

PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO DE PESSOAL Nº 01/2021

A **Associação dos Municípios do Alto Vale do Itajaí (AMAVI)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 82.762.469/0001-22, com sede na Rua XV de Novembro, 737, Centro, CEP 89160-015, Rio do Sul/SC, simplesmente denominada "AMAVI", representada neste ato por sua Presidente, Geovana Gessner, torna público a intenção de contratar profissionais para integrarem o quadro de pessoal da entidade.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O procedimento de seleção será executado pela AMAVI, por meio da Comissão Organizadora instituída através da Resolução nº 005/2021.

1.2. Para efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no procedimento de seleção.

1.3. A inscrição implica em compromisso tácito por parte do candidato, em aceitar as condições estabelecidas no presente edital e em se manter atualizado quanto às alterações e informações acerca do presente procedimento de seleção, as quais serão divulgadas no site da AMAVI e no Diário Oficial dos Municípios.

1.4. O não comparecimento do candidato a qualquer fase do procedimento de seleção, por qualquer motivo, caracterizará desistência e resultará em sua eliminação do procedimento de seleção.

2. DA VAGA A SER PREENCHIDA

Nº de vagas	Função	Carga horária semanal	Formação Mínima	Salário (R\$)
02	Desenhista Técnico Auxiliar	35h	Ensino Médio e Curso Profissionalizante na área completo ou em andamento	1.800,00*

* *Mais plano de saúde.*

2.1. Local de trabalho: Rua XV de Novembro, 737, Centro, Rio do Sul/SC.

2.2. Horário de trabalho: das 8 às 12 e das 14 às 17 horas.

2.3. Regime empregatício: Consolidação das Leis Trabalhistas.

2.4. Atribuições: Auxiliar nos desenhos de pavimentação, drenagem, obras de arte, arquitetônico, estrutural, elétrico, hidrossanitário e preventivo, bem como seu devido detalhamento técnico. Controlar arquivo de desenhos e plantas, ordenando-os de acordo com sistema de classificação vigente, visando facilitar consulta e evitar danos e extravios das documentações. Alimentar planilhas orçamentárias e memoriais descritivos sob supervisão. Estimar quantidades de materiais utilizados em projeto, para fins orçamentários e realizar cotações de mercado de produtos e/ou estruturas específicos. Interpretar documentos de apoio, tais como plantas, projetos, catálogos, croquis e normas. Executar levantamento de dados e obras e medições em geral e tudo que se fizer necessário ao trabalho, para posterior execução de desenhos. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, capacitações, eventos, palestras e programas de ensino, pesquisa e extensão. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e demais atividades determinadas pelo superior hierárquico. Dirigir veículo da instituição para deslocamento a trabalho.

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. A inscrição será realizada somente via internet.
- 3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site da AMAVI - www.amavi.org.br, no período de 01 a 10 de março de 2021 e preencher integralmente o Requerimento de Inscrição. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de total responsabilidade do candidato.
- 3.3. Ao realizar a inscrição, o candidato deverá imprimir a Confirmação de Inscrição, que indicará o número do Protocolo do Candidato.
- 3.4. A AMAVI não se responsabilizará por inscrições não efetivadas por motivos de ordem técnica.
- 3.5. As inscrições que não satisfizerem as exigências contidas neste edital serão indeferidas de forma fundamentada, por ato da Comissão Organizadora.
- 3.6. A relação dos candidatos inscritos será divulgada no site da AMAVI no dia 12 de março de 2021.
- 3.7. Constitui obrigação do candidato acompanhar as divulgações realizadas em relação ao presente procedimento de seleção, no site da AMAVI e no Diário Oficial dos Municípios.
- 3.8. Como forma de facilitar o acesso à informação, a AMAVI enviará também as publicações por e-mail aos candidatos inscritos (conforme endereço eletrônico a ser informado no ato da inscrição), porém não se responsabilizando por problemas de recebimento.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

- 4.1. O candidato deverá apresentar os seguintes documentos para a contratação:
 - a) Comprovante de escolaridade e/ou habilitação exigida para a função;
 - b) Registro de Identidade;
 - c) Prova de quitação com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino maiores de 18 (dezoito) anos;
 - d) Prova de quitação com as obrigações eleitorais, para os candidatos maiores de 18 (dezoito) anos;
 - e) CPF;
 - f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
 - g) Certidão de Casamento (se houver);
 - h) Certidão de Nascimento dos filhos dependentes (se houver);
 - i) Carteira de Trabalho;
 - j) Comprovante de residência;
 - k) *Curriculum Vitae*.
 - l) Comprovante de aprovação em exame médico admissional (a ser agendado pela AMAVI).

5. DAS PROVAS

- 5.1. O procedimento de seleção de pessoal consistirá em PROVA ESCRITA, PROVA PRÁTICA e ENTREVISTA, de caráter eliminatório e classificatório.
- 5.2. Será excluído o candidato que tentar fraudar as provas, ou for responsável por falsa identificação.
- 5.3. Durante a realização das provas, o candidato não poderá consultar livros, apostilas ou anotações, nem utilizar calculadoras, celulares e similares, sob pena de ser eliminado do procedimento de seleção.
- 5.4. A AMAVI reserva-se o direito de transferir a data de aplicação das provas, ou de atrasar o horário de início, por motivos de força maior ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou o acesso ao local de prova.
- 5.5. As PROVAS e a ENTREVISTA poderão ocorrer no período matutino e/ou vespertino.

5.6. Se o número de inscritos para o presente procedimento de seleção for igual ou inferior a 10 (dez), a PROVA PRÁTICA será realizada no mesmo dia e local em que se realizar a PROVA ESCRITA, o que será divulgado com a relação dos candidatos inscritos.

5.6.1. Em havendo número de inscritos superior a 10 (dez), observar-se-á o trâmite descrito nos itens 6 e 7.

6. DA PROVA ESCRITA

6.1. O local, dia e horário da PROVA ESCRITA será divulgado até o dia 12 de março de 2021.

6.2. O candidato deverá comparecer ao local da prova munido da Carteira de Identidade, da Confirmação de Inscrição indicada no item 3.3.

6.3. A PROVA ESCRITA abrangerá as áreas de conhecimento indicadas no Anexo I e deverá ser realizada no tempo máximo de 2 (duas) horas de duração.

6.4. As questões serão objetivas, de múltipla escolha, com quatro alternativas cada e apenas uma alternativa correta.

6.5. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada ou sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis no cartão resposta.

6.6. Atribuir-se-á à PROVA ESCRITA nota de 0 (zero) a 10 (dez), permitidas as frações.

6.7. Serão classificados para a PROVA PRÁTICA os 10 (dez) melhores colocados na PROVA ESCRITA.

6.8. Se ocorrer empate, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que tiver idade mais elevada.

6.9. Será enviado para o e-mail do candidato o resultado individual da PROVA ESCRITA, indicando a nota e a classificação obtida.

6.10. A relação dos classificados para a PROVA PRÁTICA será divulgada no prazo de 2 (dois) dias úteis após a realização da PROVA ESCRITA, em ato de convocação que indicará data e local da prova.

7. DA PROVA PRÁTICA

7.1. A PROVA PRÁTICA tem por objetivo auferir a capacidade técnica e agilidade do candidato através do desenvolvimento de tarefas propostas.

7.2. O candidato deverá comparecer ao local da prova munido da Carteira de Identidade, da Confirmação de Inscrição indicada no item 3.3.

7.3. A PROVA PRÁTICA abrangerá o conteúdo indicado no Anexo I e deverá ser realizada no tempo máximo de 2 (duas) horas de duração.

7.4. Atribuir-se-á à PROVA PRÁTICA nota de 0 (zero) a 10 (dez), permitidas as frações.

7.5. Serão classificados para a ENTREVISTA os 05 (cinco) melhores colocados na PROVA PRÁTICA.

7.6. Se ocorrer empate, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que tiver idade mais elevada.

7.7. Será enviado para o e-mail do candidato o resultado individual da PROVA PRÁTICA, indicando a nota e a classificação obtida.

7.8. A relação dos classificados para a ENTREVISTA será divulgada no prazo de 3 (três) dias úteis após a realização da PROVA PRÁTICA, em ato de convocação que indicará data e local da ENTREVISTA.

8. DA ENTREVISTA

8.1. Os candidatos classificados para a ENTREVISTA deverão encaminhar *Curriculum Vitae*, via e-mail amavi@amavi.org.br, em até 2 (dois) dias úteis antes da data de sua realização.

8.2. O candidato deverá comparecer ao local da entrevista munido da Carteira de Identidade e da Confirmação de Inscrição indicada no item 3.3.

8.3. A entrevista será realizada de forma individual por candidato, por ordem de classificação a partir do 5º (quinto) classificado, com base em questionário padrão em que serão abordados conhecimentos gerais, capacidade de comunicação e expressão, experiência e perfil profissional, titulação e cursos de aperfeiçoamento, não podendo ultrapassar o prazo de 15 (quinze) minutos por candidato.

8.4. Atribuir-se-á à ENTREVISTA pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), permitidas as frações.

8.5. No prazo de 5 (cinco) dias úteis após a realização da ENTREVISTA serão divulgados os nomes dos aprovados para as vagas constantes do presente edital.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Divulgado o resultado na forma do item 8.5, o presente procedimento de seleção será submetido à homologação pela Presidente da AMAVI.

9.1. Somente serão considerados inscritos os candidatos que atenderem ao estabelecido neste instrumento.

9.2. Os custos de transporte, hospedagem e alimentação decorrentes da participação no presente procedimento de seleção são de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

9.3. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção de documento apresentado, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do procedimento de seleção.

9.4. A contratação prevista neste instrumento não é obrigatória, não gerando, portanto, qualquer expectativa aos candidatos classificados.

9.5. Durante o prazo de 1 (um) ano a contar da data de homologação do presente procedimento de seleção, a AMAVI, a seu critério, poderá aproveitar a lista classificatória final deste.

9.6. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, bem como o número do telefone e e-mail para contato, comunicando previamente qualquer alteração à AMAVI, não lhe cabendo qualquer reclamação, se acaso, por sua omissão, não for possível contatá-lo.

9.7. Questionamentos ou manifestações acerca do presente procedimento de seleção e/ou o resultado de suas etapas deverão ser efetuados através do e-mail amavi@amavi.org.br, sendo respondidos pela Comissão Organizadora.

9.8. O presente procedimento poderá ser cancelado ou ter alteradas as regras relativas a prazos e etapas, por força de medidas sanitárias que vierem a ser determinadas em função da pandemia da Covid-19 ou em razão do número de inscrições que vierem a ser efetuadas e que impeçam a realização das etapas com a garantia de atendimento das medidas sanitárias impostas.

9.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Procedimento de Seleção.

Rio do Sul, 26 de fevereiro de 2021.

Geovana Gessner
Presidente da AMAVI

ANEXO I CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA

PROVA ESCRITA

Matemática

1. Aritmética;
2. Álgebra;
3. Trigonometria;
4. Geometria;
5. Porcentagem;
6. Raciocínio Lógico.

PROVA PRÁTICA

Desenho em CAD

1. Comandos de desenho de entidades básicas: linhas, arcos, círculos, polilinhas, etc.;
2. Acerto da visualização do desenho: ampliação ou redução da janela de visualização e deslocamento da região observada;
3. Edição e eliminação de entidades;
4. Cálculo de áreas;
5. Utilização de vetores e rastreadores de pontos de precisão;
6. Cópias de entidades: simples, múltiplas e por espelhamento;
7. O controle das propriedades dos objetos;
8. Agrupamento de entidades - criação de blocos;
9. Criação e edição de bibliotecas de símbolos;
10. Criação de formatos de papel e carimbos;
11. Utilização de camadas para desenhos: criação, definição de cores, congelamento, bloqueio e configuração de espessuras;
12. Colocação de cotas em desenhos - tipos de cotas, edição e criação de estilos;
13. Colocação de textos em desenhos - definição de características e criação de estilos;
14. Inserção de hachuras e sua edição;
15. Utilização do conceito de "Espaço do Papel" ("Layout") para visualização e impressão de diversas vistas de um desenho simultaneamente;
16. Impressão de desenhos - visualização prévia da impressão;
17. Estilos de impressão para camadas ou entidades.

Desenho Técnico de Edificação

1. Convenções básicas de desenho técnico e representação gráfica;
2. Tipo de traço e suas convenções;
3. Nomenclatura básica do desenho arquitetônico e suas definições;
4. Representações gráficas fundamentais de desenho arquitetônico;
5. Planta baixa;
6. Planta de locação;
7. Cortes;
8. Cotas;
9. Layers;
10. Escalas;
11. Legendas;
12. Quantitativo;
13. Montagem de pranchas e definição de escala;
14. Geração de PDFs.

Desenho Técnico de Pavimentação

1. Convenções básicas de desenho técnico e representação gráfica;
2. Tipo de traço e suas convenções;
3. Nomenclatura básica do desenho geométrico e suas definições;
4. Representações gráficas fundamentais de desenho geométrico;
5. Planta geométrica;
6. Legendas;
7. Layers;
8. Seção transversal da via;
9. Construção de raios e cotas;
10. Quantitativo;
11. Montagem de pranchas e definição de escala;
12. Geração de PDFs.