

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2016**

Processo Seletivo para Contratação de pessoal pelo regime da CLT, em caráter temporário, para atuar nos cargos oferecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ**, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado de ACT nomeada por decreto municipal, **TORNA PÚBLICO** o **Processo Seletivo Simplificado** para contratação de pessoal em caráter temporário, com o objetivo de atender a necessidade de excepcional interesse público, previsto no art. 37, IX, da Constituição Federal, especificamente para execução dos programas e serviços da Política de Assistência Social do Município de Araranguá-SC, cofinanciados pelo Governo Federal e Estadual, relativos a Secretaria de Assistência Social e Habitação, amparado na Lei Municipal nº 2.148, de 13 de dezembro de 2002 e suas alterações e a Lei Municipal 3276/2014, na forma deste **Edital** :

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ reserva o direito de admitir os candidatos classificados, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Processo Seletivo.
- 1.2** Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site www.processosseletivos.com.br/ararangua, efetuar seu cadastro e pré-inscrição, e antes de validar a pré-inscrição, conferir todos os dados inclusive à denominação do cargo e seu respectivo código.
- 1.3** O cronograma com as datas de cada fase do Processo Seletivo e os conteúdos programáticos de cada cargo estarão disponibilizadas nos **Anexos I e II**, partes integrantes do presente Edital.

2. DAS VAGAS, CARGOS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS E REMUNERAÇÃO.

Poderão participar do Processo Seletivo, os profissionais interessados em prestar serviço que atendam os requisitos deste Edital e da legislação vigente e alterações supervenientes, para os cargos/áreas abaixo relacionados:

Nº	Cargo	Total de Vagas	Carga Horária Semanal Máxima	Remuneração	Requisitos Mínimos ao Cargo
1	Assistente Social	04	40h	R\$ 2.816,19	Nível Superior Completo na Área de Assistência Social e CNH.
2	Psicólogo	04	40h	R\$ 2.816,19	Nível Superior Completo na Área da Psicologia e CNH
3	Auxiliar Administrativo	01	40h	R\$ 1.595,29	Nível Médio Completo
4	Orientador Social	01	40h	R\$ 1.297,92	Nível Médio Completo e CNH
5	Profissional de Abordagem de Usuários	04	40h	R\$ 1.297,92	Nível Médio Completo e CNH

6	Auxiliar de Serviços Gerais	02	40h	R\$ 858,21	Ensino Fundamental Completo
7	Pedagogo	01	40h	R\$ 2.175,07	Nível Superior Completo na área de atuação e CNH

Nota 01: As atribuições dos cargos são as constantes da Lei Complementar Municipal n.º 33 de 25 de Junho de 2002 e demais leis correspondentes.

Nota 02: Os valores dos salários poderão ser atualizados conforme dissídio coletivo.

3. DAS INSCRIÇÕES

O candidato poderá se inscrever somente para 01 (um) cargo.

3.1 PRÉ-INSCRIÇÃO ON-LINE

3.1.1 A pré-inscrição on-line do candidato somente será efetuada via internet, no período de **14/05/2016 a 23/05/2016**. Para realizar a sua pré-inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Acessar o endereço eletrônico: www.processosseletivos.com.br/ararangua;
- b) Ler atentamente o edital, preencher o Formulário de Pré-inscrição on-line, imprimir o comprovante gerado, e o documento contendo o valor de inscrição e a conta para **DEPÓSITO IDENTIFICADO** também gerado após a pré-inscrição eletronicamente, e seguir os passos constantes no **ÍTEM 3.2** deste edital.
- c) Efetuar o **DEPÓSITO IDENTIFICADO**, até **24/05/2016** referente à taxa de inscrição (**ÍTEM 3.3**) atribuída ao nível do cargo para o qual pretende concorrer, na seguinte conta corrente: **C/C: 261-6, AG.: 0427, Operação: 006, Banco nº104 (Caixa Econômica Federal), Titular: Prefeitura Municipal de Araranguá.**

3.1.2 O candidato inscrito que possuir deficiência deverá mencionar a sua condição no Formulário de Pré-inscrição on-line.

3.1.3 O candidato poderá obter informações técnicas referentes à utilização do portal das inscrições e preenchimento do formulário de pré-inscrição, através do e-mail: suporte@processosseletivos.com.br.

3.1.4 As informações prestadas no Formulário de Pré-inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. Reserva-se à comissão técnica do processo seletivo, o direito de não homologar a inscrição do candidato que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

3.2 VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

3.2.1 O candidato, para validar a sua inscrição no presente Processo Seletivo, após preenchimento do formulário de pré-inscrição on-line, deverá comparecer entre os dias **23 e 24/05/2015**, durante horário de expediente, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, situada na Avenida Getúlio Vargas, 800, Centro, Araranguá/SC, das **14h:00min** as **18h:30min**, munido dos seguintes documentos:

- a) Formulário de Pré-inscrição impresso;
- b) Comprovante de **DEPÓSITO IDENTIFICADO** referente ao valor da inscrição (**original**);
- c) CPF e Carteira de Identidade (**original e cópia**);
- d) Documentos para comprovação de cursos de aperfeiçoamento (**original e cópia**);
- e) Comprovante de habilitação profissional ou de escolaridade exigida para o cargo pleiteado, curso de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado na área de atuação da vaga disponível (**original e cópia**);
- f) CNH – Carteira Nacional de Habilitação (**original e cópia**) (Para os cargos de Assistente Social, Psicólogo, Profissional de Abordagem de Usuários, Pedagogo e Orientador Social);
- g) O Candidato que apresentar certidão de colação de grau deverá, obrigatoriamente, no dia da admissão, apresentar o diploma de conclusão do curso (**original e cópia**).

- h) Laudo médico, para os candidatos que possuírem deficiência. **(Original)**.
- i) Não haverá validação de inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.
- 3.2.2** O candidato inscrito que possuir deficiência deverá entregar no ato da validação da inscrição o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, atestando a aptidão para o cargo que está sendo pretendido.
- 3.2.3** O candidato deverá solicitar a prova especial, se for o caso, preenchendo o requerimento do Anexo III, parte integrante deste Edital.
- 3.2.4** No momento da validação, será emitido o comprovante de inscrição onde o candidato deverá assinar concordando incondicionalmente com todos os termos descritos na sua inscrição.

3.3 VALORES DE INSCRIÇÃO

CARGO / ESCOLARIDADE	VALOR
Cargos de Nível Fundamental	R\$ 30,00
Cargos de Nível Médio	R\$ 45,00
Cargos de Nível Superior	R\$ 60,00

3.4 CONSIDERAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

- 3.4.1** É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento do formulário de inscrição on-line, razão pela qual deve ser atenciosamente conferida antes da confirmação, pois não será permitido pedido de retificação após o encerramento do prazo das validações das inscrições.
- 3.4.2** As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do site www.processosseletivos.com.br/ararangua nos últimos dias de pré-inscrição on-line.
- 3.4.3** A Organizadora do Certame e o Município de ARARANGUÁ/SC não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

3.5 PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 3.5.1** As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão publicados e deferidas parcialmente (preliminar) no dia **24/05/2016** e definitiva (após prazo de recursos) no dia **27/05/2016** pela autoridade competente, ambas até as **23h:59min**. O ato de publicação será divulgado no site www.processosseletivos.com.br/ararangua, onde estarão indicados o nome, o do candidato, o cargo pretendido e o número de sua inscrição.
- 3.5.2** No mesmo local será publicada a relação das inscrições indeferidas.

4 REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO NO CARGO

- 4.1** Ter nacionalidade brasileira ou equivalente
- 4.2** Estar no gozo de direitos políticos;
- 4.3** Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 4.4** Possuir quitação das obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.
- 4.5** Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo de acordo com o estabelecido no **ITEM 2** do presente Edital, na data da contratação.
- 4.6** Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da posse.
- 4.7** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

- 4.8 Gozar de boa saúde, condição que será comprovada, quando do processo de admissão, através de atestado médico;
- 4.9 Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato de admissão, por meio da assinatura de regular termo de declaração;
- 4.10 Firmar declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei.
- 4.11 Apresentar declaração de bens.
- 4.12 CNH – Carteira Nacional de Habilitação (**original e cópia**) (Para os cargos de Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo, Orientador Social e Profissional de Abordagem de Usuários);
- 4.13 Apresentação do número do registro do seu respectivo Conselho Regional. (para os cargos de Psicólogo e Assistente Social).

5 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo constará de 02 (duas) etapas consistentes de:

- a. **Prova Escrita**, de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos de caráter classificatório (ressalvada a ausência do candidato à prova ou zerá-la, casos em que será eliminado do processo seletivo);
- b. **Prova de Títulos** (escolaridade e cursos de aperfeiçoamento ou atualização), de caráter classificatório.

5.1 PROVA ESCRITA

5.1.1 A prova escrita será de caráter classificatório e eliminatório, que avaliará a aptidão funcional dos candidatos para o desempenho das funções a serem executadas no exercício do cargo pretendido.

5.1.2 As provas escritas serão organizadas conforme exigências do cargo pretendido:

5.1.2.1 Para os candidatos inscritos nos cargos de nível Superior ou Médio

- a) A Prova Escrita será composta com 20 (vinte) questões objetivas para o cargo de interesse do candidato, sendo 05 (cinco) questões de português, 05 (cinco) questões de atualidades e dados históricos, 05 (cinco) questões sobre conhecimentos gerais da Assistência Social e 05 (cinco) questões de conhecimentos específicos na respectiva área/cargo de inscrição. Cada uma delas com 05 (cinco) alternativas, das quais, somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
- b) Os candidatos receberão um cartão resposta com 20 (vinte) questões. Sendo 05 (cinco) questões específicas para cada cargo pretendido;
- c) O caderno de avaliações será composto pelas questões gerais e específicas de cada cargo;
- d) As questões que o candidato deverá responder estarão explicitamente indicadas no cartão resposta através da identificação de sua disciplina/cargo e numeração de questões conforme caderno de avaliações.

5.1.2.2 Para os candidatos inscritos no cargo de Nível Fundamental

- a) A Prova Escrita será composta com 20 (vinte) questões objetivas para o cargo de interesse do candidato, sendo 05 (cinco) questões de português, 05 (cinco) questões de matemática, 05 (cinco) questões de atualidades e dados históricos e 05 (cinco) questões de conhecimentos específicos na respectiva área/cargo de inscrição. Cada uma delas com 05 (cinco) alternativas, das quais, somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
- b) Os candidatos receberão um cartão resposta com 20 (vinte) questões. Sendo 05 (cinco) questões específicas para cada cargo pretendido;
- c) O caderno de avaliações será composto pelas questões gerais e específicas de cada cargo;
- d) As questões que o candidato deverá responder estarão explicitamente indicadas no cartão resposta através da identificação de sua disciplina/cargo e numeração de questões conforme caderno de avaliações.

5.1.2.3 As questões das provas versarão sobre os conteúdos programáticos constantes no Anexo II deste Edital.

5.1.2.4 O peso de cada questão é de **0,5 pontos**.

- 5.1.2.5** A nota da prova escrita (NPE) será calculada com o emprego da seguinte fórmula: **$NPE = (NA \times 0,5)$** onde (NPE= Nota da Prova Escrita, e NA= Número de Acertos).
- 5.1.2.6** Cada Candidato inscrito no certame terá direito a apenas 01 (um) cartão de respostas, não sendo permitida, em hipótese alguma, a troca de seu cartão assinado por outro.
- 5.1.2.7** O candidato deverá transpor os resultados das questões para grade de respostas, cujo preenchimento é de sua inteira responsabilidade.
- 5.1.2.8** Questões rasuradas ou com mais de uma alternativa marcada, na grade de respostas, serão consideradas como marcadas incorretamente pelo candidato.
- 5.1.2.9** Para fins de correção da prova, somente será considerada a grade de respostas, sendo que os cadernos de prova não serão considerados, sob quaisquer hipóteses.

5.2 PROVA DE TÍTULOS

5.2.1 Da avaliação do nível de escolaridade

A avaliação do nível de escolaridade será feita através de certificados ou diplomas de licenciatura na área a que concorre, curso de pós-graduação, de mestrado ou de doutorado na área de atuação, de acordo com a tabela de pontos abaixo:

Cargos de Nível Superior

Título	Comprovantes Exigidos	Valor Unitário	Quantidade e Máxima	Pontuação Máxima
Doutorado	Diploma devidamente registrado.	10,00	1	10,00
Mestrado	Diploma devidamente registrado.	7,00	1	7,00
Especialização	Diploma devidamente registrado.	4,00	1	4,00
Graduação a Nível Superior	Diploma devidamente registrado ou provisoriamente para os formandos, certidão de colação de grau.	3,00	1	3,00

Cargos de nível Médio

Título/Certificado	Comprovantes Exigidos	Valor unitário	Quantidade Máxima	Pontuação Máxima
Graduação a nível superior na área	Diploma de curso superior na área	5,00	1	5,00

NOTA 01: A pontuação obtida através de títulos não é somatória, o candidato alcançará a pontuação de seu certificado de maior peso.

NOTA 02: Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais de nível Fundamental não serão contados títulos

6 DA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 6.1** A prova será realizada no dia **12 de Junho de 2016, (Domingo)**, na ESCOLA BÁSICA MUNICIPAL DO BAIRRO NOVA DIVINÉIA, com endereço à Rua José Francisco Anastácio, nº 185, Bairro Nova Divinéia, nesta cidade de Araranguá - SC.
- 6.2** Os horários das provas serão divulgados até as 23h:59min do dia **31/05/2016**, no portal www.processosseletivos.com.br/ararangua, no site www.ararangua.sc.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal de Araranguá/SC.
- 6.3** A prova terá duração máxima de **01 hora e 30 minutos**.
- 6.4** Para fins de acesso à sala de realização da prova, será exigido o **Documento de Identidade Original com Foto (Obrigatoriamente)** e o **Comprovante de inscrição (Facultativamente)**.

- 6.5 Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica, de tinta azul ou preta.
- 6.6 As provas terão um prazo mínimo de realização de **30 (trinta) minutos**.
- 6.7 O candidato que, durante a realização da prova escrita, for encontrado e confirmado de posse, de qualquer tipo de relógio, telefone celular, pager, beep, calculadora ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos, em funcionamento ou não, terá sua prova anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 6.8 Durante a realização das provas será vedado, também, o uso de carteiras, bolsas, bonés, chapéus e similares, livros, revistas, apostilas, resumos, dicionários, cadernos, etc.
- 6.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova escrita, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial, em no máximo 15 (quinze) anteriores em relação ao dia da realização da Prova.
- 6.10 A apresentação do comprovante de inscrição no dia da realização da prova escrita servirá também ao candidato como único documento que possibilitará a garantia de poder realizar a prova em caso sua inscrição deferida e não constatação de seu nome nas listas de distribuições de locais de prova.
- 6.11 Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão de respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 6.12 Não serão computadas as questões não assinaladas, assinaladas a lápis ou caneta de cor diferente da preta ou azul, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
- 6.13 Em hipótese nenhuma haverá substituição do cartão de respostas em caso de erro, rasura ou preenchimento incorreto do candidato conforme instruções contidas no mesmo.
- 6.14 Em caso de existirem tipos de cadernos de provas diferentes (para cargos diversos), estes serão identificados na lista de presença de cada candidato e o cartão de respostas será devidamente identificado com o número do caderno de prova ou outra forma que auxilie o candidato na identificação das questões correspondentes a sua área/cargo pretendido.
- 6.15 Em hipótese nenhuma haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, implicando a ausência na sua eliminação do Processo Seletivo.
- 6.16 Os 03 (três) últimos candidatos permanecerão no local até a conclusão do último, para, após, assinarem o termo de recolhimento dos cartões resposta juntamente com os fiscais (de sala e coordenador).
- 6.17 Por razões de ordem técnica e de segurança, a entidade responsável pela elaboração das provas, se reserva ao direito de não fornecer exemplares dos Cadernos de Provas a candidatos ou a outras instituições, mesmo após o encerramento do certame, estando à disposição dos candidatos uma cópia para download no mesmo endereço das inscrições em até **24 horas úteis** após aplicação da prova.
- 6.18 A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias.
- 6.19 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 6.20 A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 6.21 A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 6.22 Não será disponibilizado pela equipe técnica do Processo Seletivo, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 6.23 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 6.24 Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham guarda parentesco ou de amizade com a candidata.

- 6.25** Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição ou impressão das provas, os organizadores tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.
- 6.26** Caberá à entidade organizadora do certame, juntamente com a Comissão, decidir sobre ocorrências verificadas durante a realização das provas.
- 6.27** A Comissão do Processo Seletivo e a empresa organizadora do certame poderão, justificadamente, alterar as normas previstas no **ITEM 6** e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar a realização e o bom andamento do Certame

7 DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1** Os candidatos considerados aprovados serão ordenados e classificados pela área/cargo e pela habilitação mínima exigida em listagem, de acordo com a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, seguindo a ordem decrescente de pontuação final, expressa em 03 (três) algarismos, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{PONTUAÇÃO FINAL} = (\text{NOTA DA PROVA ESCRITA}) \times 7 + (\text{PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS}) \times 3$$

- 7.2** No caso de empate na classificação terá preferência para a nomeação, sucessivamente, o candidato que:
- Obtiver a maior nota alcançada na prova escrita;
 - Obtiver a maior pontuação na prova de Títulos;
 - Aquele que possuir a Maior Idade;
 - Persistindo o empate prevalecerá o que tiver o maior número de dependentes.
- 7.3** As provas obedecerão aos critérios especificados pelo Anexo I e conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital.
- 7.4** A chamada dos candidatos selecionados será efetuada obedecendo à ordem de classificação, mediante a existência de vagas.
- 7.5** A publicação da classificação parcial será divulgada exclusivamente no portal www.processosseletivos.com.br/ararangua, no dia **22/06/2016**.
- 7.6** A publicação da classificação final e definitiva, após apuração de recursos, será divulgada nos sites: www.processosseletivos.com.br/ararangua e www.ararangua.sc.gov.br, no dia **28/06/2016**.

8 DOS RECURSOS

- 8.1** O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:
- Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de homologação das inscrições;
 - Com relação à prova escrita (questões objetivas) no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente à realização da prova.
 - Com relação à classificação parcial no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação dos resultados.
- 8.2** O recurso à prova escrita deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo que o candidato se julga prejudicado, devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, etc., juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido e protocolado na Prefeitura Municipal de ARARANGUÁ, nos prazos estabelecidos no cronograma do Anexo I.
- 8.3** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não os obtiveram na correção inicial. Se resultar em alteração do gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas novamente, conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.
- 8.4** Os pedidos de revisão de provas e notas somente serão aceitos se feitos pelos próprios candidatos, em até 02 (dois) dias úteis a contar a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação dos classificados no Processo Seletivo, com respeito somente às suas próprias

provas, ficando vedados, a qualquer tempo e condição, pedidos de revisão de provas e notas de terceiros.

- 8.5** No pedido de Revisão de correção de provas, será apresentado apenas uma vez ao candidato o Caderno de Provas com respectivo Gabarito, ficando impedido de fazer qualquer alteração ou cópia.

9 DA ESCOLHA DE VAGAS

- 9.1** O candidato deverá aceitar a vaga existente (conforme a opção selecionada, validada e homologada na classificação) na Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, na sua totalidade de carga horária, não podendo a mesma ser alterada.
- 9.2** O candidato que aceitar a vaga oferecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e não assumir no tempo previsto será considerado como desistente, sendo eliminado do processo seletivo.
- 9.3** O profissional contratado ficará vinculado a Secretaria Municipal da Assistência Social e Habitação, onde poderá ocorrer mudança de local de trabalho, sempre que necessário.
- 9.4** O candidato contratado ficará em permanente avaliação, caso seu aproveitamento não seja satisfatório, será rescindido seu contrato conforme Legislação Municipal.
- 9.5** A avaliação de desempenho neste caso será comprovada através de relatórios, onde no mínimo 02 (duas) pessoas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação assinem cada um deles;
- 9.6** Para o preenchimento das vagas, o candidato será chamado conforme as necessidades surgidas no decorrer do tempo vigente do referido edital, em ordem classificatória. A chamada será feita por telefone (até 03 tentativas), por e-mail (que deverá ser respondido em até 24 horas) ou publicação em jornais de circulação local (onde deverá manifestar-se em até 03 dias) ficando sob responsabilidade de o candidato manter seus dados atualizados e disponíveis para atendimento.
- 9.7** O candidato deverá se apresentar no dia, local e horário determinado pela Secretaria de Assistência Social e Habitação.
- 9.8** O candidato que não tenha interesse na vaga deverá comparecer no dia, local e horário determinado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, a fim de formalizar a sua desistência, mantendo-se o mesmo na ordem de classificação do Processo Seletivo e aguardando o término da lista de candidatos para uma nova chamada.
- 9.9** O candidato deverá apresentar-se no Departamento Pessoal, tão logo a Secretaria de Assistência Social e Habitação aprove a sua contratação, para que determine a sua lotação e terá quatro dias úteis para apresentar todas as documentações exigidas para a efetivação do contrato. Passando o prazo, fica a Secretaria de Assistência Social e Habitação autorizada a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação. Caso o candidato não se apresentar no prazo determinado, será excluído do processo seletivo.

10 DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 10.1** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, Modalidade - Emprego Público de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99.
- 10.2** São reservados 5% das vagas abertas por este edital, para cada cargo, às pessoas com deficiência de conformidade com o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e Decreto Federal nº. 3.298/99, e suas alterações, Decreto Federal nº. 5.296/2004 e suas alterações e na Lei Federal nº. 7.853/1989, caso não houver candidato inscrito ou aprovado as vagas reservadas serão disponibilizadas para os demais candidatos aprovados.
- 10.3** Os candidatos com deficiência poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência, em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
- 10.4** Caso o candidato inscrito como pessoa com deficiência não se enquadre nas categorias definidas no Art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para pessoas com deficiência.

- 10.5** Na avaliação médica, posterior a nomeação, caso o candidato com deficiência seja considerado inapto para o cargo, será nomeado o candidato imediatamente posterior.
- 10.6** O candidato com deficiência ou aquele que necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova objetiva deverá especificá-lo no formulário de inscrição, e complementado pelo preenchimento do ANEXO III desde edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova, como, por exemplo, prova em andar térreo ou sala para amamentação.
- 10.7** A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 10.8** O candidato com deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição ou não atender as condições de deficiência determinadas neste Processo Seletivo, terá sua inscrição solicitação de recursos especiais não concedida, passando a concorrer unicamente como candidato sem deficiência e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação
- 10.9** A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

11 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

- 11.1** Fica delegada competência à PS CONCURSOS para:
- a)** Organizar programas e inscrições no portal da internet;
 - b)** Deferir e indeferir as inscrições e apreciar recursos previstos neste Edital;
 - c)** Disponibilizar a Emissão Eletrônica dos documentos de pré-inscrições e inscrição através de sistemas automatizados e on-line;
 - d)** Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova escrita;
 - e)** Apurar e responder os recursos das inscrições, da prova escrita e resultados publicados, com auxílio e suporte da Comissão do Processo Seletivo.
- 11.2** Fica atribuído à Comissão do Processo Seletivo, nomeada através de Decreto, exclusivamente para acompanhar o certame, as seguintes responsabilidades:
- a)** Elaborar e responder pelo edital;
 - b)** Conferir, aprovar e publicar o edital;
 - c)** Prestar informações sobre o Processo Seletivo;
 - d)** Acompanhar e fiscalizar a realização das provas;
 - e)** Validar as informações prestadas pelo candidato, relativamente às pré-inscrições;
 - f)** Entregar toda a documentação referente as validações de inscrições e recursos a empresa organizadora do certame após o término de cada fase.

12 CONVOCAÇÃO PARA EXAMES MÉDICOS E ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 12.1** Os candidatos aprovados e classificados no Certame serão convocados no caso de necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Processo Seletivo e encaminhados para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos no **ITEM 4** do presente Edital, obedecendo-se rigorosamente a ordem da classificação.
- 12.2** Os exames médicos admissionais deverão emitir parecer de **APTO** ou **NÃO APTO** para o exercício do cargo, sendo este de caráter eliminatório.
- 12.3** A critério do médico avaliador responsável pelo parecer referido no **ITEM 12.2**, poderão ser requisitados exames complementares.
- 12.4** Os candidatos considerados aptos nos exames médicos deverão apresentar a documentação necessária à sua admissão, mediante convocação.
- 12.5** O candidato convocado deverá apresentar na Secretaria Municipal de Administração, situada na situada na Rua Dr. Virgulino de Queiroz, n.º200, Centro, na cidade de ARARANGUÁ/SC, a documentação necessária à sua admissão, composta por:
- a)** Comprovação da idade mínima de 18 anos;
 - b)** Prova de quitação das obrigações eleitorais;

- c) Prova de quitação das obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) Comprovação da escolaridade exigida neste edital;
- e) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único da Lei nº 8.112/1990;
- f) Atestado de médico declarando aptidão para exercer o respectivo cargo público;
- g) Nacionalidade brasileira ou gozo das prerrogativas insertas nos decretos Nº. 70.391/1972 e Nº. 70.436/1972;
- h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos;
- i) Carteira de Identidade;
- j) CPF;
- k) PIS/PASEP;
- l) Certidão de Casamento;
- m) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- n) Duas fotos 3x4 recentes;
- o) Carteira Profissional Original;
- p) Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado, assim sendo considerado: Conta de luz, IPTU, água ou telefone fixo, em nome do candidato, cônjuge ou de ascendente ou descendente direto;

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 13.2** Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo em qualquer de suas fases.
- 13.3** Será excluído do certame o candidato que:
- Faltar a qualquer uma das fases do certame;
 - Não pontuar na prova objetiva;
 - Portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Processo Seletivo;
 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
 - For apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
 - Deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.
- 13.4** O presente edital objetiva o preenchimento de cargos, sob o regime Estatutário sob as regras do Direito Administrativo e sob o Regime Geral de Previdência Social – RGPS, por prazo de acordo com a necessidade do serviço público, podendo ser dispensado a qualquer momento de acordo com a necessidade da administração pública.
- 13.5** O processo seletivo de que trata este Edital, terá validade de um ano, prorrogável por mais um ano, a partir da data de publicação da classificação final do certame.
- 13.6** Se aprovado e convocado o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito à vaga e conseqüentemente não contratação.
- 13.7** A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação, a qual se dará, a exclusivo critério da Secretaria Municipal de Assistência Social, dentro do prazo de validade do certame em conformidade com a necessidade atual e futura da mesma.
- 13.8** O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital e do Regulamento do Processo Seletivo e, em caso de classificação e contratação, a observância do regime jurídico nele indicado.
- 13.9** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo.
- 13.10** O candidato deverá manter atualizado seu endereço e contato telefônico, no portal das inscrições, até a publicação da classificação final do Processo Seletivo Simplificado, e junto à

Secretaria Municipal de Assistência Social de ARARANGUÁ/SC, após a homologação do resultado do Processo Seletivo.

- 13.11** Os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável e pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.12** O presente Edital estará disponibilizado no site www.processosseletivos.com.br/ararangua, no site www.ararangua.sc.gov.br, e, ainda, no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação de Araranguá/SC.
- 13.13** Faz parte deste edital o **Anexo I** – Do Cronograma e Do Regulamento para as provas do Processo Seletivo.
- 13.14** Faz parte deste edital o **Anexo II** – Dos Conteúdos Programáticos.
- 13.15** Faz parte deste edital o **Anexo III** – Do Requerimento do candidato com deficiência ou solicitação de cuidados especiais.
- 13.16** Faz parte deste edital o **Anexo IV** – Do formulário para recurso.
- 13.17** A validade do processo seletivo de que trata este Edital será de 01 (um) ano, permitida sua prorrogação, uma única vez, por igual período.
- 13.18** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
- 13.19** Revogam-se as disposições em contrário.

ARARANGUÁ/SC, em 13 de Maio de 2016.

Fica homologado o presente **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2016**, a data, o local e o horário da prova.

ANA LÚCIA GIOPPO CALEGARI
Secretária de Assistência Social e Habitação

SANDRO ROBERTO MACIEL
Prefeito Municipal em Exercício

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2016**

**ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO**

Cronograma	Data
Publicação do Edital de Abertura	13/05/2016
Período de pré-Inscrições Online	De 14 a 23/05/2016
Período de validação das inscrições	23 a 24/05/2016 <i>(Das 14:00h às 18:30h)</i>
Divulgação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas	24/05/2016 <i>(Até as 23h:59min)</i>
Prazo para apresentação dos Recursos contra o indeferimento das inscrições	25 a 26/05/2016 <i>(Até as 12:00h - Meio Dia)</i>
Resultado dos Recursos e Publicação Final das Inscrições Deferidas	27/05/2016 <i>(Até as 23h:59min)</i>
Divulgação dos Horários de aplicação da Prova Escrita	Até 31/05/2016 <i>(as 23h:59min)</i>
Realização das Provas Escritas e Divulgação do Gabarito Oficial	12/06/2016
Prazo para Recursos referentes à Prova Escrita	De 13 a 14/06/2016 <i>(Até as 12:00h - Meio Dia)</i>
Divulgação do resultado preliminar e notas das provas (Classificação Parcial)	22/06/2016 <i>(Até as 23h:59min)</i>
Prazo para Recursos referentes ao resultado e/ou notas das provas	23 a 24/06/2016 <i>(Até as 12:00h - Meio Dia)</i>
Homologação e Divulgação da Classificação Final do Processo Seletivo	28/06/2016 <i>(Até as 23h:59min)</i>

REGULAMENTO PARA AS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Os **horários das provas** serão divulgados até o dia **31/05/2016**, no portal www.processosseletivos.com.br/ararangua, no site www.ararangua.sc.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal de Araranguá/SC.

A prova terá duração máxima de **01 hora e 30 minutos**.

Não será admitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões do prédio, e/ou que não estiver munido do **Documento Original com Foto**.

O candidato apenas estará segurado da realização da prova mediante a apresentação **do comprovante de validação de inscrição** em caso de não constatação de seu nome nas listas de distribuição de locais de prova fixados na entrada do prédio onde serão realizadas as provas.

Os envelopes das provas serão abertos por 02 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com 01 (um) fiscal de sala e 01 (um) fiscal coordenador, um termo de abertura dos envelopes.

Durante a prova não poderá ser feita qualquer espécie de consulta, nem o uso de máquinas calculadoras, celulares ou quaisquer tipos de aparelhos ou anotações.

Não será permitido qualquer tipo de comunicação do candidato com outros candidatos ou com o exterior do recinto, sob pena da eliminação do Processo Seletivo do(s) Candidato(s) envolvido(s). Aparelhos de telefonia celular, bip e/ou similares deverão ser desligados.

As provas terão um prazo mínimo de realização de **30 (trinta) minutos**.

O candidato poderá sair da sala somente em caso especial e acompanhado de um fiscal.

É expressamente proibido fumar nos locais das provas.

Todas as respostas da prova escrita deverão ser transpostas para a grade de respostas, não podendo ficar nenhuma questão sem resposta.

Após a conclusão e entrega da prova, os candidatos não poderão permanecer nos corredores e dependências do local da aplicação das provas.

Os 03 (três) últimos candidatos permanecerão na sala até a conclusão do último, para, após, assinarem o termo de recolhimento dos cartões resposta juntamente com os fiscais (de sala e coordenador).

Os cartões de respostas, juntamente com a lista de presença e termos referentes aos pacotes lacrados e entrega de cartões resposta deverão ser entregues pelos Fiscais ao Coordenador da equipe de aplicação do Processo Seletivo, acompanhados dos três últimos candidatos.

ARARANGUÁ/SC, em 13 de Maio de 2016.

Fica homologado, o anexo I, do presente **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2016**, a data, o local e o horário da prova.

ANA LÚCIA GIOPPO CALEGARI
Secretária de Assistência Social e Habitação

SANDRO ROBERTO MACIEL
Prefeito Municipal em Exercício

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DA PROVA ESCRITA

1. CONHECIMENTOS GERAIS DA ASSISTENCIA SOCIAL

Para os cargos de Nível Médio e Superior:

1. *Lei Orgânica da Assistência Social (8.742 de 07/12/1993)*; 2. *Sistema Único de Assistência Social - SUAS*; 3. *Conselho Nacional de Assistência Social*; 4. *Tipificação do CRAS e CREAS*; 5. *ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente*; 6. *Declaração Universal dos Direitos das Crianças*; 7. *Política Nacional do Idoso (PNI)*;

2. CONHECIMENTOS DE LINGUA PORTUGUESA

Para os cargos de Nível Superior e/ou Médio

1. *Compreensão e interpretação de textos*. 2. *Características dos diversos gêneros textuais*. 3. *Tipologia textual. (sequência narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal)*. 4. *Elementos de coesão e coerência textual*. 5. *Funções da linguagem, Ortografia oficial*. 6. *Acentuação gráfica*. 7. *Emprego do sinal indicativo de crase*. 8. *Pontuação*. 9. *Emprego e descrição das classes de palavras*. 10. *Sintaxe da oração e do período. (ênfase em concordância e regência)*. 11. *Significação das palavras e inferência lexical através do contexto*. 12. *Fonética e Fonologia Fonema e Letra Ortografia* 13. *Recursos sonoros Vícios de linguagem Lexicologia Polissemia Sinônimos e antônimos Homônimos e parônimos*; 14. *Morfologia Estrutura as palavras Formação das palavras Neologismos e Estrangeirismos*.

Para os cargos de Nível Fundamental

1. *Leitura e entendimento de texto*, 2. *Ortografia*, 3. *Acentuação Gráfica*; 4. *Linguagem Formal*, 5. *Concordância Nominal e Verbal*, 6. *Separação Silábica* 7. *Classes Gramaticais*. 8. *Leitura e interpretação de textos simples*.

3. CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA

Apenas para os cargos de Nível Fundamental

1. *Os números naturais: ordens e classes*; 2. *Escrita dos números naturais; números pares e ímpares*; 3. *Comparação de números naturais*; 4. *Operações com números naturais*; 5. *Os números inteiros: Expressões numéricas; Múltiplos; divisores; fatoração; números primos; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; razões e proporções; porcentagem*; 6. *Frações: comparação de frações; operação com frações*; 7. *Números decimais: operações com números decimais; relação entre frações e números decimais*; 8. *Geometria plana: características das figuras geométricas planas (triângulos, quadriláteros, circunferência) e espaciais (esfera, cone, pirâmide, paralelepípedo e cubo); áreas das figuras planas*; 9. *Equações do primeiro e do segundo graus*; 10. *Expressões algébricas: frações algébricas; operações com frações algébricas*; 11. *Medidas de tempo, massa e capacidade*; 12. *Noções básicas de Estatística: tabelas; gráficos; média; moda; mediana*.

4. CONHECIMENTOS GERAIS DE ATUALIDADES E DADOS HISTÓRICOS

Para todos os cargos:

Aspectos atuais e históricos a nível mundial, nacional, estadual, regional e municipal, noticiados através de meios de comunicação e publicações oficiais.

5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (a cada Cargo).

5.1 - Assistente Social

1. *Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e alterações*; 2. *Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e alterações*; 3. *Código de Ética do Assistente Social, aprovado pelo CFESS*; 4. *Lei*

Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, e alterações; 5. Família, Rede, Laços e Políticas Públicas; 6. Violência Doméstica; 7. Proteção Social básica; 8. Proteção social específica; 9. Programas Governamentais de Transferência de Renda.

5.2 - Psicólogo

1. Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e alterações; 2. Código de ética profissional; 3. Família, Rede, Laços e Políticas Públicas; 4. Violência Doméstica; 5. Proteção Social Básica; 6. Proteção social específica; 7. Programas Governamentais de Transferência de Renda; 8. Educação Especial; 9. Inclusão; 10. Infância, adolescência; 11. As inter-relações familiares: casamento, conflito conjugal, separação, guarda dos filhos. 12. A criança e a separação dos pais. 13. A criança e o adolescente vitimizados; 14. Natureza e origens da tendência anti-social; 15. Os direitos fundamentais da criança e o do adolescente. 16. O trabalho do psicólogo em equipe multiprofissional. 17. Psicodiagnóstico – técnicas utilizadas. 18. A entrevista psicológica.

5.3 - Auxiliar Administrativo

1. Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e alterações; (cargo do Social). 2. Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações; 3. Lei Federal 10.520/2002 e alterações Gestão Pública. 4. Redação Oficial. 5. Atos Legais; 6. Técnicas Legislativas. 7. Atividades administrativas cotidianas (protocolo, arquivamento, correspondências) 8. Princípios da Administração Pública. 9. Lei Complementar nº 33, de 25 de junho de 2002 e demais leis correspondentes:

5.4 - Auxiliar de Serviços Gerais

1. Higiene corporal: uniforme e hábitos pessoais. 2. Limpeza e organização do ambiente de trabalho. 3. Utilização de materiais e utensílios, armazenamento e manuseio de produtos de higiene. 4. Utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual) 5. Higiene pessoal e dos alimentos em diversas etapas: recebimento, armazenamento, pré-preparo e preparo de alimentos, distribuição. 6. Regras de etiqueta para os serviços de copa. 7. Contaminação de alimentos. 8. Noções básicas de armazenamento de alimentos e produtos de limpeza. 9. Cuidados no uso de produtos de limpeza. 10. Relação interpessoal e ética profissional. 11. Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

5.5 - Orientador Social

1. Lei Complementar nº 33, de 25 de junho de 2002 e demais leis correspondentes; 2. Lei Municipal 3276/2014; 3. Higiene corporal; 4. Relações Humanas; 5. Relacionamento Interpessoal; 6. Ética Profissional.

5.6 – Profissional de Abordagem de Usuários

1. Lei Complementar nº 33, de 25 de junho de 2002 e demais leis correspondentes; 2. Lei Municipal 3276/2014; 3. Higiene corporal; 4. Relações Humanas; 5. Relacionamento Interpessoal; 6. Ética Profissional.

5.7 - Pedagogo

1. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e alterações; 2. Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e alterações; 3. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e alterações; 4. Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica; 5. Proposta Curricular do Estado de Santa Catarina; Resolução n.º 130, de 15 de julho de 2005, e alterações.

ARARANGUÁ/SC, em 13 de Maio de 2016.

Fica homologado, o anexo II, do presente **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2016**, dos Conteúdos Programáticos.

ANA LÚCIA GIOPPO CALEGARI
Secretária de Assistência Social e Habitação

SANDRO ROBERTO MACIEL
Prefeito Municipal em Exercício

ANEXO III

PARA USO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E SOLICITAÇÃO DE PROVA ESPECIAL OU CUIDADOS ESPECIAIS NA APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA.

REQUERIMENTO

Nome: _____,

Nº. Inscrição: _____ RG: _____, CPF: _____,

Candidato (a): _____,

Inscrito (a) para a Cargo de: _____,

Residente na: _____, N.º _____,

Bairro: _____, Cidade/UF: _____ / _____,

Requer a Vossa Senhoria:

1 – () Vaga para portadores de Deficiência Física.

Deficiência: _____

CID N.º. _____

2 – Condição Especial para realização da prova.

a) () Prova com ampliação do tamanho da fonte (letra)

Tamanho da Fonte: _____

b) () Sala Especial

Especificar: _____

c) () Leitura de Prova

d) () Amamentação

Nome do Acompanhante: _____

Horários de amamentação: _____

e) () Outra Necessidade

Especificar: _____

Nos Termos

Pede Deferimento. _____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Requerente

(*) Anexar documento apresentando as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da sua área de deficiência

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome: _____

Endereço: _____

Cargo: _____

Nº. Inscrição: _____ CPF: _____ . _____ . _____ - _____

Questionamento: _____

Embassamento: _____

Data: ____ / ____ / _____

Assinatura do Requerente