



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PEDRAS GRANDES- SC**  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2014  
EDITAL N° 001/2014



O **MUNICÍPIO DE PEDRAS GRANDES- SC** torna público que realizará **CONCURSO PÚBLICO** destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos efetivos para o quadro de pessoal da Administração Municipal.

### **DAS REGRAS GERAIS DO CONCURSO PÚBLICO**

- 1.** Este **CONCURSO PÚBLICO** será realizado de acordo com a legislação específica relacionada a matéria, bem as disciplinas entabuladas neste Edital e será executado pela **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNISUL** e destina-se, exclusivamente, a selecionar candidatos para provimento efetivo de cargos públicos junto ao Município de Pedras Grandes- SC.
- 2.** Todas as etapas deste **CONCURSO PÚBLICO** serão realizadas no Município de Pedras Grandes - SC ou dependendo do quantitativo de inscritos em outras localidades, a critério, exclusivo, da entidade organizadora do certame, obedecendo ao cronograma constante no **Anexo I**, do presente edital.
- 3.** O **CONCURSO PÚBLICO** constará de Avaliação Escrita Objetiva, Avaliação de Aptidão Prática e Avaliação de Aptidão Física conforme tabela descritiva no **Anexo II** deste Edital.
- 4.** Será disponibilizado 01 (um) **Posto de Atendimento** para atender aos candidatos nas etapas descritos no **Anexo II**, no seguinte endereço: Avenida Arcanjo Gabriel, n.º 440, Centro, Pedras Grandes - SC, Telefone (48) 3659-0145, horário: 08h00 às 12h00min.
- 5.** Os cargos com os respectivos números de vagas, carga horária, vencimentos e requisitos de escolaridade estão definidos no **Anexo III** deste Edital.
- 6.** As inscrições ocorrerão conforme cronograma constante no **Anexo I** e deverão obedecer as regras constantes no **Anexo IV**.
  - 6.1** Os candidatos **PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)** deverão observar as orientações constantes no **Anexo V**.
  - 6.2** Os candidatos que necessitarem de atendimento especial para a realização das Avaliações deverão seguir as orientações constantes no **Anexo V** deste Edital.
- 7.** A divulgação Oficial de todas as etapas referentes a este **CONCURSO PÚBLICO** se dará através de avisos publicados nos locais descritos neste item, mantendo-se acessíveis até **90 (noventa) dias** após a homologação do certame.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PEDRAS GRANDES– SC  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2014  
EDITAL N° 001/2014



7.1 No sitio de internet do Município Pedras Grandes - SC: ([www.pedrasgrandes.sc.gov.br](http://www.pedrasgrandes.sc.gov.br));

7.2 No sitio de internet da FAEPESUL: ([www.faepesul.org.br/concursos](http://www.faepesul.org.br/concursos)).

8. É de exclusiva responsabilidade do candidato, o acompanhamento integral das etapas deste **CONCURSO PÚBLICO**, através dos meios de divulgação Oficial citados neste Edital.

9. Os horários e cronograma aqui estabelecidos poderão sofrer alterações, em razão de melhor atendimento aos objetivos do presente certame, sendo que essas alterações serão publicadas pelos meios de divulgação Oficial mencionados no **Item 7** deste Edital.

10. A interposição de recursos administrativos deverá obedecer as orientações constantes no **Anexo X**.

11. Os Recursos Administrativos interpostos deverão **obrigatoriamente** obedecer ao modelo apresentado no **Anexo XI**.

12. Os Candidatos aprovados nas avaliações deste **CONCURSO PÚBLICO** serão convocados para ocupar os Cargos, em funções das vagas constantes no **Anexo III** e de acordo com a necessidade do **Município de Pedras Grandes- SC** dentro do prazo de validade do certame.

13. A aprovação neste **CONCURSO PÚBLICO** não implica a admissão imediata do candidato. Todavia o processo admissional do candidato deverá obedecer, rigorosamente a ordem de classificação dos aprovados, sendo que serão chamados à medida que a necessidade funcional, assim o permitir, obedecendo aos critérios do **Município de Pedras Grandes- SC**.

14. Os Candidatos classificados em posição acima das vagas constantes nos quantitativos expressos neste Edital, figurarão como Cadastro Reserva para posterior análise de aproveitamento pela Administração Municipal.

15. Os candidatos aprovados, quando convocados ao trabalho, deverão apresentar os documentos admissionais exigidos pelo **Município de Pedras Grandes– SC**.

15.1 A relação dos documentos admissionais será entregue no ato da convocação;

15.2 O candidato será convocado através dos meios de comunicação informado na ficha de inscrição deste **CONCURSO PÚBLICO**.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PEDRAS GRANDES- SC**  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2014  
EDITAL N° 001/2014



- 15.3** O **Município de Pedras Grandes- SC** utilizará dos seguintes meios para convocação, nesta ordem: carta com AR (Aviso de Recebimento), Telefone, e-mail (se houver), Publicação em jornal de circulação local.
- 15.4** O candidato terá o **prazo máximo de 15 (quinze) dias** para apresentação após última forma de convocação;
- 15.5** O candidato que não comparecer no dia, hora e local de acordo com a convocação, será reclassificado como último candidato da relação homologada dos candidatos classificados;
- 15.6** O candidato será convocado somente por 2 (duas) oportunidades.
- 16.** O **CONCURSO PÚBLICO** terá validade de 01 (um) ano, prorrogável uma vez, por igual período, contados da data do ato de homologação do Resultado Final a critério do **Município de Pedras Grandes- SC**.
- 17.** Será excluído do **CONCURSO PÚBLICO**, o candidato que:
- 17.1** Promover tumulto, incitar violência ou realizar descortesias com qualquer outro candidato ou membro das equipes encarregadas da aplicação das avaliações;
- 17.2** For surpreendido durante a aplicação da Avaliação Escrita Objetiva - ou outra que seja vedado - em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- 17.3** For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar qualquer Avaliação, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
- 17.4** Afastar-se da sala da Avaliação Escrita Objetiva, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 17.5** Ausentar-se da sala da Avaliação Escrita Objetiva, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- 17.6** Recusar-se a proceder à autenticação digital do cartão-resposta ou de outros documentos, nos termos deste Edital;
- 17.7** Recusar-se, em qualquer das etapas, a se submeter à fiscalização eletrônica e/ou física;
- 17.8** Recusar-se a cumprir ou instigar outrem a não cumprir as determinações da equipe responsável do certame.
- 18.** A inscrição dos candidatos implicará na aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 19.** Fica delegada competência à **FAEPESUL**, para:
- 19.1** Receber as taxas de inscrições;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PEDRAS GRANDES- SC**  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2014  
EDITAL N° 001/2014



- 19.2 Deferir e indeferir as inscrições;
- 19.3 Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- 19.4 Prestar informações sobre o **CONCURSO PÚBLICO**;
- 19.5 Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e conduzir a Avaliação Escrita Objetiva, Avaliação de Aptidão Prática e a Avaliação de Aptidão Física do **CONCURSO PÚBLICO**, bem como divulgar seus respectivos resultados;
- 19.6 Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- 19.7 Publicar a homologação final do **CONCURSO PÚBLICO**.

20. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do **CONCURSO PÚBLICO** a ser constituída por Decreto Municipal;

21. O foro para dirimir qualquer questão relacionada a este **CONCURSO PÚBLICO** é o da **Comarca de Tubarão - SC**.

Pedras Grandes- SC, 28 de Julho 2014.

**ANTONIO FELIPPE SOBRINHO**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PEDRAS GRANDES- SC**  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2014  
EDITAL N° 001/2014



**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

| <b>Datas Previstas</b>        | <b>Eventos</b>   |
|-------------------------------|--|
| 28/07/2014                    | Publicação do Edital   |
| 29/07/2014<br>à<br>30/07/2014 | Prazo para impugnação das disposições Editalícias  |
| 28/07/2014<br>à<br>27/08/2014 | Período Para: <ul style="list-style-type: none"><li>• Inscrição pela Internet ou posto de atendimento;</li><li>• Emissão do respectivo boleto bancário;</li><li>• Pagamento da taxa de inscrição;</li><li>• Recebimento dos requerimentos para PNE;</li><li>• Atendimento de Necessidades Especiais no Posto de Atendimento.</li></ul> |
| 01/09/2014                    | Publicação da Lista das inscrições deferidas e relação das inscrições indeferidas.   |
| 02/09/2014<br>à<br>03/09/2014 | Período para interposição de Recursos concernente as inscrições indeferidas.   |
| 08/09/2014                    | Homologação das inscrições e divulgação do horário e local para realização da Avaliação Escrita Objetiva.  |
| <b>14/09/2014</b>             | <b>APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA</b>   |
| 15/09/2014                    | Divulgação do gabarito e do caderno da Avaliação Escrita Objetiva  |
| 16/09/2014<br>à<br>18/09/2014 | Período para interposição de Recursos concernente as questões e o Gabarito da Avaliação Escrita Objetiva   |
| 29/09/2014                    | Divulgação do Resultado da Avaliação Escrita Objetiva.   |
| 30/09/2014<br>à<br>01/10/2014 | Período para interposição de recursos concernente ao Resultado da Avaliação Escrita Objetiva.  |
| 06/10/2014                    | Publicação da Lista dos Candidatos classificados, local, data, horário e critérios para a realização das Avaliações de Aptidão Prática e Avaliação de Aptidão Física.  |
| <b>19/10/2014</b>             | <b>APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PRÁTICA E AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA.</b>  |
| 22/10/2014                    | Publicação do resultado da Avaliação de Aptidão Prática e da Avaliação de Aptidão Física.  |
| 23/10/2014<br>à<br>24/10/2014 | Período para interposição de Recursos concernente ao Resultado da Avaliação de Aptidão Prática e Avaliação de Aptidão Física.  |
| <b>04/11/2014</b>             | <b>PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO</b>  |



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PEDRAS GRANDES- SC  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2014  
EDITAL N° 001/2014



**ANEXO II**  
**ETAPAS**

| Atividade                     | Avaliação Escrita Objetiva    | Avaliação de Aptidão Prática | Avaliação de Aptidão Física |
|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
|                               | Classificatória /Eliminatória | Eliminatória                 | Eliminatória                |
| Mecânico                      | X                             | X                            |                             |
| Motorista                     | X                             | X                            |                             |
| Operador de Máquinas          | X                             | X                            |                             |
| Encanador                     | X                             | X                            |                             |
| Auxiliar Geral de Conservação | X                             |                              | X                           |
| Servente                      | X                             |                              | X                           |

1. O não comparecimento do candidato em hora e local aprazados para realização das etapas de Avaliação Escrita Objetiva, Avaliação de Aptidão Prática e Avaliação de Aptidão Física implicará na **ELIMINAÇÃO** do **CONCURSO PÚBLICO**.
2. A Avaliação Escrita Objetiva terá caráter eliminatório/classificatório de acordo com a forma constante no **Anexo VII**.
3. A Avaliação de Aptidão Prática terá caráter eliminatório de acordo com a forma constante no **Anexo VIII**.
4. A Avaliação de Aptidão Física terá caráter eliminatório de acordo com a forma constante no **Anexo IX**.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PEDRAS GRANDES- SC**  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2014  
EDITAL N° 001/2014



**ANEXO III**  
**CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS, HABILITAÇÃO**  
**PROFISSIONAL E ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS:**

1. O nível de escolaridade e as exigências indicadas deverão estar atendidas até a data da posse, caso não comprovada a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos na tabela constante no **item 7** deste Anexo a nomeação não será efetivada.
2. As atividades inerentes a cada um dos cargos serão desenvolvidas em quaisquer dependências ou órgãos do **Município de Pedras Grandes - SC**.
3. A Carga Horária está expressa em tempo semanal de trabalho.
4. O regime jurídico é o estatutário.
5. Os Cargos que excederem a quantidade de 10 (dez) vagas terão a reserva de cinco por cento em face da classificação obtida para Portadores de Necessidades Especiais – PNE conforme **Anexo V** deste Edital.  
**5.1** Caso não houver nenhum candidato Portador de Necessidade Especial inscrito neste certame, a quantidade reservada voltará a reintegrar a quantidade ofertada.

**6. CARGOS, NÍVEL, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS:**

| CARGOS                        | NÍVEL        | VAGAS | CARGA HORÁRIA | VENCIMENTOS (R\$) |
|-------------------------------|--------------|-------|---------------|-------------------|
| Mecânico                      | Fundamental  | 01    | 40 h          | 2.427,88          |
| Motorista                     | Fundamental  | 04    | 40 h          | 1.108,38          |
| Operador de Máquinas          | Fundamental  | 02    | 40 h          | 1.108,38          |
| Encanador                     | Alfabetizado | 01    | 40 h          | 950,04            |
| Auxiliar Geral de Conservação | Alfabetizado | 05    | 40 h          | 844,48            |
| Servente                      | Alfabetizado | 06    | 40 h          | 844,48            |

**7. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

| CARGO                         | HABILITAÇÃO PROFISSIONAL / NÍVEL DE ESCOLARIDADE   |
|-------------------------------|--|
| Mecânico                      | Portador do certificado de conclusão do ensino fundamental e/ou alfabetizado com experiência na área de atuação.   |
| Motorista                     | Portador do certificado de conclusão do ensino fundamental e/ou alfabetizado com experiência na área de atuação e Carteira Nacional de Habilitação na categoria D. |
| Operador de Máquinas          | Portador do certificado de conclusão do ensino fundamental e/ou alfabetizado com experiência na área de atuação e Carteira Nacional de Habilitação na categoria C. |
| Encanador                     | Alfabetizado com experiência na área de atuação.   |
| Auxiliar Geral de Conservação | Alfabetizado com experiência na área de atuação.   |
| Servente                      | Alfabetizado com experiência na área de atuação.   |



## 8. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

**8.1 MECÂNICO:** Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços no interior das unidades organizacionais, vinculado a uma secretaria municipal específica, com as ações operativas de desmontar, montar, limpar, regular, instalar, reparar, substituir, consertar, avaliar, controlar e supervisionar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, executar os serviços de instalações mecânicas seguindo plantas, esquemas, croquis, especificações técnicas, normas, manuais, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos, utensílios e materiais necessários a execução do trabalho; observar, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, desmontar, montar, limpar e regular motores, carburadores, órgãos de transmissão e demais componentes do equipamento, para devolver ou manter as máquinas em perfeitas condições de funcionamento; inspecionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento e providenciar a sua recuperação; executar serviços de reparações, recondicionamento e reposição de peças; desmontar, reparar e ajustar equipamentos de apoio mecânico e implementos agrícolas; executar ou acompanhar as tarefas mais complexas de revisão de motores e peças diversas, para aferir-lhes as condições de funcionamento; realizar reparos simples ou de maior complexidade no sistema eletromecânico no de veículos e de máquinas pesadas; executar a manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas, máquinas de construção civil, de terraplenagem e de uso agrícola, desmontando-as, total ou parcialmente, para conservar ou substituir peças defeituosas; testar veículos, motores e peças diversas, bem como verificar o resultado do trabalho executado, para aferir-lhes as condições de funcionamento e certificar-se de que seu funcionamento encontra-se nas condições exigidas; regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; especificar as peças para fins de compras, procedendo à conferência quando da entrega do material solicitado; executar tarefas de





inspeção de veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; executar tarefas de desmontagem, limpeza, reparo, ajuste e montagem de carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame; executar tarefas de regulagem, reparo e, quando necessário, de substituição de peças dos sistemas de freio e embreagem, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção hidráulica e mecânica, suspensão e outras, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; efetuar lubrificação nos veículos e máquinas; substituir e reparar baterias; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

**8.2 MOTORISTA:** Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços externos em todas as Secretarias Municipais, com as ações operativas de dirigir, conduzir, transportar, abastecer, vistoriar, examinar, recolher e monitorar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos e materiais necessários a execução do trabalho; observar, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, equipamentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, molas, o nível de combustível, água e óleo do carter; testar freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos; examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; dirigir veículos do Município, tais como motocicletas, carros, ambulâncias, levando pacientes para outras cidades ou Estados, caminhões, caminhão-basculante, ônibus do transporte escolar; e, quando necessário, observado a categoria do condutor, dirigir caminhão-basculante no transporte de lixo, entulho e outros materiais para locais pré-determinados; transportar lixo domiciliar e descarregar no aterro sanitário; dirigir veículo, manipulando os comandos de compactação de lixo e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem de serviço; dirigir veículo coletivo, quando necessário, transportando servidores e empregados públicos municipais aos locais de



trabalho pré-determinados e/ou demais pessoas a outros locais pré-estabelecidos e devidamente autorizado pelos superiores hierárquicos, observado a categoria do condutor; recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem Municipal para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo, inclusive informando as anormalidades porventura existentes; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

**8.3 OPERADOR DE MÁQUINAS: Descrição do cargo:** Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços externos, vinculados a uma secretaria municipal específica, com as ações operativas de conduzir, operar, transportar, abastecer, vistoriar, examinar e recolher, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos e materiais necessários a execução do trabalho; observar, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, examinar as condições de funcionamento do veículo ou máquina antes de iniciar o trabalho, verificando o estado dos pneus, molas, nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos; recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem Municipal para possibilitar a manutenção, lubrificação e abastecimento do mesmo, inclusive, informando as anormalidades porventura existentes; dirigir e operar trator, motoniveladora, retroescavadeira, pá carregadeira e outras máquinas pesadas, bem como dirigir caminhão de lixo, manipulando os comandos de compactação de lixo e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem de serviço; abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas; abrir valetas e assentar manilhas para instalação de redes de água e esgoto para drenagem de águas pluviais, bem como para instalação de lixo hospitalar e outros; executar serviços de escavação e transporte de terra, areia e brita ou seixo nas estradas; executar serviços de carregamento de basculante e caminhões com lixo, terra, areia, pedras e outros materiais;



levantar, colocar e arrancar postes; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

**8.4 ENCANADOR:** Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços em ambiente externo, vinculado a uma secretaria municipal específica, com as ações operativas de reparar, montar, instalar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos, utensílios e materiais necessários a execução do trabalho; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, instalar e consertar redes de distribuição, adutoras, conexões, equipamentos hidráulicos, ligações domiciliares de água e esgoto, válvulas e registros; fazer instalações, consertos e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral; executar ligações domiciliares, aplicação de redes de consertos de ligações, tanto de água como de esgoto; efetuar mudanças de ligações, instalações e retiradas de hidrômetros de ligações domiciliares; Relacionar e especificar tipos e quantidades de materiais necessários ao serviço e providenciar a retirada do almoxarifado; efetuar a manutenção e a limpeza dos instrumentos e equipamentos de uso diário e efetuar a instalação, conserto e manutenção de redes e coletoras de esgoto; relatar as atividades desenvolvidas, de acordo com os critérios da autarquia ; fazer e reparar poços de visitas, poços de limpeza, caixas de proteção e registros e pisos de sistema; participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana e noturnos, cumprindo as demais obrigações do cargo; fazer a coleta das amostras e água para exame e análise; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**8.5 AUXILIAR GERAL DE CONSERVAÇÃO:** Realizar atividades de natureza multifuncional, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos no interior de unidades organizacionais e no ambiente externo, que não exija conhecimento técnico ou específico, com ações operativas de ajudar, varrer, limpar, lavar, espanar, servir, transportar, escavar, assentar, operar, manusear, arrumar, organizar, executar, carregar e descarregar, em benefício do exercício



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PEDRAS GRANDES- SC**  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2014  
EDITAL N° 001/2014



das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, a execução de atividades relativas à limpeza, conservação de dependências, instalações, máquinas, equipamentos, instrumentos, utensílios e demais materiais de trabalho utilizados nas unidades organizacionais da Prefeitura Municipal; realização de atividades de natureza manual e que importem em esforço físico, em todas as unidades organizacionais de prestação de serviços públicos municipais; execução das atividades dentro das orientações técnicas e operacionais transmitidas, especificamente, pelo responsável da unidade organizacional, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a auxiliar na realização das atividades finalísticas do órgão; operar máquinas, equipamentos, instrumentos manuais ou de manejo, que sejam comuns às atividades rotineiras das pessoas em sociedade, atendendo apenas às orientações específicas que forem necessárias ao cumprimento dos objetivos da unidade organizacional; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, executar serviços solicitados ou pertinentes a sua ocupação e nas diversas modalidades; executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e outros próprios municipais, serviços que visem o bom funcionamento e apresentação dos prédios públicos; realizar, eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor em que estiver lotado; executar serviços de vigilância e recepção em portarias; atuar, quando solicitado, na execução dos serviços de limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros e vias públicas; executar serviços de entrega e recepção de documentos entre as secretarias municipais, assim como, entre a Prefeitura Municipal e os diversos órgãos públicos; executar serviços de carga e descarga de mercadorias, pacotes, embrulhos, entre outros, transportados por caminhões e veículos; fornecer apoio e auxílio na execução de serviços referentes à pinturas em geral, encanamento, calçamento, carpintaria, marcenaria, lanternagem de veículos, construção, pavimentação e reforma de ruas, praças e jardins; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas, bem como a limpeza do local de trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**8.6 SERVENTE:** Realizar atividades de natureza multifuncional, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos no interior de unidades organizacionais e no ambiente externo, que não exija conhecimento técnico ou específico, com ações operativas de ajudar, varrer, limpar, lavar, espanar, cozinhar, servir, manusear, arrumar, organizar, executar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, a execução de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PEDRAS GRANDES- SC**  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2014  
EDITAL N° 001/2014



atividades relativas à cozinha, limpeza, conservação de dependências, instalações, equipamentos, instrumentos, utensílios e demais materiais de trabalho utilizados nas unidades organizacionais da Prefeitura Municipal; realização de atividades de natureza manual em todas as unidades organizacionais de prestação de serviços públicos municipais; execução das atividades dentro das orientações técnicas e operacionais transmitidas, especificamente, pelo responsável da unidade organizacional, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a auxiliar na realização das atividades finalísticas do órgão; operar equipamentos, instrumentos manuais ou de manejo, que sejam comuns às atividades rotineiras das pessoas em sociedade, atendendo apenas às orientações específicas que forem necessárias ao cumprimento dos objetivos da unidade organizacional; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho e alimentos.

**Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, executar trabalhos de limpeza nas dependências municipais e nos móveis e objetos neles contidos, mantendo-os limpos e asseados; executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em prédios, dependências, escolas, escritórios, postos de saúde e outros locais, espanando, varrendo, lavando, encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação; executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; preparar a merenda; manter a higiene e conservação dos alimentos; preparando os alimentos; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas para conservar-lhes a aparência; limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano, esponja ou outros materiais de limpeza, embebidos em água e sabão, detergentes e/ou outros produtos de limpeza, para manter a boa aparência dos locais; arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores; zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; requisitar material necessário aos serviços; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.



**ANEXO IV  
DAS INSCRIÇÕES**

1. As inscrições para este **CONCURSO PÚBLICO** deverão ser realizadas no sitio de Internet da **FAEPESUL**, no seguinte endereço: [www.faepesul.org.br/concursos](http://www.faepesul.org.br/concursos).

2. Os candidatos que não possuem acesso à Internet deverão se dirigir ao Posto de Atendimento, constante no **item 4** deste Edital.

3. O valor das inscrições segue a tabela abaixo:

| <b>NIVEL DE ESCOLARIDADE</b> | <b>VALOR (em R\$)</b> |
|------------------------------|-----------------------|
| Nível Fundamental            | 40,00                 |

4. Não serão aceitos pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição.

5. O candidato, após preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.faepesul.org.br/concursos](http://www.faepesul.org.br/concursos), deverá imprimir o respectivo boleto bancário, onde consta o valor da inscrição e efetuar o pagamento no prazo estabelecido no respectivo documento.

**5.1** O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária ou lotérica, até o dia do vencimento impresso.

6. Será permitido a inscrição para apenas **1 (um) Cargo** e, após o pagamento do respectivo boleto bancário, em hipótese alguma será aceito o pedido de alteração da inscrição realizada.

7. O sistema de inscrição via Internet permite ao candidato, a emissão de uma **segunda via** do boleto bancário, esse só poderá ser emitido dentro do período de inscrição.

8. Embora o boleto para pagamento da taxa de inscrição possa ser emitido fora do horário bancário, o mesmo deverá ser quitado dentro do prazo de inscrição estabelecido no **Anexo I**.

9. As inscrições somente serão deferidas (confirmadas) após a **FAEPESUL** ser certificada pela Instituição Financeira responsável pelo recebimento, sobre o efetivo adimplimento dos boletos bancários.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PEDRAS GRANDES- SC**  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2014  
EDITAL N° 001/2014



- 10.** Caso o candidato não conste na Lista de inscrições deferidas a ser publicada pela **FAEPESUL** e tenha efetuado o pagamento da Taxa de Inscrição, deverá protocolar Recurso Administrativo no prazo estabelecido no **Anexo I** deste Edital, anexando o respectivo comprovante de pagamento, para fins de regularização administrativa da sua participação no certame.
- 11.** O valor da inscrição, uma vez pago, **não será restituído**, salvo em caso de cancelamento do **CONCURSO PÚBLICO**.
- 12.** No caso de pagamento da inscrição com cheque, sendo o mesmo devolvido, a inscrição será considerada nula, independente do motivo da devolução, a qualquer tempo.
- 13.** É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
- 14.** A **FAEPESUL** não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores; falhas na comunicação; congestionamento de linha de comunicação; bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados.
- 15.** A inscrição no presente **CONCURSO PÚBLICO** implica no conhecimento expresso e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.



**ANEXO V**  
**CANDIDATOS COM NECESSIDADES DE ATENDIMENTO ESPECIAIS E**  
**CONDIÇÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO**

**1.** Dos cargos disponíveis para este certame, é reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das Vagas para os Candidatos Portadores de Necessidades Especiais - PNE, na conformidade do art. 37 inciso VIII, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei n° 12.870 de 12 de Janeiro de 2004 do Estado de Santa Catarina.

**1.1** Sua aceitação estará condicionada à compatibilidade da sua limitação com as atribuições dos Cargos constantes do **Anexo III**.

**1.2** De acordo com as Vagas estabelecidas neste certame não serão reservadas vagas para Portadores de Necessidades Especiais – PNE neste **CONCURSO PÚBLICO**.

**2.** Não havendo candidatos Portadores de Necessidades Especiais - PNE classificados em números suficientes para preencheras vagas reservadas, estas se reverterão às vagas gerais do **CONCURSO PÚBLICO**.

**3.** Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais - PNE deverão protocolar, no posto de atendimento descrito no item 4 deste Edital o respectivo Laudo Médico que ateste sua portabilidade de necessidade especial, contendo o respectivo **CID** e a confirmação da sua capacidade física e mental para exercer o Cargo pretendido nos prazo constante no **Anexo I**.

**4.** O Laudo Médico (original ou cópia autenticada), referente à solicitação de atendimento especial, terá validade somente para esta seleção pública e não será devolvido ou fornecido cópia do instrumento ao final do certame.

**5.** A apresentação do Laudo Médico, referido no item anterior, não elidirá a atuação da Junta Médica Oficial do **Município de Pedras Grandes - SC**, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

**6.** Após análise da Junta Médica Oficial, se a deficiência do candidato não for atestada como compatível ao cargo para o qual se inscreveu, o mesmo deverá concorrer às vagas gerais do **CONCURSO PÚBLICO**.

**7.** Para efeito deste **CONCURSO PÚBLICO**, consideram-se deficiências que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, concordes com os padrões internacionalmente reconhecidos.

**8.** A opção de concorrer às vagas reservadas à pessoa portadora de deficiência é de inteira responsabilidade do candidato.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PEDRAS GRANDES– SC**  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2014  
EDITAL N° 001/2014



**9.** O candidato portador de deficiência participará do **CONCURSO PÚBLICO** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

**10.** Os candidatos que necessitarem de algum atendimento especial, para a realização das Avaliações Escritas Objetivas, deverão declará-lo no Formulário de Inscrição, no espaço reservado para este fim, para que sejam tomadas as providências cabíveis, com antecedência. Tal manifestação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**11.** A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da Avaliação Escrita Objetiva, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante (adulto), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não atender a essa exigência e vier acompanhada do amamentando não realizará a Avaliação acima mencionada.

**11.1** O tempo de amamentação será acrescido no tempo de duração da prova, estando limitado a 30 (trinta) minutos.

**12.** O candidato que necessitar de atendimento especial deverá participar do **CONCURSO PÚBLICO** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

**12.1** Caso não houver manifesto declarado, conforme disposto acima, o candidato realizará a Avaliação Escrita Objetiva em condições normais com os demais candidatos.

**13.** Tendo sido aprovado no **CONCURSO PÚBLICO**, a pessoa portadora de necessidade especial será submetida à Equipe Multiprofissional do **Município de Pedras Grandes - SC**, designada com o objetivo de avaliar a compatibilidade entre as atribuições essenciais da atividade com as condições limitadas de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para investidura no Cargo escolhido neste certame.



**ANEXO VI**  
**CLASSIFICAÇÃO**

1. A Classificação deste **CONCURSO PÚBLICO** obedecerá as disciplinas constantes neste **Anexo**.
2. A Avaliação Escrita Objetiva terá valor de no máximo de **10 (dez)** pontos.
3. A Avaliação de Aptidão Física e a Avaliação de Aptidão Prática agregará **3,0 (três)** pontos aos Candidatos considerados Aptos, no Resultado Final deste certame.
4. Serão convocados para realização da Avaliação de Aptidão Física e para a Avaliação de Aptidão Prática os Candidatos aprovados na etapa de Avaliação Escrita Objetiva, classificados dentro do quantitativo abaixo:

**4.1** Quadro Quantitativo:

| Cargos                        | Vagas | Classificados para a Avaliação de Aptidão: |        |
|-------------------------------|-------|--|--------|
|                               |       | Prática                                    | Física |
| Auxiliar Geral de Conservação | 05    |  | 20     |
| Servente                      | 06    |  | 20     |
| Motorista                     | 04    | 15   |        |
| Operador de Maquinas          | 02    | 10   |        |
| Mecânico                      | 01    | 05   |        |
| Encanador                     | 01    | 05   |        |

**4.2** Os Candidatos não convocados para realização da Avaliação de Aptidão Física e/ou Avaliação de Aptidão Prática estarão, automaticamente, **ELIMINADOS** deste **CONCURSO PÚBLICO**.

5. A Nota mínima no Resultado Final deste certame é de **03 (três) pontos**.
6. O critério de desempate da Avaliação Escrita Objetiva obedecerá a seguinte ordem:
  - a) Maior número de acertos nas questões Específicas;
  - b) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - c) Maior idade, a preferência será dada ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei 10.741, de 01.10.2003 (Estatuto do Idoso).
7. A listagem, com a ordem de classificação dos candidatos da Avaliação Escrita Objetiva será elaborada com base no número de pontos dos candidatos e, apresentada em ordem decrescente de pontuação, e divulgada nos locais de publicações Oficiais deste Edital.



**ANEXO VII**  
**AValiação Escrita Objetiva**

1. A Avaliação Escrita Objetiva terá caráter **classificatório**, tendo como objetivo primordial a avaliação dos conhecimentos do candidato.
2. O horário e os locais de aplicação da Avaliação Escrita Objetiva serão divulgados em data prevista conforme cronograma no **Anexo I**, podendo sofrer alterações em decorrência de melhor adequação a organização do certame.
3. O candidato que não comparecer a etapa de Avaliação Escrita Objetiva será considerado **ELIMINADO** do **CONCURSO PÚBLICO**.
4. A Avaliação Escrita Objetiva será composta por **25 (vinte e cinco)** questões, com 5 (cinco) alternativas de resposta para cada questão, havendo apenas 1 (uma) assertiva correta.

**4.1** Quadro de distribuição das questões das Avaliações Escritas Objetivas:

| <b>Cargo</b>         | <b>Língua Portuguesa</b> | <b>Matemática</b> | <b>Específicas</b> |
|----------------------|--------------------------|-------------------|--------------------|
| Encanador            | 10                       | 5                 | 10                 |
| Enfermeiro           | 10                       | 5                 | 10                 |
| Mecânico             | 10                       | 5                 | 10                 |
| Motorista            | 10                       | 5                 | 10                 |
| Operador de Máquinas | 10                       | 5                 | 10                 |
| Servente             | 10                       | 5                 | 10                 |

5. Cada questão terá o valor de **0,40 pontos**.
6. O resultado da Avaliação Escrita Objetiva será apurado, computando-se o número total de questões respondidas corretamente.
7. Na hipótese de anulação de questão(ões) da Avaliação Escrita Objetiva, por parte da Comissão de Coordenação do **CONCURSO PÚBLICO**, a(s) mesma(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos.
8. Na Avaliação Escrita Objetiva, também, será considerada com pontuação 0 (zero), a resposta do candidato contida no cartão-resposta quando:
  - 8.1 Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
  - 8.2 Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
  - 8.3 Não estiver assinalada(s);
  - 8.4 For preenchida fora das especificações contidas nas instruções fornecidas;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PEDRAS GRANDES– SC**  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2014  
EDITAL N° 001/2014



- 8.5** Não estiver a opção completamente preenchida para o espaço destinado a opção da questão.
- 9.** O cartão-resposta deverá ser preenchido e assinado pelo Candidato com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul.
- 9.1** O Candidato que não assinar ou recusar a apostar sua assinatura no cartão-resposta, por qualquer motivo, será **ELIMINADO** do **CONCURSO PÚBLICO**.
- 9.2** O cartão-resposta será personalizado para cada candidato.
- 9.3** O candidato deverá transcrever as respostas das questões objetivas para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção dessas questões.
- 9.4** O preenchimento do cartão será de inteira responsabilidade do candidato.
- 9.5** O cartão-resposta não será substituído.
- 10.** A duração da Avaliação Escrita Objetiva, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta, será de **4h (quatro horas)**.
- 11.** O candidato somente poderá se retirar do local da Avaliação Escrita Objetiva, após **1h (uma hora)** do seu início.
- 12.** Para a entrada nos locais de realização das Avaliações, conforme etapas descritas no **Anexo II**, o candidato deverá apresentar, **obrigatoriamente**, documento de identificação e se solicitado, a confirmação de inscrição.
- 12.1** São considerados válidos os seguintes documentos de identificação: Carteira de Identidade (RG); carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelo Corpo de Bombeiro Militar, pela Polícia Militar, pelos Conselhos e Órgãos Fiscalizadores de exercício profissional; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação com foto recente e dentro do prazo de validade.
- 13.** Recomenda-se que o candidato compareça ao local de prova com antecedência mínima de 45 min (quarenta e cinco minutos) antes do horário previsto para aplicação da prova.
- 14.** Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a Avaliação Escrita Objetiva, nem a possibilidade de realização de prova fora do horário fixado.
- 15.** Durante a realização da Avaliação Escrita Objetiva é vedada a consulta a: livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular ou



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PEDRAS GRANDES– SC**  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2014  
EDITAL N° 001/2014



qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, inclusive telefones celulares, sob pena de eliminação do candidato do **CONCURSO PÚBLICO**.

**15.1** Os materiais e equipamentos mencionados deverão ser entregues aos fiscais de sala, antes do início das avaliações, para serem devolvidos ao seu término.

**15.2** A **FAEPESUL** não se responsabilizará por perda, roubo ou dano dos referidos materiais e equipamentos.

**16.** A Avaliação Escrita Objetiva será corrigida por processo opto-eletrônico, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para o cartão-resposta, sendo o único documento válido para a correção da Avaliação, desconsiderando-se qualquer marcação que o candidato tenha feito no caderno de questões da prova.

**17.** O candidato, ao encerrar a Avaliação Escrita Objetiva, entregará, ao fiscal de sua sala, o cartão-resposta devidamente assinado e o Caderno de Avaliação, podendo reter para si, apenas, a folha do Caderno de Avaliação onde consta o rascunho do gabarito.

**18.** Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala, onde for realizada a Avaliação Escrita Objetiva, somente poderão retirar-se, após o último candidato entregar a avaliação, devendo assinarem a Ata de Encerramento da Avaliação Escrita Objetiva.

**18.1** O candidato que se recusar e/ou criar qualquer embaraço com a obrigação descrita no caput deste item será **ELIMINADO** do certame.

**19.** O Gabarito da Avaliação Escrita Objetiva será divulgado no local indicado no **item 7** deste Edital, conforme cronograma disciplinado no Anexo I.

**20.** Os Cadernos de Avaliações ficarão disponíveis no site [www.faepesul.org.br/concursos](http://www.faepesul.org.br/concursos), a partir da publicação do gabarito, até a homologação final do certame.

**21.** O conteúdo programático para a Avaliação Escrita Objetiva será assim composto:

**21.1 LINGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Linguagem verbal e não verbal. Recursos que estabelecem a coesão do texto. Ortografia das palavras. Estabelecer concordância nominal e verbal. Acentuação gráfica das palavras.



**21.2 MATEMÁTICA:** Adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas com as quatro operações. Regra de três simples e composta. Cálculo de áreas. Juros e porcentagem.

**21.3 ESPECÍFICAS MECÂNICO** Injeção eletrônica; motores: diesel, aspirado e turbinado; transmissão; suspensão; cambio e embreagem; freios: mecânico, ar e hidráulico; cabeçotes: diesel, gasolina e álcool; caixa de direção: mecânica e hidráulica para máquinas pesadas (pneus e esteira); conhecimento em ferramentas mecânicas, hidráulica e de precisão. Lubrificação. Solda.

**21.4 ESPECÍFICAS MOTORISTA:** Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de veículos. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Direção defensiva. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento do veículo. Transporte de urgência e emergência.

**21.5 ESPECÍFICAS OPERADOR DE MÁQUINAS:** Legislação de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de máquinas pesadas. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento de máquinas pesadas. Transporte de carga.

**21.6 ESPECÍFICAS ENCANADOR:** Instalação predial de água fria e água quente. Instalação predial de esgoto sanitário. Conceitos básicos de fossa séptica. Detecção de vazamentos, localização, reparos e procedimentos executivos de instalações prediais de água e esgoto. Materiais utilizados nas instalações hidráulicas (PVC, CPVC, Cobre, aço galvanizado, adesivos, lixas, conectores, entre outros). Ferramentas e equipamentos de uso nas instalações hidráulicas. Conceitos de vazão e nomenclatura de materiais de uso nas instalações. Conceitos básicos de pressão: coluna de água para kgf/cm<sup>2</sup>. Transformação de unidades usuais (polegada, metro, milímetro, centímetro). Conceitos básicos de perda de carga em tubulações e conexões. Problemas



típicos de instalações hidráulicas. Noções sobre Segurança e Higiene do Trabalho.

**21.7 ESPECIFICAS AUXILIAR GERAL DE CONSERVAÇÃO:** Noções gerais de higiene, limpeza e conservação; Noções gerais de organização e disciplina geral; Uso adequado de materiais de limpeza; Prevenção de acidentes; Meio ambiente; Ética e cidadania; Conhecimentos práticos em serviços de conservação e limpeza de vias públicas.

**21.8 ESPECIFICAS SERVENTE:** Conteúdos: 1) Limpeza e higiene em geral. 2) Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. 3) Controle de estoque dos materiais de limpeza. 4) Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo. 5) Segurança e higiene do trabalho. 6) Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho. 7) Noções sobre primeiros socorros. 8) Uso de equipamentos de proteção individual - EPIs.



**ANEXO VIII**  
**AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PRÁTICA**

1. A Avaliação Prática terá caráter eliminatório, tendo como objetivo comprovar conhecimento e aptidão prática dos assuntos específicos da função do cargo, conforme critérios constantes no presente anexo.
2. Os cargos submetidos à Avaliação Prática estão especificados no **Anexo II**.
3. O candidato que não comparecer à etapa de Avaliação Prática será considerado **ELIMINADO** do **CONCURSO PÚBLICO**.
4. Os critérios, local, data e horário para realização das Avaliações Práticas dos cargos que serão submetidos aos referidos testes, serão divulgados nos locais especificados no **item 7** do presente Edital em período estabelecido no **Anexo I**.
5. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas do candidato (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, ou qualquer outra queixa de estado físico ou emocional do candidato, etc.), bem como qualquer outra condição que impossibilite o candidato de submeter-se aos testes ou diminua sua capacidade física e/ou orgânica, não serão levados em consideração e, portanto, nenhum tratamento diferenciado ou realização posterior da prova de esforço físico, será concedido por parte da organização.
6. Os trajes e calçados para a realização dos testes serão de livre escolha do candidato e deverão ser adequados para a execução das Atividades Avaliadas.
7. Para a entrada no local de realização da Avaliação Prática, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, documento de identificação e se solicitada, a respectiva confirmação de inscrição.
  - 7.1 São considerados válidos para apresentação e identificação do candidato no dia da realização Avaliação Prática os mesmos documentos utilizados para identificação na Avaliação Escrita Objetiva, especificados no **Anexo VII, item 9**.
8. O local de realização dos testes será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe realizadora dos testes. Acompanhantes e visitantes poderão permanecer somente nas áreas designadas pela comissão organizadora.





**ANEXO IX**  
**AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA**

1. A Avaliação de Aptidão Física terá caráter eliminatório, tendo como objetivo comprovar a aptidão do candidato para o desenvolvimento das atividades dos Cargos objeto deste certame, conforme critérios constantes no **Anexo II**.
2. Os critérios, local, data e horário para realização das Avaliações de Aptidão Física dos cargos que serão submetidos aos referidos testes, serão divulgados nos locais especificados no **item 7** do presente Edital em período estabelecido no **Anexo I**.
3. O candidato a ser submetido a etapa de Avaliação de Aptidão Física deverá apresentar-se para a realização nos dias e horários a serem oportunamente indicados nas convocações a serem divulgadas, nos instrumentos de Publicação Oficial deste certame descrito no item 8 deste Edital, com roupas leves e calçados adequados a prática de exercícios físicos.
4. O Candidato que não comparecer a etapa de Avaliação de Aptidão Física será **ELIMINADO** deste **CONCURSO PÚBLICO**.
5. A critério da **FAEPESUL** as Avaliações de Aptidão Física poderão ser filmadas e/ou gravadas.
6. A **FAEPESUL** nomeará examinadores para avaliar a aptidão física dos candidatos.
7. O candidato deverá entregar **atestado médico (documento original)**, no qual deverá estar consignada a sua **Aptidão** para realização dos testes físicos.
  - 7.1 O atestado médico deverá constar o nome da atividade física a qual o candidato será submetido a avaliação, o nome do Médico (por extenso), a sua assinatura e o número do seu registro no Conselho Regional de Medicina e, deverá ter sido emitido a no máximo 30 dias da data marcada para realização dos testes físicos.
  - 7.2 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico de acordo com o previsto neste item e seus subitens, no momento de sua identificação, será impedido de realizar os testes, resultando em sua imediata **ELIMINAÇÃO**.
8. Para ser considerado APTO na Avaliação de Aptidão Física, o candidato, conforme o sexo, deverá realizar quantificação mínima de exercícios estabelecidos,



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PEDRAS GRANDES– SC**  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2014  
EDITAL N° 001/2014



em perfeito movimento, apurado por examinador destinado para a avaliação acima citada.

**9.** Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, ou qualquer outra queixa de estado físico ou emocional do candidato, etc.), bem como qualquer outra condição que impossibilite o candidato de submeter-se aos testes ou diminua sua capacidade física e/ou orgânica, não serão levados em consideração e, portanto, nenhum tratamento diferenciado será aceito para a realização posterior da prova de esforço físico.

**10.** As condições meteorológicas não influenciarão na Avaliação de Aptidão Física, salvo se decorrentes de força maior, eivados de expresse parecer fundamentado e lavrado pela **FAEPESUL** publicado nos locais indicados no item 8 deste Edital.

**11.** Os trajes e calçados para a realização dos testes físicos serão de livre escolha do candidato, entretanto recomenda-se serem adequados para a realização dos testes físicos.

**12.** A realização de qualquer exercício preparatório para os testes será de responsabilidade do candidato. Os imprevistos ocorridos durante os testes físicos serão decididos pelos examinadores previamente designados pela **FAEPESUL**.

**13.** O local de realização dos testes será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe coordenadora e realizadora dos testes. Acompanhantes e visitantes poderão permanecer somente nas áreas designadas pela comissão organizadora.

**14.** No dia do teste será realizada **01 (uma)** demonstração no início da Avaliação, pela equipe examinadora com a finalidade de dirimir qualquer dúvida quanto a perfeita execução do teste. Não serão realizadas outras demonstrações além da prevista neste Edital, salvo critério exclusivo da **FAEPESUL**.



**ANEXO X**  
**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

1. Caberá interposição de recursos à **FAEPESUL** no prazo de **2 (dois) dias úteis**, no horário e local definido no item 4 deste Edital, contados a partir da data de publicação, a respeito:
  - a) Revisão do edital;
  - b) Revisão do indeferimento de inscrição;
  - c) Revisão de questão da avaliação escrita objetiva;
  - d) Resultado de etapa;
2. Os recursos deverão ser entregues e protocolados pessoalmente pelo candidato ou por seu procurador, expressamente designado, no Posto de Atendimento ao Candidato.
3. O recurso deverá obedecer ao padrão estabelecido pela **FAEPESUL**, constante do **Anexo XI** deste Edital, devendo ser observados, entre outros, os seguintes requisitos:
  - a) Duas vias assinadas, preferencialmente datilografadas ou digitadas;
  - b) Fundamentar, com argumentação lógica e consistente;
  - c) Apresentar recursos individuais, para questões diferentes (se for o caso).
  - d) Estar relacionado ao próprio impetrante.
4. Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão liminarmente indeferidos.
5. Não será aceito pedido de recurso de qualquer natureza, via fax, correios eletrônicos, ou apócrifos.
6. Somente será apreciado o recurso que for expresso em termos convenientes e que aponte as circunstâncias que o justifique, bem como, tiver indicado o número de sua inscrição, telefone e/ou e-mail para contato.
7. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada a data e hora de seu protocolo.
8. As decisões dos recursos estarão disponíveis ao candidato no Posto de Atendimento e resultado, na forma de extrato, publicado nos locais especificados no **item 7** deste Edital.
9. Se do exame do recurso resultar a anulação de item integrante de Avaliação, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PEDRAS GRANDES- SC  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2014  
EDITAL N° 001/2014



**ANEXO XI**  
**MODELO DO FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

MUNICÍPIO DE PEDRAS GRANDES- SC  
CONCURSO PÚBLICO (EDITAL - 001/2014)

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

Protocolo: \_\_\_\_\_

Solicitação:

|  |  |
|--|--|
|  | REVISÃO DO EDITAL                                |
|  | REVISÃO DO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO            |
|  | REVISÃO DE QUESTÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA |
|  | RESULTADO DE ETAPA                               |
|  | OUTROS. Especificar:                             |

Identificação do Candidato:

|                       |         |
|-----------------------|---------|
| Número de inscrição:  |         |
| Nome:                 |         |
| Telefones de contato: | e-mail: |

Local, data e hora:

|        |       |       |
|--------|-------|-------|
| Local: | Data: | Hora: |
|--------|-------|-------|

Termo:

Ao assinar, concordo que li o **Anexo X**, referente ao procedimento de interposição de recursos, bem como todo o Edital e concordo com as regras nele exposto.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Comprovante de Entrega

|            |          |            |
|------------|----------|------------|
| Protocolo: | Horário: | Inscrição: |
| Nome:      |          |            |
| Data:      |          |            |

\_\_\_\_\_  
Responsável Faepesul



---

**ANEXO XII**  
**DAS EXIGENCIAS E DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO**

- 1.** Homologado o resultado, a municipalidade, havendo necessidade, chamará o concursado para o exercício do cargo, por ordem decrescente de classificação, o qual será nomeado na forma mencionada neste Edital.
  
- 2.** Por ocasião da posse, o candidato nomeado deverá apresentar:
  - 2.1** Comprovação de nacionalidade brasileira;
  - 2.2** Comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até o encerramento da inscrição no concurso;
  - 2.3** Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
  - 2.4** Comprovação do nível de escolaridade exigido nos termos deste Edital;
  - 2.5** Declaração de inexistência ou acumulação ilícita de cargos;
  - 2.6** Atestado médico de saúde física e mental de capacidade laboral, emitido pela Junta Médica Oficial do Município.
  - 2.7** Certidão de antecedentes criminais emitida com no máximo 60 dias de antecedência a convocação;
  - 2.8** Declaração de bens;
  - 2.9** Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, será necessário comprovação de residência habitual na localidade para onde o exercício do cargo é exigido.
  
- 3.** O não cumprimento dos requisitos disciplinados no item 2 impede a posse do candidato.