

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 03/2015**

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

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

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

1.2 – O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, IX, da Constituição Federal e a Legislação Municipal em vigor, bem como o Estatuto dos Servidores Públicos Municipal de Cordilheira Alta – SC.

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

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

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

1.6 - O Processo Seletivo será regido por este Edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento designada pela Administração Municipal, e executado em todas as suas fases pela **CURSIVA Assessoria e Consultoria**.

1.7 – A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo dar-se-á pela publicação de editais no Mural Oficial e site da Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta – SC ([www.pmcordi.sc.gov.br](http://www.pmcordi.sc.gov.br)) bem como no site da empresa contratada para realizar referido serviço, **Cursiva Assessoria e Consultoria** ([www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br)).

1.8 – O prazo de validade do **Processo Seletivo** será de 01 ano, contado da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

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

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

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

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

<b>CARGO PÚBLICO</b>	<b>GRAU DE INSTRUÇÃO / HABILITAÇÃO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>CARGA HORARIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	04	40 horas	R\$ 1.023,71
Agente Comunitário de Saúde - micro área 01(Sede do Município e Bairro COHAB). - micro área 03 (Linha Ipiranga, Linha Ipiranga Alta e Linha Bento Gonçalves). - Micro área 05 (Sede Distrito Fernando Machado)	4ª série do Ensino Fundamental	03	40 horas	R\$1.135,73
OPERADOR DE MÁQUINA	Alfabetizado, com experiência na área de atuação e portador da carteira nacional de habilitação profissional	02	40 horas	R\$ 1.695,83
Engenheiro (a) Civil	Ensino superior específico na área de atuação, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	01	20 horas	R\$ 2.568,71
Odontólogo (a)	Ensino superior específico na área de atuação, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	01	20 horas	R\$ 1.942,06
Nutricionista	Ensino superior específico na área de atuação, com registro no órgão fiscalizador da	01	20 horas	R\$ 2.129,50

	profissão			
Assistente Social	Ensino superior específico na área de atuação, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	01	40 horas	R\$ 3.381,69
Psicólogo	Ensino superior específico na área de atuação, com registro no órgão fiscalizador da profissão	01	20 horas	R\$ 1.942,06
Professor (a) de Educação Física (Educação Infantil e Ens. Fundamental).	Curso Superior na área de atuação	02	40 horas	R\$ 2.252,55
Professor (a) de Educação Física (Educação Infantil e Ens. Fundamental)	Curso Superior na área de atuação	02	20 horas	R\$ 1.126,28
Professor (a) ARTE (Ensino Fundamental I e II)	Curso Superior na área de atuação	02	20 horas	R\$ 1.126,28
Professor de História	Curso Superior na área de Atuação	01	10 horas	R\$ 563,14
Professor de Geografia	Curso Superior na área de Atuação	01	10 horas	R\$ 563,14
Professor de Ciências	Curso Superior na área de Atuação	01	20 horas	R\$1.126,28
Professor de Inglês	Curso Superior na área de Atuação	01	10 horas	R\$ 563,14
Professor de Matemática	Curso Superior na área de Atuação	01	20 horas	R\$1.126,28
Professor de Informática	Curso Superior na área de Atuação	01	20 horas	R\$1.126,28
Professor de Português	Curso Superior na área de Atuação	01	10 horas	R\$ 563,14

### **3 – DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

3.1 – Será aplicada a reserva mínima de 5% das vagas para deficientes físicos.

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

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

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

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

#### **4 – DAS INSCRIÇÕES**

4.1 - As inscrições serão realizadas no período de **30 de março a 13** de abril de 2015, exclusivamente via internet, através do endereço eletrônico da empresa supracitada (**[www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br)**).

4.2 – Para inscrever-se o candidato deverá:

4.2.1 – Acessar o site **[www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br)** clicar no link correspondente ao Processo Seletivo do Município de Cordilheira Alta (SC);

4.2.2 – Ler atentamente o Edital do Processo Seletivo;

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

4.2.4 – Imprimir comprovante de inscrição;

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

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

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

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

4.4.3 – Em caso de perda de comprovante de inscrição, o candidato deverá reimprimi-lo no site **[www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br)**, na área do Processo Seletivo de Cordilheira Alta (SC), no link das inscrições.

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

4.5.1 – Em caso de perda ou extravio do boleto bancário o candidato deverá imprimir uma segunda via no site **[www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br)** na área do Processo Seletivo de Cordilheira Alta (SC), no link das inscrições.

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

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

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

4.8 – Somente será admitida uma inscrição por candidato.



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

4.10 – O valor da taxa de Inscrição:

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR</b>
Para exigência de Nível Superior	R\$ 80,00
Para exigência de Nível Fundamental/Alfabetizado	R\$ 40,00

4.11 – O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões.

4.12 - A homologação preliminar das inscrições será divulgada no dia 14 de abril de 2015, sendo divulgadas no Mural Oficial e no site da Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta (SC), bem como no site **www.cursivani.com.br**.

4.13 – Os candidatos que não tiverem as inscrições homologadas poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo Processo Seletivo, Cursiva Assessoria e Consultoria, exclusivamente através do e-mail **cursivani@hotmail.com.br**, no prazo de **14 a 15 de abril** de 2015, conforme Formulário de Recurso constante no Anexo III, com a estreita observância ao disposto no capítulo 8 deste Edital.

4.13.1 – A publicação da homologação definitivas das inscrições após apreciação de recursos interpostos será realizada no dia 17 de abril de 2015.

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

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

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

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

## **5 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

5.1 – Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

## **6 – DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS**

6.1 - A prova escrita objetiva será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo ou de qualquer outra condição.

6.2 - A prova escrita objetiva será realizada no dia **19 de abril de 2015**, das 8h às 11h, no **Centro Educativo Municipal Mediação, sito à Rua Alberto Maggioni, s/nº, Bairro Rosa Linda – Cordilheira Alta-SC**.

6.3 - A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conterà 30 questões do tipo múltipla escolha, sendo subdivididas em cinco alternativas, A, B, C, D e E, das quais somente uma deverá ser assinalada como correta.

6.3.1 - A prova escrita objetiva será composta por questões inéditas, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo/função de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo I do presente Edital.



6.3.2 – Das provas para todos os cargos:

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Conhecimentos Gerais (português, matemática e atualidades)	10	02	20
Conhecimentos Específicos	20	04	80
<b>Total de Pontos</b>			<b>100</b>

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

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

6.5.1 – **ÀS 7h50min OS PORTÕES DE ACESSO SERÃO FECHADOS** e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário ficando, automaticamente, **excluído do certame**.

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

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

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

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

6.7 – Para realizar a prova é indicado ao candidato portar 02 canetas esferográficas de tinta azul ou preta. **Não serão fornecidas canetas no local**.

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

6.9 – A saída da sala de prova, com a entrega do Caderno de Questões e do Cartão Resposta, **somente será permitida depois de transcorrido 30 minutos do início da mesma**.

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

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

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

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

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



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

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

- a) Assinarem a folha ata;
- b) Assinarem e lacrarem os envelopes que guardarão os Cadernos de Questões e os Cartões Resposta.

6.14 - Será facultado ao candidato interpor recurso contra as questões da prova escrita objetiva à empresa responsável pelo Processo Seletivo, **CURSIVA Assessoria e Consultoria**, exclusivamente através do e-mail [cursivani@hotmail.com.br](mailto:cursivani@hotmail.com.br), nos dias **20 a 22 de abril**, conforme Formulário de Recurso constante em **Anexo III**, com a estrita observância ao disposto no **Capítulo 8** do presente Edital.

6.15 - Será automaticamente excluído do Seletivo o candidato que:

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

## **7 - DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA**

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

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

7.2.1 - O candidato deverá transcrever no Cartão Resposta suas respostas por questão, na ordem de 01 a 30, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões, conforme exemplo abaixo:

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

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

7.2.3 - O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser realizado de acordo com as instruções especificadas anteriormente, sendo que os prejuízos advindos de marcações feitas

incorretamente, tais como dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido ou preenchido parcialmente, acarretarão a perda da pontuação da questão pelo candidato.

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

7.4 - As questões que forem deixadas em branco serão anuladas.

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

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

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

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

7.9 - Os gabaritos preliminares das provas escritas objetivas estarão disponíveis no site [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br), no dia **19 de abril de 2015 a partir das 16h** e no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta (SC), bem como no em seu site oficial [www.pmcordi.sc.gov.br](http://www.pmcordi.sc.gov.br) no dia 20 de abril de 2015.

## **8 - DOS RECURSOS**

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

8.1.1 - Quanto ao indeferimento das inscrições.

8.1.2 - Quanto às questões da prova escrita objetiva;

8.1.3 - Quanto ao gabarito preliminar das questões objetivas;

8.1.4 - Quanto à Classificação Preliminar do Processo Seletivo;

8.1.5 - Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Certame.

8.2 - A interposição dos recursos acima delineados deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso previsto no **Anexo III** deste Edital, sendo:

8.2.1 - Encaminhado à empresa responsável pelo Processo Seletivo, **CURSIVA Assessoria e Consultoria, exclusivamente** através do e-mail [cursivani@hotmail.com.br](mailto:cursivani@hotmail.com.br), nos prazos editalícios.

8.2.2 - Obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, número da inscrição e cargo para o qual se inscreveu;

8.2.3 - Os recursos contra questões da prova escrita objetiva deverão ser apresentados em uma folha (Formulário) para cada questão recorrida, **com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.**

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

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

8.4 - **Será indeferido liminarmente** o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal



e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

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

## **9 - DO RESULTADO FINAL**

9.1 - Para atribuição da nota final, exceto para o cargo de operador de máquinas, o resultado da prova escrita objetiva será computado conforme fórmula abaixo:

Número de Acertos x Valor da Questão = **NOTA FINAL**

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

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

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

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

9.1 - Serão considerados aprovados todos os candidatos que acertarem no mínimo 60% (sessenta por cento) das questões da prova objetiva.

9.2 - Somente serão convocados os candidatos para a prova prática (operador de máquinas) os que acertarem no mínimo 60% (sessenta por cento) das questões da prova objetiva.

10.1 Nota final para o cargo de Operador de Maquinas obedecerá os seguintes critérios: nota da prova objetiva (peso 7) + mais nota da prova prática (peso 3) = Resultado Final.

## **10 - DA CONTRATAÇÃO**

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

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

10.3 - Os candidatos aprovados serão convocados através do site oficial do Município e, facultativamente, na imprensa local a comparecerem em data, horário e locais preestabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

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

- 10.4.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- 10.4.2 - Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- 10.4.3 - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- 10.4.4 - Ter nível de escolaridade, habilitação legal exigida para o exercício do emprego;
- 10.4.5 - Idade mínima de 18 anos;
- 10.4.6 - Atestado de aptidão física e mental para o exercício do emprego, expedido pela junta médica designada pela administração municipal;
- 10.4.7 - Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador da Profissão;
- 10.4.8 - Declaração de não acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de Proventos decorrentes de inatividade em cargos não cumuláveis;
- 10.4.9 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 anos;
- 10.4.10 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Eleitoral do domicílio eleitoral do candidato nos últimos 5 anos;
- 10.4.11 - Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- 10.4.12 - Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura no emprego público.
- 10.5 - Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado, para tomar posse do cargo/função.
- 10.6 - O candidato deverá manter seus dados atualizados no Município de Cordilheira Alta (SC).

## **11 - DAS COMPETÊNCIAS**

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

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

## **12 - CRONOGRAMA**



<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	<b>PERÍODO</b>
1. Período de Inscrição	30 de março a 13 de abril
2. Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário	13 de abril
3. Publicação da homologação preliminar das inscrições	14 de abril – 7h30min
4. Prazo para interposição de recurso quanto às inscrições	14 a 15 de abril
5. Homologação definitiva das inscrições	17 de abril
6. Prova escrita objetiva	19 de abril – 8h às 11h
7. Divulgação do gabarito preliminar das provas escritas objetivas e publicação do caderno de questões.	19 de abril a partir das 16h, no site <a href="http://www.cursivani.com.br">www.cursivani.com.br</a>
8. Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar e questões da prova escrita objetiva	20 a 22 de abril
9. Divulgação do gabarito definitivo	23 de abril – às 7h30min
10. Divulgação da Classificação Preliminar	23 de abril – 8h
11. Prazo para interposição de recurso contra a Classificação Preliminar	23 a 24 de abril
12. Divulgação da Classificação Definitiva, exceto para o cargo Operador de Máquinas.	27 de abril.
13. Homologação definitiva do resultado final, exceto para operador de máquinas.	27 de abril
14. Convocação para a prova prática – Operador de Máquinas.	28 de abril
15. Prova Prática	02 de maio
16. Divulgação da Nota da Prova prática	04 de maio
17. Prazo de Interposição de recurso contra a nota da prova prática	05 e 06 de maio
18. Divulgação da classificação final para operador de máquina	07 de maio
19. Homologação final	08 de maio

12.1 - O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Executiva e da empresa **CURSIVA Assessoria e Consultoria**.

### **13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

13.2 - Fica eleito o foro da Comarca de **Chapecó (SC)** para dirimir qualquer questão em relação ao presente certame.

13.3 - Após a divulgação da Classificação Final do Processo Seletivo, a empresa Contratada entregará ao Município de Cordilheira Alta (SC) todos os registros escritos originais gerados no certame (fichas de inscrição, cadernos de questões da prova escrita objetiva, listas de presença por sala, termos de

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

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

13.5 - Fazem parte deste Edital:

13.5.1 - Anexo I – Conteúdo Programático;

13.5.2 - Anexo II – Atribuições do Cargo/Função;

13.5.3 - Anexo III – Formulário de Recurso.

13.5.4 – Anexo IV – Planilha de avaliação da prova prática.

13.6 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cordilheira Alta (SC), 25 de Março de 2015.

**ALCEU MAZZIONI**  
Prefeito Municipal

## **ANEXO I**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS - ENSINO SUPERIOR**

##### **Língua Portuguesa**

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

##### **Matemática**

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

##### **Atualidades**

Aspectos sócio-econômicos, geográficos, históricos e político do mundo e do Brasil, de Santa Catarina, e do Município de Cordilheira Alta (SC) Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural. Informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado de Santa

Catarina e no Brasil; Cidadania: Conhecimentos básicos sobre política, direitos humanos, meio-ambiente e saúde.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Assistente Social:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Estatuto do Idoso. Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Políticas Sociais Públicas no Brasil. A evolução A evolução histórica do Serviço Social no Brasil. A influência européia e norte - americana. O movimento de reconceitualização do Serviço Social no Brasil e na América Latina. Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. As questões teóricas metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos- -operativos. A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. O processo de trabalho no Serviço Social. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Desigualdade social. Família e sociedade. Processo de intervenção social. Possibilidades e limites da prática do serviço social. Código de Ética da Assistente Social. Lei Federal n.º 8.662/93. Atualidades Profissionais.

**Odontólogo:** Atenção Básica; Atribuições do cargo, segundo as normas da administração pública e do Conselho Federal e Regional de Odontologia; Incidência cárie dental; Saúde Pública; Sistema Único de Saúde (Lei 8080/90, Lei 8142/90); Campanhas de saúde pública; Conhecimento de técnicas próprias da profissão; Conhecimentos de normas de saúde bucal, segundo as normas operacionais de saúde, expedidas pelo Ministério da Saúde e pelo Sistema Único de Saúde - SUS; Atendimento as gestantes, idosos, crianças, doentes crônicos e população em geral; Farmacologia na Odontologia; Programa de Saúde da Família – PSF e do Programa de Saúde Bucal – PSB; Ética em Odontologia; Planejamento em Saúde; Monitoramento e avaliação; Indicadores de Saúde Bucal no pacto de atenção básica; Atenção domiciliar; Educação em Saúde; Promoção em Saúde Bucal; Principais agravos em Saúde Bucal: cárie dentária, doença periodontal, câncer bucal, traumatismos, má oclusão; Prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde; Prótese Bucal; Biossegurança, Patologias bucais bem como anatomia bucal, Organização da atenção à Saúde Bucal por meio do ciclo de vida do indivíduo; Vigilância à saúde: ações programadas voltadas ao controle das patologias crônicas e das doenças infectocontagiosas e/ou às populações mais vulneráveis do território.

**Nutricionista:** Nutrição básica e aplicada: macronutrientes; elementos minerais; vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis; água, eletrólitos e fibras; digestão, absorção, utilização de nutrientes e fontes. II. Nutrição no ciclo vital: gestação e lactação; infância e adolescência; adulto e terceira idade. III. Dietoterapia: diabetes mellitus e hipoglicemia; doenças intestinais, do estômago e do esôfago; doenças do fígado, pâncreas exócrino e sistema biliar; obesidade e magreza; distúrbios cardiovasculares; doenças renais; doença



neoplástica; anemias e outras doenças carenciais. IV. Avaliação do estado nutricional. V. Administração em serviços de alimentação: estruturas do serviço de alimentação; técnicas dietéticas; planejamento do serviço; administração de pessoal. VI. Nutrição e Saúde Pública: diagnóstico nutricional de populações, nutrição e infecções, epidemiologia da desnutrição, má nutrição protéico-energética, anemias nutricionais, hipovitaminose A, bócio endemias, cárie dental, vigilância nutricional, atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública.

**Engenheiro Civil:** PROGRAMAÇÃO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS: 1. Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. 2. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). 3. Critérios de Medição de Obras. 4. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. 5. Sistema de gestão da qualidade. 6. Produtividade na construção civil. 7. Orçamento e cronograma de obras públicas. LICITAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS: 1. Projeto básico e projeto executivo. 2. Orçamento de referência para licitação. 3. Contratos e aditivos. 4. Princípios de planejamento e de orçamento público. AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS: 1. Avaliação de imóveis urbanos e rurais com o uso de tratamento científico segundo a NBR 14.653 - Partes 1, 2, 3 e 4. EDIFICAÇÕES. 1. Engenharia e Arquitetura residencial (residências isoladas, edifícios de apartamentos, condomínios horizontais e verticais, habitação social). 2. Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de saúde, restaurantes populares, cadeias e presídios. 3. Sondagem e fundações. 4. Estrutura. 5. Instalações Elétricas. 6. Instalações Hidro-sanitárias. 7. Prevenção de incêndios. 8. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). 9. Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. 10. Acessibilidade. 11. Construção industrializada. 12. Critérios e parâmetros de desempenho (NBR 15.575). 13. Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística. 14. Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto, steel-framing, modular em aço. PERÍCIAS: 1. Vistoria de obras e de edifícios. 2. Vícios e patologias de construção. 3. Recuperação de estruturas e de edificações. 4. Responsabilidade técnica. SANEAMENTO AMBIENTAL: 1. Sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição). 2. Sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). 3. Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. 4. Sistemas de drenagem urbana (macro drenagem e micro drenagem). 5. Marco regulatório. 6. Estudos de viabilidade em saneamento. PAVIMENTAÇÃO E TERRAPLENAGEM: 1. Geometria de vias urbanas e estradas. 2. Especificação e dimensionamento de pavimentos. 3. Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos. 4. Corte e aterro. 5. Jazidas e bota fora. 6. Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo. PLANEJAMENTO E MOBILIDADE URBANA: 1. Noções de legislação e instrumentos urbanísticos. 2. Sistema Viário (caracterização e hierarquização de vias) 3. Transporte Público (modais, planejamento e operação, estudos de viabilidade). URBANIZAÇÃO: 1. Parcelamento do solo (condições e restrições para parcelamento). 2. Infraestrutura para urbanização de glebas (abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação, drenagem, rede de distribuição de energia e iluminação pública). 3. Urbanização de assentamentos precários. 4. Regularização fundiária. 5. Noções de sistema

cartográfico e de geoprocessamento. 6. Acessibilidade a deficientes. GESTÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL: 1. Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). 2. Engenharia de Manutenção. 3. Indicadores de Performance de Manutenção. 4. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. MEIO AMBIENTE: 1. Licenças ambientais. 2. Outorgas para uso de recursos hídricos. 3. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. GESTÃO DE PROJETOS: 1. Conceito de projeto, programa e processo. 2. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. 3. Métricas de desempenho do projeto 4. Noções de análise de risco.

**Psicólogo:** Psicologia e ética - regulamentação profissional e atuação cotidiana. Psicologia Social e Psicologia Comunitária - história e vertentes. Processos sociais, políticas públicas e produção de subjetividade. A política de assistência social: perspectivas multidisciplinares, interdisciplinares e transdisciplinares. Psicologia e Direitos Humanos: interfaces nos campos da educação, saúde e saúde mental. Procedimentos de intervenção psicossocial: entrevista; orientação; aconselhamento; grupos de discussão; grupos operativos. Código de Ética Profissional do Psicólogo.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PARTE I - PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR**

### **1 Gestão Escolar para o sucesso do ensino e da aprendizagem**

1.1 A construção coletiva do projeto pedagógico da unidade educacional - as demandas sociais e da comunidade educativa; a diversidade como princípio para a formação de valores democráticos; educar e cuidar como dimensões indissociáveis de toda ação educacional; o papel da UE como promotora de aproximações sucessivas dos alunos aos conhecimentos relevantes e significativos para as aprendizagens e desenvolvimento das crianças, jovens e adultos - como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar.

1.2 A unidade educacional como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente;

1.3 O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise, acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica: os avanços da aprendizagem dos alunos, inclusive os que apresentam necessidades educacionais especiais, e o desenvolvimento da EU enquanto comunidade de aprendizagem;

1.4 A Educação e as Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação;

1.5 O cotidiano escolar e a gestão da sala de aula.

### **2 Currículos e Programas**

2.1 Saberes e práticas voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais;

2.2 O desenvolvimento da competência leitora e os saberes escolares das diversas áreas de conhecimento;

2.3 Concepção sobre os processos de desenvolvimento e aprendizagem;

2.4 Organização dos conteúdos de aprendizagem;

2.5 A Escola, o Currículo e a Diversidade;

2.6 Educação básica: articulação e desenvolvimento curricular.



### **3 Educação e Sociedade**

#### 3.1 Sociedade, Educação e Culturas;

### **4 Legislação**

Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988, Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.

Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Artigos 53 a 59 e 136 a 137.

Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal n.º 13005/14- Aprova o Plano Nacional de Educação.

Resolução CNE/CP n.º 01/04 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Resolução CNE/CEB n.º 04/10 – Define Diretrizes Gerais para Educação Básica

Resolução CNE/CEB n.º 07/10 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental

Resolução CNE/CEB n.º 02/12 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Ambiental.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PARTE II - PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR**

**Professor De Ciências:** Ecologia: populações comunidades e ecossistemas; energia nos ecossistemas; cadeias e teias alimentares; pirâmides ecológicas; relações ecológicas, ciclos dos nutrientes; formações fitogeográficas do Brasil. Seres vivos: classificação dos seres vivos; evolução; principais grupos de animais e plantas, sua classificação, morfologia e fisiologia; características gerais dos reinos fungi; protista e monera; Citologia e genética: Tipos de células; estrutura da célula; membrana plasmática; citoplasma e organelas celulares; o núcleo celular e o material genético; herança mendeliana; grupos sanguíneos; Mecânica: grandezas físicas, MRU (movimento retilíneo uniforme) e MRUV (movimento retilíneo uniformemente variado); forças; peso, massa e gravidade; pressão; astronomia. Óptica, ondulatória e termologia: a luz; lentes e espelhos; refração e reflexão; o som, propagação do som; características das ondas sonoras; calor e temperatura; transferência de calor; isolantes térmicos; dilatação dos corpos; Eletricidade e magnetismo: cargas elétricas; eletrização dos corpos; tensão, corrente, potência e resistividade elétrica; circuitos elétricos; associação de resistores; ímãs e bobinas. Química: matéria; conservação da matéria; fenômenos físicos e fenômenos químicos; substância pura e mistura; substâncias simples e compostas; teorias atômicas; tabela periódica; elementos químicos; isótopos, isóbaros e isótonos; reações químicas; funções inorgânicas; Ensino de ciências: porque ensinar ciências?; Construtivismo e ensino de ciências; modelo de mudança conceitual; história e filosofia da ciência; temas transversais; relações ciência-tecnologia-sociedade-ambiente (CTSA).

**Professor História:** Brasil Colonial: Pacto Colonial: Empresa açucareira, Mineração; Brasil Independente: 1º Reinado, 2º Reinado, Regência; Brasil Republicano: Queda do Império – República da Espada - Encilhamento (Rui Barbosa) - Revolução de 30 Estado Novo – Governos Militares; Oriente Antigo:



Egito - Mesopotâmia - Palestina - Pérsia; Antiguidade Clássica: Grécia e Roma; Feudalismo; Renascimento Cultural; Reformas religiosas; Revolução Industrial; Revolução Francesa; Independência dos Estados Unidos e América Latina; Fazer e construir a História; A América encontrada pelos europeus; Colonização: Dominação, submissão e resistência; A crise do Sistema Colonial; O Brasil constituindo-se em Estado; O Brasil parece ser o café e o café não é o Brasil; Anos 20 / As tensões sociais transformadas em conflitos; O Brasil contemporâneo: O movimento da História – permanência e mudanças; Estados Nacionais, Imperialismo e Revoluções; Industrialização e urbanização; A cidade e o campo; Parâmetros Curriculares Nacionais para Educação Fundamental (História).

**Professor De Inglês:** 1. Text Comprehension 2. English Phonetics 3. English Spelling 4. Translation 5. Style 6. Reading Skills 7. English for Science and Technology Lexis 8. Integrating New Technologies into Language Teaching 9. Theory and practice applied to the teaching and learning of languages 10. Grammar Topics: 10.1. Nouns 10.2. Pronouns 10.3. Verb Tenses and Forms 10.4. Prepositions and conjunctions 10.5. Prepositional Phrases 10.6. Articles 10.7. Adjectives and adverbs 10.8. Comparatives and Superlatives 10.9. Parallel Structure 10.10. Word Order 10.11. Word Forms 10.12. Word Choice and Redundancy 10.13. Common Errors in Written Expression 10.14. Affixes 10.15. Conditional Sentences 10.16. Active and Passive Voice 10.17. Direct and Indirect Speech.

**Professor De Matemática:** 1. Aritmética e Conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. 2. Álgebra: Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. 3. Espaço e Forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. 4. Tratamento de Dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas; Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental (Matemática).

**Professor De Arte:** A História da Arte Geral; A História da Arte no Brasil; A História da Arte Arquitetônica; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo dramático teatral na escola; Harmonia de cores; Geometria; Projeções Geométricas; Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; as diferentes linguagens artísticas e a educação; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Arte.



**Professor Educação Física:** Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

**Professor De Português:** Fonética e Fonologia: Fonema e Sílabas; Encontro Vocálicos e Consonantais e Dígrafo; Ortografia; Acentuação. Morfologia: Estrutura das Palavras; Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classe de Palavras. Sintaxe: Frase, Oração, Período; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sinais de Pontuação; As Palavras “Que” e “Se”; Uso dos porquês; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Crase; Uso do hífen; Problemas Gerais da Língua Culta; Significação das Palavras. Estilística: Figuras de Linguagem; Vícios de linguagem. Redação: Tipos de Composição: Descrição, Narração, Dissertação; Tipos de Discurso; Análise e Interpretação de Textos; As qualidades e defeitos de um texto. Literatura: Literatura Brasileira. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental (Língua Portuguesa).

**Professor Geografia**– Noções básicas de Geografia: Noções de Espaço: Conceitos e espaço em transformação; Orientação: Rosa dos Ventos e Coordenadas geográficas; Fusos horários: Fusos do Brasil, Horários de verão; Cartografia: Projeções, Escalas, Legendas, Sensoriamento remoto; Noções de Astronomia, Origem do Universo; O Sistema Solar; Movimentos da Terra; Estações do ano; Fases da Lua; II – Geografia do Brasil e Regional: A organização do espaço geográfico brasileiro; Posição geográfica do Brasil: localização e limites; Regionalização; O Brasil no contexto Mundial; Aspectos físicos: relevo, clima, vegetação e hidrografia; Aspectos humanos: formação e cultura da população, crescimento, distribuição, estrutura (etária, sexual, atividades setoriais e indicadores socioeconômicos), urbanização e suas consequências; Aspectos econômicos: atividade agropecuária (evolução, sistemas e áreas de produção, mão de obra e questão agrária), extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais, os meios de transportes e circulação de mercadorias; Os principais problemas ambientais rurais e urbanos. III – Geografia Geral e Geopolítica: Organização do espaço mundial; Divisão geográfica dos continentes; A produção do espaço nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos; Aspectos físicos dos continentes: relevo, clima, vegetação, hidrografia e dinâmica interna e externa da Terra; Aspectos humanos mundiais: teorias demográficas e crescimento, distribuição, estrutura, indicadores socioeconômicos. Aspectos econômicos: atividade agropecuária (modos, sistemas e áreas de produção) extrativismo vegetal e

mineral, as fontes de energia, as atividades industriais (tipos de indústrias, áreas industriais e sistemas de produção); A Geopolítica Mundial: da Guerra Fria e a Nova Ordem Mundial; O processo de globalização e suas implicações; Os blocos econômicos e suas áreas de influências: (MERCOSUL, União Européia, NAFTA, APEC e outros); Os fluxos comerciais, de transportes e comunicações; A economia mundial: G-8, G-20, Rodada Doha, China, Tigres Asiáticos, transformações do leste europeu, nacionalismo e áreas de conflitos e guerrilhas; A questão ambiental; Os desafios da conservação ambiental: As interações entre sociedade e natureza; Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação; O ensino da Geografia no Ensino Fundamental I e II e Médio.

**Professor De Informática:** Sistemas de Computação: Software: definição, tipos de software, funções, características, instalação e solução de problemas. Hardware: fundamentos, conceituação, características, identificação, funções e funcionamento dos componentes de um computador, instalação, upgrade, manutenção e solução de problemas de computadores do tipos desktop, notebook, netbook e servidores: placa mãe, memória, processador, unidades de entrada e/ou saída (monitor de vídeo, mouse, impressoras jato de tinta, matricial e laser; unidade de DVD-ROM, DVD-R/RW, CD-ROM e CD-R/RW; unidade de disco flexível, disco removível, pen drive, unidade de disco rígido (HD), tecnologia e dispositivos USB, tecnologia e dispositivos firewire, placa de rede, tecnologia e dispositivos wireless e bluetooth, placa de som, etc.). Sistemas operacionais: Microsoft Windows e Linux. Redes de Computadores e Internet: Conceitos básicos, tipos de redes, componentes, transmissão de dados e identificação de problemas.

## **NÍVEL ALFABETIZADO E ENSINO FUNDAMENTAL I (4ª SÉRIE)**

### **CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS**

#### **I - PORTUGUÊS:**

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo.

#### **II - MATEMÁTICA:**

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problema. Probabilidades.

**III - Conhecimentos Gerais:** Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais e atualidades a nível municipal.

### **CONHECIMENTOS ESPECIFICOS**

**Agente Comunitário de Saúde:** Conhecimentos básicos sobre a atuação dos Agentes Comunitários de 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 (artigos relacionados à saúde), 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 básicos acerca de medidas preventivas para endemias recorrentes em todas as fases da vida das pessoas, especialmente nos termos das orientações do Ministério da Saúde; campanhas de saúde e educação em saúde pública; esquema vacinal para as pessoas (em todas as faixas etárias); 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 acerca da abordagem nas visitas domiciliares e no relacionamento com as pessoas, as famílias e as comunidades da micro área de atuação; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições cargo, do serviço público municipal.

**Auxiliar De Serviços Gerais:** Serviços de limpeza, revisão de peças e lubrificação de máquinas. Serviços de copa e cozinha. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Estoque de produtos. Orientação e encaminhamento ao público em geral. Recebimento e transmissão de mensagens. Correspondências: recebimento, distribuição, postagem e endereçamento. Conservação domobiliário. Postura profissional e apresentação pessoal. Equipamentos de segurança. Controle de entrada e saída de pessoas no órgão. Abertura e fechamento das dependências do órgão. Relacionamento Humano. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Telefones de emergência. Relações humanas no trabalho. Atribuições do cargo. Saúde: riscos de contaminação (doenças); saneamento básico; Prevenção da saúde – EPI (Equipamento de Proteção Individual); coleta seletiva de lixo; riscos ambientais/ contaminantes (produtos químicos); armazenamento guarda de produtos e alimentos (normais gerais)

**Operador De Máquina:** Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema demotor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268). Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de

aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem / combustíveis / lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Lei Orgânica do Município – Dos Servidores Públicos e Do Meio Ambiente.

## **ANEXO II**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO**

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial; Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social; Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição; Desempenhar tarefas semelhantes.

#### **ODONTOLOGO**

Efetuar tarefas inerentes a saúde preventiva da população; Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço; Encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas; Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado; Fazer o encaminhamento à serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especialização; Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados; Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à poluição métodos eficazes para evitá-las; Requisitar ao órgão competente todo material técnico administrativo; Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil; Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental; Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade; Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle; Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos; Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública; Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação; Desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária.

#### **NUTRICIONISTA**



Realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas de alimentação e nutrição da população do Município; 2. Participar da elaboração e avaliação do plano anual de saúde pública da Prefeitura; 3. Participar da elaboração de projetos de alimentação e nutrição vinculados aos programas de saúde pública do Município; 4. Coordenar e supervisionar a execução dos programas de alimentação e nutrição da Prefeitura; 5. Participar de diagnóstico sobre as condições e de nutrição das populações do Município; 6. Participar de trabalhos e campanhas educativas, tendo em vista a criação, readaptação ou alteração de hábitos e regimes alimentares adequados na população; 7. Participar da elaboração de relatórios de pesquisa e da divulgação dos resultados de estudos sobre as condições alimentares e nutricionais do Município; 8. Participar da previsão de gêneros alimentícios, fornecendo dados necessários; 9. Elaborar sob supervisão direta, a programação de dietas normais e especiais dos estabelecimentos da rede municipal como creches, escolas, restaurantes, cantinas, hospitais, etc.; 10. Supervisionar o recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; 11. Supervisionar o recebimento e a distribuição das refeições; 12. Supervisionar as condições de higiene das áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação; 13. Supervisionar a qualidade nutricional dos alimentos oferecidos pelas cantinas escolares do Município; 14. Fornecer dados para a requisição de equipamentos, instalações, utensílios e materiais necessários aos serviços de alimentação e nutrição; 15. Desenvolver métodos e técnicas que possibilitem o aumento da produtividade e a melhoria qualitativa dos serviços de alimentação e nutrição; 16. Emitir parecer técnico na sua área de atuação; 17. Aplicar leis e regulamentos na sua área de atuação; Participar de perícia técnica, quando designado; 18. Auxiliar na elaboração do programa de trabalho de sua equipe; 19. Participar de reuniões e grupos de trabalho; 20. Elaborar trabalhos para congressos, conferências e outras reuniões que focalizem os assuntos de sua área; 21. Elaborar anualmente o relatório técnico de execução do PNAE no município, e auxiliar o CAE na elaboração do parecer técnico anual, prestando informações e esclarecimentos sempre que necessário ou solicitado; 22. Responsabilizar-se pelo controle e utilização de materiais e equipamentos colocados à sua disposição; 23. Executar outras atividades correlatas.

## **PSICOLOGO**

Proceder ao estudo e avaliação do comportamento humano, através da aplicação de testes psicológicos, para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico clínico; 2. Proceder à formulação de hipótese e à sua comprovação experimental, visando obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; 3. Promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; 4. Elaborar e aplicar testes, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, visando detectar possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica, bem como recomendar a terapia adequada; 5. Participar na elaboração de análise ocupacional, observando as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatível com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; 6. Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de



desempenho de pessoal e a orientação profissional, para fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; 7. Reunir informações a respeito do paciente em fichas individuais, para fornecer subsídios necessários aos especialistas; 8. Efetuar estudos da importância da motivação no ensino, introduzindo novos métodos e treinamento, contribuindo assim, para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequadas e a determinação de características especiais necessárias aos Professores; 9. Participar de eventos desenvolvidos pelas Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social (Seminários, Palestras, Campanhas, Mutirões, etc.), de forma ativa auxiliando e elaborando materiais pertinentes à área de Psicologia, e realizar as atividades específicas da função durante os eventos sempre que solicitados, sem prejuízo a sua carga horária de trabalho; 10. Diagnosticar a existência de problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, visando ministrar o tratamento adequado; 11. Executar outras atividades correlatas.

**PROFESSOR** (Ed. Física, Arte, História, Geografia, Ciências, Matemática, Língua Portuguesa, Informática, Inglês).

*Descrição Sintética:* Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. 2. *Descrição Analítica:* Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

#### **OPERADOR DE MAQUINA**

Operar máquinas e equipamentos em obras de construção, terraplanagem, pavimentação, preparação de terra para plantio e em serviços urbanos, nas suas diferentes modalidades; 2. Dirigir outros veículos automotores destinados ao transporte de cargas e passageiros; 3. Manter as máquinas, equipamentos e veículos em condições satisfatórias de limpeza, conservação e funcionamento; 4. Providenciar quando necessário os consertos, abastecimento, lubrificação e troca de peças; 5. Efetuar pequenos reparos mecânicos e de eletricidade nas máquinas, equipamentos e veículos em operação; 6. Zelar pela manutenção e conservação das máquinas, equipamentos e veículos, pela segurança e preservação própria e das pessoas envolvidas nas operações, atendendo as normas de segurança e higiene do trabalho; 7. Orientar auxiliares em suas tarefas; 8. Prestar informações sobre seu serviço às chefias administrativas e técnicas; 9. Preencher formulários diversos referentes à análise e ao registro de suas atividades; 10. Verificar diariamente antes de ligar a máquina a ser utilizada, alguns itens básicos, tais como, nível de água, óleo de motor, óleo hidráulico, calibragem dos pneus, bicos de lubrificação, etc.; 11. Executar outras tarefas de natureza análogas.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da sede da autarquia; Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água (se for o caso), etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e

arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos nas agências bancárias. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos, bem como analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos, visando atender as solicitações. Atividades correlatas.

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE**

Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Dentro de suas principais funções temos: a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.



**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

**DADOS DO CANDIDATO**

<b>Nome:</b>
<b>Cargo/função pretendido:</b>
<b>Número de Inscrição:</b>

**TIPO DE RECURSO**

<input type="checkbox"/>	Indeferimento de inscrição.
<input type="checkbox"/>	Questão da prova escrita objetiva.
<input type="checkbox"/>	Gabarito preliminar.
<input type="checkbox"/>	Ata de classificação preliminar.
<input type="checkbox"/>	Incorreções ou irregularidades do Concurso Público.
<input type="checkbox"/>	Outros:
<b>Fundamentação:</b>	

**PARECER DA BANCA EXAMINADORA**

Cordilheira Alta - SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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



**ANEXO IV**

**PROVA PRÁTICA – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

A Prova Prática a serem aplicadas aos candidatos às vagas nos cargo de **Operador de Máquinas e obedecerão aos seguintes critérios:**

<b>QUESITO DE AVALIAÇÃO</b>	<b>Nota</b> 0 a 1 por item
1. Verificação das condições mecânicas, elétricas e hidráulicas, da máquina, antes do início da Operação.	
2. Verificação da existência e funcionamento de equipamentos acessórios obrigatórios em Máquinas Rodoviárias ou Agrícolas, e ou veículo, inclusive dos equipamentos de proteção individual.	
3. Conferência dos hodômetros e dos instrumentos de navegação e de controle de pressão, combustíveis, óleos e temperatura.	
4. Início de operação/Direção – partida e “arranque”.	
5. Observância às regras do Código de Trânsito Brasileiro, utilização de máquinas agrícolas, rodoviárias, e veículos em trânsito ou em serviço nas rodovias.	
6. Habilidade para Operação.	
7. Observância às condições de segurança pessoal, de terceiros e da máquina/veículo durante a operação.	
8. Observância à capacidade operacional e das condições técnicas da máquina/Veículo.	
9. Atendimento com obediência aos serviços solicitados pelo instrutor.	
10. Estacionamento	
<b>SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS</b>	
<b>NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma/10)</b>	