



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 03/2019

Abre inscrições para o Processo Seletivo destinado a prover vaga do Quadro Temporário de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Nova Itaberaba, define suas normas e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Nova Itaberaba, Estado de Santa Catarina, Senhor **MARCIANO MAURO PAGLIARINI**, no uso das suas atribuições legais e de conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, que se encontram abertas no período compreendido entre **08 a 24 de maio de 2019**, as inscrições ao Processo Seletivo destinado a prover vaga do Cargo do Quadro Temporário, para substituição de servidor afastado por motivo de tratamento de saúde, de acordo com a Lei Complementar nº **1.225/2019** e alterações posteriores (Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais); Lei Complementar nº **1.228/2019** (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e Lei Municipal **N.º 540/2003**, regendo-se o referido certame pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo destina-se à contratação de servidores, em caráter temporário, para preenchimento de vagas existentes no Quadro Pessoal do Município de Nova Itaberaba (SC), em substituição ao servidor afastado para tratamento de saúde, de acordo com as necessidades, da Administração Pública.

1.2 – Os candidatos classificados e aprovados que excederem ao número de vagas estabelecidas neste Edital não terão direito ao provimento da vaga exceto se houver necessidade, sendo que o chamamento excedente acontecerá mediante justificativa da Administração Pública.

1.3 – O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, IX, da Constituição Federal e Lei Complementar nº 1.225/2019 e alterações posteriores (Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais), Lei Complementar nº 1.228/2019 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e Lei Municipal N.º 540/2003 e suas alterações posteriores das devidas leis e demais legislação em vigor.

1.4 – É de responsabilidade do candidato o conhecimento da legislação mencionada no item anterior e outras determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários para o cargo/função por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.5 – A inscrição do Processo Seletivo implicará, desde logo, e ciência e a aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

1.6 – Os documentos exigidos pelas normas do presente Edital, requerimentos e recursos administrativos, deverão ser entregues, respeitados os prazos e condições do Edital.

1.7 – O Processo Seletivo será regido por este Edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento designada pela Administração Municipal, nomeada pelo Decreto n.º 139/19 de 24 de abril de 2019 e executado em todas as suas fases pela **GS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME**.



1.8 – A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo dar-se-á pela publicação de editais no Mural Oficial e site da Prefeitura Municipal de Nova Itaberaba (SC) (www.novaitaberaba.gov.br).

1.9 – É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das informações e atos do Processo Seletivo bem como o envio de recursos e documentações exigidas nos prazos e formas estabelecidos em Edital.

1.10 – São condições para participação no presente Processo Seletivo:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- b) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital.

1.11 - O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da investidura.

1.12 - O Processo Seletivo será realizado na seguinte etapa:

- a) Primeira etapa: PROVA OBJETIVA (Escrita) para o cargo, de caráter eliminatório e classificatório.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E VENCIMENTOS

2.1 – As vagas destinam-se aos cargos/funções abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima exigidos no presente Edital, de acordo com o cargo/função em questão.

2.2 – As atribuições do cargo/função são as constantes no Anexo II deste Edital.

2.3 – Os candidatos poderão inscrever-se nos seguintes cargos/função:

Cargo/ Função	N.º Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação	Vencimentos R\$
Auxiliar de Serviços Gerais	01	40 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.302,86

2.4 – Os candidatos aprovados e classificados poderão ser admitidos para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo.



2.5 - Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

3 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 - Em razão do número de vagas ofertadas para determinado cargo/função não será aplicada a reserva mínima de 5% das vagas para deficientes físicos.

3.1.1 - Serão reservados para candidatos portadores de deficiência física os direitos relacionados às condições especiais para a realização da prova escrita objetiva.

3.2 - O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá informar no Formulário de Inscrição, no ato da inscrição, até o dia **24 de maio de 2019**.

3.3 - Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado no Mural Oficial e site da Prefeitura Municipal de Nova Itaberaba (SC) (www.novaitaberaba.sc.gov.br), no dia **28 de maio de 2019**.

3.4 - Os recursos contra a não homologação dos pedidos de condições especiais deverão ser enviados **exclusivamente** por e-mail, no endereço eletrônico gsassessoria1@hotmail.com, de acordo com o Formulário de Recurso constante no Anexo IV, intitulado como RECURSO CONDIÇÕES ESPECIAIS, no dia **29 e 30 de maio de 2019**, devendo estes, estarem datados e assinados pelo requerente.

3.5 - A homologação final será publicada no Mural Oficial e site da Prefeitura Municipal de Nova Itaberaba (SC) (www.novaitaberaba.sc.gov.br), no dia **31 de maio de 2019**.

3.6 - A candidata que tiver a necessidade de amamentar, além de assinalar a condição prevista no item anterior, deverá levar acompanhante maior de 18 anos, o qual permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.6.1 - Não será concedido tempo a mais para a candidata que tiver a necessidade de amamentar.

3.6.2 - A candidata que não requerer esta condição no ato da inscrição, não poderá amamentar.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas no período de **08 a 24 de maio de 2019**, **exclusivamente** via e-mail, no endereço eletrônico gsassessoria1@hotmail.com, da empresa responsável pela execução do certame.

4.2 - O candidato que **não tiver acesso à internet**, poderá se dirigir até o Prédio da Prefeitura Municipal, Centro, cidade de Nova Itaberaba (SC), nos horários das 07h30min às 11h30min ou das 13h00min às 17h00min, onde haverá uma pessoa responsável para efetuar a inscrição do mesmo.

4.3 - Para inscrever-se através da internet o candidato deverá:

4.3.1 - Imprimir o Formulário de Inscrição (Anexo V);



- 4.3.2 – Ler atentamente o Edital do Processo Seletivo;
- 4.3.3 – Preencher o Formulário de Inscrição;
- 4.3.4 – Efetuar o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de depósito bancário identificado no Banco do Brasil;
- 4.3.5 – Enviar o Formulário de Inscrição e o comprovante do depósito realizado no e-mail gsassessoria1@hotmail.com, com arquivo intitulado como INSCRIÇÃO;
- 4.4 – **O candidato efetuará o depósito bancário na FORMA IDENTIFICADA, na conta bancária: Banco do Brasil / agência: 1983-6 / conta corrente: 378.943.**
- 4.4.1 – **O candidato deverá identificar o depósito utilizando seu nome ou número do seu CPF.**
- 4.4.2 – O depósito poderá ser realizado em qualquer banco, desde que na forma identificada.
- 4.5 – Os candidatos que desejarem se inscrever como doadores de sangue ou hipossuficientes deverão realizar suas inscrições até o dia **17 de maio de 2019**, bem como entregar todos os documentos exigidos para respectiva isenção conforme item 5.2 e 5.3 do presente edital até a data de **20 de maio de 2019**.
- 4.6 - Em caso de constatação de erro nos dados pessoais informados no Formulário de Inscrição, e/ou mudança do cargo inscrito, o candidato deverá solicitar a retificação/alteração das informações através de requerimento dirigido à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo, devendo ser enviado no e-mail gsassessoria1@hotmail.com, com arquivo intitulado como ALTERAÇÃO DE DADOS.
- 4.6.1 – A alteração descrita no item anterior somente poderá ser solicitada até o dia **24 de maio de 2019**, nos termos e condições estabelecidos no item anterior.
- 4.6.2 – Não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade.
- 4.6.3 – Aconselha-se ao candidato que guarde o comprovante de depósito, para a resolução de qualquer equívoco que possa ocorrer durante o certame.
- 4.6.4 - **O comprovante do depósito não será considerado como documento para fins de acesso à sala.**
- 4.7 – A empresa GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME e o Município de Nova Itaberaba (SC), não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via e-mail não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.8 – Somente serão acatadas as inscrições após a comprovação do depósito do valor da taxa de inscrição.
- 4.8.1 – O agendamento do depósito e o respectivo demonstrativo não constituem elementos comprobatórios do pagamento de taxa de inscrição.
- 4.9 – Somente será admitida uma inscrição por candidato.
- 4.10 – É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fax, ou por qualquer outra via não editalícia.



- 4.11 – **O valor da taxa de inscrição será de R\$ 50,00 (cinquenta reais)** para o cargo.
- 4.12 – O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões.
- 4.13 - A homologação preliminar das inscrições será divulgada no dia 27 de maio de 2019, sendo divulgada no Mural Oficial e site da Prefeitura Municipal de Nova Itaberaba (SC) (www.novaitaberaba.sc.gov.br).
- 4.14 – Os candidatos que não tiverem as inscrições homologadas poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo Processo Seletivo, GS Assessoria e Consultoria LTDA – ME, **EXCLUSIVAMENTE** no e-mail gsassessoria1@hotmail.com, de acordo com o Formulário de Recursos constante no Anexo IV deste edital, no dia **29 e 30 de maio de 2019**, intitulado RECURSO INSCRIÇÃO.
- 4.14.1 – A publicação da homologação final das inscrições após apreciação de recursos interpostos será realizada no dia **31 de maio de 2019**.
- 4.15 – O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso do cancelamento do certame.
- 4.16 – Estão impedidos de participar deste certame os membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como terceirizados desta, diretamente relacionados com a atividade de execução do certame.
- 4.16.1 – A vedação constante no item anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes e filhos.
- 4.16.2 – Constatada em qualquer fase do Processo Seletivo, inscrição de pessoas que tratam o item e subitens anteriores, estará indeferida e o candidato será eliminado do certame.

5 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 – Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo no caso de doador de sangue, nos termos da Lei Estadual n.º 10.567, de 7 de novembro de 1997 e nos casos de hipossuficiência econômica, nos termos do Decreto 6.593/2008.
- 5.2 – Os candidatos doadores de sangue deverão realizar sua inscrição para o Processo Seletivo de **08 a 17 de maio de 2019** procedendo da seguinte forma:
- 5.2.1 – Assinalar essa condição no Formulário de Inscrição do Processo Seletivo;
- 5.2.2 – Preencher o Anexo III do presente Edital (digitado ou manuscrito)
- 5.2.3 - Anexar o comprovante das doações;
- 5.2.4 – Providenciar fotocópia simples do formulário de inscrição;
- 5.2.5 – O Anexo III devidamente preenchido, acompanhado do comprovante de doação, bem como, fotocópia de comprovante de inscrição, deverão ser entregues, até o dia **20 de maio de 2019**, para a empresa responsável pelo Processo Seletivo, GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME, exclusivamente no e-mail gsassessoria1@hotmail.com, com o arquivo intitulado como REQUERIMENTO DE ISENÇÃO.



5.2.6 – Qualquer outra forma de entrega/envio dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será desconsiderada ou não recebida.

5.2.7 – O candidato que enviar dois ou mais pedidos, será considerado apenas o primeiro enviado, sendo os demais desconsiderados.

5.2.8 – O comprovante de doação exigido deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações pelo interessado, não podendo ser inferiores a três doações anuais, considerando-se os últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.

5.2.9 – Equipara-se como doador de sangue a pessoa que integra a Associação de Doadores e contribui, comprovadamente, para estimular, de forma direta ou indireta, a doação.

5.3 - O candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico e deverá encaminhar à empresa organizadora do Processo Seletivo declaração fornecida pelo responsável pelos cadastramentos no CadÚnico de seu município em folha timbrada e carimbada pelo mesmo.

5.3.1 – A declaração deverá ser enviada no e-mail gsassessoria1@hotmail.com, até a data de **20 de maio de 2019**.

5.3.2 – Os dados deverão ser informados mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

5.3.3 – Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais com a Construir Concursos e Assessorias pelo sistema de inscrições online ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

5.3.4 - Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.

5.3.5 - A isenção mencionada no subitem 5.3 poderá ser solicitada no período entre **08 a 17 de maio de 2019**, por meio do Formulário de Inscrição, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda e ainda encaminhar a declaração solicitada no item 5.3.

5.3.6 - A GS Assessoria e Consultora LTDA - ME consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

5.4 - As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do processo seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no art. 10, parágrafo único, do Decreto n. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.5 - O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento por parte da GS Assessoria e Consultora LTDA - ME.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Administrativo

5.6 - O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garantem, por si sós, a isenção da taxa de inscrição.

5.7 - Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas, ressalvado o subitem 5.3.

5.8 - Não será deferida a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por fax, correio eletrônico ou pelos Correios.

5.9 - O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

5.10 - O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **21 de maio de 2019**, no Mural Oficial e site da Prefeitura Municipal de Nova Itaberaba (SC) (www.novaitaberaba.sc.gov.br).

5.11- Os candidatos que não tiverem o pedido de isenção de taxa de inscrição homologada poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo Processo Seletivo, GS Assessoria e Consultora LTDA - ME, exclusivamente via e-mail no endereço gsassessoria1@hotmail.com, intitulado como RECURSO ISENÇÃO, nos dias **22 e 23 de maio de 2019**.

5.10.1 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos seguirão todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isentos do pagamento da taxa de inscrição.

6 - DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 - A prova objetiva será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo ou de qualquer outra condição.

6.2 - A prova objetiva será realizada no dia 02 de junho de 2019, das 09h00min às 10h30min, na Escola Núcleo de Ensino Fundamental Nova Itaberaba, na Rua José Marocco, Centro, Nova Itaberaba/SC.

6.3 - A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conterà 20 questões do tipo múltipla escolha, sendo subdividida em cinco alternativas, A, B, C, D e E, das quais somente uma deverá ser assinalada como correta.

6.3.1 - A prova objetiva será composta por questões inéditas, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo/função de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo I do presente Edital.

6.4 - A prova objetiva será composta:

6.4.1 - As prova objetiva para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais será composta:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
--------------	-------------------	-----------------------	-------------	------------------------



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Administrativo

Primeira Parte	Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
	Matemática	05	0,40	2,00
	Total de Pontos			4,00
Segunda Parte	Conteúdo Específico do cargo/função	10	0,60	6,00
	Total de Pontos			6,00
TOTAL GERAL DE PONTOS				10,00

6.5 – O caderno de questões é o espaço na qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se rabisco e a rasura em qualquer folha.

6.6 – O candidato deverá comparecer ao local de prova com **ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 MINUTOS**, para localizar sua sala de acordo com o cargo desejado.

6.6.1 – **OS PORTÕES DE ACESSO SERÃO ABERTOS ÀS 08H20MIN E FECHADOS ÀS 08H50MIN** e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário ficando, automaticamente, excluído do certame.

6.6.2 – Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

6.7 – O acesso à sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar **DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTOGRAFIA**.

6.7.1 – **A não apresentação dos documentos descritos no item acima, implicará na eliminação do candidato no certame.**

6.7.2 – São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretaria de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.

6.7.3 – Não serão aceitos documentos danificados, não identificáveis e/ou ilegíveis, nem reproduzidos por aparelhos de fax ou scanner.

6.7.4 – Em caso de perda, furto ou roubo do documento original de identidade, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo 30 dias da data da realização da prova.

6.7.5 – A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

6.7.6 – O candidato que não apresentar documento de identidade original com fotografia ou o registro de ocorrência em órgão policial, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

6.7.7 – O comprovante de depósito bancário referente à taxa de inscrição **NÃO** serve para fins de acesso à sala de provas.

6.8 – O candidato deverá levar consigo o material de uso pessoal para realização da prova, sendo este obrigatoriamente caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente. Não serão fornecidas canetas no local.

6.9 – Durante a realização das provas é vedada toda e qualquer consulta à materiais, sejam estes equipamentos eletrônicos ou didáticos.

6.10 – Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.



6.11 - O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

6.12 - O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

6.13 - Durante a realização das provas é vedado:

- a) consultar livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações ou equipamentos eletrônicos;
- b) a comunicação entre os candidatos;
- c) ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;
- d) a ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e/ou etiquetas;
- e) entregar a prova e o cartão resposta antes de decorrido 45 (quarenta e cinco) minutos do seu início.
- f) o uso de relógio de qualquer tipo e aparelhos telefônicos, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, bonés, chapéus e porte de qualquer tipo de arma.

6.14 - Motivarão a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao Candidato constantes na prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.15 - Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Chegar após o horário previsto para o fechamento dos portões;
- b) Não apresentar comprovante de inscrição e documento de identidade original com fotografia no dia de realização da prova;
- c) Tratar com descortesia os fiscais de sala ou membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo;
- d) For surpreendido fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de equipamento eletrônico;
- e) For flagrado em comunicação com os demais candidatos;
- f) Não devolver o Caderno de Questões e o Cartão Resposta;
- g) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- h) Utilizar-se de meios ilícitos para execução da prova;
- i) Perturbar de qualquer modo a ordem e execução dos trabalhos;
- j) Não comparecer para realização da prova;
- k) Nos demais casos previstos neste Edital.

6.16 - Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em local indicado pelos fiscais no momento da realização prova, e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.

6.17 - Os pertences pessoais dos candidatos deverão ser acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos na sala de prova.



6.18 - A GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME e o Município de Nova Itaberaba/SC não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

6.19 - Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o Coordenador do Local de Prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) Substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- b) Proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) Estabelecer, prazo para compensação do tempo usado para regularização do Caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

6.19.1 - No Caderno de Questões não haverá a identificação do candidato.

6.20 - Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

6.21 - Os fiscais da equipe de aplicação de prova e da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo não fornecerão informações acerca do conteúdo da prova objetiva.

6.22 - Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato poderá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas esferográficas de tinta azul ou preta de material transparente, cartão de respostas, comprovante de inscrição, documento de identificação e água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulo ou etiqueta.

6.23 - A saída da sala de prova, com a entrega do Caderno de Questões, Cartão Resposta somente será permitida depois de transcorrido 45 (quarenta e cinco) minutos do início da mesma.

6.23.1 - O candidato poderá ausentar-se da sala de provas, momentaneamente, desde que acompanhado por um fiscal;

6.23.2 - Não será permitida a saída da sala com qualquer material referente à prova, sob pena de desclassificação/eliminação do certame;

6.23.3 - Não haverá prorrogação do tempo normal de prova por motivo de afastamento do candidato.

6.24 - Os três últimos candidatos ao entregarem a prova deverão permanecer juntos na sala para juntamente com os fiscais da sala:

- a) Assinarem a folha ata;
- b) Assinarem o verso de todos os cartões respostas;
- c) Assinarem e lacrarem os envelopes que guardarão os Cadernos de Questões e os Cartões Resposta;

6.25 - As provas serão confeccionadas, corrigidas e conferidas pela Banca Examinadora, a qual é composta por no mínimo um professor de português, matemática, informática, e demais áreas específicas de cada cargo.



6.26 - Ao candidato aconselha-se que no dia da realização da prova, leve consigo o comprovante de depósito bancário referente à taxa de inscrição para possíveis conferências. Porém, é **indispensável** a apresentação de documento de identificação com foto.

6.27 - O ensalamento será publicado no dia **31 de maio de 2019**, Mural Oficial e site da Prefeitura Municipal de Nova Itaberaba (SC) (www.novaitaberaba.sc.gov.br).

6.28 - O gabarito preliminar das provas objetivas será publicado no dia **03 de junho de 2019**, Mural Oficial e site da Prefeitura Municipal de Nova Itaberaba (SC) (www.novaitaberaba.sc.gov.br).

6.29 - Será facultado ao candidato interpor recurso contra as questões da prova objetiva à empresa responsável pelo Processo Seletivo, GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME, exclusivamente via e-mail no endereço gsassessoria1@hotmail.com, intitulado como RECURSO QUESTÕES PROVA OBJETIVA, no dia **04 de junho de 2019**.

6.30 - O gabarito definitivo das provas objetivas será publicado no dia **06 de junho de 2019**, Mural Oficial e site da Prefeitura Municipal de Nova Itaberaba (SC) (www.novaitaberaba.sc.gov.br).

7 - DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

7.1 - O candidato receberá juntamente com o Caderno de Questões o Cartão Resposta.

7.1.1 - O candidato deverá preencher o Cartão Resposta suas respostas por questão, na ordem de 01 a 20, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões e repassadas pelos fiscais de sala.

7.1.2 - O candidato deverá preencher o Cartão Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não serão válidas as marcações feitas a lápis ou caneta de ponta porosa ou de cor diferente das anteriormente mencionadas.

7.2 - O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser realizado de acordo com as instruções especificadas anteriormente, sendo que os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, tais como dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido ou preenchido parcialmente, acarretarão a perda da pontuação da questão pelo candidato.

7.3 - Somente serão válidas as marcações contidas no Cartão Resposta que estiverem de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões e repassadas pelos fiscais de sala.

7.4 - Nos Cartões Resposta que forem constatadas questões em branco será realizada a anulação das mesmas.

7.5 - NÃO será fornecido, em hipótese alguma, novo Cartão Resposta, salvo no caso de erros de impressão.



7.6 - O Cartão Resposta é o único documento válido para a correção, devendo ser preenchido com atenção. A não entrega do Cartão Resposta implicará na automática eliminação do candidato do certame.

7.7 - Em nenhuma hipótese será considerado o Caderno de Questões para fins de correção e atribuição da respectiva pontuação.

7.8 - Será permitido aos candidatos anotar suas respostas, para conferência com o gabarito oficial, podendo utilizar-se do campo destinado para isso na última página do Caderno de Questões.

7.9 - A divulgação da nota final e classificação preliminar da prova objetiva será no dia **07 junho de 2019**, no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Itaberaba (SC) (www.novaitaberaba.sc.gov.br).

8 - DOS RECURSOS

8.1 - É assegurado aos candidatos a interposição de recursos nos seguintes casos nas datas previstas no Edital:

8.1.1 - Quanto ao indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição;

8.1.2 - Quanto ao indeferimento das inscrições;

8.1.3 - Quanto ao indeferimento de condições especiais para a realização da prova escrita objetiva;

8.1.4 - Quanto às questões da prova objetiva;

8.1.5 - Quanto ao gabarito preliminar e das questões objetivas;

8.1.6 - Quanto à Ata de Classificação Preliminar do Processo Seletivo;

8.1.7 - Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Certame.

8.2 - O candidato que **não tiver acesso à internet**, poderá se dirigir até o Prédio da Prefeitura Municipal, de Nova Itaberaba (SC), nos horários das 07h30min às 11h30min ou das 13h00min às 17h00min, onde haverá uma pessoa responsável para efetuar a inscrição do mesmo.

8.3 - A interposição dos recursos acima delineados deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso constante no anexo IV deste Edital e enviado da seguinte maneira:

8.3.1 - Encaminhado à empresa responsável pelo Processo Seletivo, GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME, **EXCLUSIVAMENTE** via e-mail, no endereço gsassessoria1@hotmail.com, no formato de arquivo de Imagem (JPEG), ou PDF;

8.3.2 - Obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, número da inscrição e cargo para o qual se inscreveu, fundamentado e assinado;

8.3.3 - Os recursos contra questões da prova objetiva deverão ser apresentados em uma folha (Formulário) para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

8.3.4 - Os recursos enviados em desacordo ao formulário constante no Anexo IV, não serão considerados.

8.3.5 - Será apenas considerado o primeiro recurso enviado, nos casos de envio de mais de um recurso para o mesmo fato.



8.4 - Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.

8.4.1 - Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com o novo gabarito.

8.5 - Os recursos serão avaliados e respondidos pela Banca Examinadora, a qual é composta por no mínimo um professor de português, matemática, informática, e demais áreas específicas de cada cargo.

8.6 - Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

8.7 - Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

8.8 - A empresa GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME e o Município de União do Oeste/SC, não se responsabilizarão por recursos enviados via internet não recebidos por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

9 - DO RESULTADO FINAL

10.1 - Para atribuição da nota final, o resultado da prova escrita objetiva será computado conforme fórmula abaixo:

$$\text{Número de Acertos} \times \text{Valor da Questão} = \text{NOTA FINAL}$$

10.2 - Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Atingir a nota mínima exigida do cargo e das disciplinas;
- b) Obter maior nota da prova teórica;
- c) Candidatos com mais de 60 anos;
- d) Obter maior nota de conhecimentos específicos;
- e) Obter maior nota de língua portuguesa;
- f) Obter maior nota de matemática;
- g) Data de nascimento (mais velho);
- h) Número de dependentes;
- i) Sorteio público.

10.3 - Somente serão classificados e poderão ser chamados os candidatos com média final igual ou superior a 5,0 (cinco).



10.4- Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, estes terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 12 de outubro de 2003.

10.5 - A classificação final dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de notas obtidas.

11 - DA CONVOCAÇÃO E DO PROVIMENTO

11.1 - Os candidatos classificados e que excederem ao número de vagos poderão ser convocados durante o prazo de validade do Processo Seletivo em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações no site oficial do município ocorrido durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

11.2 - Os candidatos classificados e que excederem ao número de vagos poderão ser convocados durante o prazo de validade do Processo Seletivo em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações no site oficial do município ocorrido durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

11.3 - Os candidatos aprovados serão convocados através do site oficial do Município, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local preestabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

11.4 - São requisitos básicos para provimento ao cargo/função:

11.4.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

11.4.2 - Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

11.4.3 - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

11.4.4 - Ter nível de escolaridade, habilitação legal exigida para o exercício do emprego;

11.4.5 - Idade mínima de 18 anos;

11.4.6 - Atestado de aptidão física e mental para o exercício do emprego, expedido por médico legalmente habilitado, podendo ser ratificado pelo médico do Município a critério da Administração Pública;

11.4.7 - Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador da Profissão;

11.4.8 - Declaração de não acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de Proventos decorrentes de inatividade em cargos não cumuláveis;

11.4.9 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 anos;

11.4.10 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Eleitoral do domicílio eleitoral do candidato nos últimos 5 anos;

11.4.11 - Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

11.4.12 - Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura no emprego público.

11.5 - Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado, para tomar posse do cargo/função.



11.6 - O candidato aprovado que não se apresentar no setor de Recursos Humanos do Município de Nova Itaberaba (SC), no prazo de 5 (cinco) dias contados da sua convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas no item 11.4 deste Edital, mediante a apresentação dos documentos solicitados, ou não for encontrado no endereço constante no requerimento de inscrição, perderá a vaga conquistada neste Processo Seletivo, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.

11.7 - O prazo de validade deste Processo Seletivo será de **1 (um) ano**, contado a partir da data do Edital de Homologação, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério do Município de Nova Itaberaba (SC).

11.8 - O candidato deverá manter seus dados atualizados no Município de Nova Itaberaba (SC).

12 - DAS COMPETÊNCIAS

12.1 - À Empresa **GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME**, compete, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Processo Seletivo com todos os atos decorrente de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

12.2 - Ao **Município de Nova Itaberaba (SC)** compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão Executiva, disponibilização de Leis e demais informações; homologação das inscrições; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura e publicação dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

13 - CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERÍODO
1. Período de Inscrição	08 a 24 de maio de 2019
2. Período de Inscrição para doadores de sangue e hipossuficientes	08 a 17 de maio de 2019
3. Entrega da comprovação para candidatos doadores de sangue e hipossuficientes	20 de maio de 2019
4. Publicação da homologação preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	21 de maio de 2019
5. Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	22 e 23 de maio de 2018



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Administrativo

6. Publicação da homologação final dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	24 de maio de 2019
7. Pedido de condições especiais para realização da prova objetiva	24 de maio de 2019
8. Último dia para o depósito bancário referente à taxa de inscrição e envio da inscrição	27 de maio de 2019
9. Publicação da homologação preliminar das inscrições	28 de maio de 2019
10. Divulgação dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva	28 de maio de 2019
11. Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva	29 e 30 de maio de 2019
12. Publicação da homologação final das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva após apreciação dos recursos	31 de maio de 2019
13. Divulgação do Ensalamento dos Candidatos	31 de maio de 2019
14. Prova objetiva	02 de junho de 2019
15. Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas	03 de junho de 2019
17. Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar, questões das provas objetivas	04 de junho de 2019
18. Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas.	05 de junho de 2019
19. Divulgação da Ata de Classificação Preliminar	06 de junho de 2019
20. Prazo para interposição de recurso contra a Ata de Classificação Preliminar	07 de junho de 2019
21. Divulgação da Ata de Classificação Final	10 de junho de 2019

13.1 - O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Executiva e da empresa **GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME**.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, com auxílio do Setor Jurídico do Município.

14.2 - Fica eleito o foro da Comarca de **Chapecó - SC** para dirimir quaisquer questões em relação ao presente certame.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Administrativo

14.3 - Após a divulgação da Ata de Classificação Final do Processo Seletivo, a empresa Contratada entregará ao Município de Nova Itaberaba(SC) todos os registros escritos originais gerados no certame (fichas de inscrição, cadernos de questões da prova escrita objetiva, listas de presença por sala, termos de abertura de malotes de provas, termos de lacre de envelopes, atas de ocorrências por sala, recursos e gabaritos).

14.4 - Fazem parte deste Edital:

14.4.1 - Anexo I - Conteúdo Programático;

14.4.2 - Anexo II - Atribuições do Cargo/Função

14.4.3 - Anexo III - Pedido de isenção da taxa de inscrição;

14.4.4 - Anexo IV - Formulário de Recurso;

14.4.5 - Anexo V - Formulário de Inscrição;

14.5 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Itaberaba, SC, 07 de maio de 2019.

MARCIANO MAURO PAGLIANI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE



ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Parte Geral

NIVEL ENSINO FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, ponto de vista do autor, ideia central ideias convergentes. Ortografia: divisão silábica, uso do hífen, vírgula, ponto e vírgula, travessão parênteses, acentuação gráfica, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, c ss, s, sc, ç, g, j, pontuação. Singular, plural, masculino e feminino. Morfologia: artigo, adjetiv advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição. Sintaxe: v passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Fonologia: fonema sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Semântica: sinônimo antônimo, figuras de linguagem, conotação e denotação.

Matemática:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com fração Operações com números naturais e números racionais. Equação do 1º grau. Expressões algébrica Regra de três. Raiz quadrada. Números primos. Juros simples. Razão e proporção. Sistema métri decimal: comprimento, metro quadrado e cúbico, litro, grama, quilograma, área e volum Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Porcentagem. Grandezas proporcionais Problemas. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico.

2. Parte Específica

Auxiliar de Serviços Gerais

Noções básicas de higiene pessoal e saúde; noções gerais de limpeza e conservação das instalações bem como a utilização de equipamentos e materiais de limpeza; cuidados necessários com relação a limpeza dos móveis, calçadas, vidros e outros que ficarão sob sua responsabilidade, remoção de lixo e detritos; noções de segurança do trabalho; Hierarquia no setor público; Relacionamento com seus superiores e colegas no mesmo nível de atividades; Uso de equipamentos de proteção individual – EPI.



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO

REGIME ESTATUTÁRIO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Serviços Gerais:	<ul style="list-style-type: none">• Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão.• Executar trabalhos braçais;• Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos.• Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas.• Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão.• Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos.• Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa.• Requisitar material necessário aos serviços .• Processar cópia de documentos.• Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão.• Receber e transmitir mensagens.• Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão.• Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas.• Relatar as anormalidades verificadas.• Atender telefone e transmitir ligações.• Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.



ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME.:

DADOS DO CANDIDATO:	
Nome:	
RG:	CPF:
Cargo/função:	
Nº. da Inscrição:	

De acordo com o item 5.2.2 do Edital do Processo Seletivo 03/2019 do Município de Nova Itaberaba (SC), embasado na Lei Estadual nº. 10.567, de 07 de novembro de 1997, venho requerer a isenção por enquadrar-me na condição de doador de sangue.

Comprovo ter realizado 03 doações de sangue nos últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital, conforme documento anexo.

Descrição das doações:

	Para uso da banca examinadora
	1 - <input type="checkbox"/> ido 2 - <input type="checkbox"/> rido

Pede deferimento.

Nova Itaberaba/SC, ____ de _____ de _____ .

Assinatura do Requerente



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

À GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME.

DADOS DO CANDIDATO:	
Nome:	
RG:	CPF:
Cargo/função:	
Nº. da Inscrição:	
Tipo de Recurso: 1 - Indeferimento de isenção da taxa de inscrição; 2 - Indeferimento de inscrição; 2 - Indeferimento do pedido de condição especial; 3 - Questão da prova objetiva; 4 - Nota preliminar prova títulos; 5 - Gabarito Preliminar; <input type="checkbox"/>	Para uso da Banca Examinadora 1 - <input type="checkbox"/> erido 2 - <input type="checkbox"/> erido
Fundamentação:	

ANEXO V

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato:		
Cargo:		
CPF:	Nº Identidade:	
Data de Nsc.	Local de Nasc.:	
Estado civil:		
End. Residencial:		Nº.
Bairro:	Cidade:	Estado:
Telefone:	Celular:	



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Administrativo

Isenção de taxa de inscrição:	<input type="checkbox"/> Doador de sangue	<input type="checkbox"/> Hipossuficiente
Vaga de portador de deficiência:	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Necessita condições especiais para a realização da prova objetiva?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Qual a necessidade: <input type="checkbox"/> prova com ampliação do tamanho da fonte: Fonte nº _____/Letra _____ <input type="checkbox"/> sala especial: _____ <input type="checkbox"/> leitura da prova <input type="checkbox"/> amamentação: Nome acompanhante: _____ Horário: _____ <input type="checkbox"/> outra necessidade: _____		
DECLARO QUE todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo tal responsabilidade, comprometendo-me a comprová-las sempre que for necessário. Fico ciente de que a presente inscrição será tornada sem efeito, caso se demonstre falsidade das declarações ou deixe de fazer prova delas.		
Data: __/__/__	_____ Assinatura do candidato	
Obs.: o candidato deverá anexar o comprovante de depósito bancário IDENTIFICADO ou o requerimento de isenção de taxa de inscrição com os devidos comprovantes.		