

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2014.

ESTABELECE NORMAS PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO EM REGIME DE CARÁTER TEMPORÁRIO, PARA ATENDIMENTO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO JUNTO A ÁREAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO.

O **PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE SALTO VELOSO**, Estado de Santa Catarina, **PEDRO SEZI SILVA**, no uso de suas atribuições, torna público a realização de processo seletivo para a contratação de profissionais de todas as áreas, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, para preenchimento de vagas até a realização de Concurso Público, tendo em vista o Termo de Ajustamento de Conduta – TAC firmado entre o Ministério Público do Estado de Santa Catarina e o Município de Salto Veloso, o prazo de contratação para as vagas abaixo será de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogáveis por igual prazo, ou até a realização de concurso público:

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS:

1.1O processo de seleção para contratação em caráter temporário, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público.

1.2 Compreende-se como processo de seleção a inscrição, classificação, chamada e contratação nos termos deste Edital.

1.3 Cabe a Secretaria Municipal de Educação de Salto Veloso a coordenação geral do processo de seleção de que trata o presente Edital, mediante a fiscalização de todos os atos pela Comissão Especial do Teste Seletivo, designada por ato do Prefeito.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão realizadas no período de **24 de março a 03 de abril** no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas, na Prefeitura Municipal de Salto Veloso, sito na Travessa das Flores, 58, Centro, na cidade de Salto Veloso.

2.2 Para a inscrição o candidato deverá entregar, fotocópia da seguinte documentação:

2.2.1 Cópia do CPF e RG (Identidade);

2.2.2 Ficha de inscrição devidamente preenchida - Modelo Anexo I.

2.3 O candidato poderá se inscrever apenas para um cargo disponível.

2.4 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3. DO QUADRO GERAL DE INSCRIÇÃO:

CARGO	VAGAS	FORMAÇÃO MÍNIMA	CARGA H. SEMANAL	VENCIMENTO (EM REAIS)
Auxiliar de Informática	01	Ensino Médio	40 horas	1.750,72
Auxiliar de Alimentação e Nutrição	02	Ensino Fundamental	40 horas	844,15
Auxiliar de Limpeza	03	Ensino Fundamental	40 horas	844,15

(Secretaria de Educação, Saúde, CRAS)				
Operário Braçal	01	Alfabetizado	40 horas	1.161,98
Operador de Máquinas Classe II (retroescavadeira)	01	Alfabetizado	40 horas	1.750,72
Auxiliar de Limpeza de Urbana (gari)	02	Alfabetizado	844,15	844,15

4. DAS PROVAS:

4.1 A **prova escrita** terá 20 questões (objetivas e dissertativas) e será realizada **no dia 05 de abril de 2014**, nas dependências do Centro Municipal de Educação Básica Avelino Biscaro, de Salto Veloso, **no horário das 08:30 às 10:30 horas**, e constará de:

CONTEÚDO	NÚMERO DE QUESTÕES
Prova de Português e Matemática	10
Prova de Conhecimentos Específicos	10

4.2 As **provas práticas** serão realizadas na sequência da prova escrita, conforme os candidatos forem terminando a prova devendo o candidato se apresentar para assinar a lista de presença no seguinte local Centro Municipal de Educação Básica Vereador Avelino Biscaro, situado na Rua Papa João XXIII, 27. Bairro Escolar – Salto Veloso – SC, sendo que a prova prática para os cargos de Auxiliar de Limpeza Urbana, Operário Braçal, Operador de Máquinas Classe II, poderá ser realizado no pátio da Garagem Municipal, situado na Rua Arcolino Biscaro, Centro, na cidade de Salto Veloso.

4.3 A prova escrita será atribuída nota de 0 (zero) à 10 (dez), sendo que cada questão corresponderá a 0,50 (zero virgula cinquenta) pontos.

4.4 A prova prática será atribuída nota de 0 (zero) à 10 (dez), conforme avaliação de quesitos, dispostos no item 5.

4.3 Somente será permitido o ingresso na sala de provas, ao candidato que apresentar o comprovante de inscrição, juntamente com a carteira de identidade.

4.5 Não será permitido qualquer tipo de consulta durante a prova.

4.5 Não haverá segunda chamada para realização das provas, sendo que o candidato deverá estar no local das provas com antecedência mínima de (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica azul ou preta.

4.6 Será eliminado do Teste Seletivo o candidato que durante as provas, se comunicar com outros candidatos, usar de meios ilícitos ou praticar atos contrário as normas ou disciplinas.

5 DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE PROVA PRÁTICA:

5.1 Os critérios a serem considerados na realização de prova prática são:

Operário Braçal e Auxiliar de limpeza urbana	Executar atividades inerentes ao cargo – limpar prédios públicos, capinar e/ou roçar e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento
--	---

(gari)	<p>utilizado e economicidade do material.</p> <p>Fatores a serem avaliados:</p> <p>I – Habilidades com ferramentas</p> <p>II – Eficiência/Qualidade</p> <p>III – Produtividade</p> <p>IV – Organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material</p> <p>V – Técnica/Aptidão/Eficiência</p>
Operador de Maquinas Classe II (retroescavadeira)	<p>Executar as atividades inerentes ao cargo – operar retroescavadeira, dentro das normas técnicas, levando em consideração as normas de trânsito, uso do equipamento e a segurança.</p> <p>Fatores a serem avaliados:</p> <p>I- Verificação do equipamento;</p> <p>II- Habilidades ao operar o equipamento;</p> <p>III- Aproveitamento do Equipamento;</p> <p>IV- Produtividade;</p> <p>V- Técnica/Aptidão/Eficiência.</p>
Auxiliar de Alimentação e Nutrição	<p>Executar atividades inerentes ao cargo – leitura de Receitas, pesos e medidas, manipulação de alimentos. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.</p> <p>Fatores a serem avaliados:</p> <p>I – Habilidades com ferramentas</p> <p>II – Eficiência/Qualidade</p> <p>III – Produtividade</p> <p>IV – Organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material</p> <p>V – Técnica/Aptidão/Eficiência</p>
Auxiliar de Limpeza	<p>Executar atividades inerentes ao cargo – limpeza geral de ambientes externos e internos. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.</p> <p>Fatores a serem avaliados:</p> <p>I – Habilidades com ferramentas</p> <p>II – Eficiência/Qualidade</p> <p>III – Produtividade</p> <p>IV – Organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material</p> <p>V – Técnica/Aptidão/Eficiência</p>
Auxiliar de Informática	<p>Executar atividades inerentes ao cargo – auxiliar na digitação de documentos, conferir e organizar arquivos. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.</p> <p>Fatores a serem avaliados:</p> <p>I – Habilidades com ferramentas</p> <p>II – Eficiência/Qualidade</p> <p>III – Produtividade</p> <p>IV – Organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material</p> <p>V – Técnica/Aptidão/Eficiência</p>

5. DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO:

6.1 Para todos os cargos são considerados aprovados neste processo seletivo, os candidatos que obtiverem pontuação final **diferente de zero (0,00)**.

6.2 A pontuação final será dada aplicando-se a seguinte fórmula: $NPE + NPP$, sendo considerados aprovados os candidatos que obtiverem pontuação final **diferente de zero (0,00)**.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

7.1 A classificação final do candidato será pela soma dos critérios da avaliação, pela maior nota, em ordem crescente, que obtiverem pontuação diferente de zero.

7.2 A classificação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem decrescente das notas obtidas, expressas com 2 (duas) casas decimais.

7.3 Em caso de empate nas notas, para fins de classificação final, como critério de desempate, terá preferência o candidato que:

a) Possuir maior idade dentre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do prazo de inscrição, nos termos do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

b) Possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

c) Possuir maior número de pontos na prova de Conhecimento Gerais;

7.4 A desistência ou não comparecimento de candidato implicará na sua reclassificação automática, devendo o candidato ser reposicionado no final da listagem.

8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1 A contratação obedecerá a ordem rigorosa da classificação.

8.2 A convocação para preenchimento das vagas se dará mediante Termo de Convocação, tendo o candidato 2 (dois) dias úteis para comparecer, no horário de funcionamento do Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Salto Veloso, munido dos documentos abaixo relacionados.

8.3 No ato da contratação o candidato deverá apresentar:

- 1)** Laudo/atestado de aptidão físico mental e exame admissional;
- 2)** Cópia de certidão de nascimento ou casamento;
- 3)** Cópia do título de eleitor;
- 4)** Certificado de reservista, se homem;
- 5)** Certidão de quitação eleitoral;
- 6)** Cópia de CPF e RG e de comprovante do PIS/PASEP,
- 7)** Fotocópia de CTPS;
- 8)** Cópia de CNH, na Categoria, se exigido no Edital;
- 9)** Certificado de escolaridade, conforme exigido no edital;
- 10)** Cópia de registro ou matrícula na classe profissional (correlata), quando exigido no edital;
- 11)** Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego público ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato;
- 12)** No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego público ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária;
- 13)** Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;
- 14)** Endereço;
- 15)** Declaração de bens (declaração de Imposto de Renda ou declaração correspondente).
- 16)** Uma foto 3X4 recente;
- 17)** Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- 18)** Declaração expedida pelo banco comprovando número de conta corrente individual no Banco do Brasil;

19) Certidão Cível e Criminal expedida pela Justiça Federal e Estadual do foro de residência.

8.4 O candidato convocado ficará à disposição do Município, exercendo as funções, no local onde haja necessidade temporária de atendimento.

8.5 As normas de contratação seguirão o Regime previsto pela Lei Municipal 881/97 e o Regime Geral de Previdência, sendo aplicável o Estatuto dos Servidores Municipais no que couber, não gerando qualquer vínculo efetivo com o Município.

9. DOS RECURSOS:

9.1 O candidato poderá formalizar pedido de recurso por escrito, à Comissão Especial de Processo Seletivo, no prazo determinado no Anexo IV.

9.2 Os recursos apresentados serão julgados no prazo determinado no Anexo IV.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

10.1 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

10.2 Este processo seletivo terá validade de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogáveis por mais 180 (cento e oitenta) dias, podendo, contudo, ser rescindido quando houver a chamada dos profissionais classificados em prova de Concurso Público.

10.3 As publicações referentes a este Processo Seletivo serão efetuadas por edital, publicados no Mural Público da Prefeitura Municipal de Salto Veloso (SC) e em jornal de circulação local, ficando a critério da Administração, outras formas de divulgação.

10.4 Caberá ao candidato, quando convocado, apresentar todos os documentos solicitados pela Administração, bem como os constantes do Item 2.3.

10.5 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento de horário de trabalho determinados pela Administração Pública Local, no ato de sua convocação e em atendimento excepcional necessidade da rede municipal de ensino. Na impossibilidade de cumprimento o candidato deverá formalizar desistência, sendo automaticamente conduzido ao final da lista de classificação.

10.6 No caso de evidenciada a insuficiência de desempenho do profissional contratado, mediante avaliação, será adotada rescisão imediata do contratado;

10.7 O critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional.

10.8 Todos os documentos exigidos no presente Edital devem ser apresentados para efeitos de análise de títulos em envelope lacrado.

Salto Veloso-SC, 14 de março de 2014.

PEDRO SEZI SILVA
Prefeito Municipal em exercício

**ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO**

FICHA DE INSCRIÇÃO EDITAL 001/2014 DE TESTE SELETIVO		
NOME:		Nº
TELEFONE RES.:	CELULAR:	CONTATO:
ENDEREÇO:		
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Informática <input type="checkbox"/> Auxiliar de Alimentação e Nutrição <input type="checkbox"/> Auxiliar de Limpeza <input type="checkbox"/> Operário Braçal <input type="checkbox"/> Operador de Máquinas Classe II <input type="checkbox"/> Auxiliar de limpeza urbana	DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO NA REDE PÚBLICA (MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL) <input type="checkbox"/> ACUMULA <input type="checkbox"/> NÃO ACUMULA	
	NO CASO DE ACUMULAÇÃO INDIQUE: DENOMINAÇÃO DE CARGO/FUNÇÃO: <hr/> ÓRGÃO:	
<hr/> Assinatura legível do candidato		

ANEXO II
Cronograma de Atividades do Edital

AÇÃO	DATA/PERÍODO
Divulgação oficial do Edital e início de divulgação local	24/03/2014
Período de inscrição	24/03 a 03/04/2014
Aplicação da prova escrita e prática	05/04/2014
Divulgação do gabarito	07/04/2014
Recursos de questões	08 e 09/04/2014
Divulgação da classificação preliminar	10/04/2014
Recursos da classificação preliminar e resultado da prova prática	11 e 14/04/2014
Divulgação da classificação final	12/04/2014
Contratação dos classificados	Após 12/04/2014

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Conteúdo de conhecimentos gerais (comum a todos os cargos):

<p>Língua Portuguesa – 5 questões</p>	<p>Demonstrar domínio da língua escrita, Leitura e Interpretação de Textos Interpretação de texto; Alfabeto – Vogais e Consoantes; Maiúsculas e Minúsculas; Separação de sílabas; Ditongos, tritongos, Hiato, Dígrafo, Aumentativo e Diminutivo; Masculino e Feminino (artigos); Sinônimo e Antônimo; Plural e Singular; encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. Noções de tempos verbais: presente, passado e futuro. Noções de pronomes pessoais e possessivos. Reconhecimento de frases corretas e incorretas. Bibliografia Sugerida: CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 5ª. Ed. 2010. FERREIRA, A. B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: Nova Fronteira, 1999. Médicas, 1995. Livros didáticos da Língua Portuguesa de 1ª a 4ª série do ensino fundamental. Outras Gramáticas Normativas.</p>
<p>Matemática – 5 questões</p>	<p>Conjunto de Números Naturais: Operações: (adição/subtração/multiplicação/divisão); Propriedades/comparação; Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ímpares/múltiplos/divisão/potenciação/radiciação simplificação; Ordem – Conjunto de números inteiros relativos; Propriedades/comparação; Problemas simples de juros e porcentagem. Bibliografia Sugerida: Livros didáticos de 1ª a 4ª série do ensino fundamental. GIOVANNI, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito; GIOVANNI JR., José Ruy. A conquista da Matemática: 5ª a 8ª série. SP, Ed.FTD, 2008. CAVALCANTE, Luiz G; SOSSO, Juliana; VIEIRA, Fabio; POLI, Edneia. Para Saber Matemática: 5ª. A 8ª. Série. SP Ed. Saraiva, 2008 SOARES, Eduardo Sarquis. Matemática com o Sarquis. 1ª a 4ª séries do ensino fundamental. Ed. Saraiva. SANCHES, Lucília Bechara, LIBERMAN, Marlúcia, WEY, Regina Lúcia Motta. Fazendo e compreendendo a Matemática. 1ª a 4ª séries do ensino fundamental. Ed. Saraiva. SANTOS, Ieda Medeiros C.E, DARIN Áurea Joana S. Matemática. 1ª a 4ª séries do ensino fundamental. Ed. IBEP. SOUZA, Maria Helena Soares de. Matemática - série Brasil. 1ª a 4ª séries do ensino fundamental. Ed. Ática.</p>

2. Conteúdo Específico

<p>Auxiliar de informática</p>	<p>Habilidade de digitação; Cuidados especiais. Liga/desliga. Backup.Windows e suas versões; Intranet e Internet; Configurações, navegadores e restrições; Vírus – detecção e eliminação/prevenção; DOS: Principais Comandos; HARDWARE E SOFTWARE: Conceito, Tipos e Funções/Aplicações; Windows Explorer, Painel de Controle, Meu computador, Ferramentas de Sistema, Configurações básicas do Windows. Aplicativos Básicos. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point). Configuração de impressoras. Noções básicas de Internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails. Manuseio de</p>
--------------------------------	---

	<p>periféricos – impressoras; Legislação referente ao Programa Estratégia Saúde da Família, conhecimento sobre o Programa Estratégia Saúde da Família, Legislação do SUS. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do município de Salto Veloso e outros conteúdos inerentes as atribuições do cargo e a execução das atividades que o mesmo exige.</p>
<p>Auxiliar de alimentação e nutrição</p>	<p>Noções de alimentação, nutrição e grupos de alimentos; Etapa da produção de refeições; Recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de alimentos. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios; Noções de higiene e higiene no ambiente de trabalho e higiene dos alimentos; Técnicas de uso e conservação de material de limpeza; Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de maquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Reciclagem de lixo; limpeza e higienização de prédios públicos, superfícies brancas e revestimentos cerâmicos; Noções de higiene e higiene no ambiente de trabalho; limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns; armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo hospitalar. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Lei Orgânica do Município de Salto Veloso e Estatuto do Servidores Públicos de Salto Veloso e Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.</p> <p>Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.</p>
<p>Auxiliar de limpeza</p>	<p>Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos para limpeza; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de Qualidade e Produtividade. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. Técnicas de uso e conservação de material de limpeza; Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de maquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Reciclagem de lixo; limpeza e higienização de prédios públicos, superfícies brancas e revestimentos</p>

	<p>cerâmicos; Noções de higiene e higiene no ambiente de trabalho; limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns; armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo hospitalar. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Lei Orgânica do Município de Salto Veloso e Estatuto dos Servidores Públicos de Salto Veloso e Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.</p>
Operário Braçal	<p>Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos para limpeza; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de Qualidade e Produtividade. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. Técnicas de uso e conservação de material de limpeza; Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Reciclagem de lixo; limpeza e higienização de prédios públicos, superfícies brancas e revestimentos cerâmicos; Noções de higiene e higiene no ambiente de trabalho; limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns; armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo hospitalar. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.</p> <p>Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.</p>
Operador de Máquinas Classe II	<p>Noções do Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; . Noções de mecânica. Conhecimento a respeito de máquinas tipo: Esteira, trator de pneus, perfuratrizes, basculantes, escavadeiras, motoniveladoras, retro-escavadeira, escavadeira hidráulica e outras máquinas similares. Manuseio de volante, alavanca de comando, acionamento de pedais. Noções de proteção ao meio ambiente e cidadania. Direção defensiva. Mecânica básica. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de Primeiros Socorros: papel do socorrista, parada cardiorespiratória, hemorragias, ferimentos, entorses, luxações e fratura, distúrbios causados pelo calor, choque elétrico, mordidas e</p>

	<p>picadas de animais, transporte de pessoas acidentadas, corpos estranhos no organismo. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Normas básicas de higiene, pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. EPIs – Equipamentos de Proteção Individual. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do município de Salto Veloso e outros conteúdos inerentes as atribuições do cargo e a execução das atividades que o mesmo exige..</p> <p>prática de direção veicular: Condução de veículos da espécie; manobras; conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção; sinalização de trânsito; manutenção do veículo; direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.</p> <p>Bibliografia Sugerida BRASIL, Código de Trânsito Brasileiro atualizado. Outras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.</p>
Auxiliar de Limpeza Urbana	<p>Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos para limpeza; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de Qualidade e Produtividade. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. Técnicas de uso e conservação de material de limpeza; Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Reciclagem de lixo; limpeza e higienização de prédios públicos, superfícies brancas e revestimentos cerâmicos; Noções de higiene e higiene no ambiente de trabalho; limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns; armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo hospitalar. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.</p> <p>Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.</p>

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO, ESCOLARIDADES E REQUISITOS MÍNIMOS
PARA INVESTIDURA

Auxiliar de informática	Realizar a digitação dos documentos da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, conforme solicitação de sua chefia imediata; Alimentar os sistemas referentes aos Programas de Governo das esferas Municipal, Estadual e Federal; Conferir a documentação, organizar arquivos inerentes ao serviço de digitação; Emitir relatórios; Zelar pela conservação do equipamento de trabalho que está sob sua responsabilidade.	Ensino Médio
Auxiliar de alimentação e nutrição	Preparar as refeições para atender à demanda referente à alimentação da clientela dos projetos educacionais e/ou sociais do Município, cuidando da limpeza do local de trabalho e dos utensílios utilizados, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas tarefas.	Ensino fundamental
Auxiliar de limpeza	Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações dos prédios da municipalidade, e serviços de copa, cozinha, e serviços gerais.	Ensino fundamental
Operário Braçal	Realizar coleta de lixo domiciliar, industrial e entulhos; Realizar limpezas de locais públicos usando ferramentas e utensílios específicos; Executar pequenos trabalhos relacionados à construção civil; Realizar outras atribuições e tarefas afins.	Alfabetizado
Operador de Máquinas Classe II	Executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos, para fins específicos; Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante na máquina sob a sua responsabilidade; Comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; Desempenhar atividades afins.	Alfabetizado e portador da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “C”.
Auxiliar de Limpeza Urbana	Realizar coleta de lixo domiciliar, industrial e entulhos; Realizar limpezas de locais públicos usando ferramentas e utensílios específicos; Executar pequenos trabalhos relacionados à construção civil; Realizar outras atribuições e tarefas afins.	Alfabetizado

