



# PREFEITURA DE ARAÇOIABA DA SERRA

AVENIDA LUANE MILANDA OLIVEIRA, 600- JARDIM SALETE- ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 46.634.069/0001-78 | FONE/FAX (15)3281-7000 | CEP 18.190-000  
www.aracoiaaba.sp.gov.br

## EDITAL Nº. 002/2018 CONCURSO PÚBLICO

O município de **Araçoiaba da Serra - SP**, através da Prefeitura Municipal, torna pública a abertura de inscrição para o Concurso Público, nos termos do artigo 37, "caput", da Constituição da República Federativa do Brasil, seguindo as prerrogativas do Contrato 106/2018, Processo Administrativo nº 36/2018 e das seguintes Leis Municipais: Lei Complementar 37/2001; Lei Complementar 186/2012; Lei Complementar 286/2018; Lei Complementar 832/1993; e o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública direta, das autarquias e das fundações públicas do município de Araçoiaba da Serra - SP, disposto na Lei Complementar 245/2015, dentre outras e suas possíveis alterações; a fim de contratar pessoal para atender as necessidades de provimento de cargos do quadro de servidores públicos do município de Araçoiaba da Serra - SP, sob o regime jurídico estatutário.

### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - O concurso público será regido por este Edital e fiscalizado por Comissão constituída pela Portaria 218/2018, a quem compete fiscalizar o certame; e pela empresa Caetano, contratada para realizar o certame, a quem cabe executar os atos referentes à sua realização de acordo o Contrato mencionado acima.
- 1.2 - O prazo de validade do concurso público será de dois anos, prorrogável uma vez, por igual período.
- 1.3 - Informações sobre os cargos, vagas disponíveis, carga horária, remunerações, atribuições dos cargos e seus pré-requisitos, constam no Anexo I (Tabela de Cargos) deste Edital.
- 1.4 - O candidato poderá obter informações referentes ao certame através do email [contato@caetano.com.br](mailto:contato@caetano.com.br) e do telefone 77-3612-5809 (de segunda a sexta-feira das 09h as 12h e das 13h as 16h).

### 2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1 - Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12 da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da posse;
- 2.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- 2.3 - Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da designação e/ ou contratação;
- 2.4 - Efetuar sua inscrição dentro do prazo estipulado de acordo as instruções do item 3 deste Edital;
- 2.5 - Possuir aptidão física e mental para o exercício das suas atribuições;
- 2.6 - Não estar aposentado por invalidez;
- 2.7 - Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;
- 2.8 - Não acumular cargo, emprego, ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei e na Constituição Federal;
- 2.9 - Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.10 - Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão;
- 2.11 - Não receber, no ato da nomeação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, inciso XXII, parágrafo 10 da CF/88, ressalvadas as acumulações permitidas pelos incisos XVI e XVII do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão declarados em lei de livre



# PREFEITURA DE ARAÇOIABA DA SERRA

AVENIDA LUANE MILANDA OLIVEIRA, 600- JARDIM SALETE- ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 46.634.069/0001-78 | FONE/FAX (15)3281-7000 | CEP 18.190-000  
www.aracoiba.sp.gov.br

nomeação ou exoneração.

2.12 - Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a nova investidura em cargo público.

2.13 - Atender aos requisitos para a vaga a qual concorre e cumprir todas as determinações deste Edital.

### 3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições deverão ser efetuadas através do site <http://caetano.com.br/editais>, no período de **10 a 30 de agosto de 2018**, quando os candidatos devem anexar cópias do RG, CPF e comprovante de residência e conceder todas as informações pertinentes, conforme as solicitações do cadastro. Em seguida devem imprimir o boleto e efetuar o pagamento até o vencimento previsto para 31 de agosto de 2018.

3.2 - Em nenhuma hipótese haverá devolução do valor da taxa de inscrição.

3.3 – TAXAS DE INSCRIÇÃO:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO PARA O CARGO	AValiação	VALOR DA INSCRIÇÃO
MOTORISTA	Prova objetiva (classificatória e eliminatória) e prova prática (eliminatória).	R\$ 9,75
FISCAL DE POSTURA	Prova objetiva (classificatória e eliminatória).	R\$ 12,95
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	Prova objetiva (classificatória e eliminatória) e prova prática (eliminatória).	R\$ 12,95

3.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

3.5 - Haverá **ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da taxa, nos termos da Lei Municipal Complementar nº 245 de 17 de abril de 2015, parágrafo único, inciso VIII, a qual prevê a isenção a pessoas hipossuficientes e aos portadores de necessidades especiais.

3.5.1 – Poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda. Esses candidatos devem informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os dados atuais informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. Os casos em que houver divergências de dados serão indeferidos.

3.5.2 - O candidato comprovadamente portador de necessidades especiais, também poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição. Entende-se por “portadores de necessidades especiais”, pessoas que se enquadrem nas categorias previstas no artigo 5º, parágrafo 1º, inciso I do Decreto 5.296, de 02 de dezembro de 2004, o qual estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida no Brasil.

3.5.3 - A isenção poderá ser solicitada no período entre os dias 10 a 11 de agosto de 2018, das 08h00min às 23h59min, APENAS no ato da inscrição, devendo o candidato obrigatoriamente imprimir o requerimento do Anexo IV deste Edital, preenchê-lo e enviá-lo. Assim, para solicitar a **ISENÇÃO** o candidato deverá **ENVIAR EM ANEXO** através do site <http://caetano.com.br/editais>:

a) O requerimento do Anexo IV deste Edital devidamente preenchido e assinado.

b) Para o candidato **Hipossuficiente - Uma declaração emitida pela Secretaria de Assistência Social** do seu município informando o número do seu NIS e comprovando que está devidamente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.



# PREFEITURA DE ARAÇOIABA DA SERRA

AVENIDA LUANE MILANDA OLIVEIRA, 600- JARDIM SALETE- ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 46.634.069/0001-78 | FONE/FAX (15)3281-7000 | CEP 18.190-000  
www.aracoiaaba.sp.gov.br

c) Para os **portadores de necessidades especiais**, uma **cópia autenticada em cartório** do **laudo médico** emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

**3.5.4 - Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.**

3.5.5 - O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia 12 de agosto de 2018, **SENDO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO** acompanhar cada publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

3.5.6 - O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poder interpor recurso até as 23h59min do dia 14 de agosto de 2018, também por meio do endereço eletrônico <http://caetano.com.br/editais>.

3.5.7 – Após a publicação dos resultados dos recursos dos pedidos de isenção, os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão finalizar a inscrição através do endereço eletrônico <http://caetano.com.br/editais>, até o dia 30 de agosto de 2018. Em seguida, deve efetuar o pagamento do boleto, seguindo as instruções do item 3.1 deste Edital.

3.5.8 - O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e prazo estabelecidos no subitem anterior, estará automaticamente excluído do certame.

3.6 - Não serão aceitas inscrições via fax, via postal e/ou via e-mail.

**3.5 – As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato.** Assim, **serão excluídos, a qualquer tempo, os candidatos selecionados aos quais, comprovadamente, foram atribuídas características socioeconômicas ou quaisquer deficiências que não possuam de fato.**

## 4 - DA PROVA ESCRITA

4.1 – Serão submetidos à prova escrita todos os candidatos aos cargos, conforme especificados no Anexo I (Tabela de Cargos) deste Edital.

4.2 – A **PROVA ESCRITA ESTÁ PREVISTA PARA O DIA 30 DE SETEMBRO DE 2018, TURNO MATUTINO, DAS 08:00H AS 12:00H**, pontualmente em locais a serem definidos e divulgados em momento oportuno, após a homologação das inscrições.

4.3 – O candidato deverá se apresentar ao local das provas com 30 (trinta) minutos de antecedência. Os portões serão abertos as 07:00h e fechados as 07h e 40min.

4.4 - O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem um documento de identificação com foto original. Para tanto, são considerados documentos de identificação do candidato: RG, carteira expedida pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteira expedida pelos Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional; passaporte brasileiro; certificado de reservista; Carteira Funcional expedida por Órgão Público que, por lei federal, valha como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto);

4.5 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência (B.O) com data de até 60 dias, bem como outro documento oficial que identifique.

4.6 - O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de documento oficial com foto, **CANETA ESFEROGRÁFICA DE TINTA PRETA**, fabricada em material transparente.

4.7 - Será sumariamente excluído do Concurso o candidato que:

- Deixar de apresentar o documento de identificação conforme previsão deste Edital;
- Apresentar-se após o horário estabelecido;
- Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;



# PREFEITURA DE ARAÇOIABA DA SERRA

AVENIDA LUANE MILANDA OLIVEIRA, 600- JARDIM SALETE- ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 46.634.069/0001-78 | FONE/FAX (15)3281-7000 | CEP 18.190-000  
www.aracoiaba.sp.gov.br

- For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de celulares, livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
  - Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação – aparelhos celulares deverão ser desligados e devidamente alojados conforme as instruções dos fiscais durante as provas;
  - Lançar meios ilícitos para execução das provas;
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - Recusar-se a entregar a folha de respostas ao término do tempo destinado para a realização das provas;
  - Deixar de assinar a folha de respostas e a lista de presença;
  - Descumprir as instruções contidas no caderno de questões;
  - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Concurso Público ou com a equipe auxiliar;
  - Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
- 4.8 - Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 4.9 - O candidato deve transcrever com cuidado as respostas das provas objetivas para a folha de respostas (gabarito), o qual será o único documento válido para a correção das provas.
- 4.10 - Ao final da prova, o candidato deverá entregar ao fiscal, o Cartão de Respostas (Gabarito), devidamente preenchido e assinado.
- 4.11 - O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.
- 4.12 - Na correção do Cartão de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada e aquelas marcadas de forma incorreta, além do local de marcação ou em branco. O preenchimento do Cartão de Resposta deve se processar na forma do modelo descrito na capa da prova (Caderno de Questões).
- 4.13 - Sob nenhuma hipótese, haverá a substituição do Cartão de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.
- 4.14 - Qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão deverá ser reivindicada em forma de **RECURSO**, atendendo aos prazos estabelecidos para os mesmos conforme o Cronograma disponível no Anexo II deste Edital. Os Recursos devem ser interpostos através do site <http://caetano.com.br/editais>, quando o candidato deve acessar com seu CPF e senha, anexando o(s) referido(s) recurso(s) conforme as instruções.
- 4.15 - Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.
- 4.16 - O candidato deverá permanecer no mínimo por 1 (uma) hora no recinto da prova. O candidato que se retirar da sala antes desse período será automaticamente eliminado do certame. Ressalta-se que **somente após 02(duas) horas do início da prova, o candidato poderá levar seu caderno de questões**, deixando devidamente preenchida a folha de resposta (gabarito) com o aplicador das provas.
- 4.17 - Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.
- 4.18 - O não comparecimento excluirá automaticamente o candidato do concurso.
- 4.19 - É de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.
- 4.20 – A prova escrita será composta de 50 (cinquenta) questões conforme quadro abaixo:

## Nível Fundamental (MOTORISTA)

Disciplina	Nº de Questões	Peso
------------	----------------	------



Contatos:

<http://caetano.com.br/editais>

77-3612-5809



# PREFEITURA DE ARAÇOIABA DA SERRA

AVENIDA LUANE MILANDA OLIVEIRA, 600- JARDIM SALETE- ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 46.634.069/0001-78 | FONE/FAX (15)3281-7000 | CEP 18.190-000  
www.aracoiba.sp.gov.br

RACIOCÍNIO LÓGICO	10	1
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3
PORTUGUES	20	1

## Nível Médio (FISCAL DE POSTURA E ASSISTENTE ADMINISTRATIVO)

Disciplina	Nº de Questões	Peso
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	1
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3
PORTUGUES	20	1

4.21 Quando dois ou mais candidatos somarem a mesma pontuação, serão considerados como critérios de desempate nessa ordem:

- O candidato que for mais velho, por tanto, com idade mais avançada.
- O candidato que tiver obtido a maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos.
- O candidato que tiver obtido a maior nota na prova objetiva de português.
- O candidato que for selecionado mediante sorteio em ato público.

## 5.0 DA PROVA PRÁTICA

5.1 Os primeiros candidatos aprovados na prova objetiva para os cargos de: **MOTORISTA e ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** serão submetidos a Provas Práticas realizadas pela empresa Caetano, com data prevista para o dia 21 de outubro de 2018 em horário e local a serem divulgados após a publicação do Resultado final das provas objetivas.

5.2 A **prova prática é exclusivamente eliminatória**. Apenas define dentre os primeiros classificados na prova objetiva, quem tem condições de assumir o cargo, ao desempenhar atividades práticas mínimas necessárias a sua execução. Portanto, a nota dessa prova, mantém ou exclui o candidato (conforme o item 5.3.1), mas não é somada à nota da prova objetiva em nenhuma hipótese.

5.3 A **PROVA PRÁTICA VEICULAR PARA O CARGO DE MOTORISTA** será aplicada somente para os **10 primeiros candidatos habilitados e melhor classificados na prova objetiva**. Essa avaliação valerá no máximo 100 pontos e objetiva verificar os conhecimentos e habilidades mínimas exigidas do candidato para a execução de suas atribuições.

5.3.1 **Será considerado habilitado o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento)**, ou seja, obter no mínimo 50 (cinquenta) pontos; portanto, o candidato que fizer menos de 50 pontos não estará apto a assumir a vaga do concurso público, cedendo lugar ao próximo da lista de habilitados na prova objetiva, o qual também deverá passar pela prova prática.

5.3.2 A PROVA PRÁTICA SE CONSTITUIRÁ DE:

- Exame de direção veicular, composto das seguintes etapas:
- Estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis;
- Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural;
- Delimitação de área de segurança para atendimento, quando em via pública.
- Obs: A delimitação da vaga balizada para o Exame Prático de Direção Veicular deverá atender as seguintes especificações, por tipo de veículo utilizado: Comprimento total do veículo, acrescido de mais 40% (quarenta por cento); largura total do veículo acrescida de mais 40% (quarenta por cento); tempo de estacionamento de 5 (cinco) minutos e no máximo três tentativas.

5.3.3 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: Conhecimento prático e destreza na execução das atividades; Habilidade no desenvolvimento das atividades comuns à função; Agilidade na execução das atividades; Raciocínio lógico e de percepção.



# PREFEITURA DE ARAÇOIABA DA SERRA

AVENIDA LUANE MILANDA OLIVEIRA, 600- JARDIM SALETE- ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 46.634.069/0001-78 | FONE/FAX (15)3281-7000 | CEP 18.190-000  
www.aracoiba.sp.gov.br

## 5.3.4 PONTUAÇÃO

A pontuação terá escala de 0 (zero) a 100 (cem), admitindo-se notas inteiras. Em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, será atribuída a seguinte escala de pontos:

- uma falta eliminatória: 51 (cinquenta e um) pontos negativos;
- uma falta grave: 20 (vinte) pontos negativos;
- numa falta média: 15 (quinze) pontos negativos;
- uma falta leve: 05 (cinco) pontos negativos.

## 5.3.5 CLASSIFICAÇÃO DAS FALTAS:

I – FALTAS ELIMINATÓRIAS: desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória; avançar sobre o meio fio; não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; transitar em contramão de direção; não completar a realização de todas as etapas do exame; avançar a via preferencial; provocar acidente durante a realização do exame; exceder a velocidade regulamentada para a via; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II - FALTAS GRAVES: desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; não usar devidamente o cinto de segurança; perder o controle da direção do veículo em movimento; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

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

IV - FALTAS LEVES: provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor; não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; cometer qualquer outra infração de natureza leve.

## 5.4 A PROVA PRÁTICA (FORMATAÇÃO E DIGITAÇÃO) PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO será aplicada somente aos 4 primeiros candidatos habilitados e melhor classificados na prova objetiva.

5.4.1 O objetivo é avaliar conhecimentos e habilidades do candidato na utilização do editor de texto em microcomputador do tipo PC, em ambiente gráfico Microsoft Windows.

5.4.2 A prova prática será avaliada na escala de 0 a 100 pontos e será considerado apto o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos. Portanto, o candidato que fizer menos de 50 pontos não estará apto a assumir a vaga do concurso público, cedendo lugar ao próximo da lista de habilitados na prova objetiva, o qual também deverá passar pela prova prática.

5.4.3 A prova prática de formatação e digitação constará de duas atividades:

⇒ **Formatação de um texto preestabelecido (valor máximo = 50 pontos)** utilizando-se um editor de texto Microsoft Word 2010, em ambiente gráfico Microsoft Windows e teclado com configurações



# PREFEITURA DE ARAÇOIABA DA SERRA

AVENIDA LUANE MILANDA OLIVEIRA, 600- JARDIM SALETE- ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 46.634.069/0001-78 | FONE/FAX (15)3281-7000 | CEP 18.190-000  
www.aracoiba.sp.gov.br

ABNT 2. Nessa atividade, serão observados os erros cometidos nos seguintes itens: tipo de fonte, tamanho da fonte, formatação da fonte: negrito, itálico e sublinhado, alinhamento do texto, espaçamento do texto (entre linhas, entre parágrafos), margem e parágrafo. **Cada erro identificado serão contabilizados 5 pontos a menos.** Tempo para execução: 7 minutos. Caso o candidato termine a formatação do texto antes de se esgotarem os 7 minutos, poderá realizar correções na formatação, a seu critério.

⇒ **Digitação de um texto (valor máximo = 50 pontos):** cópia de texto impresso, com aproximadamente 1.800 caracteres. Os erros serão contados caractere a caractere (a mais, a menos ou diferente), em comparação com o texto original, considerando-se erro toda e qualquer divergência. A produção em desacordo, extra e/ou a falta de digitação do texto original será considerada como erro. A correção considerará como correta, somente a cópia fiel do texto que será fornecido para a digitação. **Cada erro identificado serão contabilizados 5 pontos a menos.** **Tempo para execução: 10 minutos.** Caso o candidato termine a digitação antes de se esgotarem os 10 minutos, deverá aguardar, em silêncio, sem iniciar uma nova digitação. Entretanto, caso queira, poderá executar correções no texto digitado. A produção extratexto será considerada como erro.

## 6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas - nos termos do Decreto nº 3298 de 20 de dezembro de 1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7853/89 e do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Araçoiaba da Serra - SP definido pela Lei Municipal Complementar nº 245, de 17 de abril de 2015.

6.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004.

**6.3 PARA CONCORRER A UMA DAS VAGAS RESERVADAS, O CANDIDATO DEVERÁ ANEXAR** pelo site <http://caetano.com.br/editais>, **DURANTE O PERÍODO DAS INSCRIÇÕES:**

a) **O Requerimento do Anexo V** deste Edital, declarando-se pessoa com deficiência, devidamente preenchido e assinado conforme sua necessidade;

b) **Laudo médico** (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

6.3.1 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra - SP e a empresa Caetano não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino. Ressaltamos que a documentação fornecida por meio digital não será devolvida e será utilizada apenas durante esse processo seletivo.

6.4 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://caetano.com.br/editais>, conforme a previsão do Cronograma previsto no Anexo II deste Edital.

6.5 O candidato que não for considerado com deficiência, caso seja aprovado no certame, figurará na lista de classificação de ampla concorrência por Cargo.

6.6 Para as pessoas com deficiência serão reservadas 5% das vagas, conforme descrito no artigo 12, parágrafo único, inciso V da Lei Municipal Complementar nº 245, de 17 de abril de 2015.

6.7 As cotas serão extraídas das vagas destinadas ao cargo a que o candidato concorre, **caso haja número de vagas suficiente para se extrair a cota.**

## 7.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A homologação dos resultados tem data prevista para o dia 29 de outubro de 2018.



# PREFEITURA DE ARAÇOIABA DA SERRA

AVENIDA LUANE MILANDA OLIVEIRA, 600- JARDIM SALETE- ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 46.634.069/0001-78 | FONE/FAX (15)3281-7000 | CEP 18.190-000  
www.aracoiba.sp.gov.br

7.2 Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo a ordem classificatória, observada a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra - SP, para o preenchimento das vagas existentes.

7.3 A aprovação no concurso público não assegura ao candidato a nomeação, mas esta, quando ocorrer, se dará na estrita conformidade da ordem de classificação, observada a conveniência administrativa da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra - SP.

7.4 Os candidatos aprovados - conforme disponibilidade de vagas - terão sua nomeação publicada no site da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra - SP e no Diário Oficial do Município.

7.5 No caso de o candidato necessitar de deslocamento de sua moradia, para posse, o ônus correspondente às despesas de deslocamento e sua manutenção será de exclusiva responsabilidade do candidato.

7.6 Além dos requisitos mínimos constantes nesse Edital e também dos requisitos para investidura no cargo, o candidato deverá atender às seguintes condições, quando de sua nomeação: submeter-se ao Exame Médico Admissional; providenciar, conforme a solicitação da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra - SP, os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico Admissional.

7.7 É obrigatório o **exame toxicológico para os habilitados ao cargo de motorista.**

7.8 O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da nomeação, os seguintes documentos originais e respectivas cópias legíveis, que ficarão retidas:

- a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Cédula de Identidade - RG;
- d) Título de Eleitor com o comprovante de estar quite com a justiça eleitoral;
- e) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- g) Certidão de Nascimento dos filhos;
- h) Caderneta de Vacinação dos filhos com até 05 (cinco) anos de idade;
- i) Diploma de conclusão da formação exigida no requisito mínimo, devidamente registrado pelo Ministério da Educação ou por outro órgão com delegação para tal. O documento de escolaridade que for representado por declaração, certidão, atestado e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso deverá ser acompanhado, OBRIGATORIAMENTE, do respectivo histórico escolar. A declaração e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento;
- j) cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
- k) 1 foto 3x4 atual e colorida;
- l) comprovante de residência;
- m) certidão de Distribuição Criminal;
- n) outros documentos complementares, caso haja necessidade, a critério da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra – SP.

7.9 Todos os critérios de participação e escolaridade exigidos e constantes nesse Edital devem ser cumpridos e comprovados.

7.10 O candidato terá 5 (cinco) dias úteis a partir da sua convocação, podendo ser prorrogado através de pedido expresso e devidamente justificado. O não atendimento do prazo será considerado desistência por parte do candidato.

7.11 A não comprovação da documentação necessária e exigida para admissão eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.



# **PREFEITURA DE ARAÇOIABA DA SERRA**

AVENIDA LUANE MILANDA OLIVEIRA, 600- JARDIM SALETE- ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 46.634.069/0001-78 | FONE/FAX (15)3281-7000 | CEP 18.190-000  
[www.aracoiba.sp.gov.br](http://www.aracoiba.sp.gov.br)

7.12 O candidato convocado, que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e convocação do candidato subsequente, imediatamente classificado.

**Araçoiaba, São Paulo, 09 de agosto de 2018.**

---

**DIRLEI SALAS ORTEGA**  
Prefeito municipal



# PREFEITURA DE ARAÇOIABA DA SERRA

AVENIDA LUANE MILANDA OLIVEIRA, 600- JARDIM SALETE- ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 46.634.069/0001-78 | FONE/FAX (15)3281-7000 | CEP 18.190-000  
www.aracoiba.sp.gov.br

## ANEXO I - TABELAS DE CARGOS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	PRÉ-REQUISITOS	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	CH/ SEMANA	REMUNERAÇÃO
MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo e C.N.H. "D" ou superior	Dirigir e manobrar veículos automotores de transporte de passageiros tais como: ônibus, micro-ônibus, veículos leves, caminhões e outros tipos de veículos para o transporte de passageiros, cargas, documentos e outros materiais relacionados a toda a área de transporte; e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento. Ser responsável por trabalhar transportando passageiros, cargas, documentos e outros materiais. Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas conduzidas; providenciar a manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando os reparos necessários.	05	40H	R\$1.190,71
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	PRÉ-REQUISITOS	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES PARA OS CARGOS	Nº DE VAGAS	CH/ SEMANA	REMUNERAÇÃO
FISCAL DE POSTURA	Ensino médio completo	Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata; corrigir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; a fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações	2	40H	R\$1.394,66



# PREFEITURA DE ARAÇOIABA DA SERRA

AVENIDA LUANE MILANDA OLIVEIRA, 600- JARDIM SALETE- ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 46.634.069/0001-78 | FONE/FAX (15)3281-7000 | CEP 18.190-000  
www.aracoiaba.sp.gov.br

		e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; solicitar à Secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; e desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal.			
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	Ensino médio completo	Realizar trabalhos de apoio administrativo, sob a orientação do chefe, nas Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Saúde, Educação e Cultura, Esportes, Lazer e Juventude, Desenvolvimento Sustentável, Desenvolvimento Urbano, Obras e Serviços, Desenvolvimento Social, Gabinete, Assuntos Jurídicos, Relações Institucionais e Governo, além de outras que vierem a ser criadas na estrutura administrativa do município. Prestar atendimento ao público interno e externo; atualizar e manter registros em sistemas operacionais e contábeis informatizados, registrando dados, emitindo relatórios, correspondências, contratos e demais documentos. Executar, facilitar e agilizar os processos administrativos burocráticos e técnicos inerentes à área de atuação, mediante execução de atividades operacionais de natureza administrativa. Participar de Comissões quando designado por autoridade competente.	05	<b>40H</b>	R\$1.687,52



# PREFEITURA DE ARAÇOIABA DA SERRA

AVENIDA LUANE MILANDA OLIVEIRA, 600- JARDIM SALETE- ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 46.634.069/0001-78 | FONE/FAX (15)3281-7000 | CEP 18.190-000  
www.aracoiaba.sp.gov.br

## ANEXO II – CRONOGRAMA

### CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 002/2018

EVENTO	DATA
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	De 10 a 30 de agosto
PERÍODO PARA SOLICITAR ISENÇÃO	10 e 11 de agosto
LISTA DE PEDIDOS DE ISENÇÃO DEFERIDOS	12 de agosto
PRAZO PARA INTERPOR RECURSO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO	Até 14 de agosto
RESULTADO DOS RECURSOS DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO	15 de agosto
LISTA PRELIMINAR DE INSCRITOS	03 de setembro
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS CANDIDATOS INSCRITOS	Até 05 de setembro
RESULTADO DOS RECURSOS DOS CANDIDATOS INSCRITOS E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	06 de setembro
PROVA ESCRITA - TODOS OS CARGOS	30 de setembro
DIVULGAÇÃO DE GABARITO PRELIMINAR	01 de outubro
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES	Até 03 de outubro
RESULTADO DOS RECURSOS DOS GABARITOS E DIVULGAÇÃO DO GABARITO FINAL	05 de outubro
RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS	15 de outubro
RECURSOS DOS RESULTADOS DAS PROVAS OBJETIVAS	Até 18 de outubro
RESULTADOS DOS RECURSOS E RESULTADO FINAL DAS PROVAS OBJETIVAS	19 de outubro
LISTA DE CONVOCADOS PARA AS PROVAS PRÁTICAS	19 de outubro
DATA PREVISTA PARA AS PROVAS PRÁTICAS	21 de outubro
RESULTADO DAS PROVAS PRÁTICAS	23 de outubro
RECURSO DOS RESULTADOS DAS PROVAS PRÁTICAS	Até 26 de outubro
RESULTADO FINAL DAS PROVAS PRÁTICAS E DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL	29 de outubro
HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO	A partir de 29 de outubro



# PREFEITURA DE ARAÇOIABA DA SERRA

AVENIDA LUANE MILANDA OLIVEIRA, 600- JARDIM SALETE- ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 46.634.069/0001-78 | FONE/FAX (15)3281-7000 | CEP 18.190-000  
www.aracoiaba.sp.gov.br

## ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

### NÍVEL FUNDAMENTAL – TODOS OS CARGOS

**RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:** Conjuntos: Determinação de conjuntos. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Operações com conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). Sistemas de Numeração. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Conceito de metade, dobro e triplo; resolução de problemas por meio de ilustração e/ou operações; conceito de maior/menor; largo/estrito; comprido/curto. Leitura e representação de numerais: o número em diferentes situações; sequência numérica; antecessor e sucessor; par e ímpar; resolução de problemas envolvendo adição e subtração.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Acentuação; sílaba tônica; tipos de frases; sinônimos, antônimos e homônimos; pontuação; substantivo próprio, comum, coletivo, simples, composto, primitivo e derivado; artigo definido e indefinido; gênero, número e grau do substantivo; adjetivo; grau do adjetivo, numeral, pronomes pessoais de tratamento; pronomes possessivos; verbos ter, ser, estar, e haver; ortografia; interpretação de texto.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **MOTORISTA:**

Código de Trânsito Brasileiro: Lei n. 9.503/97, e suas alterações; Resoluções do CONTRAN pertinentes à condução e licenciamento de veículos automotores, habilitação, infrações e penalidades. Do cidadão: da educação para o trânsito; direção defensiva; noções de segurança individual, coletiva e de instalações, primeiros socorros. Regras de circulação: sinalização, classificação e normas gerais de uso do veículo, equipamentos obrigatórios. Identificação e conhecimento técnico de veículos: motor, alimentação, sistema elétrico, suspensão, sistema de direção, freios, rodas e pneus, refrigeração, transmissão e câmbio (caixa de mudanças, embreagem e diferencial), aparelhos registradores do painel. Licenciamento de veículos. Classificação dos condutores. Habilitação. Deveres e proibições. Infrações e penalidades.

### NÍVEL MÉDIO – TODOS OS CARGOS

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e



# PREFEITURA DE ARAÇOIABA DA SERRA

AVENIDA LUANE MILANDA OLIVEIRA, 600- JARDIM SALETE- ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 46.634.069/0001-78 | FONE/FAX (15)3281-7000 | CEP 18.190-000  
www.aracoiaba.sp.gov.br

verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:**

Comunicações oficiais: aspectos gerais da redação oficial; a redação dos atos normativos e comunicações; aplicação de princípios da ortografia e de elementos da gramática à redação oficial. Arquivologia: gestão, classificação e avaliação de documentos; organização, planejamento, sistemas e métodos de arquivamento; Ética geral e profissional: conceitos e fundamentos; relações de trabalho; a responsabilidade social das empresas; assédio. Atendimento ao público: excelência e atendimento de qualidade na recepção e ao telefone. Introdução à Administração: conceito de administração; habilidades, competências e papéis do administrador e os processos administrativos. Administração de pessoas: conceito e processos. Administração de recursos materiais, patrimoniais e logística: compras e estoques; componentes da logística. Administração financeira: objetivos econômicos e financeiros; funções do gestor financeiro; a demonstração do resultado, fluxo de caixa e o balanço patrimonial. Redação empresarial: tipos de correspondências; estruturas e formas de tratamento. Noções de informática básica: **Sistema Operacional:** Arquitetura; Interface; Operações básicas; Área de trabalho; Arquivos; Configurações - painel de controle; Gerenciador de impressão; Aplicativos e acessórios; Procedimentos de manutenção; Segurança. **Editor de Texto:** Conceito de processadores de texto; Textos; Ortografia; Página - configuração de páginas; Fontes; Gerenciamento de documentos; Janelas; Tabelas; Impressão de documentos; Estilos; Seções; Mala direta; Recursos de produtividade. **Planilha Eletrônica:** Conceito de planilha eletrônica; Conceitos básicos; Dados na planilha; Funções; Endereços fixos; Gerenciamento documentos Janelas; Cabeçalho e rodapé; Formatações; Gráficos; Páginas; Impressão; Recursos de produtividade. **Apresentação de Slides. Internet Básica:** Conceitos básicos; Applicators world wide web ( www ); Formas de conexão; Navegando na internet; E-mail; Interatividade de recursos da internet com outros aplicativos.

### **FISCAL DE POSTURA:**

Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Garantias, Direitos e Garantias Fundamentais. Os Municípios. Administração Pública. Princípios gerais. Noções Gerais de Direito Administrativo: Princípios adotados na Administração Pública. Limites na atuação do Estado frente às atividades particulares. Poderes administrativos. O Poder de Polícia. Noções de Direito Municipal: A Lei Orgânica do Município. Normas relativas ao Poder Executivo. A competência dos Poderes Executivo e Legislativo em iniciativa de leis. O Processo Legislativo. Conhecimento das atribuições do cargo, conforme definido neste Edital 002/2018. Noções de desenho e interpretação de projetos da construção civil; Instalação e coordenação de canteiros de obras de edificações; Acompanhamento e fiscalização das etapas de execução da construção civil; Atuação em etapas de manutenção e restauração de obras; Conhecimento das normas de segurança do trabalho na área da construção civil; Controle da qualidade dos materiais, de acordo com as normas técnicas; conhecimentos sobre levantamentos topográficos, locações de obras e demarcações de terrenos; Realização de ensaios tecnológicos de laboratório e de campo; Aplicação das normas técnicas de saúde e segurança do trabalho e de controle de qualidade nos processos construtivos; Aplicação de medidas de controle e proteção ambiental para os impactos gerados pelas atividades construtivas; Conhecimento e aplicação das normas de sustentabilidade ambiental, respeitando o meio ambiente e entendendo a sociedade como uma construção humana.



# PREFEITURA DE ARAÇOIABA DA SERRA

AVENIDA LUANE MILANDA OLIVEIRA, 600- JARDIM SALETE- ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 46.634.069/0001-78 | FONE/FAX (15)3281-7000 | CEP 18.190-000  
www.aracoiaba.sp.gov.br

## ANEXO IV

### REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO

Eu \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_,  
candidato(a) ao cargo de \_\_\_\_\_, venho por meio  
deste, registrar que: **DESEJO SOLICITAR ISENÇÃO DE PAGAMENTO ( )**.

O candidato deve assinar a declaração correspondente:

Eu, \_\_\_\_\_ declaro que sou membro de família de baixa renda, estando classificada como pessoa hipossuficiente, nos termos do artigo 12, parágrafo único, inciso VIII, da Lei Municipal Complementar nº 245 de 17 de abril de 2015, a qual prevê a isenção a pessoas hipossuficientes e aos portadores de necessidades especiais.

.....

Eu, \_\_\_\_\_ declaro que sou portador de necessidades especiais, conforme as categorias previstas no artigo 5º, parágrafo 1º, inciso I do Decreto 5.296, de 02 de dezembro de 2004, o qual estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida no Brasil.

Minha necessidade especial é: \_\_\_\_\_

**Documentos que estarei anexando pelo site <http://caetano.com.br/editais>:**

- O requerimento do Anexo IV** deste Edital devidamente preenchido e assinado.
- Para o candidato **Hipossuficiente** - **Uma declaração emitida pela Secretaria de Assistência Social** do seu município informando o número do seu NIS e comprovando que está devidamente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
- Para os **portadores de necessidades especiais**, uma **cópia autenticada em cartório do laudo médico** emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

Local e Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato (a)



# PREFEITURA DE ARAÇOIABA DA SERRA

AVENIDA LUANE MILANDA OLIVEIRA, 600- JARDIM SALETE- ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 46.634.069/0001-78 | FONE/FAX (15)3281-7000 | CEP 18.190-000  
www.aracoiaba.sp.gov.br

## ANEXO V

### REQUERIMENTO PARA PESSOA COM DEFICIENCIA

Eu \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado à  
Rua \_\_\_\_\_,  
candidato(a) ao cargo de \_\_\_\_\_, venho por  
meio deste, registrar que:

**DESEJO ME CANDIDATAR PELO SISTEMA DE COTAS PARA PESSOA COM DEFICIENCIA ( )**

**Tipo de deficiência alegada**

\_\_\_\_\_

**Alguma necessidade ou adequação especial para o dia da prova?**

**SIM ( ) Qual?**

\_\_\_\_\_

**NÃO( )**

**Documentos que estarei anexando pelo site <http://caetano.com.br/editais>:**

- c) Esse requerimento do Anexo V preenchido e assinado;
- d) Laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

Local e Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato (a)