

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL PMI/CERSP/CP Nº 01/2016

Por ordem do Prefeito Municipal de Imbituba, a Comissão Especial de Recrutamento e Seleção de Pessoal - CERSP da Prefeitura Municipal de Imbituba, Santa Catarina, no uso de suas atribuições, conferidas pelo decreto PMI nº 65, de 30 de abril de 2008, torna públicas as instruções especiais destinadas a realização de Concurso Público, destinado a contratação de pessoal para o preenchimento de vagas existentes e formação de Cadastro de Reserva para o quadro permanente de pessoal da Prefeitura de Imbituba, conforme Lei nº 1.144/91, 1.984/99, e o Edital a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os cargos objeto do Concurso Público, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.

1.2. As condições de habilitação, a descrição sumária dos cargos públicos, a definição de conteúdos programáticos, o processo de classificação e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III parte integrante do presente Edital.

1.3. O candidato para se inscrever deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, clicar no link do cargo escolhido, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

1.4. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Imbituba.

2. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

2.1. Ter nacionalidade brasileira, admitidos estrangeiros na forma da lei;

2.2. Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

2.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

2.4. Número de inscrição no PIS/PASEP

2.5. Cédula Oficial de Identidade (RG);

2.6. Comprovante de Situação Cadastral no CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) -

<http://www.receita.fazenda.gov.br>

2.7. Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral (estar em dia com as obrigações eleitorais)

<http://www.tse.gov.br/>

2.8. Certificado de Reservista, Dispensa de Incorporação ou Comprovante de Alistamento Militar, se do sexo masculino;

2.9. Certidão de Casamento, se for o caso;

2.10. Comprovante oficial de abertura de conta junto a *Caixa Econômica Federal*, contendo a agência 1075 de Imbituba para crédito de salário (para este item, é requerido uma declaração fornecida pela Gerência de Pessoas);

2.11. Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos, se for o caso;

2.12. Caderneta de Vacinação de filhos menores de 7 anos;

2.13. Comprovante de residência atualizado (no caso de o admitido não ser o titular, declarar em cartório que o mesmo reside no endereço apresentado);

2.14. Registro no Conselho de Classe correspondente e declaração do respectivo Conselho de não possuir nenhum impedimento (processo disciplinar) para o exercício da atividade profissional;

2.15. Declaração de Imposto de Renda, ou declaração de isenção;

2.16. Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou na hipótese de acúmulo legal, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, declaração de acúmulo legal de cargos, à qual anexará informação dos horários e distribuição de suas atividades emitida pelo respectivo órgão;

- 2.17.** Declaração de bens e valores que compõe o seu patrimônio privado;
- 2.18.** Declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública;
- 2.19.** Certidões negativas de **antecedentes criminais** para inscrição em emprego público, fornecidas pela **Justiça Federal** (www.trf4.gov.br), **Fórum** (www.tjsc.jus.br) e **Policia Civil (para fins pessoais)**.
- 2.20.** Cópia autenticada do Diploma (frente e verso) com o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo de acordo com o estabelecido no Anexo I do presente Edital, na data da contratação, ou, na ausência do diploma, apresentar a cópia autenticada do Histórico Escolar e Atestado de Frequência ou declaração oficial que comprove a conclusão do grau de escolaridade, da qual conste a chancela da Instituição, sem quaisquer ressalvas;
- 2.21.** Atestado admissional com o Médico do Trabalho da Prefeitura Municipal de Imbituba;
- 2.22.** Ofício da justiça no caso de dependentes de pensão alimentícia; e laudo médico dos dependentes com deficiência.

3. VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1.** Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição da República, bem como o art. 1º, § 2º, da Lei nº 2.899, de 17 de maio de 2006, devem ser reservados aos candidatos com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas no Concurso Público.
- 3.2.** O disposto no subitem 3.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.
- 3.3. Em razão do número de vagas de cada cargo deste Concurso, não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência. Estes poderão concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos, porém deverão observar a compatibilidade entre as atribuições do cargo e sua deficiência.**

4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

- 4.1. Período: de 19 de outubro a 16 de novembro de 2016**, pela Internet, através do site (www.ibam-concursos.org.br).

4.1.2 Valores de inscrição:

CARGO / ESCOLARIDADE	VALOR
Cargos de Nível Superior	R\$ 100,00
Cargos de Nível Médio/Técnico	R\$ 80,00
Cargos de Nível Fundamental	R\$ 60,00

- 4.2.** O candidato deverá acessar o site (www.ibam-concursos.org.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 entre 0 (zero) hora do dia 19 de outubro e 24:00 (vinte e quatro) horas do 16 de novembro de 2016.

- 4.3.** As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da taxa de inscrição. O candidato poderá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico (www.ibam-concursos.org.br) através da opção *Área do Candidato*.

- 4.4.** O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie ou através de *Internet Banking*, **não sendo aceito pagamento em cheque ou mediante agendamento bancário.**

- 4.5.** O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o último dia previsto para o encerramento das inscrições, até o horário definido no item 4.2, caso contrário não será considerado.

4.6. O candidato é responsável por confirmar se os dados da inscrição pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Se até 10 (dez) dias úteis antes da data de realização da prova não estiver confirmada a inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, organizador do Concurso Público, no telefone (47) 3041 6262, a fim de verificar a razão da pendência.

4.7. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, não sendo permitido pedido de retificação após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.

4.8. O candidato se responsabilizará pela conferência de todos os dados no momento da inscrição, verificando sua exatidão e corrigindo-os, se for o caso, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade por eventuais erros.

4.9. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da inscrição.

4.10. As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do site (www.ibam-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.

4.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura de Imbituba não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

4.12. O candidato poderá acessar o cartão de confirmação de inscrição através do site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) na Área do Candidato, a partir de 25/11/2016, para informações sobre local de realização da prova.

4.13. O candidato que realizar mais de uma inscrição, mesmo que efetivadas com o pagamento, só poderá realizar uma prova, tendo que optar por uma das inscrições validadas.

4.14. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

4.15. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação ou cancelamento do Concurso Público, bem como na hipótese de alteração da data do Concurso, descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

4.16. O candidato deverá verificar através do site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), as informações sobre a data da prova, horário e local de realização da mesma.

5. CONCURSO PÚBLICO

5.1. Provas Escritas

5.1.1. As provas escritas objetivas serão eliminatórias e classificatórias, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos Anexos II e III deste Edital.

5.1.2. Nas provas escritas objetivas, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

5.1.3. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo público ao qual o candidato concorrer.

5.1.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. Realização das Provas

5.2.1. As provas escritas serão realizadas no dia **04 de dezembro de 2016 e terão a duração de 03 (três) horas, sendo das 09:00h às 12:00h.**

5.2.2. O local e horário da realização das provas constarão do cartão de confirmação de inscrição que poderá ser acessado via Internet no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), no link *Área do Candidato*.

5.2.3. As provas serão realizadas na cidade de Imbituba - SC, nos locais especificados pela organização do Concurso Público.

- 5.2.4.** Só será permitido o ingresso dos candidatos nos locais de prova até o horário estabelecido neste edital.
- 5.2.5.** O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.
- 5.2.6.** Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de provas pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o fechamento dos portões.
- 5.2.7.** O candidato deverá comparecer aos locais de prova munido de documento original de identidade, oficial e com fotografia, e de canetas esferográficas de tinta azul ou preta.
- 5.2.8.** Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, CRA e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto e Passaporte.
- 5.2.9.** Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.2.8, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
- 5.2.10.** O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo as campainhas de celular e os sinais de alarme**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos tais como bip, telefone celular, walkman, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, podendo a organização do Concurso vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.
- 5.2.11.** Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.
- 5.2.12.** Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.
- 5.2.13.** Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos, após assinar o boletim de sala.
- 5.2.14.** Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o **único documento válido** para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. Na correção da Folha de Respostas será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura. O candidato deverá assinar a Folha de Respostas.
- 5.2.15.** O candidato que necessitar de tratamento especial para realização da prova deverá informar na ficha de inscrição as condições necessárias para que lhe seja providenciado local apropriado para realização da mesma, desde que não implique em quebra de sigilo ou favorecimento.
- 5.2.16.** A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias.
- 5.2.17.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 5.2.18.** A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 5.2.19.** A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 5.2.20.** Não será disponibilizado pelo IBAM, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 5.2.21.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

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

5.2.23. Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição ou impressão das provas, os organizadores tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.

5.2.24. Caberá à entidade organizadora do certame, juntamente com a Comissão Especial de Concurso Público, decidir sobre ocorrências verificadas durante a realização das provas.

5.2.25. A Comissão Especial de Concurso Público poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Concurso.

5.2.26. As provas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.3. Contagem de Pontos

5.3.1. O total de pontos dos candidatos será obtido pela adição dos pontos a eles atribuídos em cada uma das provas objetivas.

6. RECURSOS E REVISÕES

6.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público.

6.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso Público, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, desde que:

a) seja dirigido a CERSP da Prefeitura Municipal de Imbituba e entregue para registro no protocolo geral na Prefeitura Municipal, situada na Rua Ernani Cotrin nº 601, Centro, Imbituba, no horário de funcionamento do mesmo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação; ou através de SEDEX, postado, exclusivamente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação.

b) constem obrigatoriamente do recurso nome completo do candidato, número da inscrição, cargo público ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada. O referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato em todas as folhas.

c) seja apresentado **datilografado ou digitado**, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

6.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não atender os requisitos do item 6.2.

6.4. Os recursos interpostos serão decididos em até 10 (dez) dias úteis pela entidade organizadora do certame, contados, em qualquer caso, da data de seu protocolo.

6.5. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

6.6. Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.7. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

6.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br).

7. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

7.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Concurso Público, conforme descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

7.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

a) para os cargos de Nível Superior e Médio:

- 1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;
- 2º) maior nº de pontos na prova de Legislação;
- 3º) maior nº de pontos na prova de Português;
- 4º) maior idade.

b) para os cargos de Nível Fundamental

- 1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;
- 2º) maior nº de pontos na prova de Matemática;
- 3º) maior nº de pontos na prova de Português;
- 4º) maior idade.

7.2.1. Quando a igualdade de pontos na classificação envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso.

7.3. Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Concurso Público, em ordem decrescente das notas, contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados.

7.4. Os candidatos aprovados poderão ser nomeados no período de validade do Concurso Público, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, junto ao órgão gestor de pessoas da Prefeitura Municipal de Imbituba, sob pena de serem considerados desistentes.

7.5. Os gabaritos serão divulgados no dia 04/12/2016, no site www.ibam-concursos.org.br, após as 18 (dezoito) horas.

8. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado preliminar do Concurso Público contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, em ordem decrescente de pontuação, será publicado no site (www.ibam-concursos.org.br).

8.2. Após decididos todos os recursos, será também publicada, nos endereços acima, uma relação final com todos os candidatos aprovados por cargo e em ordem de classificação.

8.3. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no DOM – Diário Oficial dos Municípios, no endereço eletrônico: www.diariomunicipal.sc.gov.br.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.

9.2. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, conforme disponibilidade de vagas, terão sua nomeação publicada no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - www.diariomunicipal.sc.gov.br, contando-se o prazo máximo de 30 (trinta dias) para a apresentação de exames médicos, comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do presente Edital e posse.

9.2.1. O prazo para apresentação dos exames médicos, comprovação dos requisitos do item 2 deste edital e posse pode ser prorrogado por mais 15 dias, a critério da CERSP, em caso de restar demonstrado que os resultados dos exames médicos não foram concluídos.

9.2.2. Os exames médicos serão eliminatórios, sendo excluídos do Concurso Público os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do emprego para o qual se inscreveram, podendo a Administração solicitar exames específicos (por exemplo: cardiológicos, radiológicos e laboratoriais) para melhor avaliar as condições de saúde do candidato.

9.3. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Concurso Público em qualquer de suas fases.

9.4. Será excluído do certame, por ato da CERSP, o candidato que:

- a. portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso Público;
- b. for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- c. for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
- d. prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- e. deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.
- f. deixar de assinar a Folha de Resposta.

9.5. O presente Concurso Público objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do regime jurídico adotado pela Administração Municipal de Imbituba.

9.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento do presente Edital e do Regulamento de Concurso Público, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas.

9.7. A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura, dentro do prazo de validade do Concurso em conformidade ao número de vagas constantes do Anexo I deste Edital.

9.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelo site www.diariomunicipal.sc.gov.br a publicação de todos os atos e editais relativos ao certame, que serão publicados nas edições do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

9.9. O candidato deverá manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, junto ao IBAM, até a publicação da classificação final do Concurso Público, e junto ao Órgão Gestor de Pessoas da Prefeitura do Município de Imbituba, até que se expire o prazo de validade do certame, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

9.10. O Município de Imbituba e o IBAM - Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço eletrônico errado ou não atualizado; b) endereço residencial errado ou não atualizado; c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato; d) correspondência recebida por terceiros.

9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela CERSP, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

9.12. O presente Edital está disponibilizado no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br).

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais erratas e/ou aditamentos e instruções específicas para a realização do Concurso Público, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.2. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, a critério da Administração Municipal.

Prefeitura Municipal de Imbituba, 17 de outubro de 2016.

Comissão Especial de Recrutamento e Seleção de Pessoal (CERSP)



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO R\$
NÍVEL SUPERIOR					
01	ENGENHEIRO ELETRICISTA	Diploma de conclusão de Curso Superior em Engenharia Elétrica e registro no respectivo órgão de classe.	RT	40h	1.870,92
02	FONOAUDIÓLOGO	Diploma de conclusão de Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo órgão de classe.	01	40h	1.870,92
NÍVEL MÉDIO					
03	AGENTE ADMINISTRATIVO	Diploma de conclusão do Ensino Médio.	01	40h	1.077,80
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
04	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental.	01	40h	901,77
NÍVEL FUNDAMENTAL – 4º ano/série					
05	SERVENTE MERENDEIRA	Certificado de conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental (4ª série completa).	RT	40h	880,00

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

ENGENHEIRO ELETRICISTA – Executar serviços voltados a projetos, manutenção, operação e controle de sistemas elétricos e eletrônicos. É responsável pelos projetos elétricos necessários para obras realizadas pela Prefeitura, utilizando tabelas e normas técnicas, consulta a catálogos, fabricantes e usuários, visando economia, segurança, qualidade e funcionalidade.

FONOAUDIÓLOGO – Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação de voz e outros para possibilitar aperfeiçoamento e o/ou reabilitação da fala.



AGENTE ADMINISTRATIVO – Desenvolver atividades de caráter administrativo.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – Executar atividades de apoio ao desenvolvimento de trabalhos de natureza técnica e administrativa.

SERVENTE MERENDEIRA - Preparar e distribuir refeições para atender aos programas alimentares executados pela Prefeitura Municipal, bem como executar serviços de limpeza e arrumação da sua área de trabalho.