

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 002/2013

ELI MARIOTT, Prefeito do Município de Novo Horizonte – Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 37, inciso II da Constituição Federal, Leis Complementares Municipais nº 0024/2003 e nº 025/2003, Lei Municipal nº 410/2009 e demais legislações pertinentes, TORNA PÚBLICO para o conhecimento dos interessados que se acham abertas no período de 06 a 19 de fevereiro de 2013, nos dias considerados úteis e com expediente normal na Prefeitura Municipal, as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para o provimento de vagas, em caráter temporário, do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, nos termos que seguem:**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, CARGOS, VAGAS E DADOS RELATIVOS

1.1. Disposições preliminares:

1.1.1. O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, inciso II da Constituição Federal, Leis Complementares Municipais nº 0024/2003 e nº 025/2003, Lei Municipal nº 410/2009 e demais Legislações Pertinentes.

1.1.2. O Processo Seletivo será regido por este edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo do Município de Novo Horizonte – SC e executado pela empresa a ser contratada pelo município.

1.1.3. Os documentos exigidos pelas normas do presente edital, requerimentos e recursos administrativos deverão ser entregues, respeitados os prazos e condições editalícias no seguintes endereço:

Prefeitura Municipal de Novo Horizonte (SC) – rua José Fabro, nº01, Centro, Município de Novo Horizonte, atendimento nos dias úteis, das 7:30h às 11:30h e das 13h30min às 17h.

1.1.3.1. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao certame serão publicados no site www.novohorizonte.sc.gov.br e Mural Público do Município.

1.1.4. A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital.

1.1.5. É de responsabilidade do candidato p conhecimento da legislação mencionada no subitem 1.1.1. do edital e demais determinações referente ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e

documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da nomeação, se aprovado e convocado.

1.1.5.1 A legislação Municipal de que se refere o subitem 1.1.1 está à disposição do candidato no site www.novohorizonte.sc.gov.br

1.1.6. O presente Processo Seletivo é válido pelo prazo de 1 (um) ano, prorrogável uma vez, por igual período.

1.1.7. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas constantes no presente edital, conforme especificado no item 1.2.

1.1.8. São condições para participação no presente processo seletivo:

a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, do artigo 12 da Constituição Federal;

b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;

c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital;

d) Possuir o nível de escolaridade e habilitação legal para o exercício da profissão e exigida pelo cargo.

1.1.9. O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da investidura, sob pena de ser automaticamente eliminado do processo seletivo.

1.1.10. O processo seletivo será realizado em duas etapas:

a) **Primeira etapa: PROVA ESCRITA OBJETIVA, obrigatória para todos os cargos, sendo apenas classificatória para os cargos de Operador de Máquina, Motorista, Auxiliar de Serviços Gerais (feminino) e Auxiliar de Serviços Gerais (masculino), e será de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de Agente de Saúde Pública.**

b) **Segunda etapa: PROVA PRÁTICA, de caráter classificatório para os cargos de Operador de Máquina, Motorista, Auxiliar de Serviços Gerais (feminino) e Auxiliar de Serviços Gerais (masculino).**

1.2 Cargos, vagas, carga horária, remuneração e habilitação:

1.2.1. As vagas destinam-se aos cargos abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima informada no presente Edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer, com as seguintes especificações:

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

Cargos	Vagas	Carga Horária	Vencimento R\$(atualizado)	Habilitação/ Escolaridade
Agente de Saúde Pública	01	40 hs	998,49	1º Grau completo
Auxiliar de Serviços Gerais (feminino)	03	40 hs	697,18	Alfabetizado
Auxiliar de Serviços Gerais (masculino)	01	40 hs	697,18	Alfabetizado
Operador de Máquina	01	40 hs	1.230,22	Alfabetizado – carteira de hab. D ou E
Motorista	02	40 hs	998,49	Alfabetizado – Carteira de Hab. D ou E

1.2.2. No ato da inscrição o candidato deverá optar por apenas um dos cargos ofertados.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas no período de 06 a 19 de fevereiro de 2013, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, por servidor designado pelo município, no horário das 7:30h às 11:30h e das 13h30min às 17h.

2.2. Documentos para inscrição:

- a) Cópia legível do Documento de Identidade.
- b) 02 (duas) Fotos 3x4 recentes e iguais.
- c) Comprovante de pagamento da inscrição.
- d) Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física.
- e) Cópia de Título de Eleitor e comprovante da última eleição.
- f) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação par aos cargos de Operador de Máquinas e Motorista.

2.2.1. Os documentos exigidos no item 2.2. devem ser autenticados ou acompanhados dos originais. Caso os documentos originais tenham sido extraviados, roubados ou furtados o candidato deverá levar Boletim de Ocorrência Policial lavrado há, no máximo, 30 (trinta) dias, contados da publicação do Edital.

2.2.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista;

carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo e com foto).

2.3. O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da investidura, sob pena de ser automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

2.4. Do processo de inscrição:

2.4.1. O candidato deverá comparecer pessoalmente ou através de procurador constituído na Prefeitura Municipal de Novo Horizonte para realizar sua inscrição.

2.4.2. Para o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá retirar documento próprio e em nome do Município (DAM) na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte (SC), e efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

2.4.1.1. O valor da inscrição será de R\$ 30,00 (trinta reais).

2.4.2.2. O pagamento da inscrição deverá ser feito até às 14 horas do último dia das inscrições.

2.4.2.3. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

2.4.2.4. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á nula a inscrição.

2.5. Após realizado o pagamento da inscrição o candidato realizará sua inscrição.

2.5.1. O candidato fará a conferência dos dados digitados no requerimento de inscrição e após, se de acordo, o assinará.

2.5.2. O candidato é o único responsável pelos dados constantes no requerimento de inscrição.

2.5.3. São considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo recolhido da inscrição, não tenham preenchido o respectivo requerimento de inscrição, conforme indicado.

2.6. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo, qualquer que seja o motivo ensejado.

2.7. Da inscrição por procuração:

2.7.1. A inscrição pode ser realizada por procurador legalmente constituído, através de procuração simples, com firma reconhecida em cartório.

2.7.2. No caso de inscrição por procuração, além dos documentos do candidato, deverão ser apresentados o instrumento particular de procuração e a fotocópia autenticada da Cédula de Identificação (cédulas de identidade expedidas por órgãos oficiais) do procurador, devendo toda documentação estar anexada ao processo de inscrição.

2.7.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição e em sua entrega.

2.8. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, não tendo a Prefeitura Municipal de Novo Horizonte ou a empresa contratada para a execução do certame qualquer responsabilidade pelos dados constantes na inscrição, bem assim por qualquer divergência ou cumprimento das etapas especificadas no item 2.4 do Edital.

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

2.10. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto candidato amparado pelo disposto no item 2.15 deste edital.

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 certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo/função.

2.13. Não serão aceitas inscrições via fax, sedex, postal, internet e/ou correio eletrônico.

2.14. 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. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo, qualquer que seja o motivo ensejado.

2.16. Da isenção do Pagamento da Inscrição para os doadores de sangue:

2.16.1. O candidato que preencher os requisitos da Lei Estadual nº 10.567/97 (Doador de Sangue) poderá requerer a isenção do pagamento da inscrição neste Processo Seletivo.

2.16.1.1. Equipara-se a doador de sangue, a pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação.

2.16.2. O requerimento de isenção de pagamento da inscrição deverá ser dirigido à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte, e entregue pessoalmente ou por procurador no endereço constante no

subitem 1.1.3, **até às 17h do dia 15 de fevereiro de 2013** (modelo de requerimento, Anexo III), juntamente com os seguintes documentos:

a) Cópia do requerimento de inscrição;

b) Comprovante expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estado ou pelo Município, de que o candidato é doador de sangue, relacionando o número e a data em que foram realizadas as doações, sendo que não poderá ser inferior a 03 (três) doações anuais. Para ter direito a isenção, o candidato deve comprovar que realizou, no mínimo, três doações no período de um ano, ou

c) no caso o subitem 2.16.1.1, documento específico que comprove que o candidato integre a Associação de doadores de Sangue legalmente constituída e que contribua para estimular de forma direta e indireta a doação, relacionando, minunciosamente as atividades desenvolvidas pelo candidato.

2.16.3. A Comissão de Acompanhamento avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão no mural público do município até o **dia 18 de fevereiro de 2013**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato, salvo se solicitado.

2.16.4. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da inscrição indeferidos poderão participar do presente Processo seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o último dia das inscrições - 19 de fevereiro de 2013.

2.17. Do requerimento de condições especiais

2.17.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.17.2. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição.

2.17.3. Os candidatos que solicitarem condições especiais serão comunicados através de aviso publicado no endereço eletrônico do município de Novo Horizonte, do deferimento ou não do pedido.

2.17.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos e dirigir-se à Comissão, com acompanhante, maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Nos horários necessários a candidata será acompanhada por um fiscal até o local onde se encontra a criança, sendo que o tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

3. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Durante o prazo de validade do Processo Seletivo, as pessoas com deficiência (PcD) que declararem tal condição no momento da inscrição, cuja deficiência não seja

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

incompatível com as atribuições atinentes ao cargo, terão reservados 5% (cinco por cento) do total de vagas por cargo/função, arredondado para o número inteiro seguinte, caso fracionário, o resultado da aplicação do percentual indicado, observando os subitens abaixo.

3.1.1. O percentual de vagas referidas no subitem 3.1. será computado com arredondamento das frações dos percentuais para o número inteiro imediatamente superior.

3.2. O candidato portador de necessidade especial física que desejar concorrer às vagas definidas no item 1.2 deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais e anexar laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, 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. Se aprovado no Processo Seletivo, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Novo Horizonte (SC), que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se a necessidade especial (deficiência) de que é portador realmente o habilita a ocupar uma das vagas reservadas (Constituição Federal, art. 37, VIII).

3.2.1. Para cumprimento do exigido no item 3.2, não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes dos descritos naquele item.

3.2.2. O candidato que for considerado portador de limitação ou deficiência, após ou concomitante a perícia contida no item 3.2, será submetido à mesma junta médica, podendo esta se servir de parecer de outros profissionais e especialidades, para avaliação e certificação da real condição de adaptabilidade do candidato ao exercício das funções do cargo, considerando os critérios legais de segurança no trabalho, eficiência do serviço público e mínima oneração do Município para adaptar equipamentos e meios de comunicação. Concluindo a perícia que a deficiência impede o candidato ao exercício do cargo, o mesmo será desclassificado.

3.3. O Candidato portador de necessidades especiais que no ato da realização da inscrição não apresentar o documento exigido no item 3.2 (laudo médico), ou apresentar documento com dados insuficientes terá sua inscrição indeferida como concorrente inscrito nessa condição.

3.4. O candidato portador de necessidades especiais que tiver sua inscrição indeferida nos termos do item

3.3, não será excluído do Processo Seletivo, passando, automaticamente, a figurar como candidato não portador de necessidades especiais.

3.5. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.6. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte.

3.7. As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.8. O candidato portador de necessidades especiais, respeitadas as condições dispostas em lei, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova escrita, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.9. Caso o candidato portador de necessidades especiais após a aprovação seja considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo público, não será nomeado/contratado e será convocado o candidato da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente após o encerramento das inscrições.

4.2. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão publicados em documento afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte (SC) e site do município: www.novohorizonte.sc.gov.br

4.3. Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas terão prazo de 01 (um) dia útil, contados a partir da publicação, para, querendo, interpor recurso a ser endereçado à Prefeitura Municipal de Novo Horizonte (SC). – **Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo.**

5. DAS PROVAS

5.1. Da prova escrita

5.1.1. A prova escrita objetiva será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo que irão concorrer ou de qualquer outra condição.

5.1.2. 5.1.2. A prova escrita será aplicada no dia 23 de janeiro de 2013, na Escola Municipal (CENHO) 468, Km 13, Centro, Novo Horizonte -SC.

5.1.2.1. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08h20min.

5.1.2.2. O fechamento dos portões será às 08h50min, sendo que a partir deste horário não será mais permitido a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.

5.1.2.3. A prova terá início às 09h e término às 12h.

5.1.2.4. A relação de ensalamento para a realização das provas será publicada após a homologação das inscrições no mural público municipal.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

5.1.3. A prova escrita será realizada em uma única etapa, terá a duração de 03 (três) horas, incluído o tempo para preenchimento do cartão resposta, e será composta de 20 (vinte) questões objetivas, contendo cada uma, pelo menos quatro alternativas, das quais somente uma será a correta e deverá ser assinalada conforme instruções que constarão no cartão- resposta.

5.1.4. As questões da prova escrita serão divididas em questões de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos, conforme abaixo:

a) Conhecimento gerais: 10 questões

Português: 05 questões

Matemática: 05 questões

b) Conhecimentos específicos para a área a qual se inscreveu: 10 questões

5.1.5. À prova escrita será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), de acordo com a tabela abaixo:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Conhecimentos Gerais (Português e matemática)	10	0,20	2,00
Conhecimentos Específicos	10	0,80	8,00
TOTAL	20		10,00

5.1.6. Os conteúdos programáticos sobre os quais versarão as questões da prova escrita estão publicados no anexo II do presente edital.

5.1.7. Normas para a realização da prova escrita:

5.1.7.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos pelo Edital, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das provas, munidos de documento de identificação original (com fotografia).

5.1.7.1.1. Recomenda-se aos candidatos que tenham consigo no dia da realização da prova o comprovante de inscrição, o qual servirá para solucionar qualquer pendência.

5.1.7.2. A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

5.1.7.3. Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 5.1.2.1 (08h50min), mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

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

5.1.7.5. 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 dias da data da realização da prova do processo seletivo.

5.1.7.6. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.1.7.8. Para a realização da prova escrita o candidato receberá um caderno de questões e um cartão resposta.

5.1.7.9. Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo do qual se inscreveu e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova, bem como ler as instruções relacionadas a marcação das respostas.

5.1.7.10. As respostas das questões da prova escrita/objetiva deverão ser transcritas para o cartão de respostas, conforme as instruções constantes na capa do caderno de provas, devendo o candidato utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta.

5.1.7.11. O cartão resposta não será substituído por erro do candidato.

5.1.7.12. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, não sendo permitido que as marcações sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim, que no caso, o candidato será acompanhado por fiscal designado pela Comissão de Acompanhamento do Processo seletivo.

5.1.7.13. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta.

5.1.7.13.1. Serão consideradas marcações incorretas e atribuída nota 0,00 (zero) à questão da prova escrita que estiver em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: cuja resposta não coincida com o gabarito oficial; contenha dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não-preenchido integralmente, ou não estiver assinalado no cartão resposta.

5.1.7.14. A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão resposta e não terão validade, quaisquer anotações feitas no caderno de questões.

5.1.7.15. A correção do cartão-resposta será realizada através do processo de leitura óptica.

5.1.7.16. Ao terminar a prova o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o caderno de questões e cartão-resposta.

5.1.7.17. Só será permitido ao candidato entregar sua prova escrita/objetiva depois de transcorrido, no mínimo, 1 (uma) hora do seu início.

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

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

5.1.7.20. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala, só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo, e retirarem-se do local, após assinarem, juntamente com os fiscais de sala e um membro da Comissão de Acompanhamento do processo seletivo, o verso de todos os cartões-respostas e a Ata, na qual constarão as ocorrências relativas à prova, tais como: candidatos faltantes, cartões respostas rasurados ou com questões não assinaladas, etc.

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

5.1.7.23. A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte (SC) e a empresa a ser contratada, não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova escrita/objetiva.

5.1.8. Materiais permitidos no local de prova:

5.1.8.1. O candidato pode ter no local de prova, unicamente:

- a) Documento de identificação;
- b) Cópia do Requerimento de Inscrição;
- c) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta;
- d) Lápis preto e borracha;
- e) Água acondicionada em vasilhame fabricado em material transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

5.1.8.2. Recomenda-se ao candidato que não traga para o local de prova qualquer material não permitido. Se os trouxer, deve entregar todos os materiais, equipamentos e utensílios não autorizados aos fiscais da sala antes do início da prova.

5.1.8.3. A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte e a empresa a ser contratada não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.

5.1.9. É vedado durante a realização das provas:

- a) Ingerir alimentos;
- b) Fumar;
- c) Usar medicamentos;
- d) Comunicação entre os candidatos;
- e) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, etc);
- f) Porte ou uso de qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, tablet, notebook, bip, calculadora, máquina fotográfica, etc,
- g) Uso de óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné ou gorro.

5.1.9.1. Poderão ser admitidos, por prescrição médica, óculos escuros, aparelhos de correção ou uso de medicamento, mediante requerimento do candidato dirigido à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, até 24 (vinte e quatro) horas anteriores ao dia da realização da prova.

5.1.9.2. Durante a realização da prova, a simples posse, mesmo que desligado, ou o uso de qualquer material, equipamento, objeto não permitido, configura violação às normas do edital e implica na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero à prova.

5.2. Da Prova Prática

5.2.1. A prova prática será aplicada aos candidatos aos cargos de Operador de Máquina, Motorista, Auxiliar de Serviços Gerais (feminino) e Auxiliar de Serviços Gerais (masculino).

5.2.2. As provas práticas serão realizadas no dia 23 de fevereiro de 2013 às 14 horas.

5.2.2.1. As provas práticas para os cargos de Operador de Máquina, Motorista e Auxiliar de Serviços Gerais (masculino) serão aplicadas no pátio da Garagem Municipal, localizada na extensão SC 468 KM14, Centro, Novo Horizonte -SC.

5.2.2.2. As provas práticas para o cargo Auxiliar de Serviços Gerais (feminino) serão aplicadas nas dependências do Colégio Municipal (CENHO), localizado na extensão SC 468 KM13, Centro, Novo Horizonte -SC.

5.2.4. A comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas, alterar as datas e locais das provas práticas. Ocorrendo qualquer alteração, será publicado um comunicado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

5.2.5. Os candidatos deverão comparecer ao local e horário determinados, com antecedência mínima de 30 minutos do horário marcado:

a) Munidos de documento de identificação e a habilitação determinada no edital para dirigir o veículo/máquina com o qual farão a prova prática, não se aceitando cópias mesmo que autenticadas e ou protocolos.

b) Trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

5.2.6. A prova prática será realizada perante os membros integrantes da Comissão de acompanhamento do Processo Seletivo, sendo que o candidato será acompanhado do Instrutor no transcorrer de toda a prova.

5.2.7. Os veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Novo Horizonte, no estado em que se encontrarem.

5.2.8. Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará na desclassificação do candidato.

5.2.9. Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliador e ou máquina/equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.

5.2.10. Concluída a prova, o candidato assinará termo de realização da prova prática que atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias, do que não poderá arguir posteriormente.

5.2.11. A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 10 (dez) minutos para a execução da prova de Motorista e de 20 (vinte) minutos para Operador de Máquinas, Auxiliar de Serviços Gerais (feminino) e Auxiliar de Serviços Gerais (masculino).

5.2.11.1. Caso o candidato ultrapasse o tempo máximo destinado para a realização do teste será desclassificado.

5.2.12. Os candidatos serão submetidos à prova prática na ordem do número da sua inscrição.

5.2.12.1. O candidatos aos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais (feminino) e Auxiliar de Serviços Gerais (masculino) serão conduzidos ao local da prova e sortearão um envelope contendo a tarefa que irão executar, e após a autorização do instrutor iniciarão a execução.

5.2.13. Para a prova prática será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), e será avaliado de acordo com as normas contidas neste edital.

5.2.14. Durante a realização da prova prática é proibido fumar, usar equipamento de som, ingerir medicamento ou qualquer tipo de alimento, exceto água.

5.2.15. Tarefas a serem executadas e critério de avaliação para cargos de Motorista e Operador de Máquinas:

5.2.15.1. Antes de iniciar cada um dos testes práticos o avaliador fará um teste, in loco, dos conhecimentos e do domínio prático operacional do candidato, relativamente ao veículo, máquina/equipamento que irá realizar a prova. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do processo seletivo.

5.2.15.2. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo/máquina/equipamento utilizado.

5.2.15.3. Fatores a serem avaliados:

- I. Verificação do equipamento/máquina/veículo (pneus, água, óleo, bateria);
- II. Habilidades ao operar o equipamento/máquina/veículo;
- III. Aproveitamento do Equipamento/máquina/veículo;
- IV. Produtividade;
- V. Técnica/Aptidão/Eficiência.

5.2.15.4. A Prova Prática para o cargo de Motorista consistirá na realização de teste de volante, consistindo em ligar o veículo, dirigir em linha reta, curva, aclive, declive e estacionar em local determinado e marcado.

5.2.15.5. A Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas consistirá em ligar o equipamento, dirigir até local determinado e executar tarefa própria do equipamento/máquina.

5.2.15.6. Os candidatos serão avaliados, conforme quesitos constantes do item 5.2.15.3, sendo que cada um valerá no máximo 2 (dois) pontos.

5.2.15.7. Os candidatos serão avaliados no exame de direção/operação veicular/máquina em função da pontuação negativa por faltas, erros, ou procedimentos inadequados, cometidos durante todas as etapas do exame, sendo que a pontuação terá a escala negativa. Atribuindo-se a seguinte pontuação:

- I. uma falta eliminatória: reprovação
- II. uma falta grave : 02 (dois) pontos negativos
- III. uma falta média : 01 (um) ponto negativo
- IV. uma falta leve: 0,5 (zero vírgula cinco) ponto negativo

5.2.15.8. Das faltas:

a) .Faltas Eliminatórias:

- I. Avançar o sinal vermelho;
- II. Avançar a via preferencial;
- III. Entrar na contramão;
- IV. Exceder a velocidade indicada para a via,
- V. Avançar sobre o meio-fio;
- VI. Provocar acidente durante a realização do exame;
- VII. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;

b) Faltas Graves:

- I. desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- II. não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- III. 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;
- IV. não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- V. não usar devidamente o cinto de segurança, e EPI's – Equipamento de Proteção Individual (no caso da prova prática para operador de máquina);
- VI. perder o controle da direção do veículo/máquina em movimento;
- VII. cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

c) Faltas Médias:

- I. executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- II. trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- III. interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- IV. fazer conversão incorretamente;
- V. usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- VI. desengrenar o veículo/máquina nos declives;
- VII. colocar o veículo/máquina em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- VIII. usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- IX. entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo/máquina em ponto neutro;
- X. engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- XI. cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

d) Faltas Leves:

- I. provocar movimentos irregulares no veículo/máquina, sem motivo justificado;
- II. ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- III. não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;

- IV. apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo/máquina engrenado e em movimento;
- V. utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo/máquina;
- VI. dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- VII. tentar movimentar o veículo/máquina com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- VIII. cometer qualquer outra infração de natureza leve.

5.2.15.9. A atribuição das faltas levará em conta a máquina/equipamento/veículo a ser operado.

5.2.15.10. A nota final da prova prática será obtida pela média aritmética das notas atribuídas ao candidato, (pontuadas pela aplicação dos quesitos descritos no item anterior, subtraídas as notas com escala negativa pelas faltas, erros ou procedimentos inadequados cometidos).

5.2.16. A prova prática para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino) consistirá na execução de uma das tarefas abaixo elencadas, sorteadas pelos candidatos, nos termos do item 5.2.12.1:

I - Executar a instalação de uma tomada e uma lâmpada elétrica, usando materiais e ferramentas necessárias, tomando todas as precauções no manuseio da energia elétrica.

II – Limpar uma boca de lobo, utilizando as ferramentas e materiais necessários.

III- Executar um reparo em uma válvula hidráulica, utilizando as ferramentas e materiais necessários.

IV – Executar um conserto de uma instalação que apresenta vazamento, utilizando as ferramentas e materiais necessários.

V – Executar a pintura de uma parede, muro ou palanque, conforme orientações do instrutor, utilizando as ferramentas e materiais necessários.

VI – Executar a abertura de uma vala, conforme orientações do instrutor, utilizando as ferramentas e materiais necessários.

5.2.17. A prova prática para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino) consistirá na execução de uma das tarefas abaixo elencadas, sorteadas pelos candidatos, nos termos do item 5.2.12.1:

I- Identificar a sujeira de uma superfície, selecionar o material de limpeza correto a ser usado e realizar a limpeza.

II – Higienizar utensílios e equipamentos de cozinha, utilizando os materiais e produtos necessários.

5.2.13. Terminado o prazo fixado no item 5.2.11 o candidato interromperá a execução do trabalho determinado, mesmo que não o tenha concluído, sendo avaliadas as etapas que cumpriu.

6. MÉDIA FINAL E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A média final (NF) será obtida conforme abaixo, sendo:

NF = Nota final

NPE = Nota Prova Escrita

NAPECG = Número de acertos da prova escrita Conhecimentos Gerais

NAPECE= Número de acertos da prova escrita Conhecimentos Específicos

NPP = Nota da prova prática

6.1.1. Para os cargos de Operador de Máquinas, Motorista, Auxiliar de Serviços Gerais feminino e masculino a nota final será a soma dos pontos obtidos na prova escrita com os pontos obtidos na prova Prática, e o resultado dividido por dois (02), conforme fórmula abaixo:

$$\underline{\underline{\mathbf{NPE = (NAPECG \times 0,20) + (NAPECE \times 0,80)}}}$$

$$\mathbf{NF = \frac{(NPE) + (NPP)}{02}}$$

6.1.2. Para o cargo de Agente de Saúde Pública será adotado o critério simplificado de classificação, considerando apenas o total de pontos conforme a fórmula abaixo:

$$\underline{\underline{\mathbf{NF = (NAPECG \times 0,20) + (NAPECE \times 0,80)}}}$$

6.2. Serão considerados aprovados e classificados os candidatos da vaga do cargo de Agente de Saúde Pública que obtiverem a nota final igual ou superior a 5,00 (cinco).

6.3. A lista final de classificação do processo seletivo apresentará todos os candidatos classificados, por cargo, na ordem decrescente, da(s) nota(s) obtida(s).

6.4. Ocorrendo empate na nota final será aplicado para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

6.5. Para os candidatos não amparados no item anterior, o desempate será conforme abaixo:

6.5.1. Ocorrendo empate na nota final para os cargos com somente prova escrita o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior número de acertos nas questões de Português;

- c) Tiver Maior idade contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita;
- d) Tiver maior número de dependentes.

6.5.2. Ocorrendo empate na nota final para os cargos com prova prática, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter maior nota na prova prática;
- b) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Tiver Maior idade contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita;
- d) Tiver maior número de dependentes.

7. DOS GABARITOS: PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS

7.1. O gabarito provisório será divulgado no dia 25 de fevereiro de 2013 no site do município: www.novohorizonte.sc.gov.br e Mural Público Municipal.

7.2. Da publicação do gabarito definitivo não caberá qualquer outro tipo de revisão ou recurso administrativo.

8. DOS RECURSOS/REQUERIMENTOS

8.1. Caberão recursos do conteúdo das provas e gabarito provisório, do resultado da prova prática e do resultado final, que deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Novo Horizonte até às 17 horas do segundo dia útil subsequente à publicação no site do município: www.novohorizonte.sc.gov.br - dos resultados contra os quais deseja o candidato recorrer, e endereçados à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo.

8.1.1. Somente será apreciado o recurso/requerimento expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique, com fundamentação circunstanciada a respeito da(s) questão(ões) discordantes e pontos reivindicados, desde que conte e sejam cumpridas as especificações a seguir: Identificação do Processo Seletivo (Prefeitura, Edital, local e data); cargo, nome do candidato, número de sua inscrição, CPF, endereço para correspondência e assinatura do candidato ou do representante legal apresentado por procuração com firma reconhecida. (Deve ser usado o modelo – anexo VI)

8.1.2. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo não será conhecido e os inconsistentes não serão providos.

8.1.3. Os recursos que dizem respeito às provas e aos resultados dela decorrentes serão apreciados pela banca examinadora da empresa a ser contratada ao Processo Seletivo.

8.1.7. Não serão aceitos pedidos ou recursos encaminhados por fax, correio eletrônico, ou qualquer outra forma diferente dos procedimentos especificados no edital.

8.1.8. O resultado do julgamento dos recursos será publicado após o término do prazo para a apresentação dos mesmos, no site do município.

8.1.9. A íntegra da decisão do recurso exarada pela banca examinadora da empresa a ser contratada será enviada ao candidato por e-mail ou para outro endereço válido informado no formulário de inscrição.

8.1.10. A questão anulada será considerada como respondida corretamente para todos os candidatos, do referido Cargo, independente de terem recorrido.

8.1.11. Se houver alteração do gabarito provisório, por força de impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos do referido cargo serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas pela Banca Examinadora.

8.1.12. Não serão aceitas sobreposições de recursos apresentados pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

8.1.13. A decisão exarada nos recursos pela Banca Examinadora é irrecurável na esfera administrativa.

8.1.14. Se do julgamento dos recursos resultarem na alteração do resultado final e respectiva classificação, nova ata de resultado final será publicada.

9. DO PROVIMENTO

9.1. A contratação é de competência do Poder Executivo Municipal segundo interesse e conveniência da Administração Municipal.

9.2. O provimento das vagas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos e a contratação se dará sob o regime estatutário, vinculado ao Regime Geral da Previdência Social, nos termos da legislação municipal.

9.3. O candidato será investido no cargo se atender às seguintes exigências:

- a) nacionalidade brasileira;
- b) o gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) nível de escolaridade, formação e habilitação profissional exigidos para o exercício do cargo;
- f) aptidão física e mental;
- g) condição de estrangeiro, conforme for estabelecido em Lei Federal;
- h) comprovação de inexistência de condenação criminal.
- i) Declaração negativa de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, vedados em Lei;
- j) Declaração de bens.

9.4. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.

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

9.6. O candidato deverá manter atualizado seu endereço no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte (SC).

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

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. As publicações sobre o Processo Seletivo serão afixadas no Mural Público da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte.

10.2. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo, é facultada a incineração dos cartões respostas/identificação, salvo determinação administrativa ou judicial em contrário, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo, os demais registros escritos.

10.3. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo é o da Comarca de São Lourenço do Oeste (SC).

10.4. Os casos não previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte em conjunto com a empresa a ser contratada para a execução do certame.

10.5. Ficará delegada competência à empresa a ser contratada para: receber, deferir, indeferir e homologar as inscrições; publicar o documento da homologação das inscrições; elaborar, aplicar, corrigir e avaliar as provas, escrita e títulos, apreciar os recursos previstos no item 8 deste Edital apresentar o relatório final com a classificação dos candidatos e prestar informações sobre o Processo Seletivo.

10.6. É de competência do Prefeito Municipal de Novo Horizonte a homologação do resultado final do Processo Seletivo.

10.7. O Prefeito Municipal poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Processo Seletivo, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

10.8. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo de Novo Horizonte.

10.9. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

- Anexo I. Atribuições dos cargos
- Anexo II. Conteúdo Programático
- Anexo III. Requerimento Pedido de Isenção de pagamento de Inscrição
- Anexo IV. Planilha de Avaliação da Prova Prática para Operador de Máquinas e Motorista
- Anexo V. Planilha de Avaliação da Prova Prática para Agente de Serviços Gerais – Masculino e Feminino
- Anexo VI. Cronograma previsto (sujeito a alterações)
- Anexo VII. Modelo de Requerimento para recurso

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

Novo Horizonte (SC), 06 de fevereiro de 2013.

Eli Mariott
Prefeito Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA

Executar procedimentos de enfermagem, de acordo com as normas técnicas da instituição; Participar na orientação à saúde do indivíduo e grupos da comunidade; Participar de ações de saúde desenvolvidas pela comunidade; Fazer notificações e doenças transmissíveis; Participar das atividades de vigilância epidemiológica; Fazer coleta de material para exame de laboratório e complementares, quando solicitado; Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização técnica de aplicação adequada; Lavar, empacotar e esterilizar material utilizando técnicas apropriadas; Desenvolver atividades de pré e pós consulta médica, odontológica, de enfermagem e de atendimento de enfermagem; Participar da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência Efetuar visita domiciliar; Solicitar material de consumo e permanente, necessários a suas atividades; Realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios; Promover a melhoria das condições sanitárias do meio ambiente. Executar outras tarefas afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)

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, protocolar e entregar correspondência interna e externa; requisitar material necessário aos serviços; processar cópia de documentos; receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão; receber e transmitir mensagens; 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.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (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, protocolar e entregar correspondência interna e externa; requisitar material necessário aos serviços; processar cópia de documentos; receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão; receber e transmitir mensagens; 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.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, patrolas, tratores, pás carregadeiras e similares; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Executar outras tarefas afins. Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários. Orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto à técnica e processos de trabalhos que necessitam de maior aperfeiçoamento. Executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, reparo e ajustagem e motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos à gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, pás-carregadeiras e outros. Desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d'água, de gasolina, caixa de mudança, freio, embreagem, rolamentos, retentor, radiador, válvula, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, manetos, bielas e pistões. Desmontar, reparar e montar distribuidores. Desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível. Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvulas e buchas. Trocar óleo dos veículos, lavagem e lubrificação de máquinas. Executar a retirada de vazamento de óleo, troca e recuperação de peças danificadas, etc. Executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca da chave, relês, instalações de faróis, recuperação de chicotes danificados por curto circuitos. Executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros. Executar demais serviços que exijam uma oficina mecânica de manutenção, menos retífica de motores e outros que exijam mão de obra mais especializada. executar outras tarefas afins.

MOTORISTA

Dirigir veículos oficiais pesados, transportando materiais 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; Auxiliar Portadores de Necessidade Especiais; Executar outras tarefas afins.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – TODOS OS CARGOS

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo. Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Fonética. Análise sintática.

MATEMÁTICA

Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – soma, subtração, multiplicação e divisão - resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo - transformações - problemas; velocidade; tempo; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional - Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA

Saúde Pública; SUS; Programas Preventivos; Higiene (esterilização, desinfecção); Instrumentos cirúrgicos; Material de laboratório; Intoxicações; Fraturas; Vacinas; Calendário de Vacinas; Doenças infecto contagiosas; Coagulação; Hemorragias; Mordeduras e Picadas venenosas; Interpretações de sinais e sintomas; Atribuições na saúde pública; Atendimento de emergência: parada cardiorespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias; Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS; Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)

Serviços de limpeza, revisão de peças e lubrificação de máquinas. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Estoque de produtos. Conservação do mobiliário. Postura profissional e apresentação pessoal. Equipamentos de segurança. Controle de entrada e saída de pessoas no órgão. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Telefones de emergência. Relações humanas no trabalho. Atribuições do cargo; saneamento básico; Prevenção da saúde– EPI (Equipamento de Proteção Individual); coleta seletiva de lixo; riscos

ambientais/ contaminantes (produtos químicos). Serviços de limpeza em geral. Serviços de copa e cozinha. Saúde: riscos de contaminação de alimentos. Reciclagem de lixo. Armazenamento e guarda de produtos e alimentos. Técnicas de limpeza e higienização de ambientes e utensílios e equipamentos de cozinha.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO)

Serviços de limpeza, revisão de peças e lubrificação de máquinas. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Estoque de produtos. Conservação do mobiliário. Postura profissional e apresentação pessoal. Equipamentos de segurança. Controle de entrada e saída de pessoas no órgão. Abertura e fechamento das dependências do órgão. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Telefones de emergência. Relações humanas no trabalho. Atribuições do cargo; saneamento básico; Prevenção da saúde- EPI (Equipamento de Proteção Individual); coleta seletiva de lixo; reciclagem; riscos ambientais/ contaminantes (produtos químicos).

OPERADOR DE MÁQUINAS

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, feios 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 de motor 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). Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens.

MOTORISTA

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.

ANEXO III

REQUERIMENTO ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO

Para

Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Eu _____ portador do documento de identidade nº _____, inscrição nº _____, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao Processo Seletivo, Edital nº 002/2013. Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da Lei Estadual nº 10.567/97.

Novo Horizonte (SC) _____

CANDIDATO (A)

Documentos anexos:

1: _____

2: _____

3: _____

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

ANEXO IV- PLANILHA PROVA PRÁTICA

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

Nº de Inscrição: _____

Equipamento/ Veículo: _____

1. A Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas consistirá em ligar o equipamento, dirigir até local determinado e executar tarefa própria do equipamento/máquina.

2. A Prova Prática para o cargo de Motorista consistirá na realização de teste de volante, consistindo em ligar o veículo, dirigir em linha reta, curva, aclave, declive e estacionar em local determinado e marcado.

3. Caso o candidato ultrapasse o tempo máximo destinado para a realização do teste será desclassificado.

4. Os candidatos serão avaliados, conforme quesitos constantes do item 5.2.15.3, sendo que cada um valerá no máximo 2 (dois) pontos.

5. A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 10 (dez) minutos para a execução da prova de Motorista e de 20 (vinte) minutos para Operador de Máquinas.

6. Os candidatos serão submetidos à prova prática na ordem do número da sua inscrição.

7. Para a prova prática será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), e será avaliado de acordo com as normas contidas neste edital.

8. Durante a realização da prova prática é proibido fumar, usar equipamento de som, ingerir medicamento ou qualquer tipo de alimento, exceto água.

9. . Antes de iniciar cada um dos testes práticos o avaliador fará um teste, in loco, dos conhecimentos e do domínio prático operacional do candidato, relativamente ao veículo, máquina/equipamento que irá realizar a prova. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do processo seletivo.

10. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo/máquina/equipamento utilizado

11.Fatores a serem avaliados:

I. Verificação do equipamento/máquina/veículo (pneus, água, óleo, bateria);

II. Habilidades ao operar o equipamento/máquina/veículo;

III. Aproveitamento do Equipamento/máquina/veículo;

IV. Produtividade;

V. Técnica/Aptidão/Eficiência.

12. Os candidatos serão avaliados no exame de direção/operação veicular/máquina em função da pontuação negativa por faltas, erros, ou procedimentos inadequados, cometidos durante todas as etapas do exame, sendo que a pontuação terá a escala negativa. Atribuindo-se a seguinte pontuação:

I. uma falta eliminatória: reprovação

II. uma falta grave : 02 (dois) pontos negativos

III. uma falta média : 01 (um) ponto negativo

IV. uma falta leve: 0,5 (zero vírgula cinco) ponto negativo

13. A nota final da prova prática será obtida pela média aritmética das notas atribuídas ao candidato, (pontuadas pela aplicação dos quesitos descritos no item anterior, subtraídas as notas com escala negativa pelas faltas, erros ou procedimentos inadequados cometidos).

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

De acordo: _____
Assinatura do Candidato

Critério de pontuação/avaliação

1. Na prova prática, o candidato será avaliado conforme itens abaixo, atribuindo-se a ele nota máxima de 2 (dois) pontos por cada item a ser avaliado.

I – Verificação do equipamento /veículo (pneus, água, óleo, bateria)

- () Ótimo – 2,0 pontos
- () Bom - 1,5 pontos
- () Regular – 1,0 ponto
- () Ruim - 0,5 pontos
- () Péssimo – 0,0 ponto

OBS.:.....

II – Habilidades ao operar o equipamento/máquina/veículo

- () Ótimo – 2,0 pontos
- () Bom - 1,5 pontos
- () Regular – 1,0 ponto
- () Ruim - 0,5 pontos
- () Péssimo – 0,0 ponto

OBS.:.....

III – Aproveitamento do Equipamento/máquina/veículo

- () Ótimo – 2,0 pontos
- () Bom - 1,5 pontos
- () Regular – 1,0 ponto
- () Ruim - 0,5 pontos
- () Péssimo – 0,0 ponto

OBS.:.....

IV – Produtividade

- () Ótimo – 2,0 pontos
- () Bom - 1,5 pontos
- () Regular – 1,0 ponto
- () Ruim - 0,5 pontos
- () Péssimo – 0,0 ponto

OBS.:.....

V – Técnica/Aptidão/Eficiência

Tempo da prova:

m

() APTO
() INAPTO

Nota Pontuada:

Nota Negativa:

Nota Final:

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

- () Ótimo – 2,0 pontos
- () Bom - 1,5 pontos
- () Regular – 1,0 ponto
- () Ruim - 0,5 pontos
- () Péssimo – 0,0 ponto

OBS.:.....

2.1. Faltas Eliminatórias:

- | | | |
|---|---------|---------|
| a) Avançou o sinal vermelho; | SIM () | NÃO () |
| b) Avançou a via preferencial; | SIM () | NÃO () |
| c) Entrou na contramão; | SIM () | NÃO () |
| d) Excedeu a velocidade indicada para a via; | SIM () | NÃO () |
| e) Avançou sobre o meio-fio; | SIM () | NÃO () |
| f) Provocou acidente durante a realização do exame; | SIM () | NÃO () |
| g) Cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima; | SIM () | NÃO () |

2.2. Faltas Graves:

- | | | |
|---|---------|---------|
| a) desobedeceu à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; | SIM () | NÃO () |
| b) não observou as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; | SIM () | NÃO () |
| c) não deu preferência de passagem ao pedestre que estava atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não havia concluído a travessia, avançou com o veículo; | SIM () | NÃO () |
| d) não sinalizou com antecedência a manobra pretendida ou a sinalizou incorretamente; | SIM () | NÃO () |
| e) não usou devidamente o cinto de segurança e EPIs – Equipamento de Proteção Individual; | SIM () | NÃO () |
| f) perdeu o controle da direção do veículo em movimento; | SIM () | NÃO () |
| g) cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza grave. | SIM () | NÃO () |

2.3. Faltas Médias:

- | | | |
|--|---------|---------|
| a) executou o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; | SIM () | NÃO () |
| b) trafegou em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; | SIM () | NÃO () |
| c) interrompeu o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; | SIM () | NÃO () |

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

- | | | |
|---|---------|---------|
| d) fez conversão incorretamente; | SIM () | NÃO () |
| e) usou buzina sem necessidade ou em local proibido; | SIM () | NÃO () |
| f) desengrenou o veículo nos declives; | SIM () | NÃO () |
| g) colocou o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; | SIM () | NÃO () |
| h) usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; | SIM () | NÃO () |
| i) entrou nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; | SIM () | NÃO () |
| j) engrenou ou utilizou as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; | SIM () | NÃO () |
| k) cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza média. | SIM () | NÃO () |

2.4. Faltas Leves:

- | | | |
|--|---------|---------|
| a) provocou movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; | SIM () | NÃO () |
| b) ajustou incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor; | SIM () | NÃO () |
| c) não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; | SIM () | NÃO () |
| d) apoiou o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; | SIM () | NÃO () |
| e) utilizou ou Interpretou incorretamente os instrumentos do painel do veículo; | SIM () | NÃO () |
| f) deu partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; | SIM () | NÃO () |
| g) tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; | SIM () | NÃO () |
| h) cometeu qualquer outra infração de natureza leve. | SIM () | NÃO () |

Nota Final Geral:

Observação:

Opinião do técnico responsável pela avaliação:

ANEXO V

**PLANILHA PARA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE AGENTE DE SERVIÇOS
GERAIS – MASCULINO E AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO**

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

Nº de Inscrição: _____

Atividade realizada: _____

1) Postura corporal durante a execução da tarefa.

- Ótimo – 2,0 pontos
- Bom – 1,5 pontos
- Regular – 1,0 pontos
- Ruim – 0,5 pontos
- Péssimo – 0,0 pontos

OBS _____

2) Correto manuseio dos materiais, meios, etc.

- Ótimo – 2,0 pontos
- Bom – 1,5 pontos
- Regular – 1,0 pontos
- Ruim – 0,5 pontos
- Péssimo – 0,0 pontos

OBS _____

3) Disciplina, persistência e capacidade de concentração.

- Ótimo – 2,0 pontos
- Bom – 1,5 pontos
- Regular – 1,0 pontos
- Ruim – 0,5 pontos
- Péssimo – 0,0 pontos

OBS _____

4) Qualidade da execução da tarefa.

- Ótimo – 2,0 pontos
- Bom – 1,5 pontos
- Regular – 1,0 pontos
- Ruim – 0,5 pontos
- Péssimo – 0,0 pontos

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

OBS _____

5) Demonstração pelo candidato de que conhece as atividades do cargo que se inscreveu.

- () Ótimo - 2,0 pontos
- () Bom - 1,5 pontos
- () Regular - 1,pontos
- () Ruim - 0,5 pontos
- () Péssimo - 0,0 pontos

OBS _____

TOTAL DE PONTOS DA PROVA:

Observação:

Opinião do técnico responsável pela avaliação:

Novo Horizonte, SC,.....de 2013.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

ANEXO VI

CRONOGRAMA PREVISTO

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	06/02/2013	
Inscrições	06/02 a 19/02/2013	
Recebimento Inscrições para candidatos que requererem a isenção de taxa de inscrição	06/02 a 15/02/2013	
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição	18/02/2013	
Período de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa indeferida	18/02 a 19/02/2013	
Resultado da homologação das inscrições	20/02/2013	
Prazo de recursos da homologação das inscrições	21/02/2013	
Resultado dos recursos das inscrições e relação de ensalamento	22/02/2013	
Prova Escrita	23/02/2013	- A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das <u>08h20min.</u> - O fechamento dos portões será à <u>08h50min,</u> sendo que a partir deste horário não será mais permitido a entrada de candidatos, sob qualquer alegação. - A prova terá início à <u>09h e término à 12h.</u>
Prova Prática	23/02/2013	14h

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Escrita/Objetiva	25/02/2013	
Prazo de recursos do Gabarito Provisório	26/02 e 27/02/2013	
Divulgação do Resultado dos Recursos do gabarito provisório e Divulgação do Gabarito Oficial	01/03/2013	
Divulgação do Resultado de Classificação Final por cargo (com as notas das provas escritas, título e prática)	01/03/2013	
Prazo de recurso das notas da prova escrita, prova prática, títulos e Classificação final	04/03 e 05/03/2013	
Divulgação do Resultado dos Recursos da Classificação Final	06/03/2013	
Homologação Final do Processo Seletivo	07/03/2013	

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

ANEXO VII - REQUERIMENTO PARA RECURSO

Para

Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Eu _____ RG _____
nº _____, CPF nº _____, inscrito (a) no
Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte (SC), Edital nº 002/2013,
inscrição nº _____ para o cargo de _____ venho
requer _____, pelos motivos abaixo:

Novo Horizonte, (SC) _____

Assinatura Candidato (a) / Procurador

Endereço para correspondência: _____
