



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 001/2015

**ABRE INSCRIÇÕES E FIXA NORMAS RELATIVAS AO
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EM
CARÁTER TEMPORÁRIO NO MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS
- SC.**

O Prefeito Municipal de Jardinópolis, Estado de Santa Catarina, Sr. SADI GOMES FERREIRA, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** que se encontra aberto Processo Seletivo, destinado ao provimento de vagas do Poder Público Municipal em CARATER TEMPORÁRIO o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo destina-se a contratação de servidores, em caráter temporário, para preenchimento de vagas existentes no Quadro Pessoal do Município de Jardinópolis (SC) de acordo com as necessidades e interesses da Administração, mediante as condições estabelecidas neste Edital, legislação municipal e demais regras pertinentes.

1.2 - O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, IX, da Constituição Federal e Lei Complementar Municipal N.º 041/11, Lei complementar 009/2001; Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais legislação em vigor.

1.3 - É de responsabilidade do candidato o conhecimento da legislação mencionada no item anterior e outras determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários para o cargo/função por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.4 - A inscrição do Processo Seletivo implicará, desde logo, e ciência e a aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

1.5 - Os documentos exigidos pelas normas do presente Edital, requerimentos e recursos administrativos, deverão ser entregues, respeitados os prazos e condições do Edital.

1.6 O Processo Seletivo será regido por este Edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento designada pela Administração Municipal, nomeada pelo Decreto nº



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

4.478/15 de 06/05/2015 e executado em todas as suas fases pela **Construir Concursos e Assessorias**.

1.7 – A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo dar-se-á pela publicação de editais no Mural Oficial e site da Prefeitura Municipal de Jardinópolis – SC (www.jardinopolis.sc.gov.br) bem como no site da empresa contratada para realizar referido serviço, **Construir Concursos e Assessorias** (www.construirconcursos.com.br).

1.8 – O prazo de validade do **Processo Seletivo** será de 2 anos, contado da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E VENCIMENTO

2.1 – As vagas destinam-se aos cargos/funções abaixo delineado e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima exigidos no presente Edital, de acordo com o cargo/função em questão.

2.2 – As atribuições do cargo/função são as constantes no **Anexo II** deste Edital.

2.3 – Os candidatos poderão inscrever-se no seguinte cargo/função:

Cargo/ Função	N.º Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação	Vencimentos
Advogado	01	20 horas	Portador de diploma de Bacharel em direito com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	2.028,60
Motorista	04	40 horas	Ensino fundamental séries iniciais completo, portador da carteira nacional de habilitação categoria "D".	1.234,80
Operador de Máquinas	06	40 horas	Ensino fundamental séries iniciais completo portador da carteira nacional de habilitação categoria "C".	1.256,85



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

3 – DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 – Em razão do número de vagas ofertadas para determinado cargo/função não será aplicada a reserva mínima de 5% das vagas para deficientes físicos.

3.1.1 – Serão reservados para candidatos portadores de deficiência física os direitos relacionados às condições especiais para a realização da prova escrita objetiva.

3.2 – O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá informar no Formulário de Inscrição, durante o período de inscrições.

3.2.1 – Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado no Mural Oficial e site do Município de Jardinópolis – SC (www.jardinopolis.sc.gov.br), bem como no site da empresa (www.construirconcursos.com.br), no dia **28 de Maio de 2015**.

3.3 – Os recursos contra a não homologação dos pedidos de condições especiais deverão ser enviados exclusivamente na página de inscrição, no local designado à '**Enviar Recursos**', no prazo de **29 de Maio de 2015 a 01 de Junho de 2015**, devendo estes, estarem datados e assinados pelo requerente.

3.4 - A homologação final será publicada no site da empresa **Construir Concursos e Assessorias** (www.construirconcursos.com.br) no dia **02 de Junho de 2015**

3.5 – Os portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, local, horário de prova e à nota mínima exigida.

3.6 – Os candidatos portadores de deficiência não estarão isentos do pagamento de taxa de inscrição.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas no período de **8 a 22 de Maio de 2015, exclusivamente** via internet, através do endereço eletrônico da empresa supracitada (www.construirconcursos.com.br).

4.2 – Para inscrever-se através da internet o candidato deverá:

4.2.1 – Acessar o site www.construirconcursos.com.br (concursos em andamento) e clicar no link correspondente ao **Processo Seletivo** do Município de Jardinópolis (SC);

4.2.2 – Ler atentamente o Edital do Processo Seletivo;

4.2.3 – Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir todos os dados pela internet;

4.2.4 – Imprimir comprovante de inscrição;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

4.2.5 – Efetuar o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário no **Banco do Brasil**;

4.3 – Os candidatos que desejarem se inscrever como doadores de sangue deverão realizar suas inscrições até o dia **19 de Maio de 2015**, bem como **entregar** todos os documentos exigidos para respectiva isenção conforme item **5.2** do presente edital até a data de **20 de Maio de 2015**.

4.4 – **O candidato deverá manter o comprovante de inscrição em seu poder e, impreterivelmente, apresentá-lo no dia da prova juntamente com um documento original e com foto.**

4.4.1 – São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.

4.4.2 – Não serão aceitos documentos danificados, não identificáveis e/ou ilegíveis, nem reproduzidos por aparelhos de fax ou scanner.

4.4.3 – Em caso de perda de comprovante de inscrição, o candidato deverá reimprimi-lo no site www.construirconcursos.com.br, na área do Processo Seletivo de Jardinópolis (SC), no link das inscrições.

4.5 – A taxa de inscrição será paga exclusivamente no Banco do Brasil e somente através de boleto bancário, não sendo aceito depósitos em conta ou transferências bancárias.

4.5.1 – Em caso de perda ou extravio do boleto bancário o candidato deverá imprimir uma segunda via no site www.construirconcursos.com.br na área do Processo Seletivo de Jardinópolis (SC), no link das inscrições.

4.6 – A empresa Construir Concursos e Assessorias e o Município de Jardinópolis (SC), não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.7 – Somente serão acatadas as inscrições após o pagamento de taxa de inscrição.

4.7.1 – O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem elementos comprobatórios do pagamento de taxa de inscrição.

4.8 – Somente será admitida uma inscrição por candidato.

4.9 – É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fax, ou por qualquer outra via não editalícia.

4.10 – O valor da taxa de inscrição será de:

CARGO	VALOR DA INSCRIÇÃO
Advogado	100,00
Motorista	50,00
Operador de Máquinas	50,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

4.11 - O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões, bem como no site www.construirconcursos.com.br.

4.12 - A homologação preliminar das inscrições será divulgada no dia **28 de Maio de 2015**, sendo divulgadas no Mural Oficial e no site da Prefeitura Municipal de Jardinópolis (SC), bem como no site www.construirconcursos.com.br.

4.13 - Os candidatos que não tiverem as inscrições homologadas poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo Concurso Público, Construir Concursos e Assessorias, exclusivamente na página de inscrição, no local designado à 'Enviar Recursos', no prazo de **29 de maio de 2015 a 01 de Junho de 2015**, conforme Formulário de Recurso constante no **Anexo IV**, com as estreita observância ao disposto no capítulo 9 este Edital.

4.13.1 - A publicação da homologação final das inscrições após apreciação de recursos interpostos será realizada no dia **02 de Junho de 2015**.

4.14 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso do cancelamento do certame.

4.15 - Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova, deverão assinalar esta condição do Formulário de Inscrição, em campo específico para esta finalidade.

4.15.1 - A candidata que tiver a necessidade de amamentar, além de assinalar a condição prevista no item anterior, deverá levar acompanhante maior de 18 anos, o qual permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

4.15.2 - Não será concedido tempo a mais para a candidata que tiver a necessidade de amamentar.

4.16 - Estão impedidos de participar deste certame os membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como terceirizados desta, diretamente relacionados com a atividade de execução do certame.

4.16.1 - A vedação constante no item anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes e filhos.

4.16.2 - Constada em qualquer fase do Processo Seletivo, inscrição de pessoas que tratam o item e subitens anteriores, estará indeferida e o candidato será eliminado do certame.

5 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 - Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo no caso de doador de sangue, nos termos da Lei Estadual n.º 10.567, de 7 de novembro de 1997.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

- 5.2 – Os candidatos doadores de sangue deverão realizar sua inscrição para o Processo Seletivo até o dia **19 de Maio de 2015** procedendo da seguinte forma:
- 5.2.1 – Assinalar essa condição no Processo Seletivo;
- 5.2.2 – Preencher o **Anexo III** do presente Edital (digitado ou manuscrito)
- 5.2.3 - Anexar o comprovante das doações;
- 5.2.4 – Providenciar fotocópia simples do **comprovante de inscrição**;
- 5.2.5 – O **Anexo III** devidamente preenchido, acompanhado do comprovante de doação, bem como, fotocópia de comprovante de inscrição, deverão ser enviados via SEDEX, e **entregues** até o dia **20 de Maio de 2015**, para a empresa responsável pelo Processo Seletivo, **Construir Concursos e Assessorias Ltda. ME**, no seguinte endereço: **Av. Sul Brasil, 156, sala 204, Centro, Maravilha, SC, CEP: 89874-000.**
- 5.2.6 – O comprovante de doação exigido deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o numero e a data em que foram realizadas as doações pelo interessado, **não podendo ser inferiores a três doações anuais, considerando-se os últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.**
- 5.2.7 – Equipara-se como doador de sangue a pessoa que integra a Associação de Doadores e contribui, comprovadamente, para estimular, de forma direta ou indireta, a doação.
- 5.3 – O resultado da homologação das taxas de isenções da taxa de inscrição será divulgado no dia **21 de Maio de 2015.**
- 5.3.1 – Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos seguirão todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isentos do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.3.2 – Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de taxa de inscrição **indeferidos** deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **25 de Maio de 2015, sob pena de indeferimento de inscrição.**
- 5.4 – Não haverá recurso de indeferimento de isenção de taxa de inscrição para candidatos doadores de sangue.

6 – DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

- 6.1 – A prova escrita objetiva será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo ou de qualquer outra condição.
- 6.2 – A prova escrita objetiva será realizada no dia **06 de Junho de 2015**, das **8h00min às 11h00min**, na **Escola Nucleada Municipal Castro Alves**, localizada na Rua das Palmeiras, cidade de Jardinópolis - SC.
- 6.3 – A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conterà 40 questões do tipo múltipla escolha, sendo subdivididas em cinco alternativas, A, B, C, D e E, das quais somente uma deverá ser assinalada como correta.
- 6.3.1 – A prova escrita objetiva será composta por questões inéditas, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

cargo/função de acordo com o conteúdo programático constante no **Anexo I** do presente Edital.

6.4 - O candidato que zerar em qualquer das áreas de conhecimento estará **automaticamente eliminado** do certame.

6.5 - As provas objetiva aos cargos de: Motorista e Operador de Máquina.

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Primeira Parte	Língua Portuguesa	10	0,10	1,00
	Matemática	5	0,10	0,50
	Atualidades	5	0,10	0,50
	Total de Pontos			2,00
Segunda Parte	Conteúdos Específicos do Cargo/função	20	0,15	3,00
	Total de Pontos			3,00
TOTAL GERAL DE PONTOS				5,00

6.5.1 - As provas objetiva ao cargos de Advogado será composta:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Primeira Parte	Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
	Matemática	5	0,20	1,00
	Atualidades	5	0,20	1,00
	Total de Pontos			4,00
Segunda Parte	Conteúdos Específicos do Cargo/função	20	0,30	6,00
	Total de Pontos			6,00
TOTAL GERAL DE PONTOS				10,00

6.6 - O caderno de questões é o espaço na qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se rabisco e a rasura em qualquer folha.

6.7 - O candidato deverá comparecer ao local de prova com **ANTECEDÊNCIA MINIMA DE 30 MINUTOS**, para localizar sua sala de acordo com o cargo desejado.

6.7.1 - **ÀS 7h50MIN OS PORTÕES DE ACESSO SERÃO FECHADOS** e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário ficando, automaticamente, **excluído do certame**.

6.7.2 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

6.8 – O acesso a sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar **DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTOGRAFIA e COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO.**

6.8.1 – Em caso de perda, furto ou roubo do documento original de identidade, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo 30 dias da data da realização da prova.

6.8.2 – O candidato que não apresentar documento de identidade original com fotografia ou o registro de ocorrência em órgão policial, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

6.9 – Para realizar a prova é indicado ao candidato portar 2 canetas esferográficas de tinta azul ou preta. **Não serão fornecidas canetas no local.**

6.10 – Durante a realização das provas é vedada toda e qualquer consulta à materiais, sejam estes equipamentos eletrônicos ou didáticos.

6.11 – A saída da sala de prova, com a entrega do Caderno de Questões e do Cartão Resposta, **somente será permitida depois de transcorrido 45 minutos do início da mesma.**

6.11.1 – O candidato poderá ausentar-se da sala de provas, momentaneamente, desde que acompanhado por um fiscal;

6.11.2 – Não será permitida a saída da sala com qualquer material referente à prova, sob pena de desclassificação/eliminação do certame;

6.11.3 – Não haverá prorrogação do tempo normal de prova por motivo de afastamento do candidato.

6.12 – No caderno da prova escrita objetiva não haverá a identificação do candidato.

6.12.1 – O caderno de provas não será disponibilizado via site, o candidato que se interessar em obter o caderno deverá solicitar, no campo destinado a 'Enviar Recursos' na área das inscrições.

6.13 – Os fiscais da equipe de aplicação de prova e da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo não fornecerão informações acerca do conteúdo da prova escrita objetiva.

6.14 – Em caso de anulação de questões da prova escrita objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.

6.15 – **Os três últimos candidatos ao entregarem a prova deverão permanecer juntos na sala para juntamente com os fiscais da sala:**

a) Assinarem a folha ata;

b) Assinarem e lacrarem os envelopes que guardarão os Cadernos de Questões e os Cartões Resposta.

6.16 - Será facultado ao candidato interpor recurso contra as questões da prova objetiva à empresa responsável pelo Concurso Público, Construir Concursos e Assessorias, **exclusivamente** na página de inscrição, no local designado à 'Enviar Recursos', nos dias 8 a 10 de Junho de 2015, conforme Formulário de Recurso constante



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

em **Anexo IV**, com a estrita observância ao disposto no **Capítulo 9** do presente Edital, em especial ao item **9.2**.

6.17 O ensalamento dos candidatos será divulgado no dia **5 de Junho de 2015**.

6.18 Será automaticamente excluído do Seletivo o candidato que:

- a) Chegar após o horário previsto para o fechamento dos portões;
- b) Não apresentar comprovante de inscrição e documento de identidade original com fotografia no dia de realização das provas;
- c) Tratar com descortesia os fiscais de sala ou membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo;
- d) For surpreendido fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de equipamento eletrônico;
- e) For flagrado em comunicação com os demais candidatos;
- f) Não devolver o Caderno de Questões e o Cartão Resposta;
- g) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- h) Utilizar-se de meios ilícitos para execução da prova;
- i) Perturbar de qualquer modo a ordem e execução dos trabalhos;
- j) Não comparecer para realização da prova;
- k) Nos demais casos previstos neste Edital.

7 - DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

7.1 - O candidato receberá juntamente com o Caderno de Questões o Cartão Resposta.

7.2 - O Cartão Resposta deverá ser preenchido cuidadosamente pelo candidato com o seu número de inscrição, cargo, e as respostas do Caderno de Questões.

7.2.1 - O candidato deverá transcrever no Cartão Resposta suas respostas por questão, na ordem de 01 a 40, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões, conforme exemplo abaixo:

1	a	<input checked="" type="checkbox"/>	c	d
2	a	b	c	<input checked="" type="checkbox"/>
3	<input checked="" type="checkbox"/>	b	c	d
4	a	b	<input checked="" type="checkbox"/>	d
5	a	<input checked="" type="checkbox"/>	c	d

7.2.2 - O candidato deverá preencher o Cartão Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não serão válidas as marcações feitas a lápis ou caneta de ponta porosa ou de cor diferente das anteriormente mencionadas.

7.2.3 - O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser realizado de acordo com as instruções especificadas anteriormente, sendo que os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, tais como dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido ou preenchido parcialmente, acarretarão a perda da pontuação da questão pelo candidato.

7.3 - Somente serão válidas as marcações contidas no Cartão Resposta que estiverem de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

7.4 - **Nos Cartões Resposta que forem constatadas questões em branco será realizada a anulação das mesmas.**

7.5 - **NÃO** será fornecido, em hipótese alguma, novo Cartão Resposta, salvo no caso de erros de impressão.

7.6 - O Cartão Resposta é o único documento válido para a correção, devendo ser preenchido com atenção. A não entrega do Cartão Resposta implicará na automática eliminação do candidato do certame.

7.7 - Em nenhuma hipótese será considerado o Caderno de Questões para fins de correção e atribuição da respectiva pontuação.

7.8 - Será permitido aos candidatos anotar suas respostas, para conferência com o gabarito oficial, podendo utilizar-se do campo destinado para isso na última página do Caderno de Questões.

7.9 - Os gabaritos preliminares das provas objetivas estarão disponíveis no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Jardinópolis (SC), em seu site oficial www.jardinopolis.sc.gov.br bem como no site www.construirconcursos.com.br, no dia **8 de Junho de 2015**.

8 - DA PROVA PRÁTICA

8.1 - À prova prática serão submetidos todos os concorrentes às vagas dos cargos **de Motorista e Operador de Máquinas**.

8.1.1 - Os candidatos concorrentes ao cargo de operador de máquinas serão avaliados na prova prática na operação de trator de pneus traçado e para o cargo de Motorista serão avaliados com o caminhão MERCEDES 2020, trucado placas nº MUD8866

8.1.2 - A prova prática para os concorrentes às vagas dos cargos identificados no item anterior, será realizada no dia **06 de Junho de 2015**, conforme a entrega da prova objetiva os candidatos deverão comparecer ao local da prova prática.

8.1.3 - A prova prática será realizada junto à Garagem de Máquinas do Município.

8.1.4- A ordem de realização, será a ordem de chegada dos candidatos ao local destinado à esta. Os candidatos aguardam a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado, no local estabelecido no item "8.1.3", acima. Poderão ser realizadas, concomitantemente, provas para os concorrentes às vagas de mais de um dos cargos em concurso, conforme disponibilidade de pessoal técnico da empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases deste Concurso Público.

8.2 - Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, **obrigatoriamente**, o comprovante de inscrição e a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida, conforme item 2.3 do presente Edital, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

8.2.1 - O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, conforme a categoria exigida neste Edital, não poderá realizar a prova prática, estando, **automaticamente eliminado** do certame.

8.2.2 - Os candidatos deverão comparecer no local de aplicação das provas trajado e calçado adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

8.3 - Os candidatos deverão assinar a lista de presença e formulário próprio de avaliação, juntamente com o(s) fiscal(ais) e o(s) aplicador da prova prática.

8.4 - A prova prática consistirá em tarefa a ser determinada pelo instrutor no momento da prova, através de avaliação desenvolvida para tal finalidade, com duração máxima de 15 minutos, onde serão avaliados os seguintes itens:

- a) Verificação das condições da máquina/veículo;
- b) Utilização dos itens e procedimentos de segurança;
- c) Partida e parada;
- d) Habilidades, técnicas e aptidões na operação do equipamento/veículo;
- e) Obediência às situações do trajeto.

8.5 - À prova prática será atribuída nota de 0 a 5 sendo a avaliação realizada da seguinte forma:

8.5.1 - O candidato será analisado por cada item, e atribuído um conceito:

- a) Ótimo (0,50);
- b) Muito Bom (0,40);
- c) Bom (0,30);
- d) Satisfatório (0,20);
- e) Regular (0,10);
- f) Péssimo (0,00).

8.5.6 - Quando finda a prova, serão somados os pontos adquiridos em cada item, e resultará a nota final da prova prática, conforme formula abaixo.

Pontuação da Prova Prática (10 - ΣPP*)

- ΣPP: somatória dos pontos ganhos.

8.6 - Os veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Jardinópolis/SC, no estado em que se encontrarem, devendo serem restituídos nas mesmas condições que recebidos.

8.7 - A responsabilidade de eventuais danos causados pelos candidatos na Prova Prática (danificação do equipamento, danos a terceiros, materiais, corporais, etc), será, de responsabilidade do candidato.

8.8 - A empresa responsável pela execução do concurso reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas, alterar as datas e locais das provas práticas. Caso ocorra mudança na data da realização das prova prática os candidatos serão avisados da nova data, horário e local da realização da prova.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

8.9 - A nota da prova prática será divulgada no dia **8 de Junho de 2015** juntamente com o gabarito preliminar da Prova Objetiva, no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Jardinópolis (SC) (www.jardinopolis.sc.gov.br) e no site da empresa responsável pelo Certame **Construir Concursos e Assessorias**, (www.construirconcursos.com.br).

8.10 - Os recursos em relação à Prova Prática poderão ser interpostos nos dias **8 a 10 de Junho de 2015, exclusivamente** na página de inscrição, no local designado à **'Enviar Recursos'**, seguindo rigorosamente os moldes do **ANEXO IV**, deste Edital.

8.11 - A divulgação da nota final será no dia **11 de Junho de 2015**, no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Jardinópolis (SC) (www.jardinopolis.sc.gov.br) e no site da empresa responsável pelo Certame **Construir Concursos e Assessorias**, (www.construirconcursos.com.br).

9 - DOS RECURSOS

9.1 - É assegurado aos candidatos a interposição de recursos nos seguintes casos nas datas previstas no Edital:

- 9.1.1 - Quanto ao indeferimento das inscrições, exceto no caso de doadores de sangue;
- 9.1.2 - Quanto ao indeferimento de condições especiais para a realização da prova escrita objetiva;
- 9.1.3 - Quanto às questões da prova escrita objetiva;
- 9.1.4 - Quanto ao gabarito preliminar das questões objetivas;
- 9.1.5 - Quanto às notas da prova prática;
- 9.1.6 - Quanto à Ata de Classificação Preliminar do Processo Seletivo;
- 9.1.7 - Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Certame.

9.2 - A interposição dos recursos acima delineados, deverão ocorrer mediante preenchimento do **Formulário de Recurso** previsto no **Anexo IV** deste Edital, e encaminhados da seguinte maneira:

- 9.2.2 - Encaminhado à empresa responsável pelo Concurso Público, Construir Concursos e Assessorias, exclusivamente na página de inscrição, no local designado à 'Enviar Recursos', aonde o candidato, após preencher o Formulário, deverá enviá-lo em arquivo de **Imagem JPEG ou PDF**;
- 9.2.3 - Obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, número da inscrição e cargo para o qual se inscreveu;
- 9.2.4 - Os recursos contra questões da prova escrita objetiva deverão ser apresentados em uma folha (Formulário) para cada questão recorrida, **com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.**

9.3 - Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova escrita objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.

9.3.2 - Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com o novo gabarito.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

9.4 - **Será indeferido liminarmente** o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

9.5 - Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

10 - DO RESULTADO FINAL

10.1 - Para atribuição da nota final ao cargo de: Advogado, o resultado da prova objetiva será computado conforme fórmula abaixo:

$$\text{Número de Acertos} \times \text{Valor da Questão} = \text{NOTA FINAL}$$

10.2 - Para atribuição da nota final aos cargo/função Motorista e Operador de Máquinas que tem a previsão de prova prática, o resultado da prova objetiva será somado à nota da prova prática, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Nota Prova Objetiva} + \text{Nota Prova Prática} = \text{NOTA FINAL}$$

10.3 - Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
- b) Obter maior número de acertos na prova de língua portuguesa;
- c) Tiver maior idade;
- d) Sorteio público.

10.3.2 - Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, estes terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 12 de outubro de 2003.

10.4 - A classificação final dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de notas obtidas.

10.5 - Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem **nota final igual ou superior a 5,00 (cinco)**, que não zeraram em nenhuma das áreas de conhecimento.

11 - DA CONTRATAÇÃO

11.2 - Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Administração Pública, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste edital ou aquelas vagas surgidas durante a validade do Processo Seletivo.

11.3 - Os candidatos classificados e em cadastro de reserva, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações no site oficial do município ocorrido durante o prazo de validade do Processo Seletivo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

11.4 - Os candidatos aprovados serão convocados através do site oficial do Município, correspondência AR no endereço informado no ato da inscrição e, facultativamente, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local preestabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

11.5 - São requisitos básicos para provimento ao cargo/função:

11.5.2 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

11.5.3 - Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

11.5.4 - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

11.5.5 - Ter nível de escolaridade, habilitação legal exigida para o exercício do emprego;

11.5.6 - Idade mínima de 18 anos;

11.5.7 - Atestado de aptidão física e mental para o exercício do emprego, expedido pela junta médica designada pela administração municipal;

11.5.8 - Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador da Profissão;

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

11.5.10 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 anos;

11.5.11 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Eleitoral do domicílio eleitoral do candidato nos últimos 5 anos;

11.5.12 - Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

11.5.13 - Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura no emprego público.

11.6 - Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado, para tomar posse do cargo/função.

11.7 - O candidato deverá manter seus dados atualizados no Município de Jardinópolis (SC).

12 - DAS COMPETÊNCIAS

12.2 - À Empresa **Construir Concursos e Assessorias Ltda.** compete, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Processo Seletivo com todos os atos decorrente de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

12.3 - Ao **Município de Jardinópolis (SC)** compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão Executiva, disponibilização de Leis e demais informações; homologação das inscrições; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura e publicação dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

13 – CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERÍODO
1. Período de Inscrição	8 a 22 de Maio
2. Período de Inscrição para doadores de sangue	8 a 19 de Maio
3. Entrega da comprovação para candidatos doadores de sangue	20 de Maio
4. Divulgação da homologação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	21 de Maio
5. Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário	25 de Maio
5. Publicação da homologação preliminar das inscrições	28 de Maio
6. Divulgação da homologação preliminar dos pedidos de condições especiais para realização da prova escrita objetiva	28 de Maio
7. Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições e dos indeferimentos dos pedidos de condições especiais	29 de Maio a 1 de Junho
8. Publicação da homologação final das inscrições e dos pedidos de condições especiais após apreciação dos recursos	2 de Junho
9. Divulgação do Ensalamento dos Candidatos	5 de Junho
10. Prova objetiva	6 de Junho
11. Prova prática	6 de Junho
12. Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva e notas da prova prática	8 de Junho
13. Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar, questões da prova objetiva e sobre a prova prática	8 a 10 de Junho
14. Divulgação do gabarito definitivo e nota final da prova prática	11 de Junho
15. Divulgação da Ata de Classificação Preliminar	11 de Junho
16. Prazo para interposição de recurso contra a Ata de Classificação Preliminar	11 a 15 de Junho
17. Divulgação da Ata de Classificação Final	16 de Junho

13.2 - O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Executiva e da empresa **Construir Concursos e Assessorias**.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.2 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, com auxílio do Setor Jurídico do Município.

14.3 - Fica eleito o foro da Comarca de **Coronel Freitas (SC)** para dirimir quaisquer questões em relação ao presente certame.

14.4 - Após a divulgação da Ata de Classificação Final do Processo Seletivo, a empresa Contratada entregará ao Município de Jardinópolis (SC) todos os registros escritos originais gerados no certame (fichas de inscrição, cadernos de questões da prova escrita



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

objetiva, listas de presença por sala, termos de abertura de malotes de provas, termos de lacre de envelopes, atas de ocorrências por sala, recursos e gabaritos).

14.5 - Os candidatos classificados na área do Magistério serão convocados via Edital para escolha de aulas, conforme o numero de vagas disponíveis para cada cargo/função, deverão comparecer na escolha das aulas.

14.6 - Fazem parte deste Edital:

14.6.2 - Anexo I - Conteúdo Programático;

14.6.3 - Anexo II - Atribuições do Cargo/Função;

14.6.4 - Anexo III - Pedido de isenção da taxa de inscrição;

14.6.5 - Anexo IV - Formulário de Recurso.

14.7 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jardinópolis (SC), 7 de Maio de 2015.

Sadi Gomes Ferreira
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Conhecimentos básicos:

ENSINO SUPERIOR

➤ **Língua Portuguesa:**

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, coesão e coerência, recursos coesivos, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes, informações literais e inferências, intertextualidade e extratextualidade. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição, flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambiguidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

➤ **Matemática:**

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, números racionais e números complexos. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações e inequações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Equações logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Derivada. Trigonometria.

➤ **Atualidades:**

Aspectos sócio-econômicos, geográficos, históricos e político do mundo e do Brasil, de Santa Catarina, e do Município de Jardinópolis (SC) Noções gerais sobre a vida



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

econômica, social, política e cultural. Informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado de Santa Catarina e no Brasil; Cidadania: Conhecimentos básicos sobre política, direitos humanos, meio-ambiente e saúde.

2. Conhecimentos Específicos:

➤ **Advogado:**

Personalidade e capacidade - fatos e atos jurídicos. Defeitos dos atos jurídicos. Obrigações e contratos. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Da jurisdição da ação. Das partes e dos procuradores: legitimação para a causa e para o processo; deveres e substituição das partes e dos procuradores. Da competência interna: competência em razão do valor e em razão da matéria. Competência funcional; competência territorial; modificações da competência e declaração de incompetência; formação, suspensão e extinção do processo. Da petição inicial. Da resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Das provas: depoimento pessoal, confissão, prova documental, prova pericial e inspeção judicial. Execução para entrega da coisa certa; para entrega da coisa incerta; execução das obrigações de fazer e de não fazer penhora, avaliação, arrematação, adjudicação e remissão. Execução contra a Fazenda Pública. DIREITO DO TRABALHO: Contrato individual de trabalho (urbano e rural): sujeitos, caracterização e modalidades da remuneração e do salário: salário por unidade de tempo, por obra e forma mista (tarefa); Parcelas integrativas do salário; Gratificação natalina; Salário mínimo: irredutibilidade e garantia, piso salarial, salário maternidade; Licença paternidade; Salário família e sua aplicação, condições de percepção, causa de dissolução do contrato de trabalho: faltas cometidas pelo empregado e faltas cometidas pelo empregador. Aviso prévio. Estabilidade sindical. Garantia de emprego. FGTS. Convenção coletiva e acordo coletivo de trabalho. Regras atuais no Brasil. O direito de greve. Constituição Federal de 1988. DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Dos direitos sociais. Da nacionalidade. Da organização. Do estado. Da União. Da administração pública: Disposições gerais. Dos servidores públicos civis. Da organização. Dos poderes: do poder legislativo: congresso nacional e suas atribuições. Da Câmara dos Deputados. Do Senado federal. Dos Deputados e Senadores: Reuniões e comissões. Do processo legislativo. Do poder executivo: Do Presidente e vice-Presidente da República. Da responsabilidade do Presidente da República. Do poder judiciário: Disposições gerais. Do supremo tribunal federal. Do superior tribunal de justiça. do ministério público. Do Município (lei orgânica municipal). DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: Atividade administrativa; Os poderes e deveres do administrador público. Poderes administrativos. Normas constitucionais sobre a administração pública: Disposições gerais, estatuto dos servidores públicos do município. Atos administrativos: Noções, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, poder de polícia, controle jurisdicional dos atos administrativos, discricionariedade e vinculação. Lei 8666/94 (das licitações) e suas alterações. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades e espécies. Legislação Municipal.

➤ **Motorista:**

Av. Getúlio Vargas, 815, Centro, Jardinópolis (SC) - CEP: 89.848-000
Telefone: (49) 3337-0004 / Fax: (49) 3337-0004



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

Legislação de Trânsito; primeiros socorros; instrumentos e ferramentas; conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; resoluções do CONTRAN.

➤ **Operador de Máquinas:**

Legislação de Trânsito; Sinalização; Direção Defensiva; Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida; Noções de segurança no trabalho; Cidadania e Meio Ambiente; Noções básicas de mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos e veículos pesados, tais como: motoniveladora, pá carregadeira, retroescavadeira e trator de esteiras; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, alavancas, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Conhecimentos da manutenção diária e preventiva dos equipamentos; Código Nacional de Trânsito; Operações com motoniveladoras e tratores de esteira relativos à: nivelamento de solo, abertura de ruas e estradas, espalhamento de pedras, saibro, corte de barrancos, terraplanagem e movimento de terras; Operações com pá carregadeira e retroescavadeira relativos à: abertura de valas, remoção de aterros, carregamento de caminhões com aterros, desgastes, rasgamentos e alisamento de barrancos; Uso de equipamentos de proteção individual – EPI.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO

ADVOGADO:

- Acompanhamento e assessoria jurídica nos processos licitatórios.
- Emitir o parecer jurídico em todos os processos licitatórios acusando e apontando solução para qualquer irregularidade encontrada.
- Avaliação e prestação de informações buscando fazer com que a entidade administrativa siga os princípios básicos da administração pública, os quais são: o da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- Revisão, operacionalizar todas as defesas ou causas jurídicas efetivadas contra o município e a administração pública (entidade).
- Executar e operacionalizar todas as defesas ou causas jurídicas efetivadas contra o município e a administração pública (entidade).
- Realizar toda e qualquer atividade que sua área profissional e de atuação permitir e que se fizer necessária.
- Manter registro em órgão competente que autoriza e exercício de suas atividades profissionais.

MOTORISTA

- Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;
- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- Executar outras tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS:

- Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

- Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz patolas tratores pás carregadeiras e similares;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
- Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
- Executar outras tarefas afins.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Construir Concursos e Assessorias Ltda.:

DADOS DO CANDIDATO:	
Nome:	
RG:	CPF:
Cargo/função:	
Nº. da Inscrição:	

De acordo com o item 5.2.2 do Edital do Processo Seletivo 001/2015 do Município de Jardinópolis (SC), embasado na Lei Estadual nº. 10.567, de 07 de novembro de 1997, venho requerer a isenção por enquadrar-me na condição de doador de sangue. Comprovo ter realizado 03 doações de sangue nos últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital, conforme documento anexo.

Descrição das doações:

	<p>Para uso da banca examinadora</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>1 - Deferido 2 - Indeferido</p>
--	--

Pede deferimento.

Jardinópolis (SC), ____ de _____ de _____ .

Assinatura do Requerente



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RECURSO

À Construir Concursos e Assessorias Ltda.

DADOS DO CANDIDATO:	
Nome:	
RG:	CPF:
Cargo/função:	
Nº. da Inscrição:	
Tipo de Recurso: <input type="checkbox"/> 1 - Indeferimento da inscrição; <input type="checkbox"/> 2 - Indeferimento do pedido de condição especial <input type="checkbox"/> 3 - Questão da prova escrita objetiva; <input type="checkbox"/> 4 - Prova Prática <input type="checkbox"/> 5 - Gabarito Preliminar; <input type="checkbox"/> 6 - Ata de Classificação Preliminar; <input type="checkbox"/> 7 - Incorreções/irregularidades do Processo Seletivo <input type="checkbox"/> 8 - Outros: _____	Para uso da Banca Examinadora <input type="checkbox"/> 1 - Deferido 2 - Indeferido
Fundamentação:	

Jardinópolis (SC), _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato