



## **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CENTRO-SUL**

**IDRH – Instituto de Desenvolvimento em Recursos Humanos**  
[www.idrhconcursos.com.br](http://www.idrhconcursos.com.br)

## **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N° 002/2014**

\* EDITAL

\* TABELA DE CARGOS

\* PROCESSO DE INSCRIÇÃO

\* CONTEÚDO (ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS)

\* BIBLIOGRAFIA OU CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

2014

**EDITAL N.º 002/2014****CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2014**

O **Presidente do Consórcio Intermunicipal Centro-Sul**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 37 da Constituição Federal, **TORNA PÚBLICO** que realizará Concurso Público sob regime estatutário, para provimento de Cargos do Quadro Geral dos Servidores do Consórcio Intermunicipal do Centro-Sul, regendo-se pelas instruções especiais neste Edital contidas e pelas demais leis vigentes.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS****CAPÍTULO I****Dos Cargos**

Cargo	Vagas	Carga Horária	Escolaridade e Exigências Mínimas	Vencimento	Taxa de Inscrição
Assistente Administrativo	02	40 h/s	Ensino Médio Completo	R\$ 1.207,36	R\$ 70,00

As atribuições típicas dos cargos (síntese dos deveres) constam no Anexo I do presente Edital;

**CAPÍTULO II****Das Inscrições**

1. O período de inscrições será do dia 18 de agosto de 2014 ao dia 02 de setembro 2014 até as 23h59min. As inscrições deverão ser feitas pela internet através do site do Instituto de Desenvolvimento em Recursos – [www.idrhconcursos.com.br](http://www.idrhconcursos.com.br). Ao emitir o seu comprovante de inscrição o candidato deverá realizar um depósito identificado em nome do Instituto de Desenvolvimento em Recursos Humanos – Banco Sicredi Agência 0101 Conta Corrente 45485-1 CNPJ 13.053.294/0001-61. Lembrando que o depósito deverá ser identificado em nome do candidato.
2. A inscrição no Concurso implica, desde logo, o conhecimento e o compromisso tácito com a aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

**3 – Para a inscrição pela Internet:**

- 3.1 – Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.2 – O depósito poderá ser realizado até o dia 03 de setembro.
- 3.3 – O boleto bancário, quitado, será o comprovante de inscrição no Concurso.
- 3.4 – Não serão consideradas as solicitações de inscrição via Internet que não forem recebidas por falhas de comunicação, congestionamento de linha, ou outros fatores de ordem técnica dos computadores.
- 3.5 - Não serão aceitas inscrições via postal e extemporânea.
- 3.6 - As informações prestadas no formulário eletrônico, bem como o preenchimento dos requisitos determinados no item '3' deste capítulo, serão de total responsabilidade do candidato.
- 3.7 – Para efetivar a inscrição é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e o número de um documento de identidade válido em todo território nacional.
- 3.8 - O candidato terá sua inscrição homologada somente após o Instituto de Desenvolvimento em Recursos Humanos ter recebido a confirmação, pelo Banco, do pagamento de sua taxa de inscrição no valor estipulado neste Edital.

**4. - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1 – Em 09/09/2014 será divulgado edital de homologação das inscrições.

4.2 – 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.

4.3 Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

4.4 O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site [www.idrhconcursos.com.br](http://www.idrhconcursos.com.br).

**4.5 – Em nenhuma hipótese haverá devolução da Taxa de Inscrição.**

### CAPÍTULO III

#### **DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, 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.

1.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá encaminhar, via postal, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço Rua Uruguai, 388 Torre 02 Sala 305 CEP 93564-320 – Novo Hamburgo os seguintes documentos:

- 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 e/ou tempo adicional, 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;
- c) parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7. 853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

1.3. 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.

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

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

1.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público 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.

1.7. Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

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

## CAPÍTULO IV

### Da Prova Escrita

1 - A prova Escrita do concurso será aplicada em local a ser afixado no painel de publicações do Consórcio Intermunicipal Centro-Sul e no site [www.idrhconcursos.com.br](http://www.idrhconcursos.com.br) Não serão realizadas provas fora dos locais indicados na lista publicada e nem em datas e/ou horários diferentes.

1.1 – O tempo de duração da prova escrita será de até 3 horas.

1.2 - O candidato não poderá deixar o local da prova antes de completar 01 hora do início da mesma.

2 - Desde já os candidatos ficam convocados a comparecer com antecedência de 30 minutos ao local das provas.

3 - Para a Prova Escrita, o ingresso na sala só será permitido ao candidato que apresentar **documento de identidade** que originou a inscrição e o documento de inscrição no concurso, entregue quando do ato da inscrição.

4 - O candidato deverá comparecer ao local designado, no ato de realização da prova, munido de caneta esferográfica **azul** ou **preta**.

5 – Não será permitido o ingresso de candidato no local da realização da prova, após o horário limite estabelecido. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado.

6 - **Durante a prova não será permitida nenhuma consulta a qualquer tipo de material** (livros, apostilas, etc.) ou uso de equipamentos eletro-eletrônicos (calculadoras, agendas eletrônicas, computadores, celulares, etc.).

7. **A candidata lactante que necessitar amamentar** durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir:

8. A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), para o endereço Rua Uruguai, 388 Torre 02 Sala 305 CEP 93564-320 – Novo Hamburgo.

9. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

10. A criança deverá estar acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

11. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um (a) fiscal.

12. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um (a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

13 - Não será permitido ao candidato ingressar no local da prova portando aparelhos eletro-eletrônicos e de comunicação (telefone celular, pager, etc). O Candidato que for flagrado portando os aparelhos descritos ou similares será imediatamente excluído do concurso.

#### **14 – Será excluído do concurso o candidato que:**

I – não atender as determinações dos fiscais de provas, bem como empreender ofensas ou agressões aos mesmos, seus auxiliares ou autoridades presentes;

II - for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como, se utilizando de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;

III - ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

15 - O candidato, ao terminar a prova Escrita, devolverá ao fiscal da sala, somente o cartão de respostas. O candidato que não observar esta exigência será automaticamente excluído do Concurso. **A falta de assinatura do Cartão de Resposta Desclassifica o candidato automaticamente do Concurso.**

16 – O cartão de respostas é o único documento que será considerado para correção da prova. Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado para pontuação.



17 - Ao final da prova Escrita, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinar o lacre do envelope dos Cartões Resposta com os fiscais, sendo seus nomes identificados na respectiva ata.

18. O candidato poderá levar a prova após uma (01) horas de início da mesma.

## CAPÍTULO V

### Das Pontuações da Prova Escrita

1 - O Concurso Público - Edital 002/2014 constará, para o cargo de **Assistente Administrativo** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40,00
PROVA DE MATEMÁTICA	05	20,00
INFORMATICA	10	40,00

## CAPÍTULO VI

### Da Aprovação e Classificação

1 – Para o cargo de Assistente Administrativo a nota final, para efeito de classificação do candidato, será a nota da Prova Escrita.

2 - A prova Escrita terá o valor de 100 (cem) pontos. A nota mínima de aprovação será de 60 (sessenta) pontos.

3 – Candidato que não obtiver aprovação na Prova Escrita estará automaticamente desclassificado do Concurso.

4 - A lista final de classificação das provas do concurso apresentará apenas os candidatos aprovados.

4.1 – Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos (sendo primeiro colocado o candidato que obtiver a maior nota).

5 – Caso ocorra empate será utilizado o seguinte critério para desempate:

7.1 Para o cargo de **Assistente Administrativo**.

a) Maior Pontuação na Prova de Português.

b) Maior Pontuação na Prova de Informática

c) Maior Pontuação da Prova de Matemática.

d) Permanecendo o empate será realizado sorteio público.

## CAPÍTULO VII

### Dos Recursos

1- Serão admitidos recursos pelos candidatos, de acordo com os preceitos estabelecidos neste Edital. O prazo para interposição de recurso inicia-se no primeiro dia útil seguinte ao dia da publicação do resultado. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e dirigidos ao Presidente do Consórcio Intermunicipal Centro-Sul, devendo os mesmos ser protocolados, na forma de requerimento, conforme o Anexo IV, junto ao Consórcio Intermunicipal Centro-Sul.

2- Para os recursos relativos ao resultado das provas, os candidatos poderão ingressar com pedidos a respeito das questões ou pontos, os quais devem ter circunstanciado exposição, contendo a identificação do candidato, seu número de inscrição e o cargo ao qual concorre.

OBS: Não serão conhecidos os recursos que não atendem as exigências acima.

3- Em caso de haver questões que possam vir a serem anuladas, seja na fase de recurso ou aplicação de provas, as mesmas serão pontuadas como corretas a todos os candidatos.

4 – O prazo para interposição de recursos, em qualquer fase do concurso, será de 03 (três) dias úteis a contar da publicação de cada edital.

5- Ao candidato interessado em interpor recurso referente à Prova Escrita, será disponibilizado, após solicitação por escrito, um exemplar padrão da prova, para consulta, sob fiscalização.

5.1- O candidato, havendo interesse, poderá requerer cópia xerográfica das questões que pretende questionar em grau de recurso. A solicitação e análise das questões não suspendem e nem interrompem o prazo recursal.

## CAPÍTULO VIII

### Do Provimento do Cargo

1 – O provimento do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

2 - O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento Pessoal do Consórcio Intermunicipal Centro-Sul.

3 - O candidato convocado terá o prazo de 10 (dez) dias para tomar posse, podendo o prorrogá-la a pedido por mais 10 (dez) dias. Caso não ocorra, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Consórcio Intermunicipal Centro-Sul o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

4 - Decorrido o prazo retro e deixando o candidato chamado de apresentar-se regularmente, o não comparecimento caracterizará renúncia, desistindo o candidato do direito da respectiva admissão, operando-se automaticamente, a extinção plena de todos e quaisquer direitos relativos a este concurso e/ou dele decorrentes.

5 - O candidato que não desejar assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do concurso público, a novo chamamento.

6 - O concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da Administração da Prefeitura Municipal de São Jorge.

**7 - Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, o provimento da vaga só lhes será deferida mediante a apresentação de:**

Ser brasileiro nato ou naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa (neste caso deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal).

- a) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de encerramento das inscrições.
- b) Possuir escolaridade mínima exigida em cada cargo, inclusive com registro no órgão de classe, conforme o quadro do item 1 deste edital, na data da nomeação para o cargo;
- c) Título de Eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar em dia com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- e) Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF);
- f) Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- g) 01 (uma) foto (3x4), recente e sem uso prévio.
- h) Alvará de folha corrida judicial, atualizada;
- i) Certidão Negativa de que o candidato encontra-se no pleno exercício de seus direitos políticos e não responde ou respondeu por crime eleitoral, através de Certidão expedida pela Justiça Eleitoral onde o candidato for ou esteve domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos;
- j) Declaração negativa de acumulação de cargo público;
- l) Apresentar, no caso de deficiente físico, atestado médico em receituário próprio da deficiência de que é portador, especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- m) Apresentação do (RG, CTPS e PASEP).
- n) Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- o) Ser considerado apto em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais de instituições especializadas, credenciadas pelo Consórcio Intermunicipal Centro-Sul, podendo, ainda, serem solicitados exames complementares, às expensas do candidato.
- q) Ter habilitação específica para o cargo.**
- r) atestado de boa saúde física, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo.

8 - A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade do aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

## CAPÍTULO IX

### Das Disposições Finais

1 - A habilitação no processo não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo os cargos existentes, na ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionado às disposições pertinentes, sobretudo à necessidade e a possibilidade do Consórcio Intermunicipal Centro-Sul.

2 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades e documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

3 - As publicações sobre o processamento deste concurso, tais como prorrogação das inscrições, mudança na data de realização, local e horário das provas, prazos para recursos e homologação de resultados serão veiculados junto ao jornal de circulação regional e nos sites [WWW.consorciocentrosul.com](http://WWW.consorciocentrosul.com) e [www.idrhconcursos.com.br](http://www.idrhconcursos.com.br)

4 - Casos omissos serão resolvidos pela Administração do Consórcio Intermunicipal Centro-Sul, juntamente com a empresa executora do Concurso.

5 - Todas as informações pertinentes a este concurso podem ser obtidas no site: [www.idrhconcursos.com.br](http://www.idrhconcursos.com.br)

6 - Faz parte do presente edital:

Anexo I - Atribuições Típicas dos Cargos;



Anexo II - Conteúdos Programáticos e/ou Bibliografia;  
Anexo III - Formulário para recurso;  
Anexo IV - Requerimento de pessoas com deficiência;

Camaquã, 18 de agosto de 2014.

**Solange Rosales da Silva**  
**Diretora Administrativa do CICS**



## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2014

## ANEXO I

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS

<b>1.</b>	<b><u>Assistente Administrativo</u></b> Executar trabalhos que envolvam a interpretação, aplicação das Leis e normas Administrativas; Redigir o expediente administrativo; Proceder à aquisição guarda e distribuição de material; Examinar processos; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios e relatórios; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordem de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros; Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alteração de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por Lei; Realizar ou orientar coletas de preços de material que possam ser adquiridos sem concorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem, conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoques; Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; Realizar trabalhos datilográficos, operar terminais eletrônicos, telefonia e equipamentos de microfilmagem; Executar tarefas afins e de interesse do Consórcio, Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
-----------	--

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2014

## ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU BIBLIOGRAFIA

<b>1.</b>	<b><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:</u></b> <b>1.1 Língua Portuguesa</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</li><li>▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</li><li>▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</li><li>▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.</li></ul> <b>1.2 Matemática</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conjuntos Numéricos</li><li>▪ Intervalos Numéricos</li><li>▪ Par Ordenado</li><li>▪ Produto Cartesiano</li><li>▪ Relação</li><li>▪ Função de 1º Grau</li><li>▪ Função de 2º Grau</li><li>▪ Função Exponencial</li><li>▪ Função Logarítmica</li><li>▪ Progressão Aritmética</li><li>▪ Progressão Geométrica</li><li>▪ Trigonometria</li></ul>
-----------	---



- Matrizes
- Determinantes
- Sistemas Lineares
- Análise Combinatória
- Geometria Analítica
- Geometria Plana
- Geometria Espacial

### **1.3 Informática**

- Conhecimento básico de rede.
- Sistema Operacional Windows e Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e Power Point). Windows vista.  
Outlook Express e Internet.

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2014****CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CENTRO-SUL****ANEXO III****FORMULÁRIO DE RECURSO**

Para  
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CENTRO-SUL

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

**Recurso Administrativo**

Homologação das Inscrições ( )	Gabarito ( )	Notas ( )
--------------------------------	--------------	-----------

**Justificativa do Candidato**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

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

Assinatura do responsável pelo recebimento: \_\_\_\_\_



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2014

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CENTRO-SUL

ANEXO IV

**REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

PARA  
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CENTRO-SUL

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

N.º DE 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 (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

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

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

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

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