



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA FUMAÇA

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2016

AGNALDO DAVID MACCARI, Prefeito Municipal de Morro da Fumaça - SC, no uso de suas atribuições legais, e nos termos, do art. 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, LEI Nº 1.010, de 17 de abril de 2001 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, LEI COMPLEMENTAR Nº LEI Nº 1.284 de 24 de junho de 2008 – Plano de Cargos e Salários, LEI MUNICIPAL Nº. 1704, de 21 de Agosto de 2015, LEI COMPLEMENTAR Nº. 037/2015, Lei Complementar nº. 038/2015, Lei Complementar nº. 028/2014, LEI COMPLEMENTAR Nº 009/2011, LEI COMPLEMENTAR Nº. 006/2011, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO PARA ADMISSÃO DE PESSOAL EM CARÁTER TEMPORÁRIO PARA atender as necessidades das Secretarias sob regime estatutário, filiado ao Regime Geral de Previdência Social, com a execução técnico-administrativa da empresa EPBAZI CONSULTORIA LTDA ME, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo dar-se-á com a afixação no Quadro Mural da Prefeitura Municipal e/ou seus extratos serão publicados no Jornal “Diário de Notícias” no Diário Oficial dos Municípios. Também em caráter meramente informativo na internet, pelos sites [www.epbazi.com.br](http://www.epbazi.com.br) e [www.morrodafumaca.sc.gov.br](http://www.morrodafumaca.sc.gov.br).

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo.

### CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento em caráter temporário das vagas legais existentes e formação de cadastro reserva, de acordo com a tabela de cargos abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Processo Seletivo:

CARGO	VAGAS	Carga Horária Semanal (hs)	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na admissão	Vencimento Fevereiro/2016 R\$	Valor de inscrição R\$
Auxiliar de Serviços Gerais	01	40	Séries Iniciais Completas	984,59	ISENTO
Zelador Escolar	01	40	Fundamental Completo	1.038,46	ISENTO
Instrutor de Artesanato	01	20	Médio	984,59	ISENTO
Instrutor de Corte e Costura	01	20	Médio	984,59	ISENTO

1.1.1. A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a admissão imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo a Administração chamar mais de um classificado, conforme as vacâncias.

1.1.2. As atribuições e escolaridade exigidas para a investidura nos cargos, constam na tabela do anexo I deste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA FUMAÇA

### ESTADO DE SANTA CATARINA

#### CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

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

2.3. As inscrições serão somente pela Internet.

2.4. PERÍODO DE INSCRIÇÕES: 30/03/2016 a 29/04/2016.

2.5. DA INSCRIÇÃO:

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das 08h00min do dia 30 de março de 2016 até às 24h:59min do dia 29 de abril de 2016 pelo site [www.epbazi.com.br](http://www.epbazi.com.br).

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

2.5.3. O candidato (a) deverá acessar o site [www.epbazi.com.br](http://www.epbazi.com.br), baixar e **Ler atentamente o edital completo**, verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;

2.5.3.1. Preencher o Requerimento de Inscrição;

2.5.3.2. Conferir atentamente os dados informados e enviá-lo pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;

2.5.3.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

2.5.3.4. Manter em seu poder o requerimento de inscrição e apresentar, no dia da prova ao respectivo fiscal de sala.

2.5.9. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, de sua inscrição no prazo estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato NÃO deve remeter a EPBAZI cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.5.10. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.5.11. Caso o candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso em dias úteis, no período de 30/03/2016 a 29/04/2016, no horário das 08h00min as 12h00min, na Secretaria Municipal de Assistência Social sita a Rua Silvio Sartor S/Nº - Centro – Morro da Fumaça/SC CEP 88.830-000.

2.6. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da admissão:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA FUMAÇA

### ESTADO DE SANTA CATARINA

- a) Estar devidamente aprovado no Processo Seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da admissão;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da admissão;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.6.1. **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da **ADMISSÃO**, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

#### 2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

2.7.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, via postal, via fax, por e-mail, extemporâneas e/ou condicionais.

2.7.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo/emprego após o envio da mesma.

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

2.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não-identificáveis.

2.7.5. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA FUMAÇA**

### **ESTADO DE SANTA CATARINA**

2.7.6. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.7.7. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados – Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.7.8. Ao efetivar sua inscrição, o candidato assume inteira responsabilidade por todas as informações constantes na ficha de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento ou falta de informação.

2.7.9. Qualquer declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e tornarão nulos todos os atos decorrentes dessa inscrição, em qualquer época, podendo o candidato responder as conseqüências legais.

#### **2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

2.8.1. Em 03/05/2016 será divulgado edital de homologação das inscrições.

2.8.2. O candidato deverá acompanhar esse edital; bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.8.3. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelos sites [www.epbazi.com.br](http://www.epbazi.com.br) e [www.morrodafumaca.sc.gov.br](http://www.morrodafumaca.sc.gov.br) ou ainda no Mural da Prefeitura Municipal.

### **CAPÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e encaminhar, via Sedex, ou pessoalmente, até o último dia das inscrições, no endereço da Prefeitura Municipal de Morro da Fumaça ao Setor de Recursos Humanos – Rua 20 de Maio 100, centro – Morro da Fumaça – SC, os seguintes documentos:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA FUMAÇA**

### **ESTADO DE SANTA CATARINA**

a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como da provável causa da deficiência;

b) Requerimento solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial, se for o caso (conforme modelo do Anexo V deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

#### **CAPÍTULO IV – DAS PROVAS**

4.1. Para todos os cargos, o Processo Seletivo constará de PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação exigida e com as atribuições dos cargos.

4.1.2. Serão considerados aprovados e/ou HABILITADOS, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 3,00 (três) na nota da prova objetiva.

4.2. Prova Prática para o cargo de Instrutor de Corte e Costura.

4.2.1. A nota da prova prática terá peso de 0 a 10 (zero a dez) pontos.

4.3. Prova de Títulos para os Cargos de Instrutor de Artesanato e Instrutor de Corte e Costura.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA FUMAÇA

### ESTADO DE SANTA CATARINA

4.3.1. Os Títulos deverão ser apresentados no dia da Prova Escrita, em envelope opaco devidamente identificado com o Número da Inscrição, cargo e nome do candidato contendo dentro cópias autenticadas dos cursos de aperfeiçoamento.

4.3.1.1. A prova de títulos terá peso 10 (dez) pontos conforme a tabela abaixo:

Curso de aperfeiçoamento	Quant. de horas	Pontuação
Cursos de aperfeiçoamento na área	Até 20	02
	De 21 a 40	05
	Mais de 40	10

4.3.2. A nota final (NF) para o Cargo de Instrutor de Artesanato será a soma da Nota da Prova Objetiva (NPO) com a Nota da prova de títulos (NPT).

$$NF = NPO + NPT$$

4.3.3. A nota final (NF) para o Cargo de Instrutor de Corte e Costura será a soma da Nota da Prova Objetiva (NPO) com a Nota da Prova Prática (NPP) mais a Nota da prova de títulos (NPT).

$$NF = NPO + NPP + NPT$$

4.3.4. A Nota final para os demais cargos será a nota da Prova Escrita (NPE).

4.3.5. Os horários de realização das provas ficam assim definidos:

Evento	Horário
Abertura dos portões e acesso dos candidatos aos locais de prova.	08h15min
<b>Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.</b>	08h50min
Abertura dos invólucros e distribuição das provas e na seqüência início das provas OBS.: O tempo gasto para abertura e distribuição das provas será acrescido ao tempo final da prova caso seja necessário.	09h00min
O tempo mínimo de permanência em sala de prova é de 01(uma) hora, saída às:	10h00min
Final Devolução obrigatória do caderno de questões e cartão-resposta	12h00min
Prova prática para Instrutor de Corte e Costura após a realização da Prova Objetiva	A partir do término da prova objetiva conforme ordem de término
Apresentação de Títulos	Entre 08h50min as 09h00min

#### 4.4. DA PROVA OBJETIVA

4.4.1. A prova escrita será constituída de questões objetivas, cada uma delas com até 04 (quatro) alternativas das quais uma única será correta e com duração de até 03 (três) horas.

4.4.2. As áreas de conhecimento para cada cargo, abrangidas pela prova, o número e valor das questões de cada uma delas, seguem descritas a seguir:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA FUMAÇA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

Cargos	Tipo de prova	Disciplinas	Nº de questões	Peso de cada questão (pontos)	Total de pontos
Todos	Conhecimentos gerais	Português	05	0,40	4,00
		Matemática e Legislação	05		
	Conhecimentos específicos	Conhecimentos técnicos específicos ao cargo	15	0,40	6,00
<b>Total</b>			<b>25</b>		<b>10</b>

4.4.3. Os programas das provas (conteúdos programáticos) constam do **anexo II** deste edital.

4.4.4. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A **NOTA DA PROVA OBJETIVA** será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

4.5. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.6. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade.

4.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.8. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição. A critério da organização do Processo Seletivo este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

4.9. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.10. No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.11. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA FUMAÇA**

### **ESTADO DE SANTA CATARINA**

criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

4.12. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

4.13. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.14. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

4.15. Não será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza durante a realização da prova, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, os quais serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.16. Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de Identidade, e uma garrafa de água transparente e sem rótulo. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

4.17. A Prova Objetiva, para todos os cargos será aplicada em 07/05/2016, em local a ser divulgado quando da homologação das inscrições em 03/05/2016.

4.17.1. A Prova Prática para o Cargo de Corte e Costura será aplicada também no dia 07/05/2016 em seguida da prova Objetiva, onde o candidato que terminar a prova objetiva imediatamente passará a realizar a prova Prática em outra sala no mesmo local.

4.17.2. Para a realização da prova prática o candidato terá o prazo de 20 (vinte) Minutos e a mesma consistirá em corte e costura (confeção) de alguma peça de roupa.

4.18. O Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva e/ou prática, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 08 (oito) dias da realização das mesmas.

4.19. Os programas e/ou referências bibliográficas da prova objetiva de cada cargo, são os constantes no Anexo II do presente Edital.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA FUMAÇA**

### **ESTADO DE SANTA CATARINA**

- 4.19.1. Em todas as provas, quando da citação de legislação, devem ser consideradas as alterações da legislação publicadas até o último dia das inscrições.
- 4.19.2. As leis indicadas nas referências bibliográficas poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.
- 4.20. O tempo de duração da prova objetiva será de até 3 horas.
- 4.21. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 00:30" (MEIA) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa.
- 4.22. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início.
- 4.23. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 4.24. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do presente Processo, a EPBAZI poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.
- 4.25. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.
- 4.26. O CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para a correção da prova. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. É obrigação do candidato conferir seus dados no cartão de respostas e assinar no local indicado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame. A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.
- 4.27. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
- 4.28. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.
- 4.29. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões.
- 4.30. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito divulgado posteriormente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA FUMAÇA

### ESTADO DE SANTA CATARINA

4.31. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

4.32. A prova padrão ficará disponível para consulta online no período de recursos.

4.33. Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes.

#### CAPÍTULO V – DOS RECURSOS

5.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do Processo Seletivo.

5.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos em **até 02 (dois) dias úteis**, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

5.3. Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sita na Rua 20 de maio - 100, centro, Morro da Fumaça – SC, no prazo estipulado no item 5.2 deste Edital. O modelo de formulário de recursos encontra-se anexo III deste Edital.

5.4. Para cada questionamento deverá ser utilizado um formulário, com todos os dados solicitados devidamente preenchidos, no qual deve ser circunstanciada exposição a respeito das questões e pontos para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos, bem como as razões do pedido de revisão e o total dos pontos pleiteados.

5.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

5.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

5.7. Em caso de haver questões que possam vir a serem anuladas por decisão da Comissão Executora do Processo Seletivo, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

5.8. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA FUMAÇA**

### **ESTADO DE SANTA CATARINA**

5.9. É de responsabilidade do candidato o correto preenchimento de todos os dados solicitados nos formulários de quaisquer dos recursos previstos para este Processo Seletivo. Os recursos que não estejam com todos os dados solicitados devidamente preenchidos, não serão aceitos.

5.10. Os recursos serão analisados individualmente, porém as respostas poderão ser divulgadas por questão e não direcionadas a cada candidato.

#### **CAPÍTULO VI – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

6.1. A classificação final do Processo Seletivo será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos e será composta de duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

6.2. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

6.2.1. Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 – Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

6.2.2. Persistindo o empate, será mais bem classificado o candidato que obtiver maior número de acertos nas questões específicas. E se assim persistir empatados, será efetuado sorteio.

#### **CAPÍTULO VII – DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

7.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

7.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Município de Morro da Fumaça.

7.3. A publicação da convocação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Mural da Prefeitura Municipal e, paralelamente, no site [www.morrodafumaca.sc.gov.br](http://www.morrodafumaca.sc.gov.br).

7.4. Os candidatos convocados para admissão em caráter temporário terão o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do Edital de Convocação, para se apresentarem junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, a fim de cumprirem com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato.

7.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo, a novo chamamento uma só vez.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA FUMAÇA**

### **ESTADO DE SANTA CATARINA**

7.6. O presente processo seletivo terá vigência para dois anos, podendo haver o encerramento antecipado dos contratos de admissão em caráter temporário (ACT) em decorrência da aprovação em concurso público de candidatos para os mesmos cargos.

7.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de convocação, a admissão no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II – item 2.6 deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) Cédula de Identidade;
- d) CPF em situação regular perante a Receita Federal;
- e) PIS/PASEP;
- f) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- g) Certificado de Quitação Militar (para os do sexo masculino);
- h) Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos;
- i) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo(a));
- j) Carteira de Trabalho;
- k) Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC;
- l) Declaração de não acúmulo de cargo (conforme modelo disponibilizado pelo Setor de RH do Município), nos termos do art. 37 da Constituição Federal;
- m) Uma foto 3x4, recente;
- n) Declaração de bens.

7.8. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da admissão, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

7.9. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

#### **VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA FUMAÇA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

8.1. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

8.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo pela Comissão do Processo Seletivo do Município de Morro da Fumaça, em conjunto com a EPBAZI CONSULTORIA LTDA.

8.3. Fazem parte do presente Edital:

- a) Anexo I, escolaridade e atribuições dos cargos;
- b) Anexo II, Conteúdo Programático das Provas;
- c) Anexo III, Modelo de Formulário para Recursos;
- d) Anexo IV, Cronograma do Processo;
- e) Anexo V – requerimento – pessoas com deficiência.

Morro da Fumaça – SC, 29 de março de 2016.

AGNALDO DAVID MACCARI  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA FUMAÇA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**ANEXO I – ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Processo Seletivo Simplificado nº 01/2016**

<b>CARGO</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Atribuições</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	Séries Iniciais completas	<p>Atividades de natureza operacional e de grau de complexidade mediana, abrangendo trabalhos de servente, limpeza e higiene; varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areia, poços e tanques; raspar meios-fios; limpar, capinar, participar de trabalhos de caiação de muros, paredes e similares; fazer abertura e limpeza de valas, de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areia, poços e tanques; preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las; sepultar cadáveres, sob supervisão da autoridade competente; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café ou pequenos lanches à visitantes e servidores da Prefeitura; manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em Livro de protocolo; executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos; capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos; limpar ralos e bueiros; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas; auxiliar na construção de palanques, Andaimos e outras obras; executar e responsabilizar-se por todas as demais atribuições inerentes ao cargo, delegadas pelo seu superior imediato, ainda que omissas da lei.</p> <p>Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA FUMAÇA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

Zelador Escolar	Ensino Fundamental completo	Desenvolver serviços referentes à limpeza, organização e manutenção predial escolar, bem como ao preparo da merenda escolar. Zelar pela limpeza, manutenção e higiene do patrimônio Público Municipal; Higienizar e desinfetar as áreas e equipamentos sob sua responsabilidade; Zelar pelas condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária; Lavar e secar utensílios e demais bens da escola; Mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados; Preparar e servir cafés, chá, sucos, lanches, merenda e outros; Guardar e manter o controle do gasto de materiais e produtos utilizados na desinfecção e higiene escolar; Guardar e manter o controle do consumo da merenda escolar; Cultivar hortas e jardins pertencentes à área escolar; Realizar pequenos reparos no espaço físico do prédio e bens materiais, procurando mantê-los em funcionamento, na medida do possível; Atender a outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato.
Instrutor de Artesanato	Médio	Atividade de média complexidade, no ensino de técnicas de trabalhos manuais e outros cursos em Artesanato.
Instrutor de Corte e Costura	Médio	Atividade de média complexidade, no ensino de técnicas de trabalhos manuais e outros cursos em Corte e Costura.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA FUMAÇA

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

Processo Seletivo Simplificado nº 01/2016

CONHECIMENTOS GERAIS – Comum a todos os cargos

Conteúdos:

- 1) Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, LEI Nº 1.010, de 17 de abril de 2001 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, LEI COMPLEMENTAR Nº 1.284 de 24 de junho de 2008 – Plano de Cargos e Salários, LEI MUNICIPAL Nº. 1704, de 21 de Agosto de 2015, LEI COMPLEMENTAR Nº. 037/2015, Lei Complementar nº. 038/2015, Lei Complementar nº. 028/2014, LEI COMPLEMENTAR Nº 009/2011, LEI COMPLEMENTAR Nº. 006/2011.
- 2) Lei Federal 8.429/92.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ZELADOR

- 1) **PORTUGUÊS:** Interpretação de textos. Verbo. Separação de sílabas. Acentuação, crase, concordância nominal e verbal. Separação de sílabas. Encontro vocálico e consonantal. Dígrafo. Concordância verbal e nominal.
- 2) **MATEMÁTICA:** As quatro operações. Noções de dúzia. Unidade, Dezena, Centena e Milhar. Resolução de Problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE INSTRUTOR DE ARTESANATO E CORTE E COSTURA

#### 1) PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo. Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Fonética. Semântica. Análise sintática. Figuras de linguagem. Literatura, novas regras ortográficas.

#### 2) MATEMÁTICA

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações de 1º e 2º graus. Problemas. Raízes e Matrizes.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA FUMAÇA ESTADO DE SANTA CATARINA

### Conhecimentos Específicos para cada cargo

#### Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

**Específicos:** Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: seqüência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos para limpeza; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de maquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Reciclagem de lixo; limpeza e higienização de prédios públicos, superfícies brancas e revestimentos cerâmicos; Noções de higiene e higiene no ambiente de trabalho; limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns; armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. Recepção e armazenagem de materiais de limpeza. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de Produtos.

#### Cargo: Zelador Escolar

**ESPECÍFICOS:** Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: seqüência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos para limpeza; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de maquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Reciclagem de lixo; limpeza e higienização de prédios públicos, superfícies brancas e revestimentos cerâmicos; Noções de higiene e higiene no ambiente de trabalho; limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns; armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo e reciclagem. Limpeza dos diferentes espaços. Conhecimentos teóricos e práticos relacionados a faxina, manipulação de alimentos, copa. Noções de alimentação, nutrição e grupos de alimentos; Recepção e armazenagem de materiais de limpeza. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de alimentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA FUMAÇA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**Cargo: Instrutor de Artesanato**

**ESPECÍFICOS:** Conhecimento e desenvolvimento de atividades relacionadas ao artesanato em fios (bordado, tricô e crochê), tecidos (pintura e macramê), reaproveitamento de material reciclável (jornal, plástico, papel, papelão). A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, cultura. Identidade e diversidade cultural. A contextualização conceitual, social, política, histórica, filosófica e cultural da produção artístico-estética da Humanidade. Elementos e recursos das linguagens artísticas.

**ARTE E EDUCAÇÃO:** O papel da arte na educação. O professor como mediador entre a arte e o aprendiz. O ensino e a aprendizagem em arte. Fundamentação teórico-metodológica. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade.

**Cargo: Instrutor de Corte e Costura**

**ESPECÍFICOS:** Produção Cultural e Design (Confecção de Peças de vestimentas) - Higiene pessoal e do ambiente profissional. Ética profissional. Atendimento de primeiros socorros. Qualidade na prestação de serviço. Segurança no trabalho. Tecnologia de equipamentos. Aviamentos e tipos de tecido. Corte, confecção e montagem de roupas. Controle de qualidade do processo produtivo. Acabamentos em costura; tipos de tecido e manipulação; equipamentos indispensáveis; tipos de moldes e modelagem; aviamentos; como fazer casas, pregar botões, chuleados, franzidos, costuras invisíveis e barras.

**PROVA PRÁTICA:** Aplicação prática de conhecimentos conforme descrição ACIMA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA FUMAÇA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO DE RECURSO**

Processo Seletivo Simplificado nº 001/2016

<b>NOME DO CANDIDATO</b>			
<b>Nº INSCRIÇÃO DO CANDIDATO</b>		<b>CPF DO CANDIDATO:</b>	
<b>RG DO CANDIDATO</b>		<b>E-MAIL DO CANDIDATO</b>	
<b>TELEFONE DO CANDIDATO</b>		<b>DATA DE NASCIMENTO</b>	
<b>ENDEREÇO DO CANDIDATO</b>			
<b>CARGO PRETENDIDO</b>			
<b>RECURSO REFERENTE:</b> <b>COLOQUE O NUMERO ABAIXO:</b>  ( )	<b>1 – EDITAL E ANEXOS.</b>		
	<b>2 – INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS.</b>		
	<b>3 – QUESTÃO DE PROVA.</b>		
	<b>4 – GABARITO PRELIMINAR.</b>		
	<b>5 – RESULTADO PRELIMINAR.</b>		
	<b>6 – CONTRA PONTUAÇÃO DA PROVA DO CANDIDATO RECORRENTE.</b>		
	<b>7 – OUTROS CASOS.</b>		
<b>RAZÕES DO RECURSO:</b>			
<p>(Se o espaço neste modelo for insuficiente, será possível utilizar folhas auxiliares até no máximo de 4 folhas para razões de recursos. A fundamentação teórica/legal/jurisprudencial/doutrinaria pode ser utilizada quantas folhas forem necessárias.</p>			

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

**Assinatura do Candidato**

<b>CAMPO EXCLUSIVO PARA USO DA BANCA EXAMINADORA</b>	
<b>1 – DEFERIDO</b>	<b>2 - INDEFERIDO</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA FUMAÇA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

Anexo IV – Cronograma do Processo

Processo Seletivo Simplificado nº 001/2016

<b>EVENTO</b>	<b>Data</b>
Publicação da íntegra do Edital	30/03/2016
Prazo para impugnação das disposições editalícias	30/03/2016 a 06/04/2016
Período de inscrições exclusivamente via internet	30/03/2016 a 29/04/2016 até as 23h59min
Prazo final para entrega do requerimento e do laudo médico dos candidatos que optarem por vagas para pessoas portadoras de deficiência física e solicitar condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz.	29/04/2016
Publicação dos locais de realização das provas.	03/05/2016
Publicação do edital de homologação das inscrições.	03/05/2016
<b>Aplicação da prova escrita objetiva e prova prática</b>	07/05/2016
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno da prova objetiva escrita	08/05/2016
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita	09/05/2016 e 10/05/2016
Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva escrita	13/05/2016
Divulgação da classificação preliminar da prova objetiva escrita.	16/05/2016
Recursos contra a classificação preliminar da prova objetiva escrita.	17 e 18/05/2016
Divulgação e Homologação da classificação final da prova escrita.	20/05/2016



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA FUMAÇA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

ANEXO V - REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2016

Nome do candidato: \_\_\_\_\_ Nº da inscrição:  
\_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_ Vem REQUERER vaga especial como  
PESSOA COM DEFICIÊNCIA, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no  
laudo):

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

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

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_ (OBS: Não serão  
considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo  
miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

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

NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova  
necessário e/ou tratamento especial)

---

---

---

---

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID.

(Datar e assinar)

---

Assinatura