax ou outro meio.

2.5 – Após o encerramento das inscrições, a Comissão de Processo Seletivo publicará a homologação das inscrições, onde constará lista dos nomes e respectivos números de inscrições dos candidatos aptos a realizarem as provas.

2.6 – Será permitida a inscrição por procuração com poderes específicos.

## **III – DO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

3.1 – O candidato requer a inscrição preenchendo formulário específico, sendo este assinado por ele próprio ou por procurador legalmente investido.

3.1.1 – A procuração deverá conter poderes especiais e ser específica para a inscrição neste Processo Seletivo.

3.2 – O preenchimento e as informações prestadas na ficha de inscrição, bem como os requisitos necessários para inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato.

3.3 – Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, nem será permitida a juntada de documentos após o ato da inscrição.

## **IV – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

4.1 – O candidato deverá apresentar, no momento da inscrição, juntamente com os originais, os seguintes documentos:

- a) ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;
- b) fotocópia da Carteira de Identidade (RG);
- c) fotocópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) duas fotos 3x4 iguais e recentes.

4.2 – Para fins de inscrição e identificação do candidato, consideram-se documentos 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 Brasileiro de Trânsito, Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997).

4.3 – Os candidatos receberão, no ato da inscrição, comprovante que deverá ser apresentado no dia da prova juntamente com o documento de identificação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

4.4 – A inscrição do candidato implica no conhecimento de todas as instruções do presente Edital e na aceitação plena das condições por este explicitadas.

**V – DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1 – As inscrições serão deferidas/indeferidas pela comissão responsável pela coordenação e operacionalização deste processo seletivo. O resultado será divulgado no dia **13 de maio de 2010**, mediante publicação de edital, afixado no mural da Prefeitura, localizado na Rua Marechal Floriano Peixoto, 145-L Centro, bem como em caráter informativo, no site [www.chapeco.sc.gov.br](http://www.chapeco.sc.gov.br).

**VI – DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

6.1 – Em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil e à Legislação Municipal, reserva-se até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste edital para candidatos portadores de necessidades especiais, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

6.2 – O candidato que no ato de inscrição declarar-se portador de deficiência, sendo aprovado no processo seletivo, terá seu nome divulgado na lista de classificação geral do cargo, bem como em lista adicional reservada aos portadores de necessidades especiais, também observada a ordem de classificação.

6.2.1 – O candidato que no ato de inscrição declarar-se portador de deficiência deverá preencher formulário constante no Anexo IV e entregá-lo no local de realização das inscrições até o dia 30 de setembro de 2009.

6.3 – Os portadores de deficiência, quando convocados, serão submetidos à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não, e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

6.4 – Os candidatos de que trata este título deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico, emitido a menos de 60 dias, que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da doença.

6.5 – Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato não será admitido, por inaptidão, para o exercício da função ou cargo, acarretando a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

6.6 – Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais necessárias à sua participação, realizarão o processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo e duração das provas, avaliação e critérios de aprovação, dia, horário e local de aplicação das provas.

6.7 – Os candidatos portadores de deficiência ou com necessidades especiais que necessitem de qualquer tipo de atendimento diferenciado deverão solicitá-lo no ato da inscrição, indicando claramente no Formulário de Inscrição, os recursos necessários para a realização das provas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

6.8 - A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar o portador de deficiência na realização das provas ou na execução de atribuições da função ou cargo constitui obstáculo à sua inscrição no processo seletivo.

6.9 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.10 - As vagas reservadas aos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no processo seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

**VII – DAS PROVAS**

7.1 – A seleção para o cargo de que trata este edital dar-se-á mediante aplicação de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

7.2 – A prova escrita para será aplicada na data provável de **16 de maio de 2010**, no período das **08h00 às 11h00**.

7.2.1 – A divulgação do local da prova será no dia **13 de maio de 2010**, a partir das 14 horas, através de edital publicado no Mural e no endereço eletrônico <http://www.chapeco.sc.gov.br>.

7.3 – As provas serão compostas de 40 (quarenta) questões referentes aos conteúdos programáticos constantes no Anexo II deste edital.

7.3.1 – A prova será composta de: 10 questões de português, 10 questões de matemática, 10 questões de conhecimentos gerais e atualidades, 10 questões de conhecimentos específicos.

7.4 – A prova escrita será do tipo múltipla escolha, com questões objetivas, subdivididas em quatro alternativas (“a”, “b”, “c”, “d”), sendo apenas uma correta. Cada questão corresponderá a 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos.

7.4.1 – Será atribuída nota zero à questão que tenha mais de uma resposta ou que contenha rasura, ainda que legível, bem como aquela que não for assinalada no cartão-resposta.

7.4.2 – A nota final será dada pela soma de todas os pontos obtidos nas questões, totalizando um valor compreendido entre 0(zero) e 10(dez).

7.5 – A duração da prova é de três horas, improrrogáveis.

7.6 – O conteúdo programático das provas escritas está estabelecido, de forma sucinta, no ANEXO II deste Edital.

7.7 – As questões da prova estarão dispostas em caderno de provas contendo ainda orientações básicas, identificação do cargo, local para identificação do candidato e local para assinatura.

7.8 – As respostas da prova escrita deverão ser preenchidas em cartão-resposta específico, fornecido ao candidato durante a realização da prova, utilizando-se exclusivamente de caneta esferográfica azul ou preta.

7.9 – O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

azul ou preta, fabricada em material transparente, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original, preferencialmente aquele informado no ato de sua inscrição.

7.10 – Não haverá segunda chamada para o início das provas. O candidato que chegar após o horário determinado não terá direito a participar do processo seletivo e conseqüentemente será eliminado do certame.

7.11 – O cartão resposta conterà as questões em ordem crescente, tendo as colunas verticais locais para preenchimento das respostas. Ainda haverá local específico para identificação pessoal e assinatura do candidato.

7.12 – Para cada questão somente uma das alternativas deverá ser marcada, sendo considerada errada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada ou apresentar emendas ou rasuras.

7.13 – O cartão resposta entregue a cada um dos candidatos não será substituído em hipótese alguma.

7.14 – Ao encerrar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o cartão de respostas, devidamente assinado, e o caderno de prova, podendo reter para si apenas os documentos pessoais de identificação.

7.15 – Somente será permitido o ingresso na sala de provas do candidato que apresentar o comprovante de inscrição, juntamente com o documento de identidade.

7.16 – Durante a prova não será permitido qualquer tipo de consulta, o uso de máquinas calculadoras e outros instrumentos similares.

7.17 – Será eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a prova, se comunicar com outros candidatos, usar de meios ilícitos ou praticar atos contrários às normas previstas neste edital.

7.18 - No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou critérios de avaliação e de classificação.

7.19 – A aplicação da prova será fiscalizada por Comissão designada pelo Município, sendo vedado o ingresso ao local de prova por pessoas estranhas ao processo seletivo.

7.20 – O gabarito oficial será divulgado no dia **17 de maio de 2010**, a partir das 10 horas, através de edital publicado no Mural do Município e no endereço eletrônico <http://www.chapeco.sc.gov.br>.

7.21 – Os interessados em interpor recurso contra a prova ou o gabarito poderão protocolá-los no dia **18 de maio de 2010**, utilizando o formulário constante no Anexo V deste edital, seguindo o disposto no Capítulo X.

### **VIII – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

8.1 – A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota da prova escrita obtida por cada candidato.

8.2 – Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver a maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003) – critério válido para todos os cargos;
- b) tiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) tiver a maior nota na prova de Português;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

- d) tiver a maior nota na prova de Matemática;
- d) tiver a maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- d) sorteio.

8.3 – Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota final maior ou igual a 5,00 (cinco vírgula zero).

8.4 – Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório da classificação, valendo para este fim a publicação da homologação final.

8.5 – A listagem da classificação final será divulgada no **dia 24 de maio de 2010**, através de edital publicado Jornal Voz do Oeste, no mural da Prefeitura e no endereço eletrônico [www.chapeco.sc.gov.br](http://www.chapeco.sc.gov.br).

## **IX – DOS RECURSOS**

9.1 – Os recursos deverão ser interpostos à Comissão do Processo Seletivo, entregues no local de realização das inscrições, exclusivamente pelos candidatos, utilizando o modelo contido no Anexo V deste edital.

9.2 – Os recursos deverão:

- a) ser datilografados ou digitados e apresentados em duas vias assinadas;
- b) ser fundamentados com argumentação lógica e consistente, dando com precisão os pontos objeto do mesmo;
- c) conter a identificação do candidato e do cargo a que se refere.

9.3 – Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão liminarmente indeferidos.

9.4 – Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões das provas que forem anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

9.5 – A revisão da prova constará do exame das correções na prova do candidato que entrar com recurso fundamentado, não sendo permitido o confronto com outras provas.

9.6 – O resultado dos recursos serão divulgados em edital específico, publicado no Mural do Município e no site [www.chapeco.sc.gov.br](http://www.chapeco.sc.gov.br) no dia **20 de maio de 2010**, a partir das 17 horas.

9.7 – Da decisão da Comissão não caberá novo recurso.

## **X – DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1 – Ao término dos trabalhos o resultado final será submetido à homologação da autoridade competente, através de ato próprio.

9.2 – O edital de homologação deste processo seletivo será publicado na imprensa oficial do Município, bem como em caráter informativo no site [www.chapeco.sc.gov.br](http://www.chapeco.sc.gov.br), no **dia 24 de maio de 2010**.

## **XI – DA CONTRATAÇÃO**

11.1 – A contratação dos candidatos aprovados ocorrerá de acordo com as necessidades do Município, respeitando a classificação final e validade do processo seletivo, não sendo o Município obrigado a realizar a contratação total dos candidatos aprovados.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

11.2 – A efetivação das contratações fica sujeita:

- a) a apresentação da documentação comprobatória da habilitação exigida;
- b) a apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional comprovando aptidão física e mental para o exercício do cargo;
- c) ao alvará de folha corrida fornecida pelo Foro do domicílio do candidato;
- d) a declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, conforme exigência legal;
- e) a apresentação da declaração de bens e fontes de rendas;
- f) certidão de quitação eleitoral;
- g) comprovante de quitação militar, para candidatos do sexo masculino;
- h) comprovação de idade mínima de 18 anos.

11.3 – A falta de comprovação, na data de admissão, de quaisquer requisitos exigidos para a contratação e/ou prática de ato de falsidade ideológica em prova documental, impossibilitará o candidato de ser contratado para o cargo o qual foi convocado.

11.4 – Os candidatos que concorrem ao cargo deverão ter disponibilidade para trabalhar 40h semanais, podendo as mesmas ser nos turnos matutino, vespertino ou noturno.

11.5 – Os candidatos contratados submeter-se-ão às normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Complementar nº 130/2001 e à Lei Complementar nº 226/2005.

11.6 – A remuneração pelas atividades exercida será de acordo com a legislação municipal vigente, independente da existência e comprovação de maior habilitação que a exigida para o cargo.

11.7 – Caso o candidato convocado não possa assumir o cargo ou não tenha interesse, perderá o direito à vaga, não podendo solicitar sua reclassificação na relação dos aprovados.

11.8 – O candidato convocado terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar-se munido da documentação exigida para a contratação.

11.9 – O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido no edital de convocação perderá o direito à vaga, podendo o Município convocar o próximo candidato aprovado para o respectivo cargo.

11.10 – O contrato temporário poderá ser revogado a qualquer momento por ato do Município ou a pedido do contratado.

11.11 – Quando houver extinção do contrato de trabalho a pedido do contratado, este deverá comunicar sua Secretaria com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

**XII – DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO**

<b>CRONOGRAMA</b>	<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>
Recebimento das inscrições	03 a 11/05/2010	08h30 às 11h30 e das 14h00 às 17h00
Divulgação da homologação das inscrições	13/05/2010	14h00
Divulgação do local da prova escrita	13/05/2010	17h00
Aplicação da prova escrita	16/05/2010	08h00 às 11h00
Divulgação do gabarito preliminar	17/05/2010	14h00
Recebimento de recursos contra prova e gabarito	18/05/2010	08h30 às 11h30 e das 14h00 às 17h00
Divulgação dos resultados dos recursos	20/05/2010	17h00
Divulgação classificação final	24/05/2010	No jornal
Homologação do resultado final	24/05/2010	No jornal



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**XIII – DA RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO SELETIVO**

13.1 – Fica delegada ao Município a realização deste processo seletivo, com a competência para coordenação e operacionalização das atividades relacionadas ao certame, executando todas as fases de homologação das inscrições, elaboração, aplicação e correção das provas e apreciação de recursos, bem como a realização presencial das inscrições e a publicação dos editais com os resultados de cada fase.

**XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 – O presente processo seletivo terá validade de 01 (um) ano a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Município.

14.2 – O contrato temporário será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado uma única vez por igual período.

14.3 – A aprovação neste processo seletivo não assegura ao candidato o direito à contratação imediata, podendo ser admitido durante todo o período de validade do Processo Seletivo, segundo as vagas existentes e às necessidades do Município.

14.4 – As publicações referentes ao processo seletivo serão efetuadas por edital, através de jornal de circulação regional e/ou publicado no mural da Prefeitura e no endereço eletrônico [www.chapeco.sc.gov.br](http://www.chapeco.sc.gov.br).

14.5 – A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e/ou contratação do candidato, se verificada falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou documentos apresentados.

14.6 – O Prefeito Municipal designará Comissão composta por três membros, a qual terá competência para organizar, coordenar, fiscalizar e deliberar sobre a realização deste Processo Seletivo.

14.7 – As provas escritas serão elaboradas, aplicadas e corrigidas pela Secretaria de Fazenda e Administração, conforme item XXIII deste edital, tendo a mesma autonomia sobre a elaboração e julgamento das provas.

14.8 – As provas escritas serão arquivadas pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Fazenda e Administração por 90 (noventa) dias após a homologação do Processo Seletivo, sendo incineradas ao final deste período.

14.9 – Por razões de ordem técnica, de segurança e de direito autorais, ao Município reserva-se o direito de não fornecer exemplares dos cadernos de provas a candidatos ou a outras instituições, mesmo após o encerramento do processo seletivo.

14.10 – Os casos não previstos, no que tange à realização deste processo seletivo, serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, responsável pela coordenação e operacionalização, obedecidas as formas previstas e aplicáveis à matéria.

14.11 – Fica eleito o foro da Comarca de Chapecó, Estado de Santa Catarina, para dirimir qualquer questão relacionada com o presente processo seletivo.

Chapecó-SC, 30 de abril de 2010.

**JOSÉ CLÁUDIO CARAMORI**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**ANEXO I**

**Quadro de Cargo, Vagas, Carga Horária, Vencimento e Escolaridade**

<b>Cargo</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimento*</b>	<b>Escolaridade Mínima</b>
Auxiliar de Serviços Externos	03	40h semanais	R\$ 648,59	alfabetizado

\* o vencimento será acrescido auxílio alimentação, no valor de R\$ 150,00, conforme inciso VIII do Art. 52 do Estatuto do Servidor Público Municipal (LC 132/2001).



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**ANEXO II**

**Conteúdo Programático Para a Prova Escrita**

**1.1 – Português**

Compreensão e interpretação de textos; tipologia textual; ortografia oficial; acentuação gráfica; classes de palavras; divisão silábica; sinal indicativo de crase; pontuação; fonemas e grafia; significação e formação de palavras; preposições; pronomes: relativos, interrogativos, demonstrativos, possessivos; substantivos; artigos; adjetivos; locuções adjetivas; advérbios; sujeito, flexão e articulação de modos e tempos verbais.

**1.2 – Matemática**

Conjuntos numéricos; operações básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão; potenciação; Notação científica Radiciação; Radicais; Expressões numéricas; Teorema de Pitágoras; Teorema de Tales; Equação de 1º e 2º grau; inequações; Sistema de equações; Frações; Operações com frações; Sistemas de medidas; Álgebra: monômios, binômios e polinômios; Operações algébricas; Área e perímetro de figuras planas; Semelhança de figuras; Razões e proporções; Porcentagem; Probabilidade; Regra de três simples e composta; Razões trigonométricas; Funções; Simetria; Plano Cartesiano; Lógica matemática.

**1.3 – Conhecimentos Gerais e Atualidades**

BRASIL: Ministros e ministérios, Símbolos nacionais, Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais

ATUALIDADES: Atualidades em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, História e Geografia do Brasil; grau de conhecimentos e formação exigido para o cargo.

**1.4 – Conhecimentos Específicos**

Noções básicas da prática do serviço, materiais utilizados durante o trabalho, princípios de organização no trabalho; Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente, sobre serviços de limpeza e higienização de ambientes externos, condições de salubridade; Executar serviços simples ou complementares de montagem, reparo e ajustagem de máquinas operatrizes, linotipos, impressoras, escavadeiras, guindastes, guinchos, máquinas de refrigeração, carpintaria, serraria, agrícolas e outras; noções de organização e acondicionamento das peças e lubrificação de máquinas e serviços de borracharia em geral, noções básicas de mecânica de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel e outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, patrôas, rolo compressor, máquinas agrícolas e outros; noções básicas de elétrica, aparelhos de comunicação; noções básicas de carpintaria e marcenaria, hidráulica; e pedreiro, topografia, engenharia e outros serviços. Questões relacionadas ao trabalho de limpeza em geral, elementares pertinentes às responsabilidades e aos deveres do servidor público municipal.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**ANEXO III**

**Atribuição do Cargo**

**CARGO: Auxiliar de Serviços Externos**

**ATRIBUIÇÕES:** 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 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; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações e similares); 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; 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; aplicar inseticida e fungicidas; 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; fazer rejuntamento de pedras com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamentos de meio-fio; executar tarefas afins.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

ANEXO IV

Solicitação de Inscrição como Portador de Deficiência

Para  
Comissão de Processo Seletivo  
Chapecó-SC

**Processo Seletivo nº 008/2010**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: Auxiliar de Serviços Externos

Vem requerer a participação neste Processo Seletivo com a condição de pessoa com deficiência, de acordo com o disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil e à Legislação Municipal, juntando a este pedido Laudo Médico conforme exigido no item 7.4 deste edital

**Informações do Laudo:**

Tipo de deficiência de que é portador: (especificar) \_\_\_\_\_

Código da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

**Condições especiais para aplicação das provas:**

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Não necessita de condição especial  |
| <input type="checkbox"/> | Deficiência Visual séria não corrigida pelo uso de óculos (Prova Ampliada)                  |
| <input type="checkbox"/> | Deficiência Física com séria dificuldade de locomoção (Sala de mais fácil Acesso)           |
| <input type="checkbox"/> | Estado de saúde que impossibilite a marcação da Folha de Respostas (Auxílio p/ Transcrição) |
| <input type="checkbox"/> | Outro: _____  |

Chapecó – SC, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pelo Recebimento

Datilografar ou digitar, em 02 (duas) vias, uma será devolvida como protocolo de entrega.

