



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2016**

**ABRE INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO A PROVER VAGAS NO NÍVEL INICIAL, EM CARATER TEMPORÁRIO, DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, DEFINE SUAS NORMAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O MUNICÍPIO DE ARVOREDO, SC, inscrito no CNPJ sob o nº 95.995.247/0001-00, com sede administrativa na Rua do Comércio, 183, Centro, Arvoredo, SC, CEP, 89778-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal – em exercício AIRTON LUIS CAUDURO, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para preenchimento de vagas do Quadro de Pessoal do Poder Público Municipal e formação de CADASTRO RESERVA. Este Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pelas Leis Complementares Municipais n.º. 13, de 30 de setembro de 2005 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Arvoredo) e 055/2013, de 27 de dezembro de 2013 pelas normas estabelecidas neste edital e legislação vigente e sob a responsabilidade de execução pela empresa IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria Ltda., com sede na Rua São Lucas, nº120-E, Bairro Palmital, Chapeco-SC, Telefone (49)3323-8630, endereço eletrônico: <http://www.ioplan.com.br>.

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Este Processo Seletivo é regido por este Edital e pelas normas de Direito aplicáveis, promovido pelo Poder Executivo Municipal de Arvoredo e organizado por uma Comissão de Servidores especialmente designada para esse fim.

1.1.1. A Comissão que coordenará e acompanhará todas as fases deste Processo Seletivo, foi constituída através do Decreto nº 1.910, de 13 de janeiro de 2016.

1.2. Este Processo Seletivo selecionará candidatos para as vagas dos cargos adiante identificados, através da aferição de conhecimentos e habilidades por meio de:

a) Provas escritas com questões objetivas aplicadas a todos os concorrentes regularmente inscritos e com a inscrição homologada.

1.3. O Processo Seletivo, para todos os efeitos, terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final com a respectiva classificação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério e no interesse e conveniência da Administração Municipal.

1.4. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo, considerada a possibilidade de sua prorrogação, gera para a Administração Municipal a obrigatoriedade vinculante de aproveitar todos os candidatos aprovados, restringindo-se ao número de vagas, conforme consta nos quadros do ANEXO I deste Edital. Aos classificados que excedam o número de vagas resta apenas a expectativa de convocação, no caso de surgimento de vagas.

1.5. Os candidatos aprovados serão nomeados e regidos segundo as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

**CAPÍTULO II**  
**DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2016**

2.1. Este Processo Seletivo destina-se à seleção de candidatos para o preenchimento, prioritariamente, das vagas que constam nos quadros do ANEXO I.

2.2. Os classificados que excederem o número de vagas estabelecidas neste Edital poderão ser aproveitados, no caso de surgimento de vagas, respeitada a ordem de classificação e as disposições do item 1.4 deste Edital.

2.3. Os quadros do ANEXO I identificam os cargos, estabelecem o número de vagas, informam a habilitação mínima para a posse e exercício do cargo, a jornada semanal de trabalho, os vencimentos dos cargos em seleção e o valor da inscrição. Os interessados concorrerão a apenas uma das vagas.

2.4. A descrição das atribuições dos cargos, segundo as categorias funcionais, consta do ANEXO II, deste Edital.

**CAPÍTULO III**  
**DAS INSCRIÇÕES**

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para este Processo Seletivo.

3.1.2. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

3.1.3. As inscrições poderão ser realizadas na modalidade: **Internet**.

**3.1.4. Período: 13 de janeiro de 2016 a 27 de janeiro de 2016.**

3.1.5. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir do dia 13 de janeiro de 2016 até dia 27 de janeiro de 2016 às 23h59min, pelo site [www.ioplan.com.br](http://www.ioplan.com.br).

3.1.6. A IOPLAN não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.7. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

3.1.8. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **28 de janeiro de 2016**, com o boleto bancário impresso (NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas).

3.1.9. A IOPLAN, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia 28 de janeiro de 2016. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

3.1.10. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa IOPLAN, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato NÃO deve remeter à IOPLAN cópia de sua



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2016**

documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.1.11. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

3.2. Serão tornadas sem efeito as inscrições cujo pagamento, por qualquer motivo, não apresente liquidez.

3.3. Salvo se cancelada a realização do Processo Seletivo, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução da taxa de inscrição. Também não haverá devolução da taxa de inscrição, caso essa, por não regular, não seja homologada.

3.4. É vedada a participação neste Processo Seletivo:

- a) de diretores, sócios, representantes, empregados ou colaboradores, a qualquer título, da empresa/instituição que executa a operacionalização do presente Processo Seletivo. Caso tenha ocorrido a inscrição, antes do conhecimento da empresa a ser contratada, a inscrição será cancelada e restituído o valor da taxa cobrada.
- b) de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, inclusive, de membros da Comissão do Processo Seletivo especialmente constituída e seus membros designados para o acompanhamento da organização de todas as fases e procedimentos deste certame.

3.5. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, via postal, via fac-símile (fax), por e-mail, extemporâneas.

3.6. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

3.7. Da Homologação das Inscrições:

3.7.1. As inscrições serão deferidas/indeferidas pela Comissão do Processo Seletivo no dia 02/02/2016, e comunicadas mediante publicação de Edital, que será afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal e na **Internet** através do sítio [www.arvoredo.sc.gov.br](http://www.arvoredo.sc.gov.br) e [www.ioplan.com.br](http://www.ioplan.com.br).

3.7.2. Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas terão prazo de 01 (um) dia útil, contados da data de publicação, para recorrer das decisões adotadas nesta fase do Processo Seletivo.

3.7.3. Os recursos interpostos por candidatos, contestando decisões inerentes à homologação das inscrições, deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Arvoredo/SC e resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, no mesmo prazo estabelecido no subitem anterior.

3.7.4. Caso seu nome não conste do Edital de Homologação das inscrições (inscrições deferidas e indeferidas), o candidato deverá encaminhar, dentro do prazo definido no item 3.7.2, requerimento que solicite a regularização da inscrição, com a cópia do comprovante de inscrição anexa. Nesse requerimento deverá ser informado, obrigatoriamente, número de telefone e endereço eletrônico, se possuir, para contato. Documentos estes solicitados, poderão ser escaneados e encaminhados **via e-mail** para [contato@ioplan.com.br](mailto:contato@ioplan.com.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2016**

**CAPÍTULO IV**  
**DAS PROVAS**

4.1. As provas serão escritas, sendo aplicadas a todos os candidatos às vagas dos cargos deste Processo Seletivo, com caráter classificatório e eliminatório.

4.2. A classificam-se os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 2,00 (dois) na prova escrita.

4.3. DA PROVA ESCRITA (OU PROVA OBJETIVA):

4.3.1. A prova escrita terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada a todos os concorrentes às vagas dos cargos deste Processo Seletivo. O não comparecimento à prova escrita resultará na exclusão do candidato ausente.

4.3.2. A prova escrita será aplicada no dia **13 de fevereiro de 2016**, nas dependências da **Escola de Educação Básica Benta Cardoso**, situada na **Rua Fioravante Massolini, nº 87, Centro**, CEP 89778-000, na Cidade de Arvoredo/SC, das **09h00min** às **11h30min**. Os concorrentes deverão comparecer à referida escola com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência.

4.3.3. A prova escrita, com **duração de até 02 (duas) horas e 30(trinta) minutos**, será constituída de questões objetivas, do tipo múltipla escolha, subdivididas em 4 (quatro) alternativas de resposta, sabendo-se que somente uma poderá ser assinalada como correta no CARTÃO-RESPOSTA, sob pena de ser considerada como errada.

4.3.3.1. O conteúdo programático mínimo sugerido para as provas escritas consta do ANEXO III deste Edital.

4.3.4. As provas escritas ou objetivas, por cargo, terão peso, estão distribuídas e serão avaliadas, conforme as disposições dos seguintes quadros:

<b>CARGO</b>	<b>DISCIPLINAS (PROVA OBJETIVA)</b>	<b>Nº de Questão</b>	<b>Peso por Questão</b>	<b>PESO TOTAL</b>
AUXILIAR DE CRECHE	- Português	05	0,40	2,00
	- Matemática	05	0,40	2,00
	- Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	0,40	2,00
	- Conhecimentos Específicos	10	0,40	4,00
	<b>TOTAL</b>	<b>25</b>		<b>10,00</b>

4.3.5. O Caderno da prova escrita identificará, pela impressão original, o cargo, as orientações objetivas aos candidatos, as questões em ordem numérica crescente, a divisão clara e acentuada para cada parte e para cada área de conhecimentos da prova.

4.3.6. A identificação do candidato no caderno da prova far-se-á, exclusivamente, com o número da respectiva inscrição e nome do candidato.

4.3.7. As questões da prova escrita serão respondidas em CARTÃO-RESPOSTA, fornecido aos candidatos junto com o caderno de prova. Os candidatos utilizar-se-ão, para nele indicar suas respostas, exclusivamente de uma caneta esferográfica de escrita na cor azul ou preta.

4.3.8. À prova escrita será atribuída nota nos termos previstos dos quadros do item 4.3.4 acima.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2016**

4.3.9. Será(ão) considerada(s) errada(s), com atribuição de nota 0 (zero), a(s) questão(ões) que no CARTÃO-RESPOSTA, contenha(m):

- a) emenda(s) e/ou rasura(s);
- b) mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) em branco, sem nenhuma alternativa assinalada;
- d) assinalada(s) com lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou com escrita em cores que não sejam preta ou azul. As respostas serão assinaladas, exclusivamente, na forma orientada no próprio CARTÃO-RESPOSTA, consideradas como se erradas fossem as que não atenderem à referida orientação e às disposições deste Capítulo.

4.3.10. O CARTÃO-RESPOSTA preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou detalhadas especificamente neste Edital, ou seja, preenchido com a marcação das respostas com caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta, não será corrigido e ao candidato será atribuída nota 0 (zero). Também não será corrigido o CARTÃO-RESPOSTA que em conste qualquer anotação, tanto na face, quanto no verso, não solicitadas neste Edital, ou estranhas ao Processo Seletivo.

4.3.11. Os candidatos devem comparecer, para a prova escrita, no local determinado no item 4.3.2, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos de documento de identidade com foto (aquele informado no ato da inscrição via internet) e de, pelo menos, uma caneta esferográfica, de escrita **azul ou preta**, para orientar-se e localizar a sala em que prestará prova e acomodar-se adequadamente.

4.3.12. Para fins de identificação dos candidatos, serão aceitos documentos já descritos no item 3.6, deste Edital, contanto que conste do Comprovante de Inscrição.

4.3.13. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento original de identificação, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro dessa ocorrência em órgão policial.

4.3.14. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário previsto nos itens 4.3.2, ou não se identificar, nos termos descritos nos itens 4.3.11, 4.3.12 e 4.3.13, acima, será eliminado do Processo Seletivo.

4.3.15. Não haverá segunda chamada, estando automaticamente desclassificado e eliminado do Processo Seletivo o candidato que se apresentar no local da prova escrita, sem a observância ao horário e às condições estabelecidas nos itens anteriores.

4.3.16. Cada candidato, juntamente com o caderno de prova, receberá um CARTÃO-RESPOSTA, que não poderá ser substituído, em hipótese alguma, salvo constatados erros de impressão.

4.3.17. O CARTÃO-RESPOSTA conterà orientações objetivas acerca de seu preenchimento, a ordem crescente das questões, com as colunas verticais contendo as opções para as respostas e, ainda:

- a) o local para o candidato identificar-se, através do número de inscrição e do nome, conforme informado na inscrição;
- b) as alternativas identificadas pelas primeiras letras do alfabeto, dispostas em quadrículas próprias, para cada uma das questões e estas em ordem crescente.

4.3.18. Para cada questão somente uma das alternativas será anotada, sendo considerada errada, aquela que apresentar mais de uma alternativa assinalada, apresentar emendas ou rasuras, assinalada a lápis ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta, ou estiver sem nenhuma alternativa de resposta assinalada. Também será considerada errada a resposta apontada em alternativa que não atenda à forma identificada no próprio CARTÃO-RESPOSTA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2016**

4.3.19. Durante a realização das provas é vedada qualquer consulta a pessoas alheias à fiscalização do processo ou a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de máquina ou aparelhos de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação, sob pena de eliminação do candidato do processo.

4.3.20. Antes da entrega, aos candidatos, do caderno de prova e do CARTÃO-RESPOSTA, os candidatos depositarão em local apropriado materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários no decorrer da prova. A negativa na atenção ao disposto neste item importará na eliminação do concorrente.

4.3.21. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova (08:30h), não se admitindo qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que o identifique, de acordo com o item 4.3.12 e 4.3.13;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrida uma hora do início da prova;
- e) se ausentar da sala de prova levando o CARTÃO-RESPOSTA e/ou o Caderno de Provas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- f) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- g) se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
- h) não devolver integralmente o material recebido;
- i) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de quaisquer dos recursos mencionados no item 4.3.19 deste Capítulo.
- j) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

4.3.22. O candidato, ao encerrar a prova, e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao(s) fiscal(ais), o CARTÃO-RESPOSTA e o Caderno de Prova e aguardará sua conferência (para verificar a identificação através do número de inscrição e do nome).

4.3.23. O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrida uma hora do seu início.

4.3.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, ou pretexto, portando material de prova (Caderno de Prova e/ou CARTÃO-RESPOSTA). Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal.

4.3.25. Não permanecerão na sala de provas menos de 3(três) candidatos.

4.3.26. Os CARTÃO-RESPOSTA, de cada uma das salas de provas, serão acondicionados em envelope próprio.

4.3.27. Conclusos os serviços relativos à prova escrita, em cada uma das salas, será lavrada ata circunstanciada, que será subscrita pelos respectivos fiscais de provas. Nesta ata deverá constar todas as ocorrências que mereçam destaque, a critério dos subscritores de cada uma das atas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2016**

4.3.28. No dia da realização das provas escritas, será concluso todo o processo de aplicação e recolhimento das mesmas e dos CARTÃO-RESPOSTA, lavradas as atas e tomadas outras providências necessárias para findar o processo de aplicação das mesmas.

4.3.29. O gabarito provisório das provas será publicado no dia seguinte à realização das provas escritas, no sítio [www.arvoredo.sc.gov.br](http://www.arvoredo.sc.gov.br), [www.ioplan.com.br](http://www.ioplan.com.br) e também no mural público da Prefeitura Municipal, através de edital.

4.3.30. No dia seguinte à aplicação das provas serão disponibilizados também, no mural da Prefeitura Municipal de Arvoredo/SC, os Cadernos das Provas aplicadas aos candidatos.

4.3.31. Um exemplar de cada um dos cadernos da prova escrita (um para cada cargo em seleção), os CARTÃO-RESPOSTA de cada candidato e os respectivos gabaritos, as listas com a confirmação de presença e as atas tomarão parte, como peças indivisíveis, do processo administrativo deste Processo Seletivo.

4.3.32. O caderno de provas de cada um dos candidatos permanecerá resguardado, na Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade do Processo Seletivo. Após este período, não havendo qualquer óbice, os cadernos de provas poderão ser incinerados.

4.3.33. Na data de **19/02/2016**, será divulgada, através de edital, a listagem provisória com as notas da prova objetiva de todos os candidatos. A divulgação se dará através edital afixado no Mural Público Municipal e na internet, no endereço [www.arvoredo.sc.gov.br](http://www.arvoredo.sc.gov.br) e [www.ioplan.com.br](http://www.ioplan.com.br). A publicação de que trata este item fica condicionada à resolução de todos os recursos eventualmente interpostos.

4.3.34. Outras disposições relativas às provas escritas:

- a) O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la por meio de requerimento (modelo ANEXO VI) protocolado junto à Prefeitura Municipal de Arvoredo/SC, no mínimo **5 (cinco) dias antes** da realização da prova, no qual declarará a causa da solicitação e informará os recursos especiais necessários à prestação da prova.
- b) O atendimento às condições solicitadas, nos termos da alínea anterior, ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
- c) A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova escrita poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes da alínea "a", deste item, para adoção das providências necessárias. Haverá fiscal para acompanhar a candidata até o local destinado à amamentação de seu filho, permanecendo com ela, até a satisfação alimentar da criança.
- d) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- e) A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- f) Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas.
- g) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- h) Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- i) Os exemplares dos Cadernos das Provas estarão disponíveis, após a data da aplicação da prova objetiva, no site da empresa executora e também no caso previsto no item 4.3.31.

4.3.35. Do Caráter Eliminatório e Classificatório da Prova Escrita: A prova escrita tem caráter eliminatório e classificatório, conforme demonstrado abaixo, sendo considerados aprovados os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 20% (vinte por cento), ou seja, com nota igual ou superior a 2,00 (dois), restando os demais eliminados do certame.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2016**

**CAPÍTULO V**  
**DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL**

5.1. A NOTA FINAL dos candidatos, será a obtida do resultado da prova escrita, apurada de acordo com o item 4.3.4 deste edital.

5.2. Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos que obtiverem NOTA FINAL inferior a 2,00 (dois) e os ausentes.

**CAPÍTULO VI**  
**DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**

6.1. A Nota Final apurada nos termos do Capítulo V, acima, determinará a ordem de classificação em cada um dos cargos desta seleção pública.

6.2. A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas finais, em cada um dos cargos deste Processo Seletivo.

6.3. Ocorrendo empate na nota final, terá preferência para efeito de classificação:

- a) O candidato que tiver maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003), para os candidatos com idade igual ou superior aos 60 (sessenta) anos de idade;
- b) O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- c) O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais/Atualidades;
- e) O candidato com maior idade;
- f) Permanecendo, ainda, o empate, será realizado sorteio público, ato que será comunicado através de Edital publicado e notificação pessoal, com antecedência mínima de 3 (três) dias da data de sua realização.

6.4. Serão inclusos no Edital que publicar o Resultado Final e a Classificação Final em cada um dos cargos deste Processo Seletivo, todos os concorrentes que obtiverem como resultado final a nota mínima prevista no Capítulo V deste Edital, podendo ainda a Administração publicar o resultado geral, de todos os candidatos.

6.5. O Edital com as listagens dos classificados será divulgado através de afixação no Mural Público da Prefeitura Municipal, e na **internet** através do sítio [www.arvoredo.sc.gov.br](http://www.arvoredo.sc.gov.br) e [www.ioplan.com.br](http://www.ioplan.com.br).

6.6. Os candidatos que se sentirem prejudicados com o resultado das provas escritas ou com o resultado provisório e classificação, terão o prazo em dias úteis, contados da data da publicação dos respectivos editais, para interpirem recursos à IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria Ltda. para a coordenação e operacionalização das fases do Processo Seletivo, observadas os prazos, formalidades e procedimentos previstos no Capítulo VII, a seguir.

6.7. A publicação dos resultados se fará por Edital específico, com quadros individualizados para cada cargo desta seleção.

**CAPÍTULO VII**  
**DOS RECURSOS**

7.1. Caberá recurso:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2016**

7.1.1. Do deferimento ou indeferimento da inscrição – o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 1 (um) dias úteis, contados da data da publicação do Edital com as inscrições homologadas e com as inscrições não homologadas, com o pedido protocolado na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão especialmente constituída e designada para a coordenação e acompanhamento deste Processo Seletivo.

7.1.2. Da realização da prova escrita e suas questões – no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, da data de disponibilização das mesmas junto à Prefeitura Municipal de Arvoredo, nos termos do item 4.3.31 deste Edital.

7.1.3. Dos gabaritos – no mesmo prazo previsto no item anterior.

7.1.4. Do resultado das provas escritas, no prazo de 2 (dois) dias úteis, da efetiva publicação dos respectivos resultados.

7.1.5. Da classificação provisória, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do respectivo edital no Mural Público da Prefeitura Municipal e na *internet*, através dos sítios [www.arvoredo.sc.gov.br](http://www.arvoredo.sc.gov.br) e [www.ioplan.com.br](http://www.ioplan.com.br).

7.1.6. Os recursos interpostos em face das provas e dos gabaritos deverão ser apresentados por petição à Comissão Municipal do Processo Seletivo, protocolados na Prefeitura Municipal de Arvoredo/SC, que serão processados de acordo com as normas do Direito Administrativo. Na petição, o candidato deverá identificar o cargo que disputa e a(s) questão(ões) contraditada(s), além da fundamentação e justificativa das razões do recurso.

7.1.7. Os recursos em face de critérios de avaliação das provas práticas deverão ser apresentados por petição à Comissão Municipal do Processo Seletivo, protocolados na Prefeitura Municipal de Arvoredo/SC, que serão processados de acordo com as normas do Direito Administrativo. Na petição, o candidato deverá identificar o cargo que disputa e o(s) critério(s) ou quesito(s) contraditado(s), além da fundamentação e justificativa das razões do recurso.

7.1.8. Os recursos interpostos em face dos resultados do Processo Seletivo (do resultado da prova escrita, da prova prática ou do resultado final) serão apresentados por petição à Comissão Municipal do Processo Seletivo, protocolados na Prefeitura Municipal de Arvoredo/SC, os quais serão processados, de forma objetiva, de acordo com as normas de Direito Administrativo. Na petição deverá constar a identificação nominal do recorrente, o número de inscrição e do documento de identidade informado pelo candidato no ato de sua inscrição e o cargo a que está concorrendo, além da fundamentação e justificativa(s) do recurso.

7.1.9. Os recursos, uma vez protocolados na Prefeitura Municipal, serão imediatamente encaminhados à IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria Ltda. para análise e manifestação acerca do arguido.

7.1.10. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontem as circunstâncias e as razões que os justifiquem e interpostos dentro do prazo estabelecido.

7.1.11. O resultado do julgamento dos recursos será publicado e disponibilizado aos recorrentes ou procuradores, através de endereço eletrônico (e-mail) constante na ficha de inscrição.

7.1.12. Admitido o recurso, decidir-se-á pela reforma ou manutenção do ato recorrido, determinando sua publicação.

7.1.13. Não serão admitidos pedidos de revisão, ou recursos via fax e/ou pelo correio eletrônico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2016**

7.1.14. Julgado o pedido de revisão ou o recurso, a decisão será comunicada ao solicitante ou recorrente. Para receber o resultado, o candidato recorrente apresentará o comprovante de inscrição e respectivo documento de identidade. Se o recebimento for através de procurador, este apresentará o instrumento próprio.

7.1.15. Além da disponibilização da decisão de cada recurso, nos termos do item anterior, o resultado dos mesmos, também, será publicado no Mural Público da Prefeitura Municipal e na *internet*, no sítio [www.arvoredo.sc.gov.br](http://www.arvoredo.sc.gov.br) e [www.ioplan.com.br](http://www.ioplan.com.br).

7.1.16. Se do julgamento dos recursos resultar em alteração do Resultado das Provas Escritas, das Provas Práticas ou do Resultado Final, novos editais serão publicados no Mural Público da Prefeitura Municipal e na *internet* através do sítio [www.arvoredo.sc.gov.br](http://www.arvoredo.sc.gov.br) e [www.ioplan.com.br](http://www.ioplan.com.br).

7.1.17. Todos os recursos terão efeito suspensivo.

**CAPÍTULO VIII**  
**DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1. Findos os trabalhos relativos a todas as fases do Processo Seletivo, publicados os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos, julgados e resolvidos os interpostos, o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal, que após fazê-lo, publicará o resultado definitivo através de ato próprio e adequado.

**CAPÍTULO IX**  
**DO PROVIMENTO DAS VAGAS**

9.1. O provimento das vagas dos cargos deste Processo Seletivo obedecerá estritamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, em cada um dos cargos desta seleção.

9.2. A convocação, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, dos aprovados, nomeados, e aptos à posse é estabelecida segundo as efetivas necessidades, interesse e conveniência da Administração Municipal, observado o prazo de validade do Processo Seletivo e a efetiva ordem de classificação.

9.3. Os candidatos às vagas dos cargos desta seleção serão nomeados, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e convocados à posse, com obediência absoluta da ordem de classificação.

9.4. A posse dos candidatos nomeados e convocados fica sujeita:

9.4.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e à apresentação da documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e dos requisitos estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Processo Seletivo/SC, ou seja:

- ✓ Prova de ser brasileiro nato ou naturalizado, idade mínima 18 anos (cópia identidade);
- ✓ Fotocópia do CPF;
- ✓ Fotocópia do título eleitoral; Comprovante da última votação;
- ✓ Fotocópia Certidão de casamento ou nascimento ou declaração de convivência;
- ✓ Fotocópia do Diploma ou Certificado de conclusão para comprovar a escolaridade exigida e inscrição no órgão fiscalizador da profissão;
- ✓ Fotocópia de inscrição no Pis/Pasep;
- ✓ 01 foto 3x4;
- ✓ Declaração de endereço atualizado;
- ✓ Declaração de não- acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2016**

- ✓ No caso de acumulação legal de cargos, funções ou empregos ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária;
- ✓ Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares;
- ✓ Declaração de BENS ou IRRF;
- ✓ Declaração de dependentes para fins de abatimento no Imposto de Renda na Fonte;
- ✓ Fotocópia do certificado militar ou dispensa CDI (masculino);
- ✓ Laudo Médico oficial para exercício do cargo;
- ✓ Conta Corrente – Banco do Brasil ou SICOOB Crediauc;
- ✓ Apresentar, caso houver, declaração judicial no qual comprove a dependência de alguém que viva às suas custas.

9.4.2. A não apresentação dos documentos antes listados até a data marcada para a posse implicará na exclusão do Processo Seletivo do candidato aprovado e convocado, exceto, se houver solicitação justificada para reclassificação, caso em que o mesmo irá para o final da lista dos classificados.

9.5. Os candidatos aprovados e nomeados submeter-se-ão a estágio probatório, que se inicia com a posse, na forma estabelecida na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Arvoredo/SC.

9.6. Caso o candidato não possa assumir o cargo, quando convocado, poderá solicitar, com fundamento e justificação, a sua reclassificação para o último lugar dos classificados, no respectivo cargo a que concorreu.

9.7. O candidato nomeado que não tomar posse no prazo estabelecido será sumariamente exonerado e eliminado da relação dos aprovados ou classificados.

**CAPÍTULO X**  
**DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO**

10.1. Os candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo serão admitidos sob o regime jurídico estatutário, nos termos da legislação municipal própria, e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social.

**CAPÍTULO XI**  
**DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

11.1. Qualquer cidadão é parte legítima para, tempestiva, motivada e justificadamente, propor a impugnação deste Edital.

11.1.1. A petição que intencionar a impugnação deste Edital deverá ser dirigida ao Prefeito Municipal, através de protocolo na Prefeitura Municipal de Arvoredo/SC, até 03 (três) dias após a publicação deste edital.

11.2. Na petição deverá constar a(s) razão(ões) da impugnação, acompanhada(s) de justificativa(s), sendo imprescindível a fundamentação legal. Ausentes estas condições a impugnação não será conhecida.

11.3. Os pedidos de impugnação serão decididos também no prazo de até 03 (três) dias após o protocolo.

**CAPÍTULO XII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo, nos termos estabelecidos no item 1.3 deste Edital, é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, por uma única vez, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência da Administração Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2016**

12.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das instruções e normas aqui estabelecidas. Decorrido o prazo estabelecido para a impugnação do Edital, conforme Capítulo anterior, restará caracterizada, por parte de quem vier a se inscrever, a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham dispostas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento e a elas ficará vinculado, o candidato e a Administração, até o encerramento do procedimento.

12.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas a *posteriori* ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.4. O candidato deverá manter o endereço atualizado junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Arvoredo/SC, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo. Na convocação, para posse, de aprovado ou classificado, não encontrado no endereço informado, será o mesmo convocado por edital, com prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.5. A aprovação no Processo Seletivo assegura ao candidato o direito à investidura, até o limite de vagas abertas neste Edital, no prazo de validade do presente Processo Seletivo e sua eventual prorrogação. A classificação (além do número de vagas abertas neste edital) gera apenas a expectativa de direito de ser admitido, em caso de surgimento de vagas dentro do prazo de validade do processo seletivo ou de sua prorrogação.

12.6. A Administração Municipal contratou, através de precedente processo licitatório, empresa tecnicamente habilitada para a operacionalização de todas as fases deste Processo Seletivo, especialmente o processo de elaboração, aplicação e correção das provas, aplicação da prova prática e fiscalização das provas, apuração dos resultados para divulgação pela Administração, apreciação de pedidos de revisão e de recursos com fornecimento de subsídios para o julgamento administrativo, e demais atividades e ações decorrentes das especificidades contratadas e para a execução cabal deste Processo Seletivo.

12.7. As publicações relativas a este Processo Seletivo, em todas as suas fases (Editais, instruções, avisos, etc.), serão feitas por editais, publicados no Mural Público da Prefeitura Municipal de Arvoredo/SC e na internet, através do sítio [www.arvoredo.sc.gov.br](http://www.arvoredo.sc.gov.br) e também no sítio [www.ioplan.com.br](http://www.ioplan.com.br) em observância às datas fixadas no CRONOGRAMA GERAL DAS FASES DO CERTAME (ANEXO IV).

12.8. É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo, através do Mural Público da Prefeitura Municipal, na imprensa, se desejar a Administração Municipal, ou pela *internet* através do sítio anunciado no item anterior. Os resultados de cada uma das fases serão publicados através de Editais que receberão numeração específica.

12.9. Os candidatos que recusarem o provimento de vagas deste Processo Seletivo, ou manifestarem sua desistência por escrito, serão excluídos do cadastro dos aprovados ou classificados.

12.10. Decorrido do prazo de validade do Processo Seletivo e, não se caracterizando qualquer óbice, é facultado a incineração dos Cadernos de Provas. No período previsto neste item os candidatos poderão requerer o seu caderno de prova, exclusivamente, para pleitear a impugnação judicial do Processo Seletivo.

12.11. A Administração Municipal de Arvoredo/SC e a IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria Ltda., não assumem, ou não terão qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos, quando da realização da prova escrita, ou de qualquer outro ato decorrente deste Processo Seletivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2016**

12.12. Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo, serão resolvidos, conjuntamente, em fase administrativa, entre a Administração Municipal (através da Comissão Municipal do Processo Seletivo) e a IOPLAN na forma do item 12.6 acima, obedecidas às formas previstas e aplicáveis à matéria.

12.13. Informações adicionais e a íntegra do Edital podem ser obtidas na Prefeitura Municipal de Arvoredo/SC, telefone (49) 3356-3000, ou na *internet*, no sítio [www.arvoredo.sc.gov.br](http://www.arvoredo.sc.gov.br) e também com a empresa IOPLAN pelos telefones (49) 3323-8630/9965-6773, no sítio [www.ioplan.com.br](http://www.ioplan.com.br).

12.14. Constituem anexos deste Edital:

- ✓ ANEXO I - Quadro de Cargos, Vagas, Habilitações e Valor das Inscrições;
- ✓ ANEXO II - Descrição das atribuições dos cargos em seleção;
- ✓ ANEXO III – Conteúdo Programático Prova Escrita;
- ✓ ANEXO IV – Cronograma Geral das Fases do Certame;
- ✓ ANEXO V – Modelo Formulário de Recursos;
- ✓ ANEXO VI - Requerimento Pessoa com Deficiência e Prova Especial.

12.15 – Fica eleito o Foro da Comarca de Seara/SC, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Processo Seletivo, que não encontre solução na área administrativa.

Arvoredo/SC, 13 de janeiro de 2016.

**AIRTON LUIS CAUDURO**  
Prefeito Municipal – em exercício



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 001/2016**

**ANEXO I  
PREVISÃO DOS CARGOS, HABILITAÇÃO, VENCIMENTO E VALOR INSCRIÇÃO**

DESCRIÇÃO DOS CARGOS	N.º DE VAGAS	REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO NA POSSE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	VALOR INSCRIÇÃO
<b>NIVEL MÉDIO</b>					
Auxiliar de Creche	03	Ensino médio completo	40 horas	R\$ 941,94	R\$ 50,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2016**

**ANEXO II**  
**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM SELEÇÃO**

**1. AUXILIAR DE CRECHE**

**Descrição Analítica:** Recepcionar, atender e assistir as crianças que frequentam, regularmente a creche, em todos os seus ambientes e equipamentos, dispensando-lhes cuidados, sob orientação e supervisão dos responsáveis, para propiciar-lhes o bem estar físico e emocional, desenvolvendo trabalho lúdico, pedagógico e de socialização. Prestar cuidados diretos e simples às crianças, auxiliando-as em sua higiene pessoal, em sua movimentação e atividades e na alimentação, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar. Seguir instruções para execução de outras atividades de apoio, como a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe. Executa atividades extraclasse e atividades recreativas educacionais. Auxiliar os professores de Educação Infantil, com o escopo de manutenção da ordem no ambiente, nos materiais escolares e educacionais e na atenção integral às crianças. Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais para o exercício da função. Requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades. Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos à saúde das crianças. Utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho. Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias. Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças. Participar de programas de capacitação corresponsável. Participar, em conjunto com os professores, direção e outros agentes públicos vinculados à Educação do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças. Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica dos professores e de outros profissionais envolvidos na Educação Infantil. Colaborar e assistir permanentemente os professores no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas. Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações dos professores e de outros profissionais, especificamente, no trato, atendimento e cuidados com as crianças. Auxiliar os professores quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil. Participar das reuniões com pais e responsáveis. Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos e recreativos a serem utilizados nas atividades. Auxiliar nas atividades de recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade. Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade. Estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados. Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários, conforme orientações técnicas. Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade. Aperfeiçoar-se para dominar noções primárias de saúde. Auxiliar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes. Acompanhar as crianças em atividades sociais e culturais programadas pela unidade. Participar de reuniões e eventos programados para a capacitação específica, ou para a capacitação e integração dos servidores públicos, de modo geral. Executar outros encargos semelhantes e/ou pertinentes à função.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2016**

**ANEXO III**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA OBJETIVA**

**1. DICIPLINAS**

**1.1. PORTUGUES (05 questões) - CARGO: AUXILIAR DE CRECHE**

**Conteúdos:** 1) Interpretação de texto; 2) Fonologia: 2.1) as articulações da língua; vogais, semivogais e consoantes; encontros vocálicos, classificação das consoantes, encontros consonantais; a sílaba; ortoépia e prosódia; 3) Ortografia; 4) Emprego do hífen; 5) Acentuação gráfica, acento gráfico e acento tônico; regras de acentuação; 6) significação das palavras Morfologia: 6.1) estrutura e formação de palavras; os elementos mórficos, processo de formação das palavras; 6.2) classes de palavras; substantivos; artigo; adjetivo, Numeral, Pronome, Verbos; 6.3) Classes gramaticais invariáveis; preposição, conjunção, advérbio, palavras e locuções denotativas, interjeição 7) Sintaxe: 7.1) As estruturas do período simples; os termos da oração, 7.2) As estruturas do período composto; 7.3) Sintaxe de regência, regência verbal, regência nominal; 7.4) Crase; 7.5) Sintaxe da concordância; concordância verbal, concordância nominal; 7.6) Colocação pronominal; 7.7) As palavras que, se e como; 7.8) Pontuação; 8) Figuras de linguagem: 8.1) As espécies de figuras de linguagem; 8.2) Vícios da linguagem; 9) Tópicos da Linguagem: Novo acordo ortográfico.

**1.2. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES (05 questões) - CARGO: AUXILIAR DE CRECHE**

**Conteúdos:** Aspectos Históricos, Geográficos, Políticos, Constitucionais, Econômicos, Sociais, Culturais e Atualidades relacionados ao Município de Arvoredo, Estado de Santa Catarina, Brasil e do Mundo.

**1.3. MATEMÁTICA (05 questões) - CARGO: AUXILIAR DE CRECHE**

**Conteúdos:** Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais, propriedades, operações, representação geométrica. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, trigonométrica. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três simples e composta, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Propriedades, perímetro e área. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

**1.4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (10 questões) - CARGO: AUXILIAR DE CRECHE**

**Conteúdos:** Concepções de Educação Infantil e Escola. Desenvolvimento Infantil. Função social da Escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Currículo e educação infantil: currículo e projeto político-pedagógico. O espaço físico, a linguagem, o conhecimento e o lúdico na pedagogia da educação infantil. Rotinas da Educação Infantil: afetividade, alimentação, sono, higiene, cuidados essenciais. Projeto Político-Pedagógico: princípios e finalidades. Avaliação na Educação Infantil. Constituição Federal. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 001/2016

ANEXO IV  
CRONOGRAMA GERAL DAS FASES DO CERTAME

ITEM	ATIVIDADES	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do extrato de edital	13/01/2016 qua	
02	Publicação do edital	13/01/2016 qua	
03	<b>Período disponível de inscrição</b>	<b>13/01/2016 qua</b>	<b>27/01/2016 qua</b>
04	<b>Data Final para pagamento do boleto bancário</b>		28/01/2016 qui
05	Publicação das inscrições deferidas e indeferidas		02/02/2016 ter
06	Interposição de recurso em face do indeferimento de inscrições	03/02/2016	03/02/2016 qua
07	Listagem das Inscrições Homologadas		04/02/2016 qui
08	<b>Data da Prova Escrita</b>	<b>13/02/2016 sab</b>	
		<b>Tempo Total: 02:30h</b>	<b>Início às 09:00h Término às 11:30h</b>
09	Divulgação do Gabarito Provisório		14/02/2016 dom
10	Interposição de recurso com relação às questões da prova e do gabarito	15/02/2016	16/02/2016
11	Divulgação do Gabarito Definitivo		18/02/2016
12	Publicação da Classificação Provisória da Prova Escrita		19/02/2016 sex
13	Interposição de recurso quanto a classificação	22/02/2016 seg	23/02/2016 ter
14	Publicação da Homologação da classificação final do Processo Seletivo.		24/02/2016 qua



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 001/2016

ANEXO V  
RECURSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE ARVOREDO/SC EDITAL 001/2016.

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

Nº de INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO – (Assinale o tipo de Recurso)		
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	<b>Ref. Prova Objetiva</b>
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA	Resposta Gabarito Preliminar/Oficial: _____
<input type="checkbox"/>	OUTROS _____	Resposta Candidato: _____

*Justificativa do candidato – Razões do Recurso:*

**INSTRUÇÕES:**

Os mesmos deverão ser protocolados na PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO. O recurso interposto fora dos respectivos prazos não será conhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo. Não serão admitidos pedidos de revisão, ou recursos, via fax e/ou pelo correio eletrônico.

Datilografar, digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas no Edital;

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

Quando de se tratar de questões (Gabarito ou Prova) deverá ser apresentado um formulário por questão.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREDO  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 001/2016

**ANEXO VI**  
**REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PROVA ESPECIAL**

Processo Seletivo nº 001/2016 da Prefeitura Municipal de Arvoredo/SC

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

**Dados especiais para aplicação das PROVAS:** (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

(  ) **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

(  ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura