



PREFEITURA MUNICIPAL TRÊS BARRAS-SC  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2024



**ANA CLAUDIA DA SILVEIRA QUEGE**, PREFEITA MUNICIPAL DE TRES BARRAS-SC, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições do PROCESSO SELETIVO para preenchimento de **VAGAS TEMPORÁRIAS PARA PREENCHIMENTO ANO DE 2024**, constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa BRAINCO, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Legislação vigente.

## 1. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

CRONOGRAMA	
DATA	DESCRIÇÃO
26/01/2024	Publicação do Edital.
26/01/2024 a 15/02/2024	Período de Inscrições.
15/02/2024	Prazo para Pagamento da Taxa de Inscrição.
17/02/2024	Publicação dos Inscritos Deferidos e Indeferidos.
17 a 19/02/2024	Prazo para Recursos do não Deferimento do Pedido de Inscrição.
20/02/2024	Publicação do Julgamento dos Recursos contra o Indeferimento do Pedido de Inscrição. Homologação das Inscrições. Publicação do Local e Horário da Prova Objetiva
25/02/2024	<b>Realização da Prova Objetiva</b>
	<b>Publicação do Gabarito Provisório.</b>
26 a 27/02/2024	Prazo para Recursos contra formulação das Questões e Discordância com o Gabarito da Prova Objetiva.
28/02/2024	Publicação do julgamento dos Recursos contra Formulação de Questões e Discordância com o Gabarito.
	Publicação do Gabarito Definitivo.
	Publicação da Nota da Prova Objetiva, Prática de Títulos e Classificação Provisória.
29/02 a 01/03/2024	Prazo para Recurso contra Nota da Prova Objetiva, Prática de Títulos e Classificação Provisória.
03/03/2024	Publicação do julgamento dos Recursos contra Nota da prova Objetiva, Prática de Títulos e Classificação Provisória.
04/03/2024	Publicação do Resultado Final.

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial de Processo Seletivo, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações através dos meios de divulgação do certame.

## 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O candidato concorrerá à vaga do cargo constante no Anexo I deste Edital, com função/área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/habilitação, conforme Legislação vigente e regras descritas neste edital.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços/e-mail e telefones atualizados junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura durante todo o período de validade do Processo Seletivo.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação disposta no Anexo I.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites <https://empresabrainco.com.br/> e <https://tresbarras.sc.gov.br/> as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua Homologação Final.

## 3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, ou que venham a surgir durante a validade do certame, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei nº 12.870/2004 e suas alterações.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá inserir dentro da página de acompanhamento do candidato os seguintes documentos.**

**Deverão ser enviados os seguintes documentos:**

- a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, por especialista da área da deficiência, contendo:**
- **A espécie e o grau de deficiência,**
  - **O código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID,**
  - **A necessidade de usar algum aparelho, (quando for o caso).**
  - **A provável causa da necessidade especial.**

**Não será aceito atestado médico para comprovação de enquadramento como PCD, somente laudo médico.**

- b) **Requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- c) **Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, informando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7. 853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico, até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

3.3.1. O pedido de pessoa com deficiência será analisado minuciosamente pela banca executora antes de ser deferido.

- 3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.
- 3.6. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.8. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de necessidades especiais, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.
- 3.9. Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. O candidato deverá acessar o site <https://empresabrainco.com.br/> onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período de: **26/01/2024 a 15/02/2024.**
- 4.1.1. Para os candidatos que ainda não possuem cadastro em nosso sistema, deverão clicar em inscrever-se, clicar em novo cadastro, preencher os dados pessoais e criar senha. Para alterar senha o candidato pode "**clicar em esqueci minha senha**", onde o sistema abrirá um campo para redefinir a senha. Solicitações de alteração de senha através de e-mail ou WhatsApp, somente serão realizadas se o candidato enviar cópia de documento oficial com foto e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca.
- 4.1.1.1. Para realizar a inscrição o candidato deve acessar o site <https://empresabrainco.com.br/> clicar na aba concursos, selecionar o município que deseja participar e clicar em inscrever-se, fazer o *login*, selecionar o cargo, preencher as demais informações, marcar o termo de "Declaro ter lido e aceito as normas constantes no edital de abertura do presente Certame" e clicar em salvar. Após salvar a inscrição o candidato poderá gerar o boleto e o comprovante de inscrição, caso o candidato não imprima o boleto no ato da inscrição, poderá a qualquer tempo, durante o período estipulado no cronograma do edital, acessar o site e clicar em 2ª via do boleto para imprimi-lo.
- 4.1.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.
- 4.2. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e confirmá-lo via *internet*, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.
- 4.2.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.2.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 4.2.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.
- 4.2.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.2.5. Não serão aceitas inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com efetivação do pagamento pelo banco após a data limite para pagamento.

4.2.5.1. A empresa BRAINCO e a Administração Municipal não se responsabilizam por pagamentos, de boletos, realizados em aplicativos fora do horário bancário, caso estes não sejam efetivamente confirmados pela instituição financeira no dia seguinte a confirmação de liquidação do boleto bancário.

4.2.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo, neste caso o candidato será restituído do valor da inscrição após desconto da cobrança bancária.

**4.2.6.1. Os boletos referentes as inscrições, que forem pagos após o vencimento, estipulado por este edital, não serão reconhecidos e não serão restituídos os valores, visto que o candidato tem ciência do prazo final para pagamento, indiferentemente da instituição bancária aceitar o pagamento do boleto vencido.**

4.2.6.2. As solicitações de cancelamento de inscrição devem ser realizadas antes de efetuar o pagamento, assim o candidato deve realizar nova inscrição e gerar novo boleto, pois cada inscrição gera um boleto. Para solicitação de cancelamento de inscrição após o pagamento da inscrição, o candidato deverá efetuar novo pagamento, mesmo que já tenha efetuado o pagamento de outra inscrição. Não será restituído o valor de inscrição neste caso.

4.2.6.3. As solicitações de cancelamento devem ser realizadas, exclusivamente, através do e-mail: [atendimentobrainco@gmail.com](mailto:atendimentobrainco@gmail.com), informando qual inscrição deseja cancelar, anexando documento oficial com foto e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca, até as 17 horas do último dia útil de inscrição.

4.2.7. Não será aceita inscrição com falta de documentos, via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional, ou ainda fora do prazo estabelecido.

4.3. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos (rol de inscritos) para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

4.4. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo.

4.4.2. Quaisquer dúvidas referentes a este Processo seletivo poderão ser sanadas através do e-mail: [atendimentobrainco@gmail.com](mailto:atendimentobrainco@gmail.com). Não serão prestadas informações sobre edital através de contato telefônico, apenas através de e-mail e *WhatsApp* que pode ser acessado pelo link direto no site ou salvando o contato (67) 4042-9544 para que as informações fiquem registradas. Não será realizado atendimento físico na sede da empresa.

4.4.3. Para acompanhar sua inscrição, o candidato deve acessar a área do candidato e clicar em comprovante de inscrição, após o banco reconhecer o pagamento, aparecerá a informação “**Status Deferido**”.

***Ao realizar a inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados. Para dirimir quaisquer situações elencadas neste edital, bem como seus anexos, afim de cumprir a legalidade deste certame, exercida pelo ente público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas obtidas nas avaliações realizadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública. Assim sendo, o candidato aceita as publicações citadas acima, respeitando o exposto na lei 13.709/2018.***

4.5. O Município de Três Barras e a Empresa BRAINCO não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

4.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

4.6.1. Caso o candidato informe algum dado incorreto, o mesmo deverá acessar a área do candidato, clicar em meus dados e fazer a correção.

#### **4.7. Os candidatos poderão realizar apenas 01 (uma) inscrição.**

4.8. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no e-mail: [atendimentobrainco@gmail.com](mailto:atendimentobrainco@gmail.com) no ato de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, sala. Ex: lupa, aparelho auditivo etc.) até o último dia de inscrição. O candidato deverá levar cópia do e-mail da solicitação, bem como a cópia da resposta deferindo seu pedido no dia da prova.

4.8.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.8.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

4.8.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar ou realizar extração do leite durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, até o último dia de inscrição, enviando e-mail para [atendimentobrainco@gmail.com](mailto:atendimentobrainco@gmail.com) onde deve constar a solicitação e certidão de nascimento do bebê.

4.8.2.1. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um/a acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. Não haverá compensação do tempo de prova em relação ao tempo gasto com a amamentação. A amamentação será concedida somente para bebês de até 06 meses de idade e a cada duas horas, por até trinta minutos. O/A acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital, guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local e ser inspecionado pelo detector de metais. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada. No caso de Sala para Extração do Leite Materno, a candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.

4.8.2.3. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

### **5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

<b>PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>	<b>R\$ 50,00</b>
<b>PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO</b>	<b>R\$ 50,00</b>
<b>PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>R\$ 100,00</b>

#### **5.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

5.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue e medula óssea ou pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação:

5.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.1.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que

foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.1.3. A comprovação da pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a comprovação, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado.

5.1.4. Para a comprovação de doador de Medula Óssea, o candidato deverá ANEXAR comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, instalado no INCA - Instituto Nacional do Câncer.

5.2. São isentos da taxa de inscrição neste certame, os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico por serem membros de família de baixa renda (com renda mensal percapta de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos).

5.2.1. Os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CadÚnico, deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção, preencher o nº do NIS no campo destinado a este fim e anexar o comprovante da inscrição no Cadastro Único.

5.2.2. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CadÚnico, a banca poderá consultar o Ministério do Desenvolvimento Social - MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.3. O candidato deve ANEXAR a documentação dos itens acima no ato de inscrição, no campo destinado a anexar documento, até **10/02/2024**, sob pena de indeferimento do pedido de isenção. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento anexado e o nome na inscrição, deve anexar juntamente, em PDF, anexo único, documento que comprove a alteração do nome. Documentos anexados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício da isenção.

5.3.1. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo seletivo.

Os candidatos que tiverem sua isenção INDEFERIDA deverão ficar atentos ao prazo de pagamento do boleto, conforme o cronograma do edital. É de inteira responsabilidade do candidato indeferido da isenção, acompanhar as publicações e efetuar o pagamento no prazo estipulado no edital sob pena de ser indeferida sua inscrição no Processo seletivo.

## 6. DAS PROVAS

### 6.1. DAS PROVAS, DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO.

6.2. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas no item 7 deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

6.3. **Prova Objetiva (PO)** de múltipla escolha, com quatro alternativas, sendo apenas 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.3.1. Serão considerados aprovados todos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior na nota da prova objetiva, conforme descrito a seguir:

a) Para os cargos de nível fundamental nota igual ou superior 5,0 (cinco) pontos;

b) Para cargos de nível médio/superior nota igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.

6.3.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 7.2.2.

6.4 **Prova Prática: (PP)** Será obrigatório e de caráter classificatório e eliminatório a necessidade de realização de prova prática para os cargos de condutor e operadores de máquina.

## 7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A PROVA OBJETIVA SERÁ REALIZADA NO DIA 25 DE FEVEREIRO DE 2024. RECOMENDA-SE AOS CANDIDATOS QUE COMPAREÇAM AO LOCAL DA PROVA OBJETIVA COM 60 MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA, MUNIDOS DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CANETA ESFEROGRÁFICA COM TINTA AZUL OU PRETA E TUBO TRANSPARENTE.

7.1.1. O LOCAL E HORÁRIO DA PROVA OBJETIVA E PRÁTICA SERÁ DIVULGADO JUNTAMENTE COM A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.

7.1.2. Os candidatos devem reservar o período matutino e vespertino para realização da prova, pois poderá ser realizada em dois períodos dependendo do número de candidatos inscritos.

7.2. Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

7.2.1. Comparecer no local da prova com antecedência mínima recomendada de 30 (trinta) minutos do início da mesma, portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul marinho ou preta;

7.2.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), podendo ser físico ou digital, na forma da lei.

7.2.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

7.2.1.3. Não será permitido a aglomeração, circulação de candidatos após adentrarem ao local de prova, sendo obrigatório dirigir-se diretamente a sala destinada a realização da prova.

7.2.1.4. O candidato deverá permanecer em sala por um período mínimo de 60 minutos sob pena de desclassificação.

7.2.1.5. O tempo total de aplicação das provas objetivas incluem a entrega das provas e cartões resposta.

7.2.2. A provas objetivas terão 20 questões, distribuídas da forma abaixo:

### **PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR.**

<b>CONTEÚDO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>ORDEM</b>	<b>VALOR</b>
LÍNGUA PORTUGUESA	05	01 A 05	0,50
RACIOCÍNIO LÓGICO	05	06 A 10	0,50
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05	11 A 15	0,50
LEGISLAÇÃO	05	16 A 20	0,50
TOTAL	20		10,00

### **PARA OS CARGOS DE CONDUTOR E OPERADOR.**

<b>CONTEÚDO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>ORDEM</b>	<b>VALOR</b>
LÍNGUA PORTUGUESA	10	01 A 10	0,50
RACIOCÍNIO LÓGICO	05	16 A 22	0,50
LEGISLAÇÃO (CÓDIGO DE TRÂNSITO)	5	23 A 25	0,50
TOTAL	20		10,00

7.2.2.1. Os programas das provas objetivas estão descritos no Anexo II do presente Edital.

7.2.3. Durante ou após a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

7.2.3.1. A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de lápis, borracha, máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura, (salvo indumentárias religiosas. O uso destas indumentárias só será permitido após a varrição feita por detector de metais);

7.2.3.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

7.2.3.3. Fumar, ingerir alimentos;

7.2.3.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados em porta-objeto, fornecido pelo fiscal antes de entrar na sala, devendo este ser mantido o tempo todo embaixo da carteira, longe do alcance do candidato.

7.2.3.4.1. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas. Caso o celular ou qualquer outro equipamento eletrônico emita qualquer som dentro da sala de realização da prova, este será recolhido pelo fiscal e entregue a coordenação, para verificar se o mesmo estava ligado. Comprovado que o celular ou equipamento eletrônico esteja ligado, o candidato poderá ser eliminado, por estar de posse de um equipamento ligado, o que é proibido pelo item 7.2.3.4. 7.2.3.5. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.2.3.6. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova será desclassificado do Processo Seletivo.

7.2.3.7. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

**7.2.3.8. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar o cartão resposta solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.**

7.2.3.9. Água só será permitida se estiver em embalagem transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;

7.2.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos, sendo de responsabilidade do candidato comparecer ao local da(s) prova(s) no horário definido;

7.2.4.1. A empresa Brainco e a Administração municipal não se responsabilizam por qualquer ônus ou intempérie que impossibilite a chegada do candidato no local da prova mesmo que haja reaplicação de qualquer das provas.

7.2.5. Os envelopes contendo as provas e os cartões respostas, serão abertos na presença de 03 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

7.2.5.1. Está incluso no tempo de realização da prova, ou seja, o início da prova, as orientações, entrega de cartão resposta e do caderno de prova.

7.2.6. O candidato receberá, para realizar a prova, caderno de prova e cartão-resposta para cada cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de prova está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

**7.2.6.1. O caderno de prova é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO RESPOSTA.**

7.2.7. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

7.2.8. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

7.2.8.1. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente assinado e preenchido conforme orientações contidas no caderno de provas e no cartão resposta. A não entrega do cartão de respostas implicará a automática eliminação do candidato do certame.

7.2.8.2. Serão considerados sem efeito os cartões-respostas entregues sem a assinatura do candidato, sendo este considerado eliminado do certame.

**7.2.9. AO TERMINAR A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ AO FISCAL DE SALA O CARTÃO RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO.**

**7.2.9.1. Os candidatos poderão levar o caderno de prova.**

**7.2.9.2. O caderno de prova não será enviado por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato levará o caderno físico.**

7.2.10. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

7.2.11. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais.

**7.2.12. No local da prova objetiva, bem como em demais provas aplicadas no certame, não será permitida a permanência de familiares, ou de qualquer outra pessoa que não for candidato, fiscal ou membro da comissão, nas dependências do local de aplicação da prova, inclusive candidatos que encerrarem a prova. Salvo condições expressas no item 4.8.2 deste edital.**

7.3. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, com efeito *erga omnes* e em caso de alteração de gabarito, os cartões respostas de todos os candidatos serão corrigidos com as devidas alterações.

7.3.1. Os envelopes contendo os cartões-respostas serão entregues, pelos fiscais, à Comissão de Executora do Processo Seletivo.

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

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

**Para os demais candidatos será:**

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.**

1º Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos específicos;

2º Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

3º Que obtiver melhor nota na prova de Legislação;

4º Que obtiver melhor nota na prova de raciocínio lógico;

5º Que tiver maior idade.

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL.**

1º Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

2º Que obtiver melhor nota na prova de raciocínio lógico;

3º Que obtiver melhor nota na prova de legislação;

4º Que tiver maior idade.

7.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

7.5.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;

b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

7.6. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação deste processo.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

- 8.1.1. Da impugnação do presente edital;
- 8.1.2. Do não deferimento do pedido de isenção;
- 8.1.3. Do não deferimento do pedido de inscrição;
- 8.1.4. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- 8.1.5. Da nota da prova objetiva;
- 8.1.6. Da nota da prova de títulos;
- 8.1.7. Da nota da prova prática;
- 8.1.8. Da classificação provisória.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada dentro do site: <https://empresabrainco.com.br/> na área do candidato.

8.3. Todos os recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa BRAINCO <https://empresabrainco.com.br/> no campo RECURSOS, disposto na área referente a este Processo Seletivo. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões, ou seja, obrigatoriamente deverá conter:

### **CONTESTAÇÃO, ARGUMENTAÇÃO E REFERÊNCIA.**

**8.4.1. Durante o prazo de recurso contra nota da prova objetiva, o candidato poderá acessar seu cartão resposta na área restrita do candidato, na aba CARTÃO RESPOSTA, que estará disponível durante o prazo do referido recurso.**

**8.4.1.1. O cartão resposta não será enviado por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato terá acesso na forma descrita acima.**

8.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;
- d) Não ter sido dispensado, nos últimos 03 (três) anos, por motivo de penalidade resultante de processo administrativo disciplinar;

9.1.1. Deverá apresentar:

- a) Comprovante de habilitação mínima exigida pelo Edital;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- e) Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- f) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- g) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos;
- h) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos;

- i) Certidão de casamento ou união estável;
- j) 1 foto 3x4
- k) PIS/PASEP (frente e verso);
- l) Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda
- m) Declaração de não ter sofrido qualquer penalidade disciplinar na função pública;
- n) Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;
- o) Cópia da Carteira de Trabalho (frente e verso);
- p) Comprovante de endereço atualizado no próprio nome;
- q) Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
- r) Certificados de cursos atualizados de acordo com a exigência do edital, para motoristas de ônibus;
- s) Comprovante de qualificação cadastral do e- Social.  
(<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>)
- t) Certidão de antecedentes criminais da comarca em que reside (1º e 2º grau TJSC)

9.2 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente do Município de Três Barras-SC.

9.3. Os documentos acima elencados deverão ser apresentados em original com a respectiva cópia, para autenticação no local.

## **10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. Este Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar de sua homologação final, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período a critério da Administração. Respeitando a sequência da ordem de classificação do primeiro ao último candidato.

10.2. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

10.3. A convocação e contratação dos candidatos aprovados será única e exclusivamente de competência da administração municipal. A secretária municipal de educação fará a convocação por meio de: telefone e/ou e-mail e/ou publicação no DOM.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Três Barras - SC e nos sítios <https://empresabrainco.com.br/> e <https://tresbarras.sc.gov.br/> .

11.2 - A homologação do Processo Seletivo far-se-á em uma única lista, indicando a classificação dos candidatos concorrentes as vagas de Pessoas Com Deficiência, indicando a sua classificação na ordem ordinal, respeitando o exposto no item 3.9 deste edital e classificação de candidatos concorrentes às vagas de ampla concorrência.

11.3. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

11.4. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões do Processo Seletivo, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos, na esfera administrativa.

11.5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

11.5.1. Anexo I – Quadro de cargos, vagas, vencimentos, carga horária e habilitação mínima exigida;

11.5.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

Três Barras – SC, 26 de janeiro de 2024.

**ANA CLAUDIA DA SILVEIRA QUEGE**  
**Prefeita Municipal**

ANEXO I QUADRO DE CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA.						
Cargo	Vagas	Carga horária semanal	Salário base R\$	Requisitos mínimos	Atribuições	Tipo de prova
TÉCNICO AGRÍCOLA	01	40H	R\$ 2.152,56	Grupo de Atividade de Nível Médio Técnico.	Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatísticas, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar dos grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Atuar com probidade, ética e independência no exercício da função.	Objetiva
TECNICO AMBIENTAL	01	40H	R\$ 2.152,56	Grupo de Atividade de Nível Médio Técnico.	Aplicar metodologias para minimização de impactos ambientais; aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual; analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável; participar no planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental; acompanhar auditorias de manutenção do Sistema de Gestão Ambiental; participar da elaboração de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos; participar da elaboração do Relatório de Desempenho Ambiental; participar da elaboração do Plano de Controle Ambiental; participar da	Objetiva

					elaboração do Relatório de Controle Ambiental; participar do Estudo/Relatório de Impacto Ambiental; executar tarefas afins, conduzir veículos.	
ADVOGADO	01	20H	R\$ 6.888,26	Grupo de atividade de Nível Superior, com graduação em Direito e registro no respectivo órgão de classe.	Prestar consultoria e assessoramento jurídico na elaboração dos Projetos de Regularização Fundiária e de regularização de residências a ser elaborados no Programa Prefeitura nos Bairros, inclusive representando judicialmente e administrativamente o Município nestes processos; Prestar assessoria técnica/jurídica junto à população com a finalidade de esclarecimento do processo de regularização fundiária urbana; Emitir pareceres em assuntos pertinentes a regularização fundiária; Elaborar minutas de projetos de leis, decretos e afins relacionados a regularização fundiária; Elaborar documentos referentes a titulação dos ocupantes na REURB para fins de registro no órgão competente; Atuar junto a equipe de Proteção Social Especial – PSE, participar da Equipe de Medidas Socio Educativas da Secretaria de Assistência Social, Trabalho Emprego e Renda. Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação profissional em nível superior, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação, apresentando sugestões e melhorias em seu campo de atividade; prestar assessoramento nas áreas: administrativa, civil, previdenciária, tributária e trabalhista, bem como atuar no Contencioso Administrativo e Judicial; atuar, mediante autorização da autoridade competente, em qualquer foro ou instância em nome do município, nos feitos em que este seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas da unidades interessadas; efetuar a cobrança de dívida ativa, bem como promover desapropriação, de forma amigável ou judicial; estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentam aspectos jurídicos; assistir a Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades	Objetiva

					públicas ou privadas; estudar processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente á transação; participar de cursos, treinamentos, congressos e outros quando for de interesse do Município ou por este convocado; executar outras tarefas afins, conduzir veículos.	
ASSISTENTE SOCIAL	01	30H	R\$ 3.228,85	Grupo de atividade de Nível Superior, com graduação em Serviço Social, acrescidas de eventuais vantagens previstas na legislação municipal.	Orientar a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação junto aos projetos de regularização fundiária e de regularização de residências; coordenar, elaborar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Atuar com probidade, ética e independência no exercício da função.	Objetiva
ENGENHEIRO CIVIL	01	20H	R\$ 5.381,46	Grupo de Atividade de Nível Superior, com graduação em Engenharia Civil e registro no respectivo órgão de classe.	Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados a programação de execução de plano de obras; Promover levantamento das características de terrenos onde serão executadas as obras, licenciar obras para a construção ou reformas de acordo com a legislação em vigor; analisar processo e aprovar projetos de loteamento, vistoriar obras e loteamentos, promover a regularização de construções clandestinas e irregulares, Prestar assessoria técnica consistente na elaboração de mapas e memoriais descritivos que integrarão o processo de regularização fundiária; Atuação junto aos cartórios de registro de imóveis, cartórios de notas, Instituto de Meio Ambiente (IMA), INCRA, e demais órgãos públicos; Emitir pareceres em assuntos pertinentes a regularização fundiária; Realizar projetos técnicos e de fiscalização das obras na execução dos projetos de regularização de residências (construção de banheiros e fossas sépticas); outras atividades correlatas; Atuar com probidade, ética e independência no exercício da função. Demais atribuições previstas na Lei Complementar Municipal nº 216/2018.	Objetiva

ARQUITETO	01	20H	R\$ 4.305,15	Grupo de Atividade de Nível Superior, com graduação e registro no respectivo órgão de Classe.	Projetar, dirigir e fiscalizar obras de decoração arquitetônica, elaborar projetos de escolas, hospitais e edifícios públicos; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de projetos do Plano Diretor do Município; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção em geral; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder a vistoria de construções; emitir parecer sobre questões da sua especialidade; executar outras tarefas afins, conduzir veículos.	Objetiva
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	02	24H semanais 100H mensais.	R\$ 2.152,56	Grupo de Atividade de Nível Técnico, com graduação e registro no respectivo órgão de classe.	Organizar, orientar e participar da supervisão e treinamento de pessoal auxiliar na área ambulatorial; acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde; proceder às radiografias, mamografias e outros procedimentos de sua competência, com a utilização de equipamentos apropriados; proceder à revelação dos mesmos, avaliando-os e refazendo-os quando necessário; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.	Objetiva
FARMACÊUTICO	01	40H	R\$ 4.305,15	Grupo de Atividade de Nível Superior, com graduação e registro no respectivo órgão de classe.	Manipular, analisar drogas e produtos farmacêuticos em geral; preparar e administrar medicamentos segundo receitas ou fórmulas; preparar medicamentos como: comprimidos, cápsulas, xaropes, poções, unguentos, segundo fórmulas estabelecidas ou receitas médicas; orientar o atendimento de receituário médico; manipular venenos e substâncias tóxicas utilizadas para fins médicos, domésticos, industriais ou agrícolas e os ministrar de acordo com os regulamentos vigentes; realizar exames e análises para determinar a natureza, pureza e eficácia dos medicamentos; efetuar o controle, fazendo testes biológicos e farmacológicos de medicamentos; fiscalizar, nos termos da legislação em vigor, o exercício profissional, bem como, os estabelecimentos, suas instalações e aparelhos técnicos; efetuar controle de estoque de medicamentos, primando pela adequada acomodação e armazenamento dos mesmos; elaborar	Objetiva

					e fiscalizar plano de distribuição de medicamentos, sugerindo alterações quando necessário; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.	
CONDUTOR	14	40H	R\$ 1.947,13	Ensino Fundamental completo, habilitados na categoria D da CNH.	Dirigir automóveis, camionetas, ambulâncias, ônibus escolar e demais veículos a motor de pequeno porte e médio porte, bem como máquinas agrícolas e rodoviárias; dirigir caminhão, acionando os comandos e conduzindo o veículo em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para transportar servidores e ou cargas ao local previamente definido; verificar diariamente as condições do veículo ou máquina, antes de utilizá-lo, vistoriando o estado dos pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiras, freios, embreagem, direção, faróis, combustível, entre outros, para certificar - se de suas condições de uso; fazer pequenos reparos de emergência, bem como troca de pneus, quando necessário, utilizando as ferramentas acessórias apropriadas, a fim de manter o veículo em condições de funcionamento; anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo ou conserto; manter caminhões-basculantes, acionando os pedais, alavanca de marcha e volante, para conduzi-los e posicioná-los nos locais de carga e descarga; operar mecanismo basculante, acionando alavanca de comando, para levantar e abaixar a caçamba e possibilitar carga e descarga de material; acompanhar o carregamento do veículo, orientando a arrumação do material a ser transportado, a fim de manter o equilíbrio e evitar danos; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, anotando a quilometragem no começo e final do serviço os horários de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento, para controle da chefia; examinar as ordens de serviços, verificando os itinerários, locais para carga e descarga de lixo ou de material; comunicar a chefia imediata, tão rapidamente quando possível qualquer enguiço ou ocorrência extraordinário; transportar e recolher servidores em local e hora determinada, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou instruções especificadas; zelar pela documentação	Objetiva/ Prática

				<p>própria do veículo e da carga, para apresenta-las às autoridades, nos postos de fiscalização; executar serviços de saneamento, carregamento e descarregamento, abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; operar trator e pá carregadeira, executando serviços diversos, carregamento e descarregamento, e, operação de motoniveladora e trator de esteira, executando serviços de terraplanagem e outros similares; auxiliar no recolhimento e transporte de pessoas enfermas, de acordo com a orientação do médico ou enfermeiro da ambulância; zelar pelo bom andamento da viagem, guiando veículo com atenção, observando o fluxo de trânsito, respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes, das cargas transportadas e do patrimônio público; efetuar o transporte de alunos, de acordo com o calendário e horário previamente estabelecidos, seguindo a orientação do superior imediato; zelar pelo bom andamento da viagem, guiando veículos com atenção, observando o fluxo de trânsito, respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e do patrimônio público; recolher periodicamente o veículo à oficina para revisão e lubrificação; recolher veículos, após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda do veículo; manter o veículo limpo, interna e externamente, lavando-o e lubrificando-o, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e conservação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; respeitadas as atribuições correlatas ao órgão em que estiver lotado.</p>	
--	--	--	--	--	--

OPERADOR MOTONIVELADORA	02	40H	R\$ 2.565,26	Ensino Fundamental completo, habilitados na categoria D da CNH.	Operar máquinas Niveladoras para execução de serviços de terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos e conservação de vias públicas, zelando pela qualidade dos serviços, da máquina e dos equipamentos.	Objetiva/Prática
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	03	40H	R\$ 2.565,26	Ensino Fundamental completo, habilitados na categoria D da CNH.	Operar veículo automotor tipo Retro Escavadeira, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto indicado, para movimentação, escavação e extração de materiais, aterro e bota fora, a curta e longa distância, controlando seus comandos de corte e elevação; efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	Objetiva/Prática
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA HIDRAULICA	02	40H	R\$ 2.565,26	Ensino Fundamental completo, habilitados na categoria D da CNH.	Operar escavadeira hidráulica na abertura, conservação e limpeza de vias públicas, abertura de valas em vias públicas, serviços de escavação e terraplanagem.	Objetiva/Prática
OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR	01	40H	R\$ 2.565,26	Ensino Fundamental completo, habilitados na categoria D da CNH.	Operar Rolo compactador para execução de serviços de terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, e conservação de vias públicas, zelando pela qualidade dos serviços, da máquina e dos equipamentos.	Objetiva/Prática
OPERADOR DE MINI CARREGADEIRA	02	40H	R\$ 2.565,26	Ensino Fundamental completo, habilitados na categoria D da CNH.	Operar, conduzir e manobrar mini carregadeira para serviços de terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento de caminhões, construções etc. conduzir manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos das máquinas acionando pedais e alavancas de comando; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para as operações e estacionamento das máquinas, a fim de evitar possíveis acidentes;	Objetiva/Prática

					acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e de seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo as normas e instruções estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências, para controle de chefia, executar outras atribuições afins.	
TRATORISTA	02	40H	R\$ 2.565,26	Ensino Fundamental completo, habilitados na categoria D da CNH.	Opera tratores e reboques montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçadas de terreno, preparo da terra e desobstrução de vias públicas. Observar as condições do trator no que se refere à manutenção, verificando pneus, combustível, etc. Opera trator provido de acessórios como: grade aradora, plantadeira, similares etc, acionando dispositivo para posicioná-los segundo as necessidades do trabalho. Efetua operações de máquinas agrícolas, acionando comandos no processo de arar, gradear e roças a terra, por meios mecânicos, favorecendo o processo de plantio e fornecendo apoio aos pequenos e médios produtores. Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas de sua responsabilidade. Zela pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato, desde que sejam específicas com o cargo. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	Objetiva/Prática

