



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

**CONCURSO PÚBLICO DESDINADO À SELEÇÃO DE CANDIATOS AO PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DO QUADRO PERMENENTE DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.**

**JANETE PARAVIZI BIANCHIN, PREFEITA MUNICIPAL DE ARVOREDO, ESTADO DE SANTA CATARINA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DE ACORDO AS DISPOSIÇÕES DO ART. 37, II DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DO ART. 18, II DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E, AINDA, DE ACORDO COM AS DISPOSIÇÕES DO ART. 11 E SEQUINTE, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 13, DE 30 DE SETEMBRO DE 2005, E AINDA, DO ART. 10, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 15, DE 30 DE SETEMBRO DE 2005, E DEMAIS LEGISLAÇÃO PERTINENTE A ESPÉCIE, TORNA PÚBLICO QUE SE ENCONTRA ABERTO, NO PERÍODO DE 15 DE MAIO DE 2014 A 13 DE JUNHO DE 2014, AS INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, A SEGUIR RELACIONADAS, O QUAL REGER-SE-Á PELAS INSTRUÇÕES DESTE EDITAL E DEMAIS NORMAS ATINENTES.**

### CAPÍTULO I

#### **1 - DOS CARGOS/FUNÇÕES E DA QUANTIDADE DE VAGAS**

1.1 - O Concurso Público se destina ao preenchimento de vagas para admissão de acordo com a necessidade e interesse da Administração Municipal de Arvoredo - SC, dentro do prazo de validade previsto no presente Edital.

1.2 - As vagas destinam-se aos cargos/funções abaixo delineadas e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da habilitação mínima informada neste Edital, de acordo com o cargo/função a que pretendem concorrer, esclarecendo que os requisitos para habilitação e as atribuições dos cargos são os constantes da legislação municipal que institui e regulamenta dos cargos inclusos nesta Edital, nos termos dos quadros seguintes:

<b>QUADRO DE VAGAS</b>				
<b>a) Cargos de nível Superior</b>				
<b>Identificação dos Cargos</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>Habilitação Mínima, que deverá ser comprovada apenas na posse dos aprovados.</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimento Inicial – R\$ (!)</b>
<b>ODONTÓLOGO</b>	01	Nível superior e registro junto ao respectivo Conselho Profissional (CRO).	20 horas semanais	3.506,63

(!) além do vencimento, a remuneração do cargo é acrescida do auxílio-alimentação, no valor de R\$ 161,46 (cento e sessenta e um reais e quarenta e seis centavos) e dos demais adicionais previstos na legislação própria.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO

<b>QUADRO DE VAGAS</b>				
<b>a) Cargos de nível Médio</b>				
<b>Identificação dos Cargos</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>Habilitação Mínima, que deverá ser comprovada apenas na posse dos aprovados.</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimento Inicial – R\$ (¹)</b>
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	02	Ensino Médio	35 horas semanais	1.294,10

(¹) além do vencimento, a remuneração do cargo é acrescida do auxílio-alimentação, no valor de R\$ 161,46 (cento e sessenta e um reais e quarenta e seis centavos), e dos demais adicionais previstos na legislação própria.

<b>QUADRO DE VAGAS</b>				
<b>a) Cargos de Ensino Fundamental e Alfabetização</b>				
<b>Identificação dos Cargos</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>Habilitação Mínima, que deverá ser comprovada apenas na posse dos aprovados (exceto os cargos com prova pratica).</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimento Inicial – R\$ (¹)</b>
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE [microárea 01 (²)]</b>	01	Ensino Fundamental, residir na área de atuação e haver concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial e continuada.	40 horas semanais	868,79
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	01	Alfabetização.	40 horas semanais	868,79
<b>MOTORISTA DE ÔNIBUS</b>	04 (³)	Alfabetização, Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”, não ter cometido infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos doze meses e ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN (art. 33, Resolução CONTRAN nº 168, de 14 de dezembro de 2004).	40 horas semanais	1.141,85

(¹) além do vencimento, a remuneração do cargo é acrescida do auxílio-alimentação, no valor de R\$ 161,46 (cento e sessenta e um reais e quarenta e seis centavos), e dos demais adicionais previstos na legislação própria.

(²) Microárea: Compreendendo as comunidades de Linha Santa Terezinha, Linha Carlos Gomes e parte de Linha Voltão.

(³) Os aprovados e admitidos exercerão as atribuições do cargo de Motorista de Ônibus em linhas municipais de transporte escolar a serem estabelecidas segundo as necessidades decorrentes do número de matrículas, dos horários e do calendário letivo. Ficam sujeitos a jornadas especiais de trabalho, conforme as exigências de cada uma das linhas atendidas.

### CAPÍTULO II

#### **2 – DAS INSCRIÇÕES**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO

2.1 - Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico [www.nwclassifica.com.br](http://www.nwclassifica.com.br), solicitado no período do dia **15 de maio de 2014 às 23h59min do dia 13 de junho de 2014**.

2.2 - Para inscrever-se o candidato deverá seguir as seguintes instruções:

a) Acessar o endereço eletrônico (*web site*) [www.nwclassifica.com.br](http://www.nwclassifica.com.br) e nele acessar o link correspondente ao Concurso Público do Município de Arvoredo - SC. Ler atentamente o Edital e seguir todas as orientações próprias no portal acima anunciado.

b) Preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia do comprovante de inscrição que deverá ficar em seu poder. O comprovante de inscrição acompanhado do comprovante de pagamento da mesma, juntamente com documento de identidade é indispensável para ter acesso aos locais de provas e para outros atos do Concurso Público.

c) Imprimir e efetivar o pagamento do boleto da inscrição, preferencialmente nas agências do Banco do Brasil, até a data prevista para o vencimento do mesmo.

d) Manter em seu poder o comprovante de inscrição e de pagamento da mesma, nos termos da alínea "b", acima.

2.3 - A Administração Municipal de Arvoredo - SC e a Empresa NW CLASSIFICA não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.4 - As inscrições efetuadas somente serão acatadas após comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

**2.5 - Para os candidatos que não dispuserem de acesso a Internet, a Administração Municipal de Arvoredo - SC disponibilizará local com acesso à Internet, no período destinado as inscrições nos dias considerados úteis, junto à Secretaria Municipal de Educação, no horário de segunda feira a sexta feira, das 08h00m às 11h30min e das 13h30min às 17h00m, situada na Rua do Comércio, S/nº, Centro, Arvoredo - SC. Fone: (49) 3356-3000.**

**2.6 – Taxa de Inscrição: O valor da taxa de inscrição será de:**

PARA CARGOS / FUNÇÕES	VALOR
Ensino Superior	R\$ 150,00
Ensino Médio	R\$ 100,00
Ensino Fundamental	R\$ 80,00
Alfabetizado	R\$ 50,00

**2.6.1 - Das possibilidades e condições de isenção do pagamento da taxa de inscrição:**



---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO**

2.6.1.1 - Poderá pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato doador de sangue, desde que observe o seguinte:

a) ao preencher o requerimento de inscrição (na internet – [www.nwclassifica.com.br](http://www.nwclassifica.com.br)), o candidato deverá informar a condição de doador de sangue, além de proceder nos termos das orientações previstas no item “2.2” deste Edital;

b) após sua inscrição o candidato doador de sangue deverá protocolar, no período de 15 de maio de 2014 à 06 de julho de 2014 (nos dias considerados úteis), na Prefeitura Municipal de Arvoredo – SC, das 08h00m às 11h30min e das 13h30min às 17h00m o comprovante de doador de sangue expedido por entidade coletora oficial. A comprovação da qualidade de doador de sangue deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias que antecedem a data de publicação deste Edital.

b.1) O candidato doador de sangue, se lhe for mais conveniente, poderá encaminhar o comprovante desta condição, nos termos da alínea “b”, acima, pelos correios com comprovante de recebimento (AR), diretamente à empresa NW Classifica, para sua sede à Rua do Comércio, 754, sala 104, centro, CEP: 89.890-000 – Cunha Porã – SC. Será considerada como data de entrega aquele da postagem junto ao Correio.

b.2) Para fins deste Edital, considera-se entidade coletora de sangue exclusivamente as autorizadas pelos órgãos de saúde da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

b.3) Equipara-se a doador de sangue a pessoa que integre a associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular a doação, de forma direta ou indireta.

2.6.1.2 Poderá pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato considerado hipossuficiente, desde que observe o seguinte:

a) ao preencher o requerimento de inscrição (na internet – [www.nwclassifica.com.br](http://www.nwclassifica.com.br)), o candidato deverá informar a condição de hipossuficiente, além de proceder nos termos das orientações previstas no item “2.2” deste Edital;

b) após sua inscrição o candidato que se enquadre na condição de hipossuficiente, deverá protocolar, no período de 15 de maio de 2014 a 13 de julho de 2014 (nos dias considerados úteis), na Prefeitura Municipal de Arvoredo – SC, das 08h00m às 11h30min e das 13h30min às 17h00m, os seguintes documentos:

b.1) Declaração negativa do registro imobiliário da comarca que residir.

b.2) Certidão negativa de propriedade de veículos automotores expedida pelo DETRAN do Estado em que residir.

b.3) Declaração de próprio punho informando que não possui condições de arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem sacrifício do sustento meu e de minha família.



---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO**

c) Os documentos identificados nas subalíneas “b.1” e “b.2”, não poderão ser emitidas antes de 30 (trinta) dias da data de publicação deste Edital.

d) O candidato hipossuficiente, se lhe for mais conveniente, poderá encaminhar os documentos identificados na subalíneas da alínea “b”, pelos correios com comprovante de recebimento (AR), diretamente à empresa NW Classifica, para sua sede à Rua do Comércio, 754, sala 104, centro, CEP: 89.890-000 – Cunha Porã – SC. Será considerada como data de entrega aquele da postagem junto ao Correio.

2.6.1.3 - O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ser protocolado ou encaminhado pelo Correio até às 17h00m do dia 06 de junho de 2014.

2.6.1.4 - O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido seguirá todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isento do pagamento da taxa de inscrição.

2.6.1.5 - A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia 09 de junho de 2014, no sítio da empresa organizadora do certame <http://www.nwclassifica.com.br>.

2.6.1.6 - O candidato que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderá participar do presente certame, desde que efetue, até o último dia destinado ao pagamento das inscrições, ou seja, até as 23h59min do dia 13 de junho de 2014 e sigam todas as demais determinações deste edital.

2.7 - As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição, que deverão ser comprovados até a data do provimento da vaga ao cargo a que concorre.

2.8 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame, qualquer que seja o motivo ensejado.

2.9 - É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

2.10 - Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição do cargo/função a que se inscrevera o candidato.

2.11 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá **ler ATENTAMENTE o Edital** e certificar-se de todas as condições e normas editalícias e dos requisitos exigidos para o preenchimento da vaga do cargo/função ao qual pretenda concorrer.

2.12 - Não serão aceitas inscrições via fax, sedex, postal e/ou correio eletrônico.

2.13 - O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, durante o prazo de inscrições, junto à Prefeitura



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO

Municipal de Arvoredo - SC, à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, indicando claramente no formulário, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.14 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

2.15 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no período de inscrição (item 2.13).

2.16 - Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

2.17 - Estão impedidos de participar deste Concurso Público os integrantes da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, instituída pelo **Decreto nº 1.643, de 12 de maio de 2014**, do Município de Arvoredo - SC; os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como os terceirizados desta, diretamente relacionados com a atividade de execução deste concurso.

2.17.1 - A vedação constante do subitem anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes, pais, irmãos e filhos.

2.17.2 - Constatada, em qualquer fase do concurso, inscrição de pessoas que tratam os subitens anteriores esta será indeferida, e o candidato será eliminado do concurso público.

2.17.3 - Se algum dos membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, ou familiar seu (item 2.17) se inscrever a uma das vagas ofertadas neste Edital será imediatamente substituído da referida Comissão.

### CAPÍTULO III

#### **3 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

3.1 - Durante o prazo de validade do Concurso Público, as pessoas com necessidades especiais (PNEs) que declararem tal condição no momento da inscrição, cuja deficiência não seja incompatível com as atribuições atinentes ao cargo, terão reservados 5% (cinco por cento) do total de vagas por cargo/função (superior a 02 vagas), arredondado para o número inteiro seguinte, caso fracionário, o resultado da aplicação do percentual indicado, observando os subitens abaixo.

3.2 - Considera-se candidato com necessidades especiais o portador de limitação física, motora, sensorial ou intelectual, que se enquadra na definição do art. 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186 de 9 de julho de 2008 e Decreto nº 6.949 de 25 de agosto de 2009), combinado com as disposições dos arts. 3º e 4º do Decreto n. 3.298 de 20 de dezembro de 1999.



---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO**

3.3 - As pessoas com necessidades especiais (deficiências), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.4 - O candidato Portador de Necessidade Especial Física que desejar concorrer às vagas definidas no subitem “3.2” acima deverá, apresentar à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, junto a Prefeitura Municipal de Arvoredo - SC, laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.5 - A avaliação e verificação, por equipe multiprofissional prevista no art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999, somente antecederá à posse, se o candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais for aprovado neste certame. Esta verificação avaliará se a deficiência do candidato, constante do Laudo Médico, é compatível com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e se consta dentre aquelas previstas no artigo 4º do referido Decreto Federal.

3.6 – Será processada como de candidato sem deficiência a inscrição requerida que invoque tal condição, mas deixe de atender, em seus exatos termos, as exigências previstas nos itens “3.3”, “3.4” e “3.4.1” deste Edital.

3.7 – O candidato fica ciente que pedidos referentes a este Capítulo efetuados fora do prazo serão indeferidos.

3.8 - A não observância às disposições deste Capítulo acarretará preclusão do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais.

3.9 - O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado no Concurso Público, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome publicado em lista de classificação especial.

3.10- As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos ou pela não aprovação de concorrentes nesta condição, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

**Parágrafo único.** Em razão do número de vagas em alguns cargos/funções (01 vaga), torna-se juridicamente impossível a reserva de vagas à portadores de necessidades especiais, razão pela qual participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.11 - A Comissão de Acompanhamento do Concurso e a empresa NW Classifica adotarão as providências necessárias ao acesso das pessoas com deficiência aos locais de realização das provas, mas incumbirá a estas trazer os equipamentos e instrumentos de que dependam, mediante prévia autorização do Presidente da Comissão, observando-se o seguinte:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO

3.11.1 - O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de recurso especial ou de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, por escrito, devidamente justificado por médico especializado na área da respectiva necessidade especial, à Comissão de Acompanhamento do Concurso, no mesmo prazo das inscrições (ANEXO I).

3.11.2 – o candidato fica ciente que pedidos referentes ao item 3.4 efetuados fora do prazo serão indeferidos.

### CAPÍTULO IV

#### 4 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão homologadas por Decreto do Prefeito Municipal de Arvoredo - SC, no dia **18 de junho de 2014, até às 16h30min** e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Prefeitura Municipal e na internet, nos portais [www.nwclassifica.com.br](http://www.nwclassifica.com.br) e [www.arvoredo.sc.gov.br](http://www.arvoredo.sc.gov.br)

4.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação, para, querendo, interpor recurso a ser endereçado à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público e resolvido pela empresa NW Classifica.

4.3 - Os recursos movidos pelos candidatos deverão, obrigatoriamente dar entrada pelo protocolo geral Prefeitura Municipal, direcionados à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, que, imediatamente, os encaminhará à empresa NW Classifica.

### CAPÍTULO V

#### 5 - DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

Os candidatos às vagas dos cargos contemplados neste Concurso Público serão avaliados por meio de **provas objetivas (escritas)** e de **prova prática**, conforme se disciplina adiante.

**5.1 - DA PROVA ESCRITA/OBJETIVA:** Obrigatória para todos os cargos/funções:

5.1.1 - A prova escrita/objetiva será aplicada a todos os candidatos, independente do cargo/função, **no dia 29 de junho de 2014, das 09h00m às 12h00m**, Escola de Educação Básica Professora Benta Cardoso, na Rua Fioravante Massolini, 87, Centro, na cidade de Arvoredo - SC.

5.1.1.1 - Para todos os cargos/funções a prova escrita/objetiva contará de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
Matemática	05	0,40	2,00
Conhecimentos Gerais	05	0,40	2,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO

Conhecimentos Específicos	10	0,40	4,00
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	-	<b>10,00</b>

5.1.2 - A prova escrita/objetiva para cada cargo/função, e de acordo com o programa constante neste Edital, terá a duração de 03 (três) horas e será composta de 25 (vinte e cinco) questões objetivas do tipo múltipla escolha, subdividida em 05 alternativas: A), B), C), D), E). Dessas alternativas, somente UMA deverá ser assinalada.

5.1.3 - As questões da prova escrita/objetiva serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta.

5.1.4 – À prova escrita/objetiva para todos os cargos/funções será atribuída nota de 0,00 a 10,00, sendo que cada questão correta corresponderá ao peso estabelecido na tabela do item “5.1.1.1”, deste Edital.

5.1.5 - Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecer com a antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o início das provas. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados neste Edital.

5.1.6 - Para a prova escrita/objetiva, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade original acompanhado do Comprovante de Inscrição, ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

5.1.7 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo e com foto).

5.1.8 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, crachás funcionais, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

5.1.9 - Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

5.1.10 - Em caso de perda do Comprovante de Inscrição, o candidato deverá solicitar outro diretamente à empresa NW Classifica, pelo e-mail [nwclassifica@cpnet.com.br](mailto:nwclassifica@cpnet.com.br). O comprovante de inscrição pode ser substituído pelo comprovante de pagamento da inscrição, desde que efetuado dentro do período estabelecido neste Edital.



---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO**

5.1.11 - Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

5.1.12 – Na prova escrita/objetiva:

5.1.12.1 - Será realizado processo de desidentificação de provas, conforme segue:

5.1.12.2 - O candidato receberá junto com o caderno de questões o **Cartão-Resposta e o de Identificação**, os quais estarão numerados na parte inferior centralizada, com a mesma ordem de numeração; o **Cartão-Resposta** deverá ser destacado do **Cartão de Identificação**, sendo que deverá ser conferido pelo candidato para entrega ao final da prova escrita/objetiva ao fiscal de sala.

5.1.12.3 - O candidato deverá apor no **CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO**, em local próprio, seu nome legível, número do documento de identidade, data de nascimento (dia, mês e ano), endereço, cidade, telefone e assiná-lo.

5.1.12.4 - O candidato deverá apor no **CARTÃO-RESPOSTA** as suas respostas por questão na ordem de 01 à 25, marcando a alternativa correta de acordo com as instruções contidas no caderno de provas.

5.1.12.5 - Será atribuída nota 0,00 (zero) à questão da prova escrita/objetiva:

a) cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial deste Concurso Público;

b) quando a(s) resposta (s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

c) que contenha(m) mais de uma alternativa de resposta assinalada no cartão-resposta;

d) que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta;

e) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada, resultado na impossibilidade de leitura óptica por equipamento eletrônico específico;

f) quando o candidato colocar seu nome ou o número de sua inscrição no cartão-resposta.

5.1.12.6 - O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova escrita/objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO

5.1.12.7 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente, que dificulte ou impeça a leitura ótica do equipamento de leitura dos Cartões-Resposta.

5.1.13 - Será excluído do processo do Concurso Público o candidato que:

5.1.13.1 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos.

5.1.13.2 - For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes, quando vinculadas ao Concurso Público.

5.1.13.3 - Não devolver o caderno de questões e o cartão resposta.

5.1.13.4 - Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod*, gravadores, *mp3* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *bip*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *pendrive*, receptor, *walkman*, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer espécie, etc., em funcionamento ou não, bem como óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, ou similares, terá sua prova anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Concurso.

5.1.14 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

5.1.15 - Em hipótese alguma, o candidato poderá sair da sala de prova com qualquer material referente à prova. O candidato, ao terminar a prova escrita/objetiva, devolverá ao fiscal de sala o caderno de questões (justificativa: o caderno de provas não será entregue no dia das provas para evitar tumulto no local e para evitar que os candidatos saiam da prova comentando suas questões e os resultados).

5.1.16 – O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.

5.1.17 - Só será permitido ao candidato entregar sua prova escrita/objetiva após 45 minutos do seu início.

5.1.18 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

5.1.19 - Os 03 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente, após assinarem o lacre dos envelopes dos cartões de identificação e os cartões-resposta, juntamente com os fiscais de sala.



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO

5.1.19.1 - Ao final do processo de aplicação das provas objetivas/escritas, em cada uma das salas será lavrada ata circunstanciada com o registro das ocorrências que mereçam destaque em relação a cartões-resposta em branco, ausência de candidatos, dentre outras.

5.1.20 - A prova escrita/objetiva para cada cargo ou especialidade versará sobre os respectivos programas constantes do **ANEXO II** deste Edital.

5.1.21 - O gabarito de cada uma das provas objetivas/escrita estará disponível na internet, a partir das 16h30m do dia seguinte ao da aplicação das provas, exclusivamente nos portais [www.arvoredo.sc.gov.br](http://www.arvoredo.sc.gov.br) e [www.nwclassifica.com.br](http://www.nwclassifica.com.br).

5.1.22 - Os cadernos de provas serão disponibilizados aos interessados, exclusivamente na internet, no portal [www.nwclassifica.com.br](http://www.nwclassifica.com.br), a partir das 16h30min do dia seguinte ao da aplicação das provas.

5.1.23 - A Administração Municipal de Arvoredo - SC e a empresa NW Classifica não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova escrita/objetiva.

5.1.24 - Os candidatos poderão ser submetidos a exame de detector de metais quando acessarem a sala de provas ou quando dela se retirarem para ir ao banheiro, ou para qualquer outra eventualidade.

5.1.25 - Observadas as vedações previstas o subitem "5.1.13.4", é permitido aos candidatos levarem consigo água acondicionada em copo plástico, ou garrafa plástica (transparente) tipo "pet", sem rótulo ou qualquer tipo de inscrição.

5.1.26 - As provas Objetivas / Escritas serão corrigidas, por meio da leitura ótica das grades de respostas, em **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, que será realizada no dia **07 de julho de 2014**, com início às 10h00m, no auditório do edifício da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua do Comércio, s/nº, centro, na cidade de Arvoredo - SC.

### **5.2 - DA PROVA PRÁTICA OU DA COMPROVAÇÃO DE HABILIDADE TÉCNICA: Motorista de Ônibus.**

5.2.1 - Esta prova será aplicada, exclusivamente, aos candidatos às vagas dos cargos de **Motorista de Ônibus**, desde que tenham comparecido à prova escrita/objetiva e que farão prova prática com ônibus do Município utilizado nos serviços de transporte escolar.

5.2.1.1 - O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado e eliminado do certame.

5.2.2 - A prova prática será realizada no **dia 29 de junho de 2014, com início após a prova escrita/objetiva**, tendo como local de encontro a Garagem de Máquinas da Administração Municipal, situada na Rua João Batista Meneguzzi, s/nº, centro, na cidade de Arvoredo - SC, e terá a finalidade de aferimento das habilidades práticas dos concorrentes nos cuidados, nas inspeções preventivas e na direção de ônibus do transporte escolar. A ordem de realização da prova prática



---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO**

será pela ordem de chegada dos candidatos ao local designado para realizar a prova prática em cada um dos cargos a que se aplica esta prova.

5.2.3 - A Prova Prática tem por objetivo aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em:

5.2.3.1 – Realizar as inspeções preventivas e obrigatórias e em dirigir ônibus do transporte escolar de acordo com itinerário preestabelecido ou dos serviços e tarefas previstas para a execução na avaliação do candidato.

5.2.3.4 - Verificar as condições de conservação e providenciar manutenção do ônibus sob sua responsabilidade.

5.2.3.5 - Realizar percursos em vias públicas ou executar tarefas, segundo as especificações do ônibus disponibilizado para a prova prática.

5.2.3.6 - Habilidade no estacionamento do veículo (baliza) e nos locais de embarque e desembarque de alunos.

5.2.4 - Para a prova práticas serão observadas, ainda, as seguintes disposições:

5.3.4.1 - Será eliminado o candidato que não conseguir dar partida (ligar o motor do ônibus) ou que não conseguir partir com o mesmo (sair do local), por inabilidade do candidato.

5.2.4.2 - Será interrompida a prova e eliminado o candidato que “furar o sinal” em semáforos, ou que avançar em via preferencial, dirigir na contramão, ou exceder a velocidade indicada para a via, entre outras faltas graves.

5.2.4.3 - Será interrompida a prova e eliminado o candidato que não utilizar o cinto de segurança.

5.2.5 - Da Avaliação a critério do instrutor/avaliador, para os concorrentes às vagas do cargo de Motorista de ônibus:

5.2.5.1 - Estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis.

5.2.5.2 - Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural.

5.2.5.3 – Simulação de embarque e desembarque de estudantes.

5.2.6.4 - Obediência às normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB (Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

5.2.7 - Para conduzir o ônibus, na prova prática, o candidato deverá portar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) própria conforme exige a legislação de trânsito. O candidato que não portar a CNH estará impedido de realizar a parte da prova prática em via pública, podendo ter prejuízos na nota por insuficiência de avaliação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO

5.2.8 - À Prova Prática será atribuída pontuação de 0,00 (zero) a 10,00 (dez).

5.2.9 - O candidato será avaliado, na Prova Prática, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

5.2.9.1 - uma falta gravíssima (eliminatória): reprovação.

5.2.9.2 - uma falta grave: 03 (três) pontos negativos.

5.2.9.3 - uma falta média: 02 (dois) pontos negativos.

5.2.9.4 - uma falta leve: 01 (um) ponto negativo.

5.2.11 - A nota mínima para classificação na prova prática será igual ou superior a **7,00 (sete)**.

### CAPÍTULO VI

#### 6- DA NOTA FINAL

6.1 - Para os cargos/funções que não exigirem prova prática, a nota final será verificada conforme abaixo:

6.1.1 - **Nota Final** = Número de acertos (**0 a 25**) x (vezes) 0,40 (quarenta centésimos), que é o valor de cada questão, nos termos do quadro do subitem “5.1.1.1” deste Edital.

6.2 - Para os cargos/funções que exigirem prova prática (**Motorista de ônibus**) será observada a seguinte fórmula:

6.2.1 - Notas Parciais:

a) **nota da Prova Objetiva/Escrita** = Número de acertos (**0 a 25**) x (vezes) 0,40 (quarenta centésimos), que é o valor de cada questão, nos termos do quadro do subitem “5.1.1.1” deste Edital, desde que igual ou superior a 5,00 (cinco);

b) **nota da Prova Prática** = Nota atribuída, de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), observadas as disposições do subitem “5.2” e suas divisões e subdivisões, deste Edital, desde que igual ou superior a 7,00 (sete).

6.2.2 - **Nota Final** = valor da Nota Parcial da Prova Objetiva/Escrita [desde que igual ou superior a 5,00 (cinco)], somada à Nota Parcial da Prova Prática [desde que igual ou superior a 7,00 (sete)], dividido (÷) por 2 (dois)].

6.3 - Serão desclassificados do certame os candidatos que não obtiver aproveitamento igual ou superior a 50 (cinquenta por cento), ou seja nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na Prova Objetiva/Escrita.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO

6.3 - Também, serão desclassificados do certame os candidatos às vagas dos cargos de Motorista de ônibus, que na Prova Prática que não tenham obtido nota igual ou superior a 7,00 (sete).

6.4 - Na hipótese de anulação de questão(ões) da Prova Escrita/Objetiva, quando da sua avaliação, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos que compareceram à prova.

6.5 - Ocorrendo empate na **Nota Final** entre um ou mais candidato, na disputa à mesma vaga, proceder-se-á da seguinte forma:

6.5.1 - O desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

a) de maior idade, exclusivamente para beneficiar aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003;

b) tiver melhor desempenho (maior nota) na Prova Objetiva/Escrita para os candidatos às vagas dos cargos submetidos também à Prova Prática;

c) tiver melhor desempenho nas questões de conhecimentos específicos na Prova Objetiva/Escrita;

d) tiver melhor desempenho nas questões de Língua Portuguesa na Prova Objetiva/Escrita;

e) tiver melhor desempenho nas questões de Matemática na Prova Objetiva/Escrita;

f) tiver melhor desempenho nas questões de conhecimentos gerais na Prova Objetiva/Escrita;

g) tiver melhor nota na Prova Prática, aos concorrentes às vagas dos cargos de Motorista de Ônibus;

6.5.2 - Esgotadas todas as possibilidades previstas nas alíneas do subitem anterior (6.5.1 – “a” a “g”), o desempate será resolvido por meio de sorteio que será realizado em sessão pública especialmente convocada para esta finalidade.

### CAPÍTULO VII

#### **7 – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

7.1 – A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será apurada nos termos estabelecidos no Capítulo VI deste Edital.

7.2 – A lista final de classificação do Concurso Público apresentará todos os candidatos por cargo/função, bem como suas respectivas notas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO

7.3 – Para todos os cargos/funções os candidatos serão apresentados na ordem decrescente da(s) nota(s) finais obtida(s).

7.4 - Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 5 (cinco); a nota final será apurada segundo as fórmulas estabelecidas nos subitens “6.1” e “6.2” e suas subdivisões e alíneas deste Edital, observadas, ainda, as disposições dos subitens “6.3” e “6.4”, deste Edital

7.5 - No ato que publicar o resultado e a classificação final constarão, em cada cargo desta seleção todos os candidatos.

### CAPÍTULO VIII

#### **8 – DOS RECURSOS/REQUERIMENTOS**

8.1 - É admitido recurso quanto:

- a) à não homologação ou ao indeferimento da inscrição;
- b) à formulação das questões da prova escrita/objetiva e dos respectivos gabaritos;
- c) à revisão de nota divulgada na ata de abertura dos envelopes lacrados no dia da prova escrita/objetiva;
- d) à revisão da nota divulgada para as provas práticas;
- e) à revisão da nota final e da classificação em cada um dos cargos desta seleção.

8.2 - Os recursos/requerimentos deverão ser interpostos à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, junto à Prefeitura Municipal de Arvoredo - SC, sempre no prazo de **03 (três) dias úteis** da publicação do evento a ser recorrido.

8.3 - Somente será apreciado o recurso/requerimento expresso em termos convenientes modelo exposto no presente edital ANEXO V, e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique e com referencia bibliográfica (quando se tratar de recurso das questões da prova objetiva/escrita), bem como tiver indicado o nome do candidato, número de identidade (RG), número de sua inscrição, cargo, contato ou telefone, endereço para correspondência e sua assinatura.

8.4 – O resultado do julgamento dos recursos será disponibilizado aos recorrentes ou seus procuradores.

8.5 - O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo.

### CAPÍTULO IX



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO**

### **9 – DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

9.1 - A Administração Municipal de Arvoredo - SC, delega competência à empresa NW Classifica para operacionaliza das seguintes ações e fases administrativas deste Concurso Público:

9.1.1 - Elaborar minuta do Edital e seus aditamentos, quando necessários.

9.1.2 - Disponibilizar as condições tecnológicas para o processo de inscrição, apresentando, ao final relatórios com as inscrições homologadas, não homologadas (deferidas ou indeferidas).

9.1.3 - Elaborar, aplicar e corrigir as provas objetivas/escritas, resolvendo todo o processo, inclusive a fase recursal, apresentando à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público relatórios para publicação.

9.1.4 - Elaborar, aplicar as provas práticas (Motorista de ônibus) e apresentar à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público relatórios para publicação.

9.1.5 - Apurar e apresentar relatórios com a nota final e a classificação em cada um dos cargos do Concurso Público.

9.1.6 - Analisar e decidir sobre todos os requerimentos/recursos administrativos, regularmente apresentados e protocolados junto à Prefeitura Municipal de Arvoredo - SC.

9.2 - Exceto as decisões relacionadas aos requerimentos/recursos previstos no Capítulo VIII, todos os resultados e atos serão publicados por atos próprios da Administração Municipal, mediante relatórios e/ou pareceres apresentados pela empresa NW Classifica.

### **CAPÍTULO X**

#### **10 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS/FUNÇÕES**

10.1 - O provimento dos cargos/funções, dentro do prazo de validade deste Concurso Público (subitem 10.6), obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2 - A contratação dos candidatos aprovados e convocados ficará sujeita a apresentação, dentre outros, dos seguintes documentos:

a) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos, previstos no item 1.2 e na Legislação Municipal;

b) cópia autenticada, ou acompanhada da original, da Cédula de Identidade Civil e Profissional, quando exigida;

c) duas fotos 3x4 recentes e iguais;

d) cópia autenticada, ou acompanhada da original, do CPF;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO

- e) cópia autenticada, ou acompanhada da original, da inscrição no PIS (Programa de Integração Social) ou no PASEP (Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público), se tiver;
- f) cópia autenticada, ou acompanhada da original, do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
- g) comprovação de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- h) cópia autenticada, ou acompanhada da original, da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- i) cópia autenticada, ou acompanhada da original, da Certidão de Nascimento dos filhos, se os tem;
- j) declaração de não acúmulo de cargo público;
- k) atestado de boa saúde física ou mental, a ser fornecido por médico oficial, que comprove aptidão necessária ao exercício do cargo público.
- l) outros documentos exigidos pela legislação municipal específica e que constarão do ato da convocação.

10.3 - A não apresentação dos documentos acima listados até a data marcada para a contratação implicará na exclusão do candidato aprovado e convocado.

10.4 - O candidato convocado que não possa assumir a vaga, poderá, uma única vez, solicitar a sua reclassificação para o último lugar dos classificados, ou será sumariamente eliminado do Concurso Público.

10.5 - O candidato deverá manter atualizado seu endereço no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal Arvoredo - SC.

10.6 - O prazo de validade do Concurso Público será de 2 anos, contando da publicação de sua homologação final, podendo ser prorrogado por uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

### CAPÍTULO XI

#### **11 – CRONOGRAMA**

Este Concurso Público será desenvolvido e processado conforme o seguinte cronograma:

<b>Evento/Fase/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Horário</b>
Publicação do Edital que regulamenta o Concurso Público	14/05/2014	-
Período destinado às inscrições – exclusivamente pelo portal <a href="http://www.nwclassifica.com.br">www.nwclassifica.com.br</a> .	15/05/2014 a 13/06/2014	-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO

Solicitação de ISENÇÃO da Taxa de Inscrição	Até 07/06/2014	Até às 17h
Publicação dos candidatos com o pedido de isenção deferido	09/06/2014	Até às 17h
Resultado preliminar da homologação das inscrições	18/06/2014	Até às 16h30m
Período destinado à Interposição de Recursos acerca da não homologação das inscrições/declaração de candidato deficiente.	20 a 24/06/2014	-
Resultado definitivo da homologação das inscrições (após a análise e decisão dos eventuais recursos).	25/06/2014	Até às 16h30m
Realização Prova Objetiva/Escreta.	29/06/2014	Das 9h às 12h
Realização da Prova Prática (exclusiva para o cargo de Motorista de ônibus).	29/06/2014	Após a prova escrita/objetiva
Publicação do gabarito preliminar (*).	30/06/2014	A partir das 16h30m
Disponibilização dos cadernos das provas objetivas/escritas, exclusivamente no portal (**).	30/06/2014	A partir das 16h30m
Período para a interposição de recursos acerca da prova objetiva/escrita, suas questões e gabaritos.	01/07/2014 a 03/07/2014	-
Publicação do resultado do julgamento dos recursos interpostos acerca da prova objetiva/escrita, suas questões e gabaritos (*).	04/07/2014	A partir das 16h30m
Audiência Pública para correção das provas objetivas	07/07/2014	Às 10h00m
Apresentação Ata de Nota da Prova Escrita/Objetiva (*).	07/07/2014	A partir das 16h30m
Divulgação do resultado das provas práticas (*).	07/07/2014	A partir das 16h30m
Divulgação da Ata do Resultado de Classificação Preliminar por cargo/função (*).		
Período destinado aos recursos acerca dos resultados preliminares da correção da prova objetiva/escrita, da prova prática e do resultado e classificação preliminar.	08/07/2014 a 10/07/2014	-
Publicação da decisão dos recursos apresentados acerca dos resultados preliminares (*).	11/07/2014	A partir das 16h30m
Publicação dos resultados DEFINITIVOS (*).		
Homologação do Resultado do Concurso Público (***)	14/07/2014	A partir das 16h30m
(*) Disponibilização na internet, nos portais <a href="http://www.nwclassifica.com.br">www.nwclassifica.com.br</a> e <a href="http://www.arvoredo.sc.gov.br">www.arvoredo.sc.gov.br</a> .		
(**) Disponibilização na internet, no portal <a href="http://www.nwclassifica.com.br">www.nwclassifica.com.br</a> .		
(***) Disponibilização na internet, no portal <a href="http://www.arvoredo.sc.gov.br">www.arvoredo.sc.gov.br</a>		

### CAPÍTULO XII

#### **12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 - A aprovação no Concurso Público assegura ao candidato sua nomeação e a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Administração Municipal de Arvoredo - SC, obedecido o prazo de validade do concurso público, admitida, inclusive sua prorrogação.

12.1.1 - O número superior de candidatos aprovados ao estabelecido no subitem 1.2 do presente Edital passa a ser consideradas como vagas técnicas que poderão ser chamadas no período de vigência do presente edital, se necessário segundo as necessidades da Administração Municipal.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO**

12.2 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

12.3 - As publicações sobre o Concurso Público são de responsabilidade do Município e serão feitas por Edital na imprensa oficial do Município, expostas no Mural da Prefeitura, e na internet nos portais [www.arvoredo.sc.gov.br](http://www.arvoredo.sc.gov.br) e [www.nwclassifica.com.br](http://www.nwclassifica.com.br), neste último, as publicações são de responsabilidade da empresa NW Classifica.

12.4 - Decorridos 90 (noventa) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração dos cadernos de provas e cartões-resposta, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os demais registros escritos, que serão arquivados pelo Município.

12.5 - O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público é o da Comarca de Seara - SC.

12.6 - Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Concurso Público em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela empresa contratada e pela Administração de Arvoredo - SC, conforme a legislação vigente.

12.7 - Toda a legislação citada neste Edital é considerada atualizada com as eventuais alterações supervenientes.

12.8 – Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos: ANEXO I: Requerimento de Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Necessidades Especiais (PNEs); ANEXO II: Conteúdo Programático mínimo sugerido para as Provas Objetivas/Escritas; ANEXO III: Prova Prática para Motorista de Ônibus; ANEXO IV: Requerimento para Recursos Administrativos; e ANEXO V: Atribuições dos Cargos.

Gabinete do Prefeito Municipal de Arvoredo - SC, 15 de maio de 2014.

**JANETE PARAVIZI BIANCHIN**  
Prefeita Municipal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO

### ANEXO I

#### REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNEs)

À COMISSÃO PERMANENTE DO CONCURSO PÚBLICO nº 001/2014

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome Candidato:			
Nº Inscrição:		Documento RG:	
Cargo Pretendido:		Fone/Contato:	( )
Endereço/Correspondência:			
E-mail:			

Tipo da Deficiência:            ( ) Física                    ( ) Auditiva                    ( ) Visual  
    ( ) Mental                    ( ) Múltipla

Solicito participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Capítulo III do Edital nº 001/2014 e no Decreto Federal nº 3.298/99, anexando, para tanto Atestado Médico expedido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

( ) Não                    ( ) Sim

Em caso positivo, especificar:

---

---

---

---

Arvoredo - SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO

### ANEXO II

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO SUGERIDO PARA A PROVA OBJETIVA/ESCRITA

##### 1 - Cargos de Nível Fundamental

#### CARGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e MOTORISTA DE ÔNIBUS

##### **I – LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Ortografia: divisão silábica, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, pontuação. Singular, plural, masculino e feminino. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição. Sintaxe: sintaxe da oração, voz passiva e ativa concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Fonologia: fonemas, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato...). Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, figuras de linguagem, conotação, denotação.

##### **II – MATEMÁTICA:**

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Operações com números naturais, problemas. Operações com números racionais, problemas. Expressões algébricas. Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal: comprimento, área e volume. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Equação de 1º Grau. Geometria. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações. Problemas. Sistema Monetário Brasileiro.

##### **III - CONHECIMENTOS GERAIS:**

Aspectos geográficos, econômicos, históricos, físicos, sociais, políticos do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Arvoredo - SC. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. A democracia e o desenvolvimento econômico. Infraestrutura social: Habitação e emprego, saúde, justiça e segurança pública brasileira. Atualidades: Assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, saúde e cultura, esportes. Inovações tecnológicas e científicas, do Brasil e do Mundo.

##### **IV – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **\* AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente, sobre serviços diversos relacionados, principalmente aos serviços de manutenção, limpeza e conservação de rodovias municipais, de praças, jardins e logradouros públicos. Conhecimentos relacionados à poda de árvores ornamentais, a serviços de roçada junto às rodovias municipais. Conhecimentos relacionados à limpeza de máquinas e veículos, inclusive quanto os serviços de lubrificação e engraxamento dos mesmos; serviços de montagem e desmontagem de pneus. Conhecimentos relacionados ao correto destino de rejeitos e dejetos decorrentes das atividades citadas.



---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO**

Conhecimentos relacionados à coleta e destinação final do lixo urbano (domiciliar e comercial), inclusive sua separação e reciclagem. Conhecimentos relacionados à execução de pequenas obras, como bocas de lobo, cabeceiras de bueiros, etc – materiais de construção, ferramental apropriado. Conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); manutenção e guarda dos materiais e equipamentos utilizados no exercício do cargo; identificação e finalidade de ferramentas e equipamentos necessários à execução das atribuições do cargo; conhecimentos básicos inerentes ao respeito e atenção aos colegas de trabalho, às autoridades, aos munícipes; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

### **\* AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Conhecimentos básicos sobre a ação e da atuação dos Agentes Comunitários de Saúde, nos termos das normas e orientações do Ministério da Saúde; ações de saneamento e de prevenção à moléstias; prevenção e correção das condições e riscos à saúde da população; conhecimento acerca da Estratégia de Saúde da Família – ESF e da estratégia de Agentes Comunitários de Saúde – PACS; campanhas de vacinação e de imunização e sobre outras ações e serviços de saúde pública, além de conhecimento da legislação aplicável aos servidores públicos Municipais. Conhecimentos básicos e elementares relativos à Constituição Federal, especialmente artigos 196 a 198, Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, Lei Orgânica do Município – arts. 154 a 157, normas de saúde pública, emanadas por colegiados específicos ou por órgãos governamentais de saúde, quando pertinentes à ação dos Agentes Comunitários de Saúde – PACS e à estratégia de Saúde da Família – ESF, especialmente a Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 – Política Nacional de Atenção Básica (do Ministério da Saúde) e de outras normas aplicáveis à operacionalização da estratégia de Saúde da Família e de Agentes Comunitários de Saúde; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; conhecimentos relacionados aos assuntos e temas que constam de publicações próprias do Ministério da Saúde e dirigidas aos Agentes Comunitários de Saúde (disponíveis em [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)); conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores, empregados e agentes públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos acerca da abordagem nas visitas domiciliares e no relacionamento com as pessoas, as famílias e as comunidades da microárea de atuação; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal.

### **\* MOTORISTA DE ÔNIBUS**

Conhecimentos relacionados à direção defensiva à educação e à paz no trânsito; operação e direção de Ônibus e de outros veículos utilizados nos serviços de transporte escolar e outros serviços de transporte de pessoas; normas do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, aprovado pela Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, incluindo habilitação, sinalização viária, infrações de trânsito, dentre outras aplicáveis aos motoristas de ônibus, notadamente os de transporte escolar; normas específicas para o transporte escolar, segundo resoluções do CONTRAN e do Ministério da Educação; conhecimentos sobre as normas do Programa nacional de Transporte Escolar – PNTE; manutenção básica e preventiva de ônibus; conhecimentos básicos



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO

de mecânica; procedimentos iniciais antes da utilização dos ônibus; relacionamento com os municípios; conhecimentos sobre equipamentos e acessórios de uso obrigatório; conhecimentos sobre motorização, sistemas hidráulicos, elétricos e mecânicos; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); conhecimentos básicos sobre primeiros-socorros no trânsito; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipais; conhecimentos sobre o uso correto, manutenção e durabilidade dos pneus e outros produtos pneumáticos; noções de mecânica e motorização; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais e conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

### **2 - Cargos de Nível Médio**

#### **CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO**

##### **I – LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j. Morfologia: processos de formação de palavras, as 10 classes de palavras (artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição), flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato...). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

##### **II – MATEMÁTICA:**

Operações fundamentais. Números fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Média Aritmética: Simples e ponderada. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Razão e Proporção. Porcentagem. Equações e Inequações de 1º e 2º. Grau, Logarítmicas, Exponenciais e Trigonométricas. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Probabilidades. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Matrizes. Raízes. Polinômios. Binômios. Fatorial.

##### **III - CONHECIMENTOS GERAIS:**

História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais, setores: primário, secundário e terciário. Estado de Santa Catarina: colonização, formação cultural, relevo,



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO

hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinenses ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, República Juliana, acontecimentos históricos, questão do Contestado. História do Brasil: Período Colonial: descobrimento, capitanias hereditárias, governo geral, vinda de D. João VI. Período Imperial: Independência, Abdicação de D. Pedro I, Abolição da Escravatura, Economia do Café. Período Republicano: Proclamação da República, Aspectos Políticos, Econômicos e Sociais do Governo de Getúlio Vargas, aspectos políticos, econômicos e sociais a partir de 1964. Geografia do Brasil: Espaço brasileiro, divisão regional, relevo, principais tipos climáticos, bacias hidrográficas, pesca, agropecuária, indústria, transportes, comércio (interno e externo), distribuição geográfica da população. Formação do povo brasileiro, sociedade brasileira, Estado brasileiro, cidadania, nacionalidade, objetivos nacionais, direitos e deveres do cidadão, poderes da União, Estados e Municípios, Constituições Brasileiras, Símbolos Nacionais e Estaduais. Infraestrutura social: Habitação e emprego, saúde, justiça e segurança pública brasileira. Atualidades: Assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, saúde e cultura, esportes. Inovações tecnológicas e científicas, do Brasil e do Mundo.

### IV – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

#### **\* AGENTE ADMINISTRATIVO**

Conhecimentos básico de normas de direito administrativo, especialmente as constitucionais relacionadas à Administração Pública; legislação e operacionalização de recursos humanos na administração pública – definições de agentes públicos, agentes políticos, servidores empregados públicos, distinção entre cargo, função e emprego público; formas e modalidade de provimento de cargos e funções na Administração Pública; formas e espécies de remuneração, sua fixação e revisão geral anual; estágio probatório; princípios constitucionais aplicados à Administração pública, definições, aplicação compulsória; disposições da Lei Orgânica do Município de Arvoredo, especialmente aquelas relacionadas à Administração Pública, às finanças e orçamentação, além doutras; normas relacionadas às licitações e aos contratos administrativos, especialmente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; normas de responsabilidade fiscal – Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; patrimônio público municipal, conservação, inventário e manutenção; concessão de bens e serviços públicos – Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; Lei de Acesso à Informação Pública – Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; conhecimento de outra legislação aplicável à Administração Pública; noções sobre a elaboração de normas públicas e do processo administrativo municipal; conhecimento das leis municipais que tratam do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e do Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Arvoredo - SC; índices e limites com gastos na manutenção e desenvolvimento do ensino (educação) e em ações e serviços públicos de saúde; redação de correspondências e atos administrativos e outras atividades administrativas junto aos diversos órgãos da Administração Municipal; normas de redação oficial, seguindo as regras do Manual de Redação da Presidência da República ([www.planalto.gov.br/ccivi\\_03/manualRedPR2aEd.pdf](http://www.planalto.gov.br/ccivi_03/manualRedPR2aEd.pdf)) conhecimentos básicos de informática, especialmente de processadores de textos e planilhas eletrônicas, internet e correspondências eletrônicas; normas de tratamento em comunicações oficiais; manter-se informado acerca da legislação municipal vigente; conhecimentos acerca do relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO

cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

### **3 - Cargos de Nível Superior**

#### **CARGOS: ODONTÓLOGO**

##### **I – LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, sinais de pontuação. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, as 10 classes de palavras (artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição), flexões, conjugação verbal. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambigüidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato...). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

##### **II – MATEMÁTICA:**

Operações fundamentais. Números fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Média Aritmética: Simples e ponderada. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Razão e Proporção. Porcentagem. Equações e Inequações de 1º, 2º e 3º. Grau, Logarítmicas, Exponenciais e Trigonométricas. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Probabilidades. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria Analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Polinômios. Binômio. Matrizes. Raízes. Derivada. Números complexos. Trigonometria. Fatorial.

##### **III - CONHECIMENTOS GERAIS:**

História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais, setores: primário, secundário e terciário. Estado de Santa Catarina: colonização, formação cultural, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinenses ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, República Juliana, acontecimentos históricos, questão do Contestado. História do Brasil: Período Colonial: descobrimento, capitanias hereditárias, governo geral, vinda de D. João VI. Período Imperial: Independência, Abdicação de D. Pedro I, Abolição da Escravatura, Economia do Café. Período Republicano: Proclamação da República, Aspectos Políticos, Econômicos e Sociais do Governo de Getúlio Vargas, aspectos políticos, econômicos e sociais a partir de 1964. Geografia do Brasil: Espaço brasileiro, divisão regional,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO**

relevo, principais tipos climáticos, bacias hidrográficas, pesca, agropecuária, indústria, transportes, comércio (interno e externo), distribuição geográfica da população. Formação do povo brasileiro, sociedade brasileira, Estado brasileiro, cidadania, nacionalidade, objetivos nacionais, direitos e deveres do cidadão, poderes da União, Estados e Municípios, Constituições Brasileiras, Símbolos Nacionais e Estaduais. Infraestrutura social: Habitação e emprego, saúde, justiça e segurança pública brasileira. Atualidades: Assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, saúde e cultura, esportes. Inovações tecnológicas e científicas, do Brasil e do Mundo.

### **IV - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **\* ODONTÓLOGO**

Conhecimentos da legislação inerente à saúde pública; conhecimentos inerentes à existência e operacionalização de programas de saúde pública executados pelos Municípios e instituídos e financiados, mesmo que parcialmente, pelo Ministério da Saúde, inclusive da Estratégia de Saúde da Família – PSF (ou ESF) e outros programas próprios da atenção básica, cujas ações preponderantes sejam a prevenção e a orientação coletiva e individual; atuação profissional nas equipes multidisciplinares da Atenção Básica, da Saúde da Família (SF), da Saúde Bucal (SB); atribuições do cargo, segundo as normas da administração pública e do Conselho Federal e Regional de Odontologia; conhecimentos elementares inerentes à legislação que trata da saúde pública – normas constitucionais (arts. 196 a 200), legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90) e regulamentares (Decreto nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/90) – inclusive aquelas da Lei Orgânica do Município, sobre a saúde; (arts. 154 a 157), Normas Operacionais, Portarias do Ministério da Saúde, especialmente às relacionadas com a atenção básica, notadamente a Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 – Política Nacional de Atenção Básica (do Ministério da Saúde); conhecimentos relacionadas a programas de saúde bucal do Ministério da Saúde de interesse dos Municípios; ética profissional e ética no serviço público; normas do Conselho Federal e Regional de Odontologia; Normas pertinentes da vigilância sanitária e epidemiológica, ética e bioética relacionadas à odontologia; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.



**ANEXO III**

**PROVA PRÁTICA – Motorista de Ônibus**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

A Prova Prática de Direção Veicular objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em:

- (a) dirigir ônibus próprios para o transporte escolar de acordo com itinerário preestabelecido;
- (b) responder pela segurança dos passageiros;
- (c) verificar condições de conservação e providenciar manutenção do veículo sob sua responsabilidade;
- (d) realizar percursos em vias urbanas ou em rodovias (estradas);
- (e) simular situações de embarque e desembarque de estudantes;
- (f) estacionar (Baliza).

Será eliminado o candidato que:

- a) não conseguir dar partida (ligar o motor do veículo) ou que não conseguir partir com o mesmo (sair do local), por inabilidade do candidato;
- b) “furar o sinal” em semáforos, ou que avançar em via preferencial, dirigir na contramão, ou exceder a velocidade indicada para a via, entre outras faltas graves;
- c) que não utilizar o cinto de segurança.

Da Avaliação:

1. Estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis.
2. Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural.
3. Simular situações de embarque e desembarque de estudantes.
4. O candidato será avaliado, no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I – uma falta gravíssima (eliminatória): reprovação;

II – uma falta grave: 3 pontos negativos;

III – uma falta média: 2 pontos negativos;

IV – uma falta leve: 1 ponto negativo.

Será considerado reprovado na prova prática de direção veicular o candidato que cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 10.

O candidato que obtiver a menor pontuação receberá a melhor classificação.

De acordo: Assinatura do Candidato \_\_\_\_\_



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO

Constituem faltas na Prova Prática:

I – Cometeu Falta gravíssima (eliminatória):

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória. \_\_\_\_\_
- b) avançar sobre o meio fio e faixa de segurança de pedestre. \_\_\_\_\_
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido. \_\_\_\_\_
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga. \_\_\_\_\_
- e) transitar em contramão de direção. \_\_\_\_\_
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame. \_\_\_\_\_
- g) avançar a via preferencial. \_\_\_\_\_
- h) provocar acidente durante a realização do exame. \_\_\_\_\_
- i) exceder a velocidade regulamentada para a via. \_\_\_\_\_
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima. \_\_\_\_\_
- k) não usar o cinto de segurança. \_\_\_\_\_

II – Faltas Graves:

- a) desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito. \_\_\_\_\_
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção. \_\_\_\_\_
- c) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo. \_\_\_\_\_
- d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele. \_\_\_\_\_
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente. \_\_\_\_\_
- f) perder o controle da direção do veículo em movimento. \_\_\_\_\_
- g) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave. \_\_\_\_\_
- h) não obedecer as instruções para exame específico da função ora pretendida. \_\_\_\_\_

III – Faltas Médias:

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre. \_\_\_\_\_
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima. \_\_\_\_\_
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova. \_\_\_\_\_
- d) fazer conversão incorretamente. \_\_\_\_\_
- e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido. \_\_\_\_\_
- f) desengrenar o veículo nos declives. \_\_\_\_\_
- g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias, sendo essas, verificação das condições do veículo para tráfego. \_\_\_\_\_
- h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens. \_\_\_\_\_
- i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro. \_\_\_\_\_



---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO**

- j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso. \_\_\_\_\_
- k) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média. \_\_\_\_\_

De acordo: Assinatura do Candidato \_\_\_\_\_

IV – Faltas Leves:

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado. \_\_\_\_\_
- b) ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor. \_\_\_\_\_
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores. \_\_\_\_\_
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento. \_\_\_\_\_
- e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo. \_\_\_\_\_
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada. \_\_\_\_\_
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro. \_\_\_\_\_
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve. \_\_\_\_\_

Observação: Opinião do técnico responsável pela avaliação:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Arvoredo - SC, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2014.

De acordo: Assinatura do Candidato \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO**

**REQUERIMENTO PARA RECURSO**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome Candidato:			
Nº Inscrição:		Documento RG:	
Cargo Pretendido:		Fone/Contato:	( )
Endereço/Correspondência:			
E-mail:			

À COMISSÃO PERMANENTE DO CONCURSO PÚBLICO nº 001/2014

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A	
( ) Não Homologação de Inscrição	( ) Questões da Prova Escrita – Questão nº _____
( ) Resultado da Prova Objetiva/Escrita	( ) Resultado da Prova Prática
( ) Resultado e da Classificação	
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO	

Arvoredo - SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**INSTRUÇÕES:**

- Somente serão analisados os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital;
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.
- Obedecer às disposições do Capítulo VIII deste Edital.

**ANEXO V**



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES**

(conforme legislação municipal que institui os cargos em seleção)

#### **\* AGENTE ADMINISTRATIVO**

Serviços administrativos e burocráticos, especialmente nos setores de compras, licitações e contratos administrativos, de recursos humanos; controles, emissão de requisições, serviços de digitação de documentos relativos a atos oficiais e legais, correspondência interna e externa; operação de sistemas informatizados utilizados pela Administração, além de outras atribuições pertinentes às atividades administrativas.

#### **\* AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Executar serviços de apoio a profissionais de saúde, como integrante de equipe de saúde e de orientação à famílias e à pessoas; participar da execução do Programa de Saúde da Família – PSF e do Programa de Agentes Comunitários de Saúde; sempre no cumprimento das normas aplicáveis aos dois programas, conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde; visitar, as famílias residentes na micro área de ação, bem como participar em outras ações e serviços de saúde, conforme planejamento do órgão municipal de saúde, especialmente das campanhas de saúde pública e aquelas relativas à imunizações.

#### **\* AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Executar serviços gerais de limpeza e de manutenção de edificações, logradouros públicos, rodovias, máquinas e veículos, móveis e equipamentos; serviços de auxílio aos operadores de máquinas nas rodovias e logradouros públicos; auxiliar em obras de execução direta pela Administração; executar, sob coordenação superior, serviços de limpeza, manutenção e recuperação de praças, parques e jardins, inclusive os serviços de semeadura, plantio, poda e outros afins; executar serviços na produção de mudas para florestamento e reflorestamento; executar outros serviços sempre com orientação e coordenação superior.

#### **\* MOTORISTA DE ÔNIBUS**

As atribuições do novo cargo identificado no *caput* deste artigo são as seguintes: Dirigir veículos de transporte coletivo e de estudantes (transporte escolar), com ônibus, micro-ônibus e outros veículos utilitários autorizados para o transporte coletivo ou transporte escolar conforme definir o Código de Trânsito Brasileiro, submetendo-se às escalas de horários especiais para o atendimento da especificidade dos serviços; responsabilizar-se pela realização de todas as ações preventivas antes do uso dos veículos, dentre outras, a verificação das condições de uso dos pneus, verificação da quantidade de combustível, de óleos de lubrificação, óleos e líquidos de freios, óleos e graxas de sistemas de câmbio e outros sistemas hidráulicos; verificação do nível de água para o sistema de refrigeração e para a limpeza de vidros, especialmente do para-brisa; verificação do sistema de iluminação interna e externa, inclusive das luzes de sinalização, de alerta e de segurança; verificação dos elementos indicadores das condições de funcionamento e de outros indicativos, conforme constar no painel de controle do veículo; realizar serviços elementares de limpeza interna e externa, sempre nos períodos de intervalo entre a realização dos itinerários; comunicar ao superior imediato sempre que houver a necessidade de ações de manutenção preventiva ou de verificação das condições operacionais do veículo; controlar o cronograma e o calendário de revisões e de outras ações de manutenção preventiva; auxiliar o



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO**

órgão a que estiver vinculado na realização de outras tarefas nos períodos de tempo entre os itinerários; ser educado e ter comportamento adequado no trato com alunos e passageiros zelando sempre, pela segurança dos mesmos; manter-se atualizado sobre as normas de trânsito, as normas de segurança e daquelas específicas e relacionadas ao transporte escolar; executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que o veículo estiver fora de ação por motivo de recuperação, por motivos climáticos, ou quando não houver a necessidade de sua utilização; verificar se o veículo está sempre equipado com os equipamentos e se está sempre de acordo com as normas do Código de Transito Brasileiro; utilizar os equipamentos de proteção individual necessários e disponibilizados; não utilizar, enquanto estiver na condução do veículo, aparelhos de som, de vídeo, ou de comunicação inadequados ou não permitidos pela legislação; auxiliar outros motoristas e servidores da repartição nos serviços correlatos, inclusive em ações coletivas do órgão ou da unidade escolar em que mais transporta estudantes; ser cortês no trato com os colegas e, especialmente com as pessoas transportadas, lembrando que elas são a razão da necessidade do cargo; participar de reuniões e eventos programados para a capacitação específica, ou para a capacitação e integração dos servidores públicos, de modo geral; exercer outras atribuições inerentes às especificidades e especialidades do cargo.

### **\* ODONTÓLOGO**

Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; participar efetivamente na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva; participar em programas, ações e serviços de saúde pública e interagir com os demais profissionais de saúde; participar de equipes multidisciplinares que objetivem a melhoria das condições de vida da população local; além de outras atribuições inerentes à odontologia em saúde pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.