



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

EDITAL Nº 001

CONCURSO PÚBLICO DESTINADO À SELEÇÃO DE CANDIDATOS AO PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO.

DILAIR MENIN, Prefeito Municipal de Caibi/SC, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as disposições do art. 37, II, da Constituição Federal, do art. 115, I a IV, da Lei Orgânica do Município, dos arts. 12 e 13 da Lei Complementar nº 027/2013, de 26 de junho de 2013 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e demais legislação aplicável, torna público que no período **de 6 a 26 de janeiro de 2016**, estarão abertas as inscrições para o Concurso Público nº 001/2016, destinado ao preenchimento de vagas nos em cargos do quadro permanente de pessoal do Poder Executivo Municipal, adiante identificados, o qual reger-se-á pela legislação citada, pelas normas disciplinadoras deste Edital e por outras normas aplicáveis à matéria.

As publicações oficiais relacionadas ao Concurso Público ocorrerão pela afixação no Mural de Publicações, na Prefeitura Municipal, com extratos publicados em jornal de circulação local e na internet, nos portais www.nwclassifica.com.br e www.caibi.sc.gov.br.

CAPÍTULO I

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

1.1 - O Concurso Público se destina ao preenchimento de vagas dos cargos adiante identificados, para admissão, em caráter efetivo, de acordo com a necessidade e interesse da Administração Municipal de Caibi/SC, dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, respeitada, em qualquer caso, a ordem de classificação.

1.2 - O prazo de validade deste Concurso Público é de **02 (dois)** anos, contando da publicação de sua homologação final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério, no interesse e conveniência da Administração Municipal de Caibi/SC.

1.2 - As vagas que se abre neste Concurso Público destinam-se aos cargos abaixo descritos e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da habilitação mínima informada neste Edital, esclarecendo que os requisitos para o provimento e para habilitação e as atribuições dos cargos contemplados nesta seleção constam da legislação municipal que os institui, conforme consta do quadro seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

QUADRO DE VAGAS				
Identificação do Cargo	Nº Vagas	Habilitação Mínima (que deverá ser comprovada apenas na posse dos aprovados)	Carga Horária	Vencimento Inicial – R\$
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (feminino)	01	Alfabetizado	40 h/s	990,97
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (masculino)	01	Alfabetizado	40 h/s	990,97
MOTORISTA	01	Alfabetizado e portador da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria “D”	40 h/s	1.709,41

1.3 - As atribuições do cargo estão estabelecidas em lei própria e descritas no ANEXO VI, deste Edital.

CAPÍTULO II

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 - Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico www.nwclassifica.com.br, solicitado no período compreendido das **0h do dia 6 de janeiro de 2016 às 23h59min do dia 26 de janeiro de 2016**.

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

a) Acessar, na internet, o endereço eletrônico (*web site*) www.nwclassifica.com.br e nele acessar o *link* correspondente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Caibi/SC. Ler atentamente o Edital e seguir todas as orientações próprias no portal acima anunciado. Depois de efetuada a inscrição o candidato não poderá alegar desconhecimentos das normas deste Edital e ou de suas eventuais alterações, regularmente publicadas.

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 do boleto bancário relativo à inscrição para efetivar seu pagamento até a data do respectivo vencimento. O não pagamento da inscrição é motivo para sua não homologação (indeferimento do pedido de inscrição) e, por conseguinte, também é motivo de exclusão do candidato no certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

d) Manter em seu poder o comprovante de inscrição e de pagamento da mesma, nos termos das alíneas “b” e “c”, acima para apresentá-los sempre que lhe for exigido, inclusive para o acesso aos locais de provas.

2.2.1 - Para os candidatos que não dispõem de computador ou de serviços de internet, a Administração Municipal disporá computadores conectados à rede mundial de computadores (internet), no Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua dos Imigrantes, 499, centro, na cidade de Caibi/SC, durante o período das inscrições, ou seja, de 6 a 26 de janeiro de 2016, nos dias considerados úteis, durante o horário de expediente das repartições municipais – das 7h às 13h.

2.2.2 - No mesmo período o horário previsto no item anterior (2.2.1), a Administração Municipal disporá de servidor público para orientar e auxiliar os interessados em efetuar a respectiva inscrição.

2.3 - A Administração Municipal de Caibi/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. Assim como não se responsabilizarão por erros ou equívocos na inscrição ou por informações erradas inseridas pelo próprio candidato.

2.4 - As inscrições efetuadas somente serão aceitas e homologadas após comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

2.5 - O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até a data prevista e que consta do no respectivo o boleto bancário. Serão desconsiderados pagamentos por intermédio de agendamento, banco postal, depósito bancário ou transferência entre contas.

2.5.1 - Não será processado o registro de pagamento com data posterior à data prevista e impressa no próprio boleto bancário. As inscrições com pagamento depois desta data (data do vencimento do boleto bancário) não serão homologadas.

2.5.2 - As inscrições serão homologadas se atenderem todas as condições estabelecidas neste Edital, inclusive em relação ao pagamento das mesmas, observadas as disposições do Capítulo IV, adiante.

2.5.3 - Os interessados em participar do certame na condição de Portador de Necessidades Especiais (pessoas portadoras de deficiências), deverão proceder de acordo com as normas do Capítulo III deste Edital.

2.6 – Taxa de Inscrição: O valor da taxa de inscrição será de R\$ 70,00 (setenta reais) para todos os cargos contemplados neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

2.6.1 - Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos comprovadamente hipossuficientes, cuja prova de hipossuficiência se materializará com a apresentação da inscrição no CadÚnico – Cadastro Único para Programas Sociais, do Ministério do Desenvolvimento Social. O interessado em obter o benefício da isenção do valor da inscrição deverá comparecer na Prefeitura Municipal, na dos Imigrantes, 499, centro, na cidade de Caibi/SC, no período destinado às inscrições, no horário das 7h às 13h, nos dias considerados úteis e de expediente normal nas repartições públicas municipais e requerer o do comprovante de inscrição no CadÚnico.

2.6.2 – Preencher o requerimento no termos do ANEXO I deste Edital, que após assinado deve ser digitalizado, juntamente com o comprovante de inscrição no CadÚnico e encaminhá-lo por e-mail para o seguinte endereço eletrônico: nwjuridica@hotmail.com. Essa providência deve ser adotada no período de 6 a 26 de janeiro de 2016. Serão desconsiderados os requerimentos intempestivos. Os interessados na obtenção do benefício de que trata este item e o item anterior, poderão efetuar a digitalização do comprovante de inscrição no CadÚnico e do requerimento, no mesmo local e período estabelecido no item “2.2.1” deste Edital.

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

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

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

2.10 - Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

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

2.12 - 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 ao qual pretenda concorrer.

2.13 - Não serão aceitas inscrições via fax, SEDEX, postal e/ou correio eletrônico. Assim como, não serão aceitos comprovantes de pagamento que não estejam de acordo com as informações recebidas do banco que os receber.

2.14 - 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, encaminhando-o à empresa NW Classifica, indicando claramente no formulário (ANEXO II deste Edital), quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

2.14.1 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no período de inscrição e que não represente qualquer tipo de privilégio.

2.14.2 - O requerimento que trata o item “2.14” deve ser encaminhado à empresa contratada para operacionalizar o Concurso Público, por meio do e-mail nwjuridica@hotmail.com, durante o período de inscrição, ou seja, das 00h de 6 de janeiro de 2016 às 23h59min de 26 de janeiro de 2016. O requerimento deve conter a identificação completa do requerente, especificar as condições especiais (item 2.14) e a assinatura do candidato. O Requerimento será apresentado nos termos do ANEXO II, deste Edital, e depois de preenchido e assinado deve ser digitalizado e encaminhado para o endereço eletrônico (e-mail) antes identificado.

2.15 - 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.

2.15 - Do atendimento às candidatas lactantes

2.16.1 - A candidata lactante que pretenda ou necessite amamentar durante a realização da prova objetiva (escrita), deverá solicitar tal condição e as providências necessárias, por meio de requerimento que deve ser encaminhado, por e-mail (nwjuridica@hotmail.com) à empresa contratada para operacionalizar o Concurso Público, durante o período de inscrição, ou seja, das 00h de 6 de janeiro de 2016 às 23h59min de 26 de janeiro de 2016.

2.16.2 - Haverá fiscal para acompanhar a candidata até o local destinado à amamentação de seu filho, permanecendo com ela, até a satisfação alimentar da criança, sem que haja a interferência ou a participação de outras pessoas.

2.16.3 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas objetivas deverá levar consigo acompanhante que permanecerá, com a criança, em sala reservada para essa finalidade. A saída da sala de provas para amamentar será autorizada pelo fiscal de provas e acompanhada por fiscal de corredor. Autorizada a saída para a amamentação, na sala reservada a esta finalidade permanecerão apenas a candidata, o fiscal de corredor e a acompanhante [(cuidador(a)] do bebê.

2.16.4 - Não haverá, em qualquer hipótese, compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

2.17 - Do impedimento em participar no Concurso Público.

2.17.1 - Estão impedidos de participar deste Concurso Público os integrantes da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, instituída e seus membros designados em ato próprio do Poder Executivo Municipal de Caibi/SC; os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como os terceirizados desta, diretamente relacionados com a atividade de execução deste concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

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

2.17.3 - Constatada, em qualquer fase do concurso, inscrição de pessoas de que tratam os subitens anteriores (impedidas de participar do certame) estas terão a inscrição indeferida, e os candidatos serão eliminados do Concurso Público.

2.17.4 - Se algum dos membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público se inscrever a uma das vagas ofertadas neste Edital será imediatamente substituído da referida Comissão. A mesma providência será adotada no caso de ocorrências previstas no subitem "2.17.2", acima, ou aplicar-se-á a disposição do subitem "2.17.3".

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 pretendido, terão reservados 5% (cinco por cento) do total de vagas por cargo (quando superior a 02 vagas), arredondado para o número inteiro seguinte, caso fracionário, o resultado da aplicação do percentual indicado, observando os subitens abaixo.

3.1.1 - Em razão do número de vagas ser de apenas uma nos cargos em seleção, torna-se juridicamente impossível a reserva de vagas à pessoas portadoras de necessidades especiais (deficientes), razão pela qual participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, observadas as disposições do subitem seguinte (3.1.2).

3.1.2 - Havendo candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais, se não classificado em primeiro lugar, porém classificado segundo as normas deste Edital, este terá a preferência no preenchimento de vaga que for aberta durante a vigência do Concurso Público ou seguir-se-á a classificação geral do resultado do certame.

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

3.4 - O candidato Portador de Necessidade Especial Física que desejar concorrer às vagas definidas no subitem “3.2” acima deverá, depois de efetuar sua inscrição, conforme estabelecido neste Edital, encaminhar à empresa NW Classifica, o formulário do ANEXO II deste Edital, devidamente preenchido e o 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. Esta providência deve ser atendida durante o período estabelecido para as inscrições.

3.4.1 - O Formulário que consta do ANEXO II deste Edital e o laudo médico de que trata o item anterior (3.4), devem ser digitalizados e encaminhados à empresa contratada para operacionalizar o Concurso Público, por meio do e-mail nwjuridica@hotmail.com, durante o período de inscrição, ou seja, das 00h de 6 de janeiro de 2016 às 23h59min de 26 de janeiro de 2016. O requerimento deve conter a identificação completa do requerente, especificar as condições especiais (item 2.14) e a assinatura do candidato. O Requerimento será apresentado nos termos do ANEXO II, deste Edital, e depois de preenchido e assinado será digitalizado, juntamente com o atestado médico, e encaminhado para o endereço eletrônico (e-mail) antes identificado.

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 dos cargos em seleção e se constar 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 “3.5” deste Edital.

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

3.8 - 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.

3.9 - 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 em cada um dos cargos desta seleção pública.

3.10 - A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público 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 CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

3.10.1 - 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 empresa NW Classifica, no mesmo prazo das inscrições (ANEXO II). O requerimento, depois de preenchido, impresso e assinado, deverá ser digitalizado e encaminhado por e-mail (nwjuridica@hotmail.com), observadas as orientações já detalhadas no item “3.4.1” deste Edital.

3.10.2 - As solicitações de condições especiais para a realização da prova objetiva, bem como de recursos especiais e de tempo adicional serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.10.3 - 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 Edital próprio, no dia 26 de janeiro de 2016. O edital de homologação preliminar das inscrições será afixado no Mural de Publicações do Centro Administrativo Municipal e na internet, nos portais www.nwclassifica.com.br e www.caibi.sc.gov.br.

4.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da publicação, nos termos do subitem seguinte (4.3).

4.3 - Os recursos em face da não homologação de inscrição deverão ser encaminhados por meio do endereço eletrônico (e-mail) nwjuridica@hotmail.com, no prazo máximo de 2 **(dois) dias**, da publicação do respectivo Edital, considerada a data do recebimento pela empresa. O candidato recorrente, depois de preenchido o formulário do ANEXO V, deste Edital, deverá digitalizá-lo e encaminhá-lo para a empresa contratada para a operacionalização do Concurso Público, pelo e-mail, antes indicado.

4.4 - Os recursos deverão estar de acordo com as disposições do Capítulo VIII e do ANEXO V, ambos deste Edital.

CAPÍTULO V

5 - DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

Os candidatos às vagas dos cargos contemplados neste Concurso Público serão avaliados por meio:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

5.1 - de prova objetiva (escrita) á qual serão **submetidos todos os candidatos**.

5.2 - de prova prática, esta exclusivamente aos concorrentes à vaga do cargo de **MOTORISTA**.

5.3 - DA PROVA OBJETIVA (ESCRITA) – para todos os cargos em seleção:

A prova objetiva é obrigatória para todos os candidatos às vagas dos cargos deste Concurso Público. A prova objetiva terá caráter classificatório e eliminatório, constituir-se-á de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível mínimo de escolaridade, com a formação acadêmica e com as atribuições do cargo em seleção, conforme se disciplina adiante.

5.3.1 - Serão considerados classificados os concorrentes que obtiverem **aproveitamento mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento)**, ou seja, que acertarem, pelo menos, a metade das questões.

5.3.2 - Serão eliminados do Concurso Público os candidatos que não comparecerem à prova objetiva ou dela sejam excluídos por se portarem em desacordo com as normas deste Edital. Assim como, serão eliminados os candidatos que não obtiverem aproveitamento mínimo na prova objetiva, conforme estabelecido no subitem anterior (5.3.1).

5.3.3 - A prova objetiva, observadas as disposições do item “5.3”, acima é constituída das seguintes disciplinas (áreas de conhecimentos), com a seguinte estrutura e pontuação:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	08	0,25	2,00
Matemática	06		1,50
Conhecimentos Gerais e Atualidades	06		1,50
Conhecimentos Específicos	20		5,00
TOTAL	40	0,25	10,00

5.3.3.1 - Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão. A nota final da prova objetiva verterá da soma dos pontos obtidos em cada uma das disciplinas identificadas no quadro acima.

5.3.3.2 - A prova objetiva para cada cargo, e de acordo com o programa constante neste Edital, terá a duração de 03 (três) horas e será composta de 40 (quarenta) questões objetivas do tipo múltipla escolha, subdividida em 4 (quatro) alternativas: A), B), C) e D). Dessas alternativas, somente **UMA** deverá ser assinalada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

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

5.3.4 - Do local e das condições da realização das provas objetivas

5.3.4.1 A prova objetiva será aplicada a todos os candidatos na **Escola Reunida Municipal Pedro Ivo Campos**, localizada na Rua das Palmeiras, 520, centro, na cidade de Caibi/SC, no **dia 7 de fevereiro de 2016**, com duração de 3 (três) horas, iniciando às **9h** e terminando às **12h**, observadas as seguintes condições:

a) **Os candidatos deverão comparecer no local e horário da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início da mesma**, portando obrigatoriamente, documento de identidade original, comprovante de inscrição e de pagamento do valor da mesma e caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta. **O portão principal de acesso ao mencionado educandário será fechado às 8h30min e os candidatos que comparecerem após este horário não terão acesso às salas de provas e serão, automaticamente, excluídos do certame.**

b) Serão considerados documentos de identidade, para os fins da alínea anterior (a): carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; 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, com foto).

c) Não serão considerados como documentos de identidade: certidões de nascimento, ou de casamento, título de eleitor, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

d) Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

e) 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, com data não superior a 30 (trinta) dias.

f) O comprovante de inscrição pode ser impresso e reimpresso pelo candidato, conforme orientações que constam, na internet, no portal www.nwclassifica.com.br.

g) O candidato ao acessar a respectiva sala de provas, depois de conferida sua identificação — nos termos das alíneas anteriores — assinará lista de presença e acomodar-se-á em carteira (escolar) ou bancada própria para a realização da prova e aguardará as providências descritas nas alíneas “a”, “b” e “c”, do item “5.3.5” deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

h) Não será admitido, em qualquer hipótese, ou justificativa, o ingresso de candidatos na sala de realização das provas objetivas após o horário fixado para o seu início, observado o horário de fechamento dos portões de acesso à escola, conforme disposto na alínea “a”, do subitem “5.3.4.1”, deste Edital.

i) Não haverá hipótese que justifique uma segunda chamada para as provas objetivas. O não comparecimento na prova objetiva implicará sua sumária eliminação do candidato.

j) Não será permitido aos candidatos o consumo de alimentos (inclusive sucos e refrigerantes), fumar, consumir drogas ilícitas durante o período de provas. O candidato pode portar consigo água, destinada a saciar a própria sede, desde que acondicionada em garrafa ou copo plástico (pet), transparente e sem rótulo.

k) Não será permitida, durante a realização das provas objetivas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer material de consulta, inclusive consulta a livros doutrinários e a manuais.

l) No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: computadores portáteis (laptop, notebook, notetaker, netbook, etc), máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod*®, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma deverá depositá-la na Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados), bolsas deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal de prova. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

m) A empresa e a Administração Municipal não se responsabilizarão por quaisquer outros objetos, inclusive valores levados ao local de provas pelo candidato. Também, não se responsabilizarão a empresa e a Administração Municipal, pelo extravio de quaisquer pertences dos candidatos, no decorrer da aplicação das provas.

n) Não será permitida a saída da sala de provas, pela conclusão da respectiva prova, antes de decorrida uma hora do seu início. O candidato que necessitar afastar-se da sala de provas em decorrência de necessidades fisiológicas ou por apresentar problemas de saúde, solicitará autorização ao fiscal de provas (**levantando um braço e aguardado na carteira ou bancada em que se encontrar**) e, somente sairá da sala, depois de autorizado e acompanhado por um dos fiscais.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

5.3.4.2 - Durante a realização da prova objetiva são vedadas as condutas seguintes e será excluído (eliminado) do Concurso Público o candidato que:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso Público, bem como consultar livros, apontamentos, equipamentos eletrônicos ou de comunicação;
- c) questionar fiscais de provas com objetivos alheios ao Concurso Público ou para favorecer-se ou favorecer a outrem nas respostas às questões da prova objetiva;
- d) ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, com prévia autorização e na presença ou acompanhamento de fiscal;
- e) portar telefone móvel (celular de qualquer modalidade) ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação, inclusive relógios, calculadoras, controles eletrônicos de portas de automóveis ou de portões;
- f) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, com autoridades ou com outros candidatos;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas ou caderno de questões da prova;
- h) descumprir as orientações contidas no caderno de provas e no cartão de resposta;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- k) não se submeter a exame por detector de metais, quando exigido.

5.3.4.3 - A Administração Municipal de Caibi/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.

5.3.5 - Do processo de aplicação das provas objetivas

O processo de aplicação das provas objetivas observará as regras seguintes:

- a) Antes da abertura dos envelopes que acondicionam os cadernos de provas, o fiscal de sala relembrará normas essenciais que devem ser observadas durante a realização das provas objetivas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

- b) O(s) envelope(s) contendo as provas será(ão) aberto(s) por 3 (três) candidatos, que comprovarão o(s) respectivo(s) lacre(s) e assinarão, juntamente com o fiscal, o Termo de Abertura do(s) Envelope(s).
- c) Verificada o ordem e a existência das condições necessárias, cumprida a formalidade prevista na alínea anterior (a), os envelopes serão abertos e serão entregues aos candidatos o caderno de provas, acompanhado do respectivo cartão de respostas.
- d) Todas as respostas da prova deverão ser transportadas (transcritas) para o cartão de respostas.
- e) Será atribuído pontuação zero à questão de prova objetiva que, no cartão de respostas, contiver mais de uma, ou nenhuma, alternativa assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.
- f) O preenchimento do cartão de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas e detalhadas neste Edital. Não haverá substituição da grade de respostas por erro do candidato.
- g) Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se do local. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a concluíram.
- h) Ao terminar a prova, o candidato permanecerá na respectiva carteira (banco escolar) e avisará ao fiscal – **levantando um dos braços**. O fiscal de provas irá até o candidato e recolherá o caderno de prova e o cartão de respostas, devidamente preenchidos.
- i) Em cada sala de provas, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e efetuarão a conferência dos cartões de resposta e assinarão todos os cartões respostas no verso e cujas irregularidades, se constatadas, serão apontadas no referido termo. O termo de encerramento poderá constar da ata específica que será lavrada em cada uma das salas de aplicação de provas.
- j) Se houver qualquer anormalidade no preenchimento do cartão de respostas, como questões em branco ou rasuradas, mais de uma alternativa assinalada para a mesma questão, ou qualquer outra anormalidade, será feita anotação específica na ata da respectiva sala de provas.
- k) Ao final dos trabalhos será, em cada sala de provas, lavrada ata circunstanciada de todas as ocorrências que mereçam destaque ou sugeridas pelos membros da equipe de aplicação das provas, fiscais, os três últimos candidatos e/ou membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

l) A correção das provas será por intermédio de leitura eletrônica (ótica) dos cartões de respostas, portanto, cada uma das questões, no cartão de respostas, deverá ser respondida, pelo preenchimento integral da respectiva quadrícula.

m) As questões respondidas nos cartões de respostas de forma que não permitam a leitura eletrônica (pelo preenchimento incorreto) serão consideradas erradas, não pontuando em favor do candidato.

n) No caderno de provas e no cartão de respostas o candidato identificar-se-á conforme estiver solicitado nos referidos materiais.

o) No verso dos cartões de respostas, constará:

o.1) local para o visto dos três últimos candidatos a concluírem a prova escrita;

o.2) local para o visto de membros da empresa contratada para o procedimento de provas e do(s) fiscal(is) de provas e, ainda, dos membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público presentes ao encerramento dos trabalhos em cada uma das salas de aplicação das provas objetivas.

5.3.6 - Os candidatos que queiram ou pretendam relatar alguma ocorrência ou fato havido no decorrer da aplicação das provas objetivas, deverá aguardar para fazer o respectivo registro na ata a que se refere a alínea “i; k”, do subitem anterior (5.3.5).

5.3.7 - Havendo a alteração de data ou do local de aplicação das provas, haverá publicação de edital específico, com razoável antecedência, além da comunicação aos candidatos por meio do e-mail informado na inscrição.

5.3.9 - A prova objetiva para os cargos contemplados nesta seleção pública versará sobre o conteúdo programático mínimo sugerido, nos termos do **ANEXO III** deste Edital.

5.3.10 - Das questões anuladas:

5.3.10.1 - As questões da prova objetiva (escrita) que forem anuladas “de ofício”, por decisão fundamentada e justificada, pela empresa organizadora do Concurso Público e aquelas anuladas em decisão de recursos interpostos em face de questões da prova objetiva ou dos respectivos gabaritos, serão consideradas **como se estivessem CORRETAS** para todos os candidatos que prestara as respectivas provas, independentemente, do que constar no cartão de respostas.

5.3.10.2 - Havendo a anulação de questões da prova objetiva (escrita), haverá prévia divulgação de parecer e decisão. A divulgação que trata este item ocorrerá, exclusivamente, pela internet, no portal www.nwclassifica.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

5.3.11 - Outras disposições relacionadas à Prova Objetiva

5.3.11.1 - O gabarito preliminar de cada uma das provas objetivas estará disponível na internet, a partir das 16h30m do dia aplicação das provas, exclusivamente no portal www.nwclassifica.com.br.

5.3.11.2 - Os cadernos de provas serão disponibilizados aos interessados, que os solicitarem por meio do e-mail: nwjuridica@hotmail.com, a partir das 8h do dia seguinte ao da aplicação das provas. Serão atendidas às solicitações encaminhadas e recebidas durante o prazo determinado para a interposição de recursos em face das questões da prova e do respectivo gabarito preliminar.

5.3.11.3 - Ao final do processo de aplicação das provas objetivas, os cadernos de prova e os respectivos cartões de respostas serão acondicionados em envelope(s) lacrado(s) na presença dos três últimos concorrentes que assinam a ata a que se refere a alínea "k", do subitem anterior (5.3.5), que será(ão) aberto(s) na audiência pública a que se refere o subitem seguinte (5.3.12), depois de julgados os recursos eventualmente interpostos em face das questões ou dos gabaritos preliminares.

5.3.12 - Audiência Pública para a correção das Provas Objetivas (escritas)

5.3.12.1 - As provas objetivas serão corrigidas, por meio da leitura ótica dos cartões de respostas, em **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, que será realizada no dia **15 de fevereiro de 2016**, com início às 9h, no Auditório da Prefeitura Municipal, localizado na Rua dos Imigrantes, 499, centro, na cidade de Caibi/SC.

5.3.12.2 - Na audiência pública a que se refere o subitem anterior (5.4.12.1) poderá participar qualquer interessado, independentemente de ter ou não participado no Processo Seletivo Público. Desta audiência serão extraídos relatórios e lavrada ata circunstanciada com o registro das ocorrências que mereçam destaque. Na referida ata, dentre outras, constarão todas as ocorrências em que cartões de respostas não são corretamente lidos por erro ou desconformidade de preenchimento.

5.3.12.3 - O resultado preliminar da correção das provas será publicado na internet, nos portais www.nwclassifica.com.br e www.caibi.sc.gov.br, observadas as disposições do Capítulo VII deste Edital.

5.4 - DA PROVA PRÁTICA – MOTORISTA

5.4.1 - As Provas Práticas, de caráter classificatório e eliminatório, aplicadas exclusivamente aos concorrentes à vaga do cargo de **MOTORISTA**, serão realizadas no dia **7 de fevereiro de 2016**, com início às **13h30min**, Parque de Máquinas, situado na Rua São Domingos, 713, centro, na Cidade de Caibi/SC, observadas as normas do ANEXO V deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

5.4.2 - Os candidatos à vaga do cargo de **Motorista** realizarão a prova prática com **ônibus**, disponibilizado pela Administração Municipal.

5.4.3 - Para a realização da prova prática a Administração Municipal disponibilizará ônibus em perfeitas condições operacionais e de segurança, equipados com todos os acessórios do fabricante, além daqueles exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro — Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.

5.4.4 - Para a realização das provas práticas, em local adequado, junto ao Parque de Máquinas do Município, será(ão) disponibilizado(s) ônibus (conforme item 5.6.3, acima) e tudo mais que for necessário à aplicação da mesma. Também serão disponibilizados os equipamentos de proteção individual, para o uso dos candidatos, conforme a necessidade e a recomendação da medicina e segurança no trabalho e conforme determinado pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB – Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e normas do CONTRAN). O(s) ônibus que será(ão) utilizado(s) na realização das provas práticas estará(ão) provido(s) de todos os equipamentos e acessórios de uso obrigatório e de segurança, nos termos estabelecidos pela legislação de trânsito e conforme as recomendações do fabricante.

5.4.5 - A ordem de prestação da prova prática, individualmente, é estabelecida pela ordem crescente do número de inscrição dos candidatos. Os candidatos aguardarão a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado, no local de realização desta fase de avaliação.

5.4.6 - Para a realização das provas práticas os candidatos deverão comparecer no local, data e horário estabelecidos no Edital, **com antecedência de 30 minutos**, munidos do Comprovante de Inscrição e de documento de identidade, o mesmo apresentado para identificação no ingresso na prova objetiva e, ainda, da Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

5.4.6.1 - O candidato que não portar a Carteira Nacional de Habilitação não fará a prova prática em vias públicas, restando, então, parcialmente prejudicada sua avaliação.

5.4.7 - No local e horário estabelecidos no Edital (item “5.6.1”), os candidatos assinarão a confirmação de presença e ao final preencherão formulário próprio, já com as notas atribuídas pelo(s) aplicadores desta prova, assinando-o, em local próprio, juntamente com o(s) fiscal(ais) e o(s) aplicador(es) da prova prática. Ao final da avaliação individual, o formulário, também será visado pelos membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público presentes no processo desta fase de avaliação.

5.4.8 - Será avaliado, individualmente cada um dos candidatos, segundo os critérios e quesitos estabelecidos no ANEXO IV deste Edital. Cada concorrente às vaga do cargo submetido a esta prova, após assinada a confirmação de presença, acompanhado dos instrutores (aplicadores) e dos fiscais de provas, sob observação da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, dirigir-se-á ao veículo, que estará provido de todos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

os acessórios de utilização obrigatória, inclusive com os equipamentos de proteção individual, e ser-lhe-á dispensado o tempo máximo de 15 (quinze) minutos, para a execução de tarefas e para a avaliação dos quesitos que constarão do formulário próprio, os quais estão descritos no ANEXO V deste Edital.

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

- a) Realizar as inspeções preventivas e obrigatórias em ônibus de acordo com itinerário preestabelecido ou dos serviços e tarefas previstas para a execução na avaliação do candidato.
- b) Verificar as condições de conservação e providenciar manutenção do ônibus sob sua responsabilidade.
- c) Realizar percursos em vias públicas ou executar tarefas, segundo as especificações do(s) ônibus disponibilizado(s) para a prova prática.
- d) Habilidade no estacionamento do ônibus (baliza).

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

- a) Será eliminado o candidato que não conseguir dar partida (ligar o motor do ônibus) ou que não conseguir partir com o veículo (sair do local), por inabilidade do candidato.
- b) 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.
- c) Será interrompida a prova e eliminado o candidato que não utilizar o cinto de segurança.

5.4.11 - Da Avaliação, a critério do instrutor/avaliador, para os concorrentes à vaga do cargo de Motorista será determinado:

- a) Estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis.
- c) Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural.
- d) Simulação de embarque e desembarque de estudantes e passageiros.
- e) Obediência às normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB (Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

5.4.12 - A prova prática tem peso 10 (dez), apurado segundo a avaliação que consta do ANEXO IV deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

5.4.12.1 - 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:

- a) uma falta gravíssima (eliminatória): reprovação.
- b) uma falta grave: 03 (três) pontos negativos.
- c) uma falta média: 02 (dois) pontos negativos.
- d) uma falta leve: 01 (um) ponto negativo.

5.6.12.2 - A nota mínima para classificação na prova prática será igual ou superior a **5,00 (cinco) pontos**.

5.6.13 - Serão eliminados da prova prática os candidatos que nessa modalidade de avaliação não alcançarem a nota mínima de **5,00 (cinco) pontos**.

5.6.14 - Todo o processo de aplicação da prova prática será detalhado em ata circunstanciada específica, que ao final vai assinada pelos aplicadores, fiscais de prova e pelos membros presentes da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público e, ainda, pelos candidatos que assim o desejarem.

CAPÍTULO VI

6 - DA NOTA FINAL

6.1 - Para os cargos desta seleção a nota final será verificada conforme abaixo:

6.1.1 - **Para os cargos submetidos somente à PROVA OBJETIVA (escrita) – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (feminino) e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (masculino)**, a nota final será apurada conforme o item o subitem seguinte.

6.1.1.1 - **Nota Final** = Número de questões acertadas (**1 a 40**) x (vezes) o valor (peso) atribuído às mesmas, nos termos do quadro do subitem “5.4.3” deste Edital, sendo classificados somente aqueles que auferirem nota igual ou superior a **5 (cinco)**, ou seja, com aproveitamento mínimo correspondente a **50% (cinquenta por cento)**.

6.1.2 **Para os cargos submetidos à PROVA OBJETIVA (escrita) e à PROVA PRÁTICA – MOTORISTA**, a nota final será apurada nos termos seguintes:

a) **nota da Prova Objetiva/Escrita** = Número de acertos (**0 a 40**)x (vezes) 0,25 (vinte e cinco centésimos), que é o valor de cada questão, nos termos do quadro do subitem “5.4.3” deste Edital, desde que igual ou superior a 5,00 (cinco);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

b) **nota da Prova Prática** = Nota atribuída, de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), observadas as disposições do subitem “5.6” e suas divisões e subdivisões, deste Edital, desde que igual ou superior a 5,00 (cinco).

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

6.2 - **Serão considerados classificados do certame os candidatos** que na **prova objetiva (escrita)** alcancem aproveitamento mínimo igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), ou seja, com o acerto de, pelo menos, 20 (vinte) questões.

6.2.1 - Para os concorrentes à vaga do cargo de **MOTORISTA**, além da classificação na prova objetiva, deverá alcançar a classificação na prova prática, em que a nota mínima deverá **5 (cinco)**.

6.3 - **Serão desclassificados do certame os candidatos** com aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva, ou seja, com nota inferior a 5 (cinco) – que tenham acertado menos de 20 (vinte) questões da prova objetiva.

6.4 - Também serão eliminados do Concurso Público os candidatos à vaga do cargo de **MOTORISTA**, que na prova prática tenha auferido nota inferior a 5 (cinco).

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 nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;

b) tiver melhor desempenho nas questões de conhecimentos específicos na Prova Objetiva;

c) tiver melhor desempenho nas questões de Língua Portuguesa na Prova Objetiva;

d) tiver melhor desempenho nas questões de Matemática na Prova Objetiva;

e) tiver melhor desempenho nas questões de Conhecimentos Gerais e atualidades na Prova Objetiva;

f) tiver melhor desempenho na prova prática, para os concorrentes à vaga do cargo de Motorista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

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

CAPÍTULO VII

7 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS, DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 - Do resultado preliminar da correção da Prova Objetiva:

7.1.1 - O resultado preliminar da prova objetiva será publicado em Edital próprio, constando, em cada cargo, todos os concorrentes que tenham tido a inscrição homologada, inclusive os ausentes, os excluídos e os desclassificados. No Edital de que trata este item os candidatos, em cada um dos cargos, estarão dispostos em ordem alfabética.

7.1.2 - Da publicação do resultado preliminar da prova objetiva será aberto o prazo de três dias úteis para a interposição de eventuais recursos em face das notas publicadas.

7.2 - Do resultado definitivo da correção da Prova Objetiva:

7.2.1 - Transcorrido o prazo para a interposição de recursos em face da correção da prova objetiva, julgados os interpostos, haverá a publicação do resultado definitivo da correção das provas objetivas.

7.3 - Do resultado preliminar da Prova Prática:

7.3.1 - O resultado preliminar da prova prática será publicado em Edital próprio, constando todos os concorrentes à vaga do cargo de **Motorista**, desde que tenham participado da prova objetiva e que dela não tenham sido excluídos e, por óbvio, tenham participado dessa modalidade de avaliação. O Edital de que trata este subitem será publicada na mesma data de publicação do resultado preliminar da prova objetiva.

7.3.2 - Da publicação do resultado preliminar da prova prática será aberto o prazo de três dias úteis para a interposição de eventuais recursos em face das notas publicadas.

7.4 - Do resultado definitivo da Prova Prática:

7.4.1 - Transcorrido o prazo para a interposição de recursos em face das notas da prova prática, julgados os interpostos, haverá a publicação do resultado definitivo desta modalidade de avaliação.

7.5 – Do resultado e da Classificação Preliminar e Final do Concurso Público

7.5.1 - Julgados os eventuais recursos interpostos em face do resultado da prova objetiva e do resultado da prova prática, observadas as disposições dos subitens “7.2.1” e “7.3.1”, também,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

em Edital específico, será publicado o Resultado e a Classificação preliminar do certame, em ordem crescente das notas, em quadros próprios para cada um dos cargos em seleção.

7.5.1.1 - Havendo concorrentes na condição de Portadores de Necessidades Especiais, estes constarão dos quadros da classificação geral em quadro separado, em todos os cargos deste Concurso Público.

7.5.2 - Na ocorrência de empates, proceder-se-á nos termos já disciplinados no subitem “6.5.1” e suas alíneas, deste Edital.

7.5.3 - No Edital que publicar o resultado e a classificação final constarão, em cada um dos cargos em seleção, apenas os candidatos classificados, observadas as disposições dos itens “6.2” e “6.3” deste Edital.

7.5.4 - Da publicação do resultado e da classificação preliminar será aberto o prazo de três dias úteis para a interposição de eventuais recursos em face das notas publicadas.

7.5.5 - Transcorrido o período para a interposição de recursos em face do resultado e da classificação final, julgados os recursos eventualmente interpostos, haverá a publicação do Resultado e da Classificação Final do Certame.

7.5.6 - Ultrapassado o procedimento previsto no subitem anterior (7.5.5) o Prefeito Municipal, em ato próprio e adequado promoverá a homologação do resultado e da classificação final do Concurso Público.

CAPÍTULO VIII

8 - DOS RECURSOS

8.1 - É admitido recurso quanto:

- a) à não homologação ou ao indeferimento da inscrição;
- b) à formulação das questões da prova objetiva e dos respectivos gabaritos;
- c) às condições e às ocorrências na realização das provas práticas;
- d) à revisão de nota que constar do resultado preliminar da correção da prova objetiva;
- e) à revisão de nota que constar o resultado preliminar da prova prática;
- g) à revisão da nota final e da classificação preliminar em cada um dos cargos desta seleção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

8.2 - Os recursos/requerimentos deverão ser interpostos sempre no prazo máximo de até **2 (dois) dias úteis** da publicação e/ou do evento a ser recorrido, considerada a forma prevista no subitem seguinte (8.2.1).

8.2.1 - Os recursos deverão ser encaminhados por meio do endereço eletrônico (e-mail) nwjuridica@hotmail.com, no prazo máximo de **2 (dois) dias**, da publicação do respectivo Edital, considerada a data do recebimento pela empresa. O candidato recorrente, depois de preenchido o formulário do ANEXO VI, deste Edital, deverá digitaliza-lo e encaminhá-lo para a empresa contratada para a operacionalização do Concurso Público, pelo e-mail, antes indicado.

8.2.2 - O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, considerando-se para tal, exclusivamente, a data do recebimento na caixa de entrada do e-mail nwjuridica@hotmail.com.

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), 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 - Não serão recebidos e conhecidos os recursos intempestivos, nem aqueles enviados por fax, ou ainda, aqueles em desacordo com o Edital.

8.5 - O resultado do julgamento dos recursos será disponibilizado aos recorrentes ou seus procuradores, exclusivamente, pelo e-mail informado no respectivo recurso, que deverá ser o mesmo daquele informado no ato de inscrição.

8.5.1 - Na internet, nos portais www.nwclassifica.com.br e www.caibi.sc.gov.br, haverá a publicação sucinta da síntese com o resultado do julgamento de todos os recursos.

8.6 - Se houver alguma alteração do gabarito preliminar, como resultado do julgamento de recursos interpostos e providos, as provas serão corrigidas de acordo com a respectiva alteração, se houver.

8.7 - Se dos recursos interpostos em face de resultados preliminares publicados (homologação das inscrições, resultado da correção da prova objetiva, resultado preliminar da prova prática, resultado e classificação preliminar), houver alteração dos mesmos ou da classificação em cada um dos cargos desta seleção, novos editais, com os resultados definitivos serão publicados, nos prazos e na forma previstos no Cronograma de Eventos, que consta do CAPÍTULO XI deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

CAPITULO IX

9 - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

9.1 - A Administração Municipal de Caibi/SC, nos termos de precedente processo licitatório e contratação administrativa, delega competência à empresa NW Classifica para coordenar, operacionalizar e executar as 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, resolvendo todo o processo, inclusive a fase recursal, apresentando à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público relatórios para publicação.

9.1.4 - Disponibilizar pessoal capacitado para a aplicação e avaliação, em prova prática, dos concorrentes à vaga do cargo de **Motorista**.

9.1.5 - Apurar e apresentar relatórios com a nota final e a classificação em cada um dos cargos contemplados neste Concurso Público, observadas todas as normas deste Edital, inclusive às relacionadas aos concorrentes portadores de necessidades especiais (deficiências).

9.1.6 - Analisar e decidir sobre todos os recursos administrativos, regularmente encaminhados, conforme orientação disposta no subitem "8.2.1" deste Edital.

9.2 - Exceto as decisões relacionadas aos 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 DO CARGO EM SELEÇÃO

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

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

- 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;
- 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 da Certidão de 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 de Caibi/SC.

10.6 - O prazo de validade deste Concurso Público será de **02** (dois) anos, contando da publicação do ato de sua homologação final, podendo ser prorrogado por uma vez, por igual período, a critério e se houver conveniência e interesse público da Administração Municipal de Caibi/SC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

CAPÍTULO XI

11 – CRONOGRAMA DE EVENTOS

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

Evento/Fase/Ação	Data	Horário
Publicação do Edital que regulamenta o Concurso Público	05/01/2016	-
Período destinado às inscrições – exclusivamente pelo portal www.nwclassifica.com.br .	06 a 26/01/2016	-
Último dia para imprimir ou reimprimir e para pagar o boleto bancário referente à taxa de inscrição.	27/01/2016	-
Resultado preliminar da homologação das inscrições (*).	29/01/2016	A partir das 16h30m
Período destinado à Interposição de Recursos acerca da não homologação das inscrições/declaração de candidato deficiente.	01 e 02/02/2016	-
Resultado definitivo da homologação das inscrições (após a análise e decisão dos eventuais recursos) (*).	03/06/2016	A partir das 16h30m
Realização Prova Objetiva. – Os portões de acesso à escola serão fechados às 8h30min (a partir de então é inadmitido o ingresso de candidatos retardatários)	07/02/2016	Das 09h às 12h
Realização da Prova Prática – Cargo de Motorista, a partir das 13h30min, o candidato deverá estar no local com 30 minutos de antecedência		A partir das 13h30min
Publicação do gabarito preliminar (em www.nwclassifica.com.br).		A partir das 16h30m
Período destinado aos candidatos para solicitar o caderno de provas, exclusivamente pelo e-mail nwjuridica@hotmail.com .	08 a 10/02/2016	-
Período destinado aos candidatos interessados na interposição de recursos em face das questões e do gabarito das provas objetiva, observados os termos do Capítulo VII deste Edital.		-
Período destinado à interposição de recursos em face das condições da realização das provas práticas.		-
Disponibilização e publicação do resultado do julgamento dos recursos interpostos em face das questões e do gabarito das provas objetivas (**).	12/02/2016	A partir das 16h30m
Disponibilização e publicação do resultado do julgamento dos recursos interpostos em face das condições de realização das provas práticas (**).		
Realização da Audiência Pública para a correção das provas objetivas.	15/02/2016	9h
Publicação do resultado preliminar da correção das provas objetivas, publicação do resultado preliminar das provas práticas e do resultado e classificação preliminar (*).	16/02/2016	A partir das 16h30m
Período destinado à interposição de recursos em face do resultado preliminar das provas objetivas, das provas práticas e em face do resultado e classificação preliminar.	17 e 18/02/2016	-
Disponibilização e publicação do resultado do julgamento dos recursos interpostos em face do resultado preliminar da correção das provas objetivas, das provas objetivas e do resultado e classificação preliminar (**).	19/02/2016	A partir das 16h30m
Publicação do resultado definitivo das provas objetivas, das provas práticas e do resultado e classificação final do Concurso Público (*).		
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO (***)	22/02/2016	-

(*) Publicação na internet, nos portais www.nwclassifica.com.br e www.caibi.sc.gov.br e no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal. (**) Disponibilização do resultado para o e-mail do recorrente e publicação da síntese dos recursos na internet, no portal www.nwclassifica.com.br. (***) Publicação nos termos previstos na Lei Orgânica do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

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 Caibi/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 validade deste Concurso Público (dois anos da data de homologação do resultado final), se necessário segundo as necessidades administrativas da Administração Municipal de Caibi/SC.

12.2 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente ao provimento, presente a ação de má-fé, ocasionarão sua exoneração, depois de competente processo administrativo.

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 Público do Centro Administrativo Municipal, e na internet nos portais www.nwclassifica.com.br e www.caibi.sc.gov.br.

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 Palmitos/SC.

12.6 - Os casos não previstos ou não regulados no presente Edital, no que tange ao Concurso Público em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela empresa contratada e pelo Município de Caibi/SC, com estrita obediência aos princípios constitucionais e à legislação pertinente à matéria.

12.7 - Toda a legislação citada neste Edital é considerada atualizada com as eventuais alterações supervenientes. A legislação federal pode ser consultada no portal www.planalto.gov.br, enquanto que a legislação municipal pode ser consultada no portal www.caibi.sc.gov.br.

12.8 – Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos: ANEXO I: Requerimento para isenção do valor da taxa de inscrição; ANEXO II: Requerimento de Reserva de Vagas



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

para Candidatos Portadores de Necessidades Especiais (PNEs); ANEXO III: Conteúdo Programático mínimo sugerido para as Provas Objetivas; ANEXO IV: Formulário da Prova Prática; ANEXO V: Requerimento para Recursos Administrativos; e ANEXO VI: Atribuições dos Cargos contemplados neste Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Caibi/SC, 5 de janeiro de 2016.

DILAIR MENIN
Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

ANEXO I

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA RELATIVA AO VALOR PARA A INSCRIÇÃO

À empresa NW CLASSIFICA

Responsável pela execução do CONCURSO PÚBLICO nº 001/2016 – Caibi/SC

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

Nos termos disciplinados pelo Edital nº 001, que regulamenta o Concurso Público nº 001/2016, promovido pela Administração Municipal de Caibi/SC, **REQUEIRO** a **isenção do pagamento da taxa de inscrição**, por encontrar-me na condição de hipossuficiência, consoante inscrição no CadÚnico (Cadastro Único) de Programas Sociais junto ao Ministério da Assistência Social e Combate à Fome (MDS) sob o nº _____.

Caibi/SC, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

ANEXO II

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE's)

À empresa NW CLASSIFICA

Responsável pela execução do CONCURSO PÚBLICO nº 001/2016 – Caibi/SC

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO				
Nome Candidato:				
Nº Inscrição:		Documento RG:		CPF:
Cargo Pretendido:				
Endereço/Correspondência:				
Telefone:	()	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 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:

Caibi/SC, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

ANEXO III

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO SUGERIDO
PARA A PROVA OBJETIVA**

Cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL

**[Auxiliar de Serviços Gerais (feminino), Auxiliar de
Serviços Gerais (masculino) e Motorista]**

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. As questões de Língua Portuguesa, assim com aquelas das demais áreas (descritas neste ANEXO), serão elaboradas sob as normas ortográficas do Decreto nº 6.583, de 29 de março de 2008, que promulga o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990.

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 E ATUALIDADES:

Aspectos geográficos, econômicos, históricos, físicos, sociais, políticos do mundo, do Brasil, do Estado de Santa Catarina, da região Oeste Catarinense e do Município de Caibi/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, cultura, esportes. Inovações tecnológicas e científicas, do Brasil e do Mundo. Atualidades relacionadas à economia, ao meio ambiente, à geografia, à história à política, aos Poderes Públicos da União, do Estado e do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

IV - CONHECIMENTOS ESPECÍCIOS

*** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (feminino)**

Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente, sobre serviços de limpeza e higienização interna e externa; limpeza e higienização de ambientes gerais, inclusive de dependências de copa e cozinha, dependências educacionais, dependências funcionais, dependências sanitárias, áreas de circulação internas e externas; limpeza de escadarias, halls e mezaninos; limpeza de pisos, assoalhos, cerâmicas, forrações e vidraças; limpeza e guarda de mobiliário, louças e outros utensílios afins de copa e cozinha; conhecimentos sobre normas sanitárias relacionadas à limpeza de ambientes e ao manuseio de produtos de limpeza; conhecimentos relacionados às especificações anteriores quando executados diretamente em escolas da educação básica, que atendam principalmente crianças da Educação Infantil e do Ensino Fundamental; conhecimentos sobre o manuseio adequado, separação e destinação final do lixo produzido e recolhido no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre a importância da separação e reciclagem do lixo; conhecimentos sobre as cores, os símbolos, códigos e os tipos de separação do lixo e outros conhecimentos relacionados à educação ambiental; significado dos símbolos existentes em embalagens de produtos de limpeza e higienização, produtos sanitários, alimentícios e outros. Conhecimentos gerais e específicos relacionados a cardápios e interpretação de cardápios, inclusive sobre a responsabilidade pela elaboração dos mesmos; conhecimentos gerais relacionados ao valor calórico e nutritivo dos alimentos; conhecimentos de como preparar (limpeza, lavagem, cocção dos alimentos) e servir refeições, elaboração de pratos; cardápios saudáveis; recomendações da ANVISA e do Ministério da Saúde para a educação alimentar; Conhecimentos relacionados ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, do qual o Município é signatário e, por meio dele serve as refeições aos estudantes atendidos nas escolas públicas municipais; distinção entre alimentos, inclusive nomenclaturas; classe dos alimentos; guarda, estocagem e conservação dos alimentos; formas de guarda e congelamento de alimentos (crus e preparados) em refrigeradores e congeladores; alimentos, composição, embalagem e prazo de validade; conhecimentos relacionados ao uso de fornos, fogões, refrigeradores, congeladores e outros equipamentos e utensílios próprios de utilização em cozinhas; normas de higiene e limpeza (inclusive pessoal) para a preparação de alimentos e para servir alimentos; normas e conhecimentos relacionados à higienização de cozinhas, de seus equipamentos, móveis e utensílios; manutenção e guarda dos materiais e equipamentos utilizados no exercício do cargo. conhecimentos sobre a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), no exercício das atribuições do cargo; procedimentos, normas e comportamento no relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho; regras de conduta, responsabilidades e deveres dos servidores públicos municipais; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos necessários para a execução das atividades pertinentes às características, às atribuições e à especificidade do cargo. Conhecimentos relacionados à Administração Pública, aos servidores públicos em geral e aos servidores públicos municipais, em particular, nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município de Caibi/SC. Conhecimentos relacionados à legislação municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

peçoal (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, planos de carreira dos servidores públicos municipais).

*** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (masculino)**

Conhecimentos necessários à realização de serviços gerais, com utilização de equipamentos e instrumentos de pouca complexidade (máquina de cortar grama, roçadeiras e outras), nas atividades de urbanismo, limpeza pública, limpeza de logradouros e praças, ajardinamento, manutenção e conservação de vias públicas; manutenção e conservação e trabalhos de recuperação em rodovias municipais; limpeza de bueiros, “bocas-de-lobo”; ações emergenciais na ocorrência de intempéries; ajardinamento; ferramental, instrumentos e equipamentos utilizados nas atividades descritas anteriormente; manutenção e conservação de prédios e outros próprios públicos municipais; manutenção e conservação de ferramental, máquinas e equipamentos da Administração Municipal; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); conhecimentos relacionados à jardinagem (preparo do solo, plantio, espécies, regas etc); podas de arvores exóticas e ornamentais em praças, canteiros e vias públicas; limpeza de vias e logradouros públicos; manutenção e guarda dos materiais e equipamentos utilizados no exercício 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. Conhecimentos relacionados à Administração Pública, aos servidores públicos em geral e aos servidores públicos municipais, em particular, nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município de Caibi/SC. Conhecimentos relacionados à legislação municipal de peçoal (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, planos de carreira dos servidores públicos municipais).

*** MOTORISTA**

Conhecimentos relacionados à direção defensiva, à educação e à paz no trânsito; operação e direção de ônibus utilizados nos serviços de transporte escolar e noutros serviços públicos de transporte e traslado 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 automóveis e utilitários. Disposições específicas do CTB e aplicáveis aos ônibus e outros veículos utilizados no transporte escolar e transporte coletivo e daquelas relacionadas aos condutores de referidos veículos. Conhecimento das normas e resoluções do CONTRAN acerca da sinalização de trânsito, utilização de vias e outras de interesse e que devam ser de conhecimento dos motoristas em geral. Conhecimentos relacionados à manutenção básica e preventiva de ônibus e seus componentes, inclusive do sistema de segurança, embarque e desembarque dos passageiros (estudantes e outras pessoas trasladadas ou transportadas). Conhecimentos básicos de mecânica e dos sistemas hidráulicos, eletroeletrônicos, de refrigeração, suspensão, câmbio e outros. Conhecimentos relacionados ao sistema de rodagem e de pneus, inclusive



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

de sua manutenção. Procedimentos iniciais antes da utilização do ônibus. 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 relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade. Conhecimentos relacionados à Administração Pública, aos servidores públicos em geral e aos servidores públicos municipais, em particular, nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município de Caibi/SC. Conhecimentos relacionados à legislação municipal de pessoal (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, planos de carreira, este último da Câmara de Vereadores).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

ANEXO IV

PROVA PRÁTICA

Motorista

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 e conduzir o veículo, de acordo com itinerário preestabelecido;
- (b) responder pela segurança do bem, própria, dos passageiros e de terceiros;
- (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 práticas de trabalho, segundo as especificidades e finalidade do veículo;
- (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 5 (cinco).

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

Constituem faltas na Prova Prática:

I – Cometeu Falta gravíssima (eliminatória):



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

- 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. _____
- l) Não portar CNH, categoria “D” ou superior. _____

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 dela. _____
- 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. _____
- i) Não preencher a planilha de bordo do veículo antes de ligá-lo. _____
- j) Não observar nível do óleo e da água do radiador do veículo antes de ligá-lo. _____

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



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

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:

Caibi/SC, _____, de _____ de 2016.

De acordo: Assinatura do Candidato _____



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

ANEXO V

REQUERIMENTO PARA RECURSO

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

À Empresa NW Classifica (responsável pela execução das fases operacionais do CONCURSO PÚBLICO nº 001/2016, promovido pela Administração Municipal de Caibi/SC)

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE	
<input type="checkbox"/> a não Homologação de	<input type="checkbox"/> a Questões da Prova Objetiva – Questão nº
<input type="checkbox"/> das condições de realização das provas práticas.	
<input type="checkbox"/> ao Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	<input type="checkbox"/> ao Resultado Preliminar da Prova Prática.
<input type="checkbox"/> Resultado e da Classificação preliminar.	
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO	

Caibi/SC, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

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 do Edital, lembrando especialmente que:

- a) Os recursos/requerimentos deverão ser interpostos sempre no prazo máximo de até **2 (dois) dias úteis** da publicação e/ou do evento a ser recorrido, considerada a data da postagem, nos termos da alínea seguinte (b).
- b) Os recursos/requerimentos depois de preenchidos e assinados, serão digitalizados e encaminhados diretamente à empresa **NW Classifica**, no seguinte endereço eletrônico (e-mail) **nwjuridica@hotmail.com**, sob pena de preclusão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES

(nos termos da Legislação Municipal que instituiu os cargos em seleção)

*** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (feminino e masculino)**

- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão.
- Executar trabalhos braçais;
- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos.
- Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas.
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão.
- Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos.
- Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão.
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão.
- Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas.
- Relatar as anormalidades verificadas.
- Atender telefone e transmitir ligações.
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

***MOTORISTA**

- Dirigir veículos oficiais, transportando materiais, pessoas e equipamentos;
- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

- Executar outras tarefas afins.
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.