PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ

EDITAL Nº 002/2015

Abre inscrições e define normas para o Concurso Público, destinado a provimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva do Quadro Permanente de Pessoal da Administração direta do Município de Balneário Camboriú.

O Senhor **Edson Renato Dias**, Prefeito Municipal e o Senhor **Paulo Milton dos Santos Junior**, Secretário de Gestão Administrativa do Município de Balneário Camboriú, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais tornam público a realização, de Concurso Público, para provimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo do Município de Balneário Camboriú, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será executado pela Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE, localizada no Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC – Trindade – Florianópolis, SC. Telefone (48) 3953-1000, endereço eletrônico:

http://balneariocamboriu2015.fepese.org.br/

E-mail:

balneariocamboriu2015@fepese.org.br.

1.2 As inscrições estarão abertas no período compreendido entre as 12h00 do dia 29 de setembro de 2015 até as 15h00 do dia 29 de outubro de 2015.

1.3 O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do resultado final do presente Edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo.

1.3.1. Durante o prazo de validade do concurso, o aprovado excedente tem prioridade sobre os novos concursados, no preenchimento dos cargos na mesma carreira.

1.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

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 acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.5 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues, pessoalmente pelo candidato ou por procurador devidamente habilitado, nos Postos de Atendimento ao Candidato da FEPESE nos endereços e horários estabelecidos abaixo:

Posto de Atendimento ao Candidato da FEPESE
FEPESE – MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ CONCURSO PÚBLICO
Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.
Trindade – Florianópolis, SC.

Horário de atendimento: Nos dias úteis, das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às17h00.
Horário do último dia de inscrições: das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 15h00.

Posto de Atendimento ao Candidato – Balneário Camboriú
CENTRO DE TREINAMENTO COMUNITÁRIO - CTC
Rua: Itália, nº1059, Bairro das Nações.
(Ao lado do Centro Educacional Municipal Prof. Antônio Lúcio)
Balneário Camboriú, SC.

Horário de atendimento: Nos dias úteis, das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às17h00.
Horário do último dia de inscrições: das 08h às 12h e das 13h às 15h

1.6 Os documentos também poderão ser enviados via postal com AR (Aviso de Recebimento), salvo expressa vedação do Edital, preferencialmente por serviço de entrega expressa de documentos (SEDEX) para serem entregues no endereço da FEPESE, devendo ser entregues rigorosamente no prazo determinado pelo Edital. É de responsabilidade do candidato providenciar a expedição com a devida antecedência, pois não serão aceitos os documentos entregues à FEPESE, no endereço abaixo, após a data e horário determinados, mesmo que postados anteriormente, valendo para fins de direito a data registrada de recebimento da correspondência.

Endereço para remessa via postal de documentos:

FEPESE – CONCURSO PÚBLICO: MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ Campus Reitor João David Ferreira Lima. Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC. Caixa Postal – 5067 Trindade 88040-900 – Florianópolis, SC.

1.7 Não são admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

1.8 São requisitos básicos para investidura nos cargos as que se refere o presente Concurso Público:

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

I - Nacionalidade brasileira ou equiparada;
II - O gozo dos direitos políticos;
III - A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
IV - O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
V - A idade mínima de dezoito anos;
VI – demais exigências estabelecidas no edital de concurso público.

1.9 A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à assunção no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Concurso Público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

1.10 A aprovação e classificação no presente Concurso Público não criam direito à admissão que será realizada na medida das necessidades da Prefeitura Municipal do município e disponibilidades orçamentárias.

2 DOS CARGOS, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.

2.1 O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas descritas na forma deste edital e para a formação de cadastro reserva de aprovados para novas vagas que forem criadas dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

2.2 Os cargos/especialidades, a carga horária semanal, o número de vagas, a remuneração mensal, e as exigências específicas a cada cargo, objeto deste Concurso Público, são descritos na tabela abaixo:

2.2.1 CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL:

Cargos	Carga Horária	Vagas	Vencimento Mensal (R$)	Requisitos de Escolaridade
AGENTE DE MANUTENÇÃO - BORRACHEIRO	40 h	1	1357,70	Ensino Fundamental completo
AGENTE DE MANUTENÇÃO - SOLDADOR	40h	1	1357,70	Ensino Fundamental completo
AGENTE DE OBRAS	40h	30	1400,00	Ensino Fundamental completo
AGENTE DE OBRAS - CALCETEIRO	40h	4	1400,00	Ensino Fundamental completo
AGENTE DE OBRAS - ENCANADOR	40h	1	1400,00	Ensino Fundamental completo
AGENTE DE OBRAS - PEDREIRO	40h	5	1400,00	Ensino Fundamental completo

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

AUXILIAR OPERACIONAL	40h	28	1073,85	Ensino Fundamental completo
AUXILIAR OPERACIONAL-AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	40h	1	1073,85	Ensino Fundamental completo
MARCENEIRO	40h	2	1400,00	Ensino Fundamental completo

2.3 As Atribuições e Responsabilidades dos Cargos estão descritas no Anexo 5 – deste edital e o Manual de Ocupações do Quadro Permanente de Cargos do Poder Executivo, Lei 3.428, de 04 de abril de 2012 e suas alterações.

3 .DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação no concurso iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

3.2 O valor da taxa de inscrição é R$ 80,00 (oitenta reais).

3.3 A inscrição deverá ser efetuada no período compreendido entre as 12h00 do dia 29 de setembro de 2015 e às 15h00 do dia 29 de outubro de 2015, por um dos seguintes meios:

a) Via Internet, no endereço eletrônico http://balneariocamboriu2015.fepese.org.br/

b) Presencialmente ou por Procurador devidamente constituído em um dos Postos de Atendimento em Balneário Camboriú ou Florianópolis.

3.4 Para efetivar a sua inscrição pela Internet, o candidato deve seguir os seguintes passos:

a) Acessar o endereço eletrônico http://balneariocamboriu2015.fepese.org.br/

b) Ler atentamente o edital, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas;

c) Preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;

d) Imprimir o efetivar o pagamento do Documento de Arrecadação Municipal-DAM em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou *"home banking"*, preferencialmente do Banco do Brasil S.A, até a data de encerramento das inscrições.

3.5 Para efetuar a inscrição presencial o candidato ou seu Procurador, deve seguir os seguintes passos:

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

a) Comparecer ao posto de atendimento munido de documento de identidade original com foto e comprovante do Cadastro de Pessoa Física- CPF, caso não conste o respectivo número no documento de identificação;

b) Se Procurador, portar documento de identidade original com foto, CPF e cópia xerográfica autenticada do documento de identidade do candidato e do CPF, além do original do instrumento de Procuração passada em Cartório e específico para realizar a inscrição;

c) Preencher o Requerimento de Inscrição;

d) Obter e efetivar o pagamento do Documento de Arrecadação Municipal -DAM em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou "home banking", preferencialmente do Banco do Brasil S.A, até a data de encerramento das inscrições.

3.6 A FEPESE e a Prefeitura de Balneário Camboriú eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade ou falha dos equipamentos ou acesso à INTERNET.

3.7 O atendimento presencial acha-se condicionado à disponibilidade de equipamentos e pessoal e, em determinados momentos, poderá haver filas.

3.8 No último dia de inscrição só serão atendidos os candidatos que chegarem ao local até às 15 horas.

3.9 Os candidatos com deficiência que tenham dificuldade de realizar a sua inscrição deverão agendar pelo telefone (48) 39531032, até 19 de outubro de 2015, um horário especial de atendimento, informando à ajuda que necessitam. A FEPESE disponibilizará ao candidato sem qualquer ônus, respeitando o critério da razoabilidade, os meios e ajuda requerida.

3.10 É de responsabilidade de o candidato manter atualizados os endereços e números de telefone informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Concurso Público, deverá ser comunicada à FEPESE por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: **balneariocamboriu2015@fepese.org.br**. Após a data de publicação do resultado final do Concurso Público, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura de Balneário Camboriú.

3.11 O pagamento do valor da inscrição só deverá ser feito mediante a utilização do DAM obtido, quando da inscrição presencial ou no endereço eletrônico: **http://balneariocamboriu2015.fepese.org.br/.** No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.

3.12 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

3.13 Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.

3.14 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato para o mesmo nível de escolaridade, será considerada apenas a inscrição mais recente, efetivamente paga.

3.15 A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

3.16 É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.

3.17 A FEPESE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas e ou congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.

3.18 Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.

3.19 As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público no endereço **http://balneariocamboriu2015.fepese.org.br/**, na data provável de 4 de novembro de 2015. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.

4 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 São isentos da taxa de inscrição no Concurso Público:

1) Os candidatos doadores de sangue;

2) Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal- Cad Único e forem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos).

4.2 Para usufruírem do benefício da isenção da taxa de inscrição os candidatos deverão, após a sua inscrição, entregar em um dos Postos de Atendimento da FEPESE, ou via postal, até às 17 horas de 08 de outubro de 2015, os seguintes documentos:

1) Para os que pedirem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CadÚnico:

Requerimento de isenção da taxa de inscrição (Anexo 2);

2) Para os que pedirem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue (Lei Municipal 3093/2010):

A. Requerimento de isenção da taxa de inscrição (Anexo 2);
B. Comprovante expedido por entidade credenciada pela União, pelo Estado de Santa Catarina ou pelo Município de Balneário Camboriú, de que o requerente é doador de sangue, discriminando o número e a data em que foram realizadas as doações, que não poderá ser inferior a 01 (uma) por ano.

4.3 Endereço exclusivo para remessa postal:

FEPESE – MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ CONCURSO PÚBLICO
Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.
Caixa Postal, 5067
880040-900 Trindade – Florianópolis, SC.

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

4.4 Só serão examinados os pedidos de isenção enviados via postal que forem entregues à FEPESE até a data determinada no Edital para recebimento dos Pedidos de Isenção da Taxa e Inscrição, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.

4.5 No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CadÚnico, a FEPESE consultará o MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Declarações falsas estarão sujeitas às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.6 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição validada, não devendo pagar o boleto para pagamento de inscrição.

4.7 Sendo indeferido o pedido de isenção, do qual caberá recurso, restará ao candidato o pagamento da inscrição até o último dia de inscrições.

4.8 O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas à última inscrição, sendo as demais canceladas.

4.9 Os despachos aos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão publicados na data provável de 13 de outubro de 2015.

5. DAS VAGAS RESERVADAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste Concurso Público, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, sendo a elas reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada um dos cargos/ disciplinas, nos termos do § 2º, do Artigo 11º, da Lei Municipal 1069/91, com a redação da Lei Municipal 1.346/94.

5.2 São reservadas para as Pessoas com Deficiência (PcD) 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, conforme a tabela abaixo

CARGO	VAGAS	VAGAS RESERVADAS	LIVRE CONCORRÊNCIA
Agente de Obras	30	2	28
Auxiliar Operacional	28	2	26

5.3 Caso a aplicação do percentual de 5% não resulte a oferta imediata de vagas para o cargo, o primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso Público será nomeado para ocupar a quinta vaga que vier a surgir para o cargo efetivo o qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos.

5.4 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.

5.5 Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.

5.6 Os candidatos com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão assinalar a sua condição no Requerimento de Inscrição e entregar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, no Protocolo da FEPESE ou no Posto de Atendimento em Balneário Camboriú, ou enviar pelo correio, preferencialmente por SEDEX, até o último dia de inscrições, os seguintes documentos:

a) Cópia do comprovante de inscrição.

b) Laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitida nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, acompanhado de cópia do requerimento de inscrição. Não serão aceitos laudos de exames ou qualquer outro documento em substituição ao exigido.

5.7 Os documentos enviados pelo correio, unicamente para o endereço da FEPESE, só serão examinados se forem entregues até a data determinada no Edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.

5.8 O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, critérios de aprovação, data, horário de início, local de aplicação e nota mínima exigida.

5.9 Os candidatos com deficiência regularmente inscritos submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante ou não para o exercício do cargo.

5.10 Os candidatos que se declararam no ato de inscrição como com deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências dispostas no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.

5.11 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá protocolar requerimento desta solicitação nos endereços e horários descritos no Edital ou via postal unicamente no endereço da FEPESE, em qualquer dos casos até às 15 horas do último dia de inscrições, anexando ao requerimento laudo médico emitido por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade.

5.12 As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local da FEPESE.

5.13 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência forem aprovados, serão convocados por aviso publicado no site do concurso http://balneariocamboriu2015.fepese.org.br/ para avaliação da sua condição de deficiente pela Perícia Médica Oficial do Município e se a deficiência é capacitante ou não para o exercício do cargo.

5.14 Será excluído do Concurso Público o candidato aprovado para uma das vagas aos portadores de deficiência que:

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

5.15 Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município;

5.16 Cuja deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja constatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.

5.17 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

5.18 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas pela FEPESE. O ato de homologação será publicado no endereço eletrônico http://balneariocamboriu2015.fepese.org.br, na data provável de **04 de novembro de 2015**.

6.2 A relação das inscrições não homologadas, devido ao indeferimento pela FEPESE, serão divulgadas no endereço do concurso na Internet http://balneariocamboriu2015.fepese.org.br

7 OUTROS REQUERIMENTOS

7.1 Candidata lactante

7.1.1 A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:

a) Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição;

b) Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.

7.1.2 O menor e o responsável ficarão em sala especial reservada. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

7.2 Benefícios da Lei 11.689/2008

7.2.1 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar na FEPESE, pessoalmente, por procurador ou via postal, até o último dia de inscrições, cópia autenticada da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.

7.2.2 Os documentos enviados pelo correio, unicamente para o endereço da FEPESE, só serão examinados se forem entregues até a data determinada no Edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.

8. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

8.1 O Concurso Público, objeto deste Edital, compreenderá o exame de habilidades e de conhecimentos aferidos em duas etapas de caráter eliminatório e classificatório:

Primeira etapa: **Prova escrita** com questões objetivas;
Segunda etapa: **Prova prática**

9 DA PROVA ESCRITA

9.1 A prova escrita será aplicada no dia **22 de novembro de 2015** na cidade de Balneário Camboriú, em locais que serão divulgados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, no endereço eletrônico do Concurso Público: http://balneariocamboriu2015.fepese.org.br/

9.2 A FEPESE poderá, não havendo na cidade de Balneário Camboriú locais adequados para a alocação de todos os candidatos, realizar provas em cidades vizinhas à cidade de Balneário Camboriú.

9.3 A prova escrita constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 5 (cinco) alternativas, das quais uma única será correta.

9.4 A prova escrita com questões objetivas será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), expressas com 2 (duas) casas decimais.

9.5 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos no quadro abaixo:

Área de conhecimento	N° de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Aspectos históricos, geográficos e culturais	5	0,20	1,00
Higiene e Segurança do Trabalho	5	0,20	1,00
Conhecimentos específicos do cargo	10	0,70	7,00
Total	**25**		**10,00**

9.6 Os programas das provas encontram-se publicados no anexo 1 do presente Edital.

9.7 Para prestar a prova escrita o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

9.8 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

9.9 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.

9.10 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão resposta devidamente assinado e o caderno de questões.

9.11 Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas:

a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
b) Que contenha emenda (s) e /ou rasura (s), ainda que legível (eis);
c) Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
d) Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
e) Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

9.12 Será considerado aprovado na prova escrita e os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 4,00 (quatro) na prova escrita.

9.13 A prova escrita será aplicada na cidade de Balneário Camboriú, ou na inexistência de locais adequados e ou suficientes para a sua aplicação, em cidades próximas, no dia 22 de novembro de 2015 de acordo com o cronograma abaixo:

Prova escrita para os cargos com exigência de nível de ensino fundamental

Duração da prova: 3 (três) horas

Evento	Horário
1. Abertura dos portões de acesso aos locais de prova	8h00
2. Fechamento dos portões (não sendo permitido o acesso a partir deste horário).	8h50
3. Abertura dos envelopes e distribuição das provas.	8h52
4. Início da resolução da prova.	9h00
5. Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	10h00

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

6. Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	12h00

9.14 Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que deixar de fazer ou chegar com atraso à prova escrita, desclassificado do Concurso Público.

9.15 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do concurso na Internet, por mensagem enviada para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

9.16 Os locais em que os candidatos deverão prestar a prova serão divulgados no site do concurso na Internet na data provável de 16 de novembro de 2015.

9.17 A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação.

9.18 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

9.19 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

9.20 Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

9.21 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

9.22 Em face de eventual divergência a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de Inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

9.23 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
2. Documento de identificação;
3. Original do Comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição guardado no bolso
4. Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

9.24 É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico e ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, a ingestão de alimentos, 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.

9.25 É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. A FEPESE não se responsabilizará pela guarda de qualquer armamento.

9.26 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova.

9.27 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 concurso, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

9.28 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

9.29 A FEPESE poderá, por medida de segurança, submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

9.30 A FEPESE e a Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

9.31 Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

9.32 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas nem a realização de qualquer prova e ou exame fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.

10 DA PROVA PRÁTICA

10.1 Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aprovados na Prova Escrita, de acordo com a seguinte classificação:

Cargo: Agente de Manutenção- Borracheiro: Classificados na prova escrita do 1º ao 5º lugar;

Cargo: Agente de Manutenção -Soldador: Classificados na prova escrita do 1º ao 5º lugar;

Cargo: Agente de Obras- Agente de Obras: Classificados na prova escrita do 1º ao 60º lugar;

Cargo: Agente de Obras- Calceteiro: Classificados na prova escrita do 1º ao 10º lugar;

Cargo: Agente de Obras- Encanador: Classificados na prova escrita do 1º ao 5º lugar;

Cargo: Agente de Obras- Pedreiro: Classificados na prova escrita do 1º ao 10º lugar;

Cargo: Auxiliar Operacional: Classificados na Prova Escrita do 1º ao 56º lugar

Cargo: Auxiliar Operacional/ Auxiliar de Topógrafo: Classificados na Prova Escrita do 1º ao 5º lugar

Cargo: Marceneiro: Classificados na Prova Escrita do 1º ao 10º lugar

10.2 A Prova Prática consistirá na demonstração dos conhecimentos e habilidades dos candidatos através da execução de uma ou mais tarefas relacionadas às funções correspondentes a cada cargo, conforme os quadros abaixo:

Cargo: Agente de Manutenção- Borracheiro

a) Verificação de pneus e alinhamentos de câmara de ar;
b) Conserto de partes avariadas ou desgastadas, com auxílio de equipamentos apropriados.

Cargo: Agente de Manutenção- Soldador

Corte de peças metálicas, solda em aço carbono e aço inox, furos, chapas e equipamentos, utilizando processos de soldagem e corte, como: elétrica, oxi-acetilênica, plasma, MIG e TIG.

Cargo: Agente de Obras

Limpeza, recolhimento de materiais, empilhamento, lavação de máquinas e ou veículos, reparos e pintura em madeira e alvenaria.

Cargo: Agente de Obras- Calceteiro

Pavimentação de área determinada de leito de estrada, rua e calçada, utilizando areia ou terra e recobrir com paralelepípedos ou blocos de concreto.

Cargo: Agente de Obras--Encanador

Instalação e ou conserto de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descargas, incluindo canalizações, válvulas e registros.

Reparo de canalizações, reservatórios e chaves de boia.

Limpeza e desentupimento de calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral.

Cargo: Agente de Obras- Pedreiro

Construção ou reparo de parede ou piso ou teto de alvenaria.

Leitura e interpretação de planta.

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

Cálculo dos materiais a serem utilizados em uma obra

Cargo: Auxiliar Operacional

Capinação, poda, varrição, lavação, limpeza e remoção de detritos, manualmente ou com auxílio de equipamento apropriado.

Cargo: Auxiliar Operacional- Auxiliar de Topógrafo

Demonstração de conhecimento, emprego, de níveis, balizas e outros instrumentos e equipamentos de medição.

Colocação de estacas, medições de distâncias a trena.

Análise de documentos e informações cartográficas.

Interpretação de fotos e imagens.

Elaboração de relatório de obra.

Cargo: Marceneiro

Construção ou reparo de um móvel, peça decorativa ou utilitária. Assentamento de piso ou rodapé.

10.3 A convocação para o Prova Prática será publicada no site do concurso na Internet, na data provável de 17 de dezembro de 2015.

10.4 O Prova Prática será realizada na cidade de Balneário Camboriú, na data provável de 31 de janeiro de 2016, em horários que serão divulgados no edital de convocação

10.2 Por razões de ordem técnica ou meteorológica poderá ser transferida a data, local e horário da realização da prova prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no site do concurso na Internet e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

10.3 No dia e horário determinados, os candidatos deverão comparecer ao local e horário determinados:

a) Munidos de documento de identificação, não se aceitando cópias mesmo que autenticadas e/ou protocolos.

b) Trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

10.4 Durante a duração da prova prática é proibido fumar ou ingerir qualquer medicamento ou alimento e usar equipamento de som de qualquer natureza.

10.5 O candidato poderá trazer e beber água acondicionada em garrafa de material plástico.

10.6 As máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, no estado em que se encontrarem.

10.7 Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará na desclassificação do candidato.

10.8 Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliado, avaliador e/ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.

10.9 As tarefas a serem executadas e o tempo de duração da prova, estarão especificadas e descritas em uma "Folha de Tarefa" que será preparada pela banca de avaliação da prova prática.

10.10 Ao chegarem ao local determinado, após a sua identificação, os candidatos serão conduzidos ao local onde será aplicada a prova, e sortearão um envelope contendo uma "Folha de Tarefa" e, após autorização do avaliador, iniciarão a sua execução.

10.11 O número de envelopes para serem sorteados será igual ao número de participantes.

10.12 Terminado o prazo fixado na "Folha de Tarefa" o candidato interromperá a execução do trabalho determinado, mesmo que não o tenha concluído, sendo avaliadas as etapas que cumpriu.

10.13 Durante a realização da Prova Prática serão avaliados:

a) Postura corporal durante execução da tarefa;
b) Correto manuseio das ferramentas, materiais, meios, etc.;
c) Disciplina, persistência e capacidade de concentração;
d) Qualidade da execução da tarefa;
e) Demonstração pelo candidato de que conhece as atividades do cargo que se inscreveu.

10.14 A avaliação da Prova Prática será feita por avaliador, designado pela FEPESE, que preencherá para cada candidato, uma ficha de avaliação, atribuindo notas de 0,00 a 10,00 para cada um dos quesitos descritos. A nota da prova prática será obtida mediante a média aritmética ou soma das notas obtidas nos quesitos.

10.15 Será desclassificado o candidato que não obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na Prova Prática.

11 DO CÁLCULO DA NOTA FINAL

11.2 A nota final do candidato será calculada de acordo com a fórmula abaixo:

$$NF= (NPE \times 7) + (NPP \times 3)/ 10$$

NF= Nota final
NPE= Nota da prova escrita
NPP= Nota da prova prática

11.3 Será considerado aprovado no concurso público os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a **4,00 (quatro)**.

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

11.4 Os candidatos aprovados serão classificados por cargo em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento.

11.5 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

11.6 Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

a. Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
b. Maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
c. Maior nota nas questões de Aspectos históricos, geográficos e culturais (quando couber);
d. Maior nota nas questões de Higiene e Segurança no Trabalho; e
e. Idade do candidato no último dia de inscrições.

11.7 As pessoas com deficiência integrarão lista especial de classificação.

12 DOS RECURSOS

12.2 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:

a) Indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
b) Indeferimento do pedido de inscrição para reserva de vagas (candidatos com deficiência);
c) Indeferimento do pedido de inscrição (vagas de livre concorrência);
d) Teor das questões e gabarito preliminar da prova escrita;
e) Nota da Prova Prática;
f) Nota e classificação final.

12.3 Os recursos deverão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil posterior à publicação, no site do Concurso Público na Internet, do ato em desfavor do qual quer o candidato recorrer.

12.4 Os recursos poderão ser interpostos das seguintes maneiras:

a) Pela Internet;
b) Pessoalmente ou por Procurador;
c) Pelo correio.

Interposição de recursos pela Internet

12.5 Para interposição de recursos pela Internet o candidato deverá:

a) Acessar a página do concurso na Internet: http://balneariocamboriu2015.fepese.org.br/e clicar no link RECURSOS E REQUERIMENTOS;
b) Preencher o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas;
c) Enviar pela Internet seguindo as instruções do sistema.

Interposição de recursos presencial

12.6 Para interposição de recursos presencialmente o candidato deverá:

a) Comparecer em um dos Postos de Atendimento, pessoalmente ou por Procurador devidamente constituído, munido de documento de identidade original, com foto, do requerente e, quando for o caso, do Procurador (caso seja requerido por Procurador será aceita cópia autenticada do documento de identidade do candidato);
b) Preencher o requerimento (Anexo 3) com argumentação clara, consistente e objetiva. No alto de cada folha escrever:
   1) Nome do candidato;
   2) Número de inscrição;
   3) Cargo/ disciplina;
   4) Número da questão (quando couber);
   5) Área de conhecimento da questão (quando couber).
c) Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas;
d) Protocolar o requerimento no Posto de Atendimento, guardando o respectivo protocolo.

Interposição de recursos via postal

12.7 Para interposição de recursos via postal o candidato deverá:

a) Preencher e assinar o requerimento (Modelo no Anexo 3) com argumentação clara, consistente e objetiva.
b) Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas;
c) Datar e assinar;
d) Anexar cópia autenticada do documento de identidade do requerente;
e) Colocar o (s) requerimento (s) em um envelope resistente e enviar para o endereço:

FEPESE – MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ
Concurso Público
Recurso administrativo
Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Caixa Postal 5067
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.
88040-900- Trindade – Florianópolis, SC.

12.8 O candidato deverá expedir o documento com AR (Aviso de Recebimento), preferencialmente pelo Serviço de encomenda expressa de documentos e mercadorias – SEDEX. O documento deve ser entregue à FEPESE rigorosamente no prazo previsto no Edital, findo o qual não será aceito, sendo de responsabilidade do candidato a remessa via postal com a devida antecedência para que o recurso seja entregue no prazo Edital, valendo para todos os fins de direito a data de entrega.

12.9 Só serão analisados os requerimentos interpostos que preencherem todas as exigências do Edital e que forem entregues à FEPESE rigorosamente no prazo, findo o qual não serão aceitos.

12.10 Caso o candidato venha a transmitir (pela Internet), ou entregar (pessoalmente ou por procurador) mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do concurso público, só será analisado o último transmitido, ou recebido.

12.11 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que prestaram a respectiva prova.

12.12 No caso de erro na indicação da resposta correta o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.

12.13 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no endereço eletrônico do concurso: http://balneariocamboriu2015.fepese.org.br/. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na aba Respostas a Recursos e Requerimentos. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.

12.14 A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora, é irrecorrível na esfera administrativa.

12.15 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

12.16 Ocorrendo a anulação de questões ou a alteração de quaisquer das notas publicadas em consequência de deferimento de recurso administrativo ou por constatação de erro material, as notas, médias e classificação dos candidatos poderão ser alteradas para posição superior ou inferior.

13 DA NOMEAÇÃO E POSSE*

13.1 Os candidatos aprovados e classificados serão nomeados de acordo com as necessidades do Município de Balneário Camboriú, pela ordem decrescente de classificação, respeitadas as despesas totais com pessoal, segundo limites prudencial e total fixados pela Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

~~13.2 Os candidatos aprovados e classificados, serão convocados conforme a necessidade, pelo Município de Balneário Camboriú para a apresentação dos documentos exigidos em lei, comprovação da escolaridade prevista no edital, registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional e perícia médica.~~ *

13.2 Os candidatos aprovados e classificados serão convocados, conforme a necessidade, pelo Município de Balneário Camboriú para a apresentação dos documentos exigidos em lei, com provação da escolaridade prevista no edital, registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional e perícia médica. *

13.2.1 A nomeação dos candidatos classificados se dará exclusivamente mediante convocação publicada em jornal de circulação regional e no site do Município na Internet http://www.balneariocamboriu.sc.gov.br *

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

13.3 O valor dos exames de saúde comuns a todos os cargos (laboratoriais, radiológicos e eletrocardiograma) e a complementação de exames de saúde para cargos específicos, serão pagos pelo candidato.

13.4 No prazo de convocação o candidato deverá apresentar os seguintes exames de saúde acompanhados de laudo médico, com prazo de validade de até 60 (sessenta) dias da data de convocação.

Exames de saúde comuns a todos os cargos:

I – hemograma;
II – Glicemia
III – creatinima
IV – Lipidograma total
V – Alanina transaminase
VI – Aspartato transaminase
VII – Parcial de urina
VIII – Raio X de tórax PA e Perfil
IX – Raio X de coluna cervical AP e perfil
X – Raio X de coluna dorsal AP e Perfil
XI – Raio X coluna lombo-sacra AP e Perfil
XII – ECG de repouso, para candidatos com idade igual ou superior a 35 (trinta e cinco) anos;
XIII – Acuidade visual – realizada pelo perito/junta médica oficial do Município no exame clínico admissional.

Complementação de exames de saúde para cargos específicos (acrescidos dos exames comuns a todos os cargos)

Para os cargos de Agente de Manutenção (Borracheiro), Agente de Manutenção (Soldador), Auxiliar Operacional (Auxiliar de Topografo), Agente de Obras (Calceteiro), (Encanador), (Pedreiro) Marceneiro:

Agente de Manutenção (Borracheiro e Soldador):
I – Audiometria
II – Gama Glutamil Transferase
III - Espirometria

Auxiliar Operacional (Auxiliar de Topógrafo) e Agente de Obras (Calceteiro, Encanador e Pedreiro):
I – HBs-AG
II – Anti-HBs
III – HCV
IV – VDRL
II – Espirometria

Marceneiro:
I – Audiometria

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

II – Espirometria

13.5 Caberá ao perito/Junta Médica Oficial designada pelo Município considerar apto para o exercício do cargo e ainda, solicitar outros exames complementares essenciais e inerentes ao cargo.

13.6 Julgado apto para o exercício do cargo e apresentada toda documentação exigida, será expedido ato de posse ~~nomeação~~. *

13.7 A posse dar-se-á até 30 dias da data de nomeação, mediante assinatura do respectivo termo, no qual deverá declarar ter conhecimento das atribuições, dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo para o qual foi aprovado.

13.8 Não ocorrendo à posse no prazo, considerar-se-á extinto o direito ao cargo para o qual foi aprovado, saldo em se tratando de candidato em licença ou afastamento legal, o prazo até 30 (trinta) dias, será contado o prazo do impedimento.

13.9 No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituir seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

13.10 Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório

13.11 A investidura em cargo público ocorre com a posse.

13.12 Todos os atos relacionados à nomeação ~~convocação~~ * dos candidatos classificados, recepção de documentos exigidos para a ~~nomeação~~, * posse e estágio probatório são de competência exclusiva do Município de Balneário Camboriú.

14 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

14.1 **Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:**

a) deferir e indeferir as inscrições;
b) emitir os documentos de homologação das inscrições;
c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova escrita e a prova prática (quando ocorrerem);
d) apreciar, responder e dar publicidade aos recursos previstos neste Edital;
e) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
f) prestar informações sobre o Concurso Público;
g) publicar o Resultado Final no site do concurso público na Internet

15 DO FORO JUDICIAL

15.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca de Balneário Camboriú, Estado de Santa Catarina.

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes das quais não poderá alegar desconhecimento.

16.2 A classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de nomeação automática. A decisão de nomeação é de competência do Prefeito Municipal, dentro da disponibilidade de vagas e recursos, com respeito ao limite prudencial de gastos de que trata a lei.

16.3 A classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de nomeação automática. A decisão de nomeação é de competência do Prefeito Municipal, dentro da disponibilidade de vagas e recursos, com respeito ao limite prudencial de gastos de que trata a lei.

16.4 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.

16.5 O edital, avisos e outras publicações no site do concurso público na Internet, são as únicas fontes de informações válidas do Concurso Público.

16.6 Serão excluídos do Concurso, por ato da Comissão do Concurso Público da FEPESE, os candidatos que:

a) forem culpados por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;

b) forem surpreendidos, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio;

c) utilizarem qualquer meio com o objetivo de burlar a prova, ou apresentarem falsa identificação pessoal;

d) ausentarem se da sala de prova durante a sua realização, sem o acompanhamento de um fiscal;

e) recusarem-se a submeter-se à identificação datiloscópica e ou revista pessoal ou de seus pertences, inclusive por meio eletrônico, sem prévio aviso, em qualquer recinto do estabelecimento onde se realizar a prova, a critério da Coordenação do Concurso Público.

f) recusarem-se a entregar ao fiscal de sala e ou coordenação, equipamentos, utensílios e materiais não permitidos ou ingressarem armados no edifício onde se realizar a prova.

g) incorrerem em outras práticas previstas neste Edital que cominam a mesma sanção.

16.7 Ao inscrever-se no presente Concurso Público o candidato concorda que seu nome, dados de identificação e desempenho no Concurso Público sejam publicados nos endereços eletrônicos da FEPESE e do Município de Balneário Camboriú, bem como sejam afixados em local público e ou publicados em quaisquer outras mídias.

16.8 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da FEPESE e pela Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú.

Balneário Camboriú 29 de setembro de 2015

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

EDSON RENATO DIAS
Prefeito Municipal de Balneário Camboriú

PAULO MILTON DOS SANTOS JUNIOR
Secretário Municipal
Secretaria de Gestão Administrativa

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

ANEXO 1
Programas das Provas

CONHECIMENTOS GERAIS

Para todos os cargos

LÍNGUA PORTUGUESA
Sílaba e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero).

ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS E CULTURAIS
O mundo em que vivemos: os continentes, os oceanos e mares. O Brasil: localização, população, Regiões, Estados e Capitais. Estado de Santa Catarina: localização, principais cidades, economia. O Município de Balneário Camboriú: história, população e economia.

HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO:
Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para os trabalhos de limpeza e conservação externos como capina, recolhimento de resíduos, trabalhos de alvenaria e pintura. EPIs-Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Cuidados no trânsito (pedestre) e no transporte coletivo. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento. ´

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE MANUTENÇÃO- BORRACHEIRO

Realizar manutenção de equipamentos, montar e desmontar pneu e alinhamento. Controlar a vida útil e utilização do pneu. Trocar e ressulcar pneu. Consertar pneus a frio e a quente, reparar câmara de ar, balancear conjunto de roda e pneu. Prestar socorro a veículos. Normas de higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

AGENTE DE MANUTENÇÃO- SOLDADOR

Os processos de soldagem: elétrica, oxi-acetilênica, plasma, MIG, TIG. Identificação e manuseio dos aparelhos utilizados no processo de soldagem. Noções de eletricidade. Identificação dos componentes do processo de soldagem. Tipos de eletrodos. Trabalho com vergalhões, barras, autos, transportadoras, tratores, braçagem de máquinas, esteiras e outros. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

AGENTE DE OBRAS

Noções básicas de conservação e manutenção de logradouros públicos. Utilização de materiais e equipamento de limpeza, guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Noções sobre preparação de covas, valas e canteiros. Conhecimentos práticos sobre funcionamento de máquina roçadeiras. Serviços relativos à jardinagem e gramados em geral. Limpeza e escavação de terrenos. Noções sobre os traços de argamassa e concreto mais utilizados na construção civil. Noções sobre colocação de telhas e cumeeiras de barro e de fibrocimento. Conhecimentos sobre nivelamento do solo com areia ou terra e o assentamento de paralelepípedos ou blocos de concreto. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

AGENTE DE OBRAS- CALCETEIRO

Conhecimento de equipamentos, máquinas e ferramentas utilizadas na atividade. Pavimentação de solos de estradas, ruas e obras similares. Colocação de guias e sarjetas. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

AGENTE DE OBRAS- ENCANADOR

Interpretação de Projetos hidráulicos; Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados, Equipamentos utilizados; Ligação de água; Ligações de esgoto; Válvulas. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

AGENTE DE OBRAS- PEDREIRO

Conhecimentos das ferramentas; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Normas de higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

AUXILIAR OPERACIONAL

Conhecimento e uso das ferramentas e equipamentos utilizados na limpeza, roçamento e coleta de detritos em ruas, praias, parques e jardins. Cuidados com o meio ambiente. Separação e descarte do lixo. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

AUXILIAR OPERACIONAL- AUXILIAR DE TOPÓGRAFO

Desenho topográfico: conceito, normas, desenho de plantas planimétricas, planialtimétricas, interpolação de curvas de nível, perfil topográfico, conhecimentos de elaboração de plantas de loteamentos, conhecimento de softwares usados em desenho topográficos, cálculo de área por processo analíticos e gráficos. Topografia: conceito, planimetria, altimetria, topologia, unidades de medida, prática instrumental e de campo, coleta de dados, cálculo de coordenadas, cálculo

de altitudes e cotas, triangulação topográfica, avaliação de superfícies, transformações de rumos magnéticos em verdadeiros; rampas e declividade; terraplenagem; cálculo de volumes; locação e controle de obras. Levantamentos topográficos; Técnicas de medição; Utilização de instrumentos de agrimensura; Leitura e interpretação de mapas e plantas. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

MARCENEIRO

Madeiras e seus derivados. Juntas e encaixes. Revestimento de madeira com fórmicas e lâminas de madeira. Metrologia. Manuseios de máquinas operatrizes para madeiras que permitam o corte, aparelhamento, esquadrejamento e furação. Manuseios com ferramentas portáteis como furadeira, lixadeira entre outras. Serviços de confecção ou reparação em peças ou artefatos de madeira. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

ANEXO 2

REQUERIMENTO PEDINDO A ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
REQUERIMENTO- PROVA DE TÍTULOS

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato		Nº inscrição no concurso
Número do RG	Data de expedição do RG	Órgão expedidor do RG
CPF	Nome completo da mãe	

Caso seja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal CadÚnico informar:

NIS

REQUERIMENTO

Venho perante a Comissão Organizadora do Concurso Público para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, requerer a isenção da taxa de inscrição no concurso público por (assinale):

[ ]Sou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal CadÚnico e membro de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou com renda familiar de até três salários mínimos).

[ ]Sou doador de sangue

Neste caso, estou anexando à documentação exigida pelo Edital.

Estou ciente de que as informações prestadas no presente requerimento são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estou sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto n. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Balneário Camboriú, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do candidato ou representante legal

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

ANEXO 3

MODELO DE REQUERIMENTO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato		Nº inscrição no concurso
Número do CPF	Cargo/ Função	

REQUERIMENTO

À Banca Examinadora do Concurso Público da Prefeitura de Balneário Camboriú.

O candidato acima identificado requer a revisão da seguinte decisão (assinalar):

	Indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
	Não homologação da inscrição- vaga reservada (candidato com deficiência)
	Não homologação da inscrição- vaga de livre concorrência
	Resultado da Prova de Títulos
	Resultado/ classificação final
	Teor da questão ou gabarito preliminar.

No caso de recurso contra a questão ou gabarito preliminar, V. deve preencher obrigatoriamente as informações abaixo:
Prova/ área de conhecimento:

Número da questão (preencher um requerimento para cada questão):

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

Balneário Camboriú, ____ de _____ de 2015

Atenção:

a. Caso deseje enviar pelo correio, coloque em um envelope com a sua identificação:
   Nome do candidato
   Número de Inscrição
   Cargo/ habilitação (disciplina)
b. Caso o número de linhas seja insuficiente, copie quantas folhas forem necessárias.
c. Entregue pessoalmente, por procurador devidamente constituído ou envie pelo correio (preferencialmente por SEDEX Urgente) para:

   FEPESE – MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ
   Concurso Público- Recurso Administrativo
   Campus Reitor João David Ferreira Lima.
   Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.
   Caixa Postal: 5067
   88040-900- Trindade – Florianópolis, SC.

   Só serão analisados os recursos entregues à FEPESE até às 18 horas do segundo dia útil subsequente à publicação do ato contra o qual se insurge o candidato.

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

ANEXO 4

EDITAL Nº 002/2015 – CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

	EVENTO	DATAS PROVÁVEIS	
		INÍCIO	TÉRMINO
1	Publicação do Edital	29/9/15	
2	Período de inscrições	29/9/15	29/10/15
3	Remessa de documentos: candidatos com deficiência	29/9/15	29/10/15
4	Requerimento de isenção da taxa de inscrição	29/9/15	8/10/15
5	Despacho dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	13/10/15	
6	Prazo recursal- indeferimento dos pedidos de isenção	15/10/15	16/10/15
7	Publicação do resultado dos recursos (6)	20/10/15	
8	Homologação dos pedidos de condição especial	4/11/15	
9	Homologação das inscrições	4/11/15	
10	Prazo recursal: homologação das inscrições	5/11/15	6/11/15
11	Publicação do resultado dos recursos (9)	13/11/15	
12	Publicação dos locais de prova	16/11/15	
13	Prova escrita	22/11/15	
14	Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar	22/11/15	
15	Prazo recursal	23/11/15	24/11/15
16	Publicação do resultado dos recursos	9/12/15	
17	Publicação do resultado da prova escrita	9/12/15	
18	Publicação da nota da prova de títulos	9/12/15	
19	Publicação resultado final-1- (cargos sem prova prática)	9/12/15	
20	Prazo recursal (18, 19,20)	10/12/15	11/12/15
21	Publicação do resultado dos recursos	16/12/15	
22	Convocação para a Prova Prática	17/12/15	
23	Prova Prática	31/1/16	

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

24	Resultado da Prova Prática	12/2/16	
25	Resultado Final-2- Cargos com prova prática	12/2/16	
26	Prazo recursal (24, 25)	15/2/16	16/2/16
27	Publicação do resultado dos recursos	22/2/16	
28	Republicação do resultado final	22/2/16	

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

ANEXO 5

EDITAL Nº 002/2015 – CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL

RESPONSABILIDADES/ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CONFORME O ANEXO 5 - MANUAL DE OCUPAÇÕES DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS DO PODER EXECUTIVO, LEI 3.428, DE 04 DE ABRIL DE 2012 E SUAS ALTERAÇÕES.

AGENTE DE MANUTENÇÃO

Borracheiro; Soldador.

Missão:

Contribuir com a execução das obras do município, segurança do condutor dos veículos e máquinas e aumento da vida útil dos equipamentos, realizando serviços de manutenção, atuando sempre de acordo com as normas de segurança e procedimentos estabelecidos.

Responsabilidades:

- Executar serviços de borracharia, visando manter a frota de veículos e máquinas do município em plenas condições de funcionamento:

- Montando, desmontando e substituindo pneus com necessidade de troca;
- Centrando as rodas dos veículos;
- Consertando câmaras de ar;
- Efetuando reparos e trocas de peças;
- Utilizando-se dos produtos, materiais e ferramental necessários para a realização das atividades;
- Procedendo de acordo com as normas de segurança e procedimentos estabelecidos.

- Colaborar na conservação e boa aparência de veículos automotores públicos, lavando-os e limpando-os, utilizando equipamentos e materiais adequados, zelando também pela limpeza e conservação do local de trabalho.

- Executar serviços de lubrificação e troca de óleo, visando manter a frota de veículos e máquinas do município em plenas condições de funcionamento, de forma sistemática e preventiva:

- Lubrificando todos os veículos, máquinas e equipamentos do município;

- Trocando os óleos lubrificantes e filtros de toda a frota de acordo com as recomendações dos fabricantes;

- Realizando as inspeções necessárias;

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

- Atuando de acordo com os processos e procedimentos estabelecidos.

- Executar atividades auxiliares nos serviços de manutenção mecânica e solda em veículos, caminhões, máquinas e equipamentos, inspecionando defeitos, desmontando, reparando e substituindo peças e sistemas.

- Auxiliar na realização de testes, a fim de detectar defeitos mecânicos e anormalidades de funcionamento em motores, caixas de câmbio, sistema de freios, diferencial, rolamento e outras partes componentes.

- Auxiliar na retirada e recolocação de motores, caixas de câmbio, diferencial, rodas, órgãos de transmissão, sistema de direção, embreagem, freio, rolamentos e sistema de alimentação dos veículos.

- Selecionar e transportar equipamentos e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos, de acordo com cada necessidade identificada.

- Realizar serviços de solda de chapeação em veículos, máquinas e equipamentos, inspecionando defeitos, desmontando, reparando e substituindo peças e sistemas, visando a sua recuperação.

- Recuperar ferramentas, peças, máquinas e equipamentos em geral, executando trabalhos de solda em geral, montando e reparando peças metálicas.

- Zelar pelas ferramentas, materiais e equipamentos sob sua guarda e utilização.

- Prestar serviços de socorro externo quando necessário e/ou solicitado.

- Executar o registro dos serviços realizados, bem como, dos produtos e insumos utilizados.

- Solicitar o material necessário para a realização de suas atividades.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

Formação mínima obrigatória: Ensino Fundamental Completo e Cursos relacionados com a sua área de atuação.

Conhecimentos Desejados: Montagem e Manuseio de pneus; Lubrificação de Veículos, máquinas e equipamentos; Óleos lubrificantes; Conserto de equipamentos, veículos e superfícies; Processos de chapeação e soldagem.

Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

AGENTE DE OBRAS
Calceteiro;Encanador;Pedreiro.

Missão:

Realizar trabalhos de construção de obras, manutenção, limpeza e conservação de ambientes e instalações, vias públicas, máquinas, veículos e equipamentos, zelando pelo bem-estar dos cidadãos.

Responsabilidades:

- Realizar o acabamento nas peças e nos móveis confeccionados, prestando suporte ao Marceneiro, através do acabamento nas peças, de acordo com os procedimentos estabelecidos.

- Executar trabalhos gerais de carpintaria, cortando, armando, instalando, pregando, colando, encaixando, montando, reformando peças ou conjuntos de madeira para edificações, veículos, mobiliário, cenários, entre outros, bem como para manutenção e/ou reformas.

- Auxiliar na construção e montagem das armações de madeira dos edifícios, pontes galpões, viveiros e obras públicas diversas, utilizando processos e ferramentas adequadas.

- Pavimentar e calçar solos de estradas, ruas e obras similares, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos, alinhando, escavando, demarcando e preparando o solo, assentando e nivelando o material.

- Realizar a manutenção preventiva e corretiva de edifícios, prédios, calçadas, pontes e outras estruturas, a fim de preservar as instalações públicas:

- Guiando-se por desenhos, esquemas e especificações;
- Providenciando os materiais necessários para a execução do trabalho;
- Utilizando os instrumentos e ferramentas pertinentes ao ofício;
- Construindo as obras necessárias.

- Realizar serviços de pintura em paredes, tetos, assoalhos, árvores, muros, ruas, pontes, palcos, palanques, móveis, entre outros, a fim de conservar as repartições do município:

- Observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada;
- Preparando o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e outros, para obter a cor e quantidade desejada.

- Auxiliar trabalhos de construção, manutenção, reparação, conserto e adequação em alvenaria, concreto, carpintaria, pintura, entre outros, utilizando instrumentos diversos.

- Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas.

- Auxiliar nos serviços de encanação, mecânica, eletricidade, entre outros, atuando como suporte para o profissional habilitado sempre que necessário ou conforme solicitação do superior imediato.

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

- Zelar pelos materiais e ferramental utilizados para execução de seus trabalhos, evitando desperdícios e custos desnecessários:

- Verificando as condições dos equipamentos e materiais;
- Efetuando a manutenção dos equipamentos e materiais quando necessário;
- Limpando máquinas e ferramentas;
- Reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

o Formação mínima obrigatória: Ensino Fundamental Completo.

o Conhecimentos Desejados: Execução de serviços de marcenaria, carpintaria, encanamento, pinturas e execução de obras em geral.

o Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

AUXILIAR OPERACIONAL

Missão:

Contribuir com a realização das tarefas de outros profissionais, zelando pela conservação das estruturas físicas e vias do município, proporcionando o bem-estar dos cidadãos, por meio da realização de trabalhos de manutenção, limpeza e conservação dos ambientes internos e externos.

Responsabilidades:

- Contribuir com a limpeza e conservação das construções do município, bem como, das vias públicas, realizando serviços de capinação, roçação, coleta de lixo e demais resíduos, desobstrução de bueiros, valas e limpeza da praia, de acordo com orientação e supervisão.

- Executar serviços gerais de apoio ao Agente de Obras e de Manutenção, contribuindo para a construção e manutenção das estruturas e vias do município.

- Realizar atividades pertinentes ao cultivo de flores e plantas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, aplicando inseticidas, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, entre outros e manter em funcionamento as atividades do horto.

- Preparar área para sepultamentos, abrindo e fechando covas, bem como auxiliando na colocação do caixão, a fim de facilitar os sepultamentos e manter o local limpo e conservado.

- Abrir túmulos mediante prévia autorização do órgão competente, visando auxiliar na exumação determinada pela Justiça, bem como na transferência de restos mortais.

- Manter o controle dos sepultamentos realizados, efetuando o registro dos mesmos.

- Conservar o cemitério, por meio da limpeza e manutenção de suas repartições.

- Zelar pela guarda da estrutura do cemitério, realizando a vigia do mesmo.

- Realizar atividades de carregamento e descarregamento de materiais sempre que necessário.

- Auxiliar o técnico em agrimensura nos levantamentos topográficos, manipulando ferramentas e material apropriado.

- Realizar o registro de dados como: ângulos, leitura de mira, medidas em campo, dentre outras, fornecendo subsídios para a elaboração de projetos;

- Transportar e fixar instrumentos nos locais indicados pelo técnico, colocando-os no prumo e no nível desejado.

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

- Auxiliar nos serviços de fiscalização das atividades, na colocação dos instrumentos, levantamentos de medições e dados necessários ais serviços topográficos.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Fundamental Completo.

- **Conhecimentos Desejados:** Realização de trabalhos operacionais; Levantamentos topográficos; Técnicas de medição; Utilização de instrumentos de agrimensura; Leitura e interpretação de mapas e plantas.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

Missão:

Contribuir com a realização das tarefas de outros profissionais, zelando pela conservação das estruturas físicas e vias do município, proporcionando o bem-estar dos cidadãos, por meio da realização de trabalhos de manutenção, limpeza e conservação dos ambientes internos e externos.

Responsabilidades:

- Contribuir com a limpeza e conservação das construções do município, bem como, das vias públicas, realizando serviços de capinação, roçação, coleta de lixo e demais resíduos, desobstrução de bueiros, valas e limpeza da praia, de acordo com orientação e supervisão.

- Executar serviços gerais de apoio ao Agente de Obras e de Manutenção, contribuindo para a construção e manutenção das estruturas e vias do município.

- Realizar atividades pertinentes ao cultivo de flores e plantas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, aplicando inseticidas, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, entre outros e manter em funcionamento as atividades do horto.

- Preparar área para sepultamentos, abrindo e fechando covas, bem como auxiliando na colocação do caixão, a fim de facilitar os sepultamentos e manter o local limpo e conservado.

- Abrir túmulos mediante prévia autorização do órgão competente, visando auxiliar na exumação determinada pela Justiça, bem como na transferência de restos mortais.

- Manter o controle dos sepultamentos realizados, efetuando o registro dos mesmos.

- Conservar o cemitério, por meio da limpeza e manutenção de suas repartições.

- Zelar pela guarda da estrutura do cemitério, realizando a vigia do mesmo.

- Realizar atividades de carregamento e descarregamento de materiais sempre que necessário.

- Auxiliar o técnico em agrimensura nos levantamentos topográficos, manipulando ferramentas e material apropriado.

- Realizar o registro de dados como: ângulos, leitura de mira, medidas em campo, dentre outras, fornecendo subsídios para a elaboração de projetos;

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

- Transportar e fixar instrumentos nos locais indicados pelo técnico, colocando-os no prumo e no nível desejado.

- Auxiliar nos serviços de fiscalização das atividades, na colocação dos instrumentos, levantamentos de medições e dados necessários ais serviços topográficos.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

o Formação mínima obrigatória: Ensino Fundamental Completo.

o Conhecimentos Desejados: Realização de trabalhos operacionais; Levantamentos topográficos; Técnicas de medição; Utilização de instrumentos de agrimensura; Leitura e interpretação de mapas e plantas.

o Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

MARCENEIRO

Missão:

Atender a prefeitura de Balneário Camboriú na confecção e reforma de móveis para todos os setores do município conforme demanda, prezado pelo conforto dos servidores, estética, evitando gastos excessivos.

Responsabilidades:

- Planejar o trabalho a ser realizado de acordo com as prioridades da prefeitura, ordenando o fluxo do processo de produção.
- Confeccionar e montar móveis para todos os setores do município, interpretando projetos, desenhos e especificações, utilizando-se de máquinas e ferramentas disponíveis.
- Esboçar e dimensionar produtos de madeira e derivados conforme solicitações.
- Realizar orçamentos, tirando medidas e calculando o valor a ser gasto na confecção dos móveis.
- Reformar móveis com avarias e pequenos danos, realizando a análise e utilizando-se da ferramenta adequada para o material envolvido, evitando desta forma desperdício de recursos do município na compra ou confecção de móveis novos.
- Confeccionar peças de artesanato como caixas, vasos e mesas pequenas, utilizando de retalhos de madeira, a fim de abastecer peças para o curso de artesanato e pintura existe na prefeitura.
- Receber e conferir as mercadorias de fornecedores, atentando-se para qualidade e quantidade dos produtos, conferindo as notas fiscais e armazenando o material recebido de forma organizada.
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

Formação mínima obrigatória: Ensino Fundamental Completo.

Conhecimentos Desejados: Madeiras e similares; Máquinas e ferramentas empregados na marcenaria; Técnicas de construção e corte de móveis.

Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

***Alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÂO do Edital 002/2015**