



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2016

O Município de **ALTO BELA VISTA**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, torna público que serão abertas as inscrições ao **Processo Seletivo** para preenchimento de vagas temporárias constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal e para a formação de cadastro de reserva do **MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA**, aos cargos, constantes deste Edital, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo será realizado sob responsabilidade do Município de Alto Bela Vista, sito na Rua do Comércio, n.º 1015 - Centro, Município de Alto Bela Vista, Estado de Santa Catarina mediante contrato celebrado com a empresa **Nubes Tecnologia e Serviços Ltda.**
- 1.2.** O Processo Seletivo terá caráter classificatório e envolverá prova escrita objetiva, diferenciadas por cargo.
- 1.3.** Os cargos, empregos públicos, habilitação profissional, carga horária, número de vagas, número de vagas para portadores de necessidades especiais e vencimento, seguem dispostos nos quadros abaixo:

1.3.1. Cargos de Nível Superior (Grupo Único - Tipo(s) de Prova(s): Objetiva):

Item	Cargo(s) e/ou Emprego(s) Público(s)	Habilitação Profissional	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Vencimento em R\$
01	Fisioterapeuta	Diploma de Conclusão de Curso Superior em Fisioterapia e inscrição no órgão fiscalizador da profissão.	Cad. Reserva	-	20h	2.485,86
02	Psicólogo	Diploma de Conclusão de Curso Superior em Psicologia e inscrição no órgão fiscalizador da profissão.	Cad. Reserva	-	40h	4.015,59

1.3.2. Cargos de Nível Médio ou Técnico (Grupo Único - Tipo(s) de Prova(s): Objetiva):

Item	Cargo(s) e/ou Emprego(s) Público(s)	Habilitação Profissional	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Vencimento em R\$
03	Técnico em Enfermagem	Diploma de Conclusão de Curso Técnico em Enfermagem e inscrição no órgão fiscalizador da profissão.	Cad. Reserva	-	40h	1.836,83
04	Agente Comunitário de Saúde	Diploma de Conclusão do Ensino Médio.	Cad. Reserva	-	40h	1.098,57

1.3.3. Cargos de Nível Alfabetizado (Grupo Único - Tipo(s) de Prova(s): Objetiva):

Item	Cargo(s) e/ou Emprego(s) Público(s)	Habilitação Profissional	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Vencimento em R\$
05	Merendeira	Ser Alfabetizado	1 + Cad. Reserva	-	40h	926,88
06	Agente de Limpeza e Copa	Ser Alfabetizado	1 + Cad. Reserva	-	40h	926,88

Vagas PNE: Vagas Reservadas a Portadores de Necessidades Especiais (vide Item 9 do Edital)



- 1.4. As atribuições e funções inerentes a cada cargo estão detalhadas no **ANEXO IV**.
- 1.5. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo e contratados temporariamente para o(s) cargo(s) e/ou emprego(s) público(s) ficarão submetidos ao Regime Estatutário e ao Regime Geral de Previdência Social, bem como a Lei Complementar nº 11 de 10 de janeiro 2005 e suas alterações.
- 1.6. Os valores para inscrição no Processo Seletivo n.º 01/2016, obedecerão aos seguintes parâmetros:
 - **R\$ 40,00 (quarenta reais) para o cargo de Nível Superior;**
 - **R\$ 30,00 (trinta reais) para o cargo de Nível Médio ou Técnico;**
 - **R\$ 20,00 (vinte reais) para o cargo de Nível Fundamental ou Alfabetizado;**

2. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1. A divulgação oficial do Edital de Processo Seletivo n.º 01/2016 será efetuada através de publicação nos seguintes locais:
 - 2.1.1. O Edital na íntegra no mural de publicações do Município de Alto Bela Vista, sito na Rua do Comércio, n.º 1015, Centro, Município de Alto Bela Vista, Estado de Santa Catarina; no site oficial do Município de Alto Bela Vista: www.altobelavista.sc.gov.br, no site da empresa: www.nubesconcursos.com.br, sendo o extrato também publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM: <http://www.diariomunicipal.sc.gov.br> e Jornal de Circulação Regional.
 - 2.1.2. A partir da homologação deste evento, todos os atos inerentes as convocações serão efetuadas sob responsabilidade exclusiva do Município de Alto Bela Vista, observados os trâmites internos de contratação e legislação pertinente.

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. Para participar do Processo Seletivo N.º 01/2016 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no Item 2 deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2. O candidato que se inscrever em cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua convocação, independente de seu desempenho nas provas realizadas, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-los em prazos posteriores a sua convocação.
- 3.3. As inscrições serão realizadas somente no período definido no **Anexo III**.
- 3.4. As inscrições serão efetuadas pelos seguintes meios:
 - 3.4.1. **VIA INTERNET:** através do site www.nubesconcursos.com.br. Para inscrever-se, o candidato deverá:
 - 3.4.1.1. Acessar o site www.nubesconcursos.com.br durante o período de inscrição, descrito no item 3.3 deste edital;
 - 3.4.1.2. Localizar, no site, o “link” correlato ao Processo Seletivo do Município de Alto Bela Vista;



- 3.4.1.3.** Ler completamente o edital, preencher total e corretamente a ficha, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer, tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação;
- 3.4.1.4.** Imprimir o boleto bancário e o comprovante provisório de inscrição;
- 3.4.2. PRESENCIAL:** O candidato que não tiver acesso à internet ou tenha dificuldade para realizar sua inscrição, terá a seu dispor terminal com internet e pessoal treinado para ajudar na inscrição, no período acima compreendido, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 11h30min e das 13h às 17h, junto a Prefeitura Municipal de Alto Bela Vista, sito na Rua do Comércio, n.º 1015, Centro, Município de Alto Bela Vista, Estado de Santa Catarina.
- 3.5.** Para confirmar a sua inscrição o candidato deve efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até a data estabelecida no Anexo III.
- 3.6.** Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitidos depósitos em conta, mesmo que identificados.
Prestar atenção para o horário bancário.
- 3.7.** O não pagamento da taxa de inscrição até o vencimento previsto no boleto implica na não efetivação da inscrição, com o consequente cancelamento desta.
- 3.8.** O simples pagamento da taxa de inscrição não garante ao candidato a realização da prova, devendo este acompanhar a sua homologação, mediante a publicação da “homologação provisória das inscrições”, prevista no Anexo III deste Edital, onde sua inscrição deve constar no rol dos “homologados”.
- 3.9.** Para a realização da prova, o candidato deverá emitir a “Ficha de Inscrição”, disponibilizada no site www.nubesconcursos.com.br a partir da data prevista no Anexo III para a publicação da “homologação provisória das inscrições”, emitida a partir da “Área do Inscrito”, disponível neste site, que irá conter todos os dados necessários para a realização da prova.
- 3.10. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos do presente Processo Seletivo.**
- 3.11.** O candidato que se inscrever em mais de uma área, terá a inscrição que efetuou o pagamento da taxa confirmada, cancelando a(s) outra(s) inscrição(ões). Efetuando o pagamento de mais de uma inscrição, será deferida apenas a sua última inscrição.
- 3.12.** São de inteira responsabilidade do candidato os dados informados no ato da sua inscrição, bem como o correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e demais formulários exigidos para a participação no presente Processo Seletivo.
- 3.12.1.** Os dados informados na inscrição não poderão ser complementados ou alterados, salvo o endereço do candidato, cuja mudança deve ser realizada diretamente na “Área do Inscrito”, no site www.nubesconcursos.com.br ou ainda via protocolo por um dos meios previstos no **Item 11**.
- 3.13.** Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma.



- 3.14.** A **Nubes Tecnologia e Serviços Ltda.** e o **Município de Alto Bela Vista** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.
- 3.15.** A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.
- 3.16.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito no ato de inscrição, com o preenchimento do **Anexo II**, efetuando o seu protocolo por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 3.17.** Do mesmo modo a candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, com o preenchimento do **Anexo II** indicando o acompanhante que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade. Este requerimento deve ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 3.18.** Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.
- 3.19.** As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.
- 3.20.** O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no Item 2 deste Edital, com os nomes dos candidatos habilitados a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.
- 3.21.** O candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III**, após a publicação, que se dará por meio de recurso, previsto no **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 3.22.** O Município, por intermédio da empresa organizadora, procederá à correção e divulgará o resultado no site do Município e da empresa organizadora, no prazo estabelecido no **Anexo III**.
- 3.23.** É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo através de veiculação prevista no Item 2 deste Edital.

4. DAS ISENÇÕES

- 4.1.** Ficam isentos do pagamento do preço público para inscrição no Processo Seletivo n.º 01/2016 do Município de Alto Bela Vista os **candidatos doadores de sangue** e os **candidatos de condição hipossuficiente** atendidas as condições estabelecidas nos itens seguintes.
- 4.2.** O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente no Processo Seletivo entretanto se deferida a isenção não precisará pagar o boleto bancário.
- 4.3.** Para requerer a isenção por doação de sangue o candidato deverá:
- 4.3.1.** Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo V**), assinalando a opção “doador de sangue” e anexar ao requerimento o documento expedido pela entidade coletora.



- 4.3.2.** O documento previsto no subitem anterior, deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferiores a três (03) vezes nos doze (12) meses imediatamente anteriores à inscrição no Processo Seletivo.
- 4.3.3.** Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto neste item, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- 4.4.** Para requerer a isenção por hipossuficiência o candidato deverá:
- 4.4.1.** Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (Anexo V), assinalando a opção “hipossuficiência”.
- 4.4.2.** Anexar ao requerimento fotocópia do comprovante de renda (contracheque), caso se encontre empregado; ou
- 4.4.3.** Declaração escrita de que se encontre desempregado acompanhado de fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho da Previdência Social - CTPS, especificamente das anotações dos contratos de trabalho, caso se encontre desempregado;
- 4.4.4.** Anexar cópia do número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal;
- 4.4.5.** Anexar declaração informando que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135, de 2007, disponível no **Anexo V** deste Edital.
- 4.5.** O requerimento de isenção deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo III** deste Edital.
- 4.6.** A relação das isenções deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico www.nubesconcursos.com.br, devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo III**.
- 4.7.** O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição INDEFERIDA, poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Isenção, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no Anexo III, por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 4.8.** A Nubes Tecnologia e Serviços apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até a data prevista no **Anexo III**, republicando a lista de candidatos isentos nesta mesma data.
- 4.9.** Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico www.nubesconcursos.com.br, imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até o ultimo dia das inscrições, para efetuar o pagamento da sua inscrição, **observando o horário bancário**.
- 4.10.** A constatação de falsidade do comprovante de renda ou da declaração referidos no item anterior, além das sanções penais cabíveis, importará na exclusão do candidato do presente processo, sem prejuízo da obrigatoriedade de arcar com o pagamento da taxa devida.

5. DAS DATAS E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1.** As provas para os cargos que trata este edital serão realizadas na data prevista no **Anexo III**, em local a ser definido e publicado, com ampla divulgação nos meios especificados no item 2.1.



- 5.2. O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente, seu documento oficial de identificação com foto e seu comprovante de inscrição.
- 5.3. Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada e o caderno de provas.
- 5.4. O caderno de questões de cada cargo, estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, na área restrita do candidato, permitindo assim que o candidato possa interpor recursos contra as questões da prova.
- 5.5. As provas objetivas terão a duração conjunta de 03 (três) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas.
- 5.6. O candidato somente poderá deixar o local da prova 30 (trinta) minutos após o seu início.
- 5.7. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
 - a) *Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, retrato, filiação e assinatura.*
 - b) *Prestar prova sem que seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado.*
 - c) *Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado.*
 - d) *Prestar provas fora do horário ou espaço físico predeterminados.*
- 5.8. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.
- 5.9. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo esta em etapa única, conforme horário estabelecido neste edital; o candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do Processo Seletivo.
- 5.10. Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.
- 5.11. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 5.12. Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas, *paggers*, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.
- 5.13. Também é proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova). Não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 5.14. Os telefones celulares, *paggers* e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas e lacrados pelo fiscal de sala, no momento da entrada do candidato, do contrario o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 5.15. A NUBES Tecnologia e Serviços Ltda., objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta, não substituindo a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão, submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica,



bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica o vídeo. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários.

- 5.16.** A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 5.17.** Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais a realização da prova. No caso do candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados pelo fiscal de sala, quando possível ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova. A NUBES Tecnologia e Serviços Ltda. e o Município de Alto Bela Vista não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 5.18.** Será também, eliminado do Processo Seletivo o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- a) *Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.*
 - b) *Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.*
 - c) *Proceder de forma a tumultuar a realização das provas.*
 - d) *Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.*
 - e) *Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.*
 - f) *Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.*
- 5.19.** Em nenhuma hipótese haverá substituição de folha de respostas, por erro do candidato.
- 5.20.** Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova, só poderão deixar a sala de forma simultânea, devendo assinar o verso de todos os cartões resposta, de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes e deverão acompanhar o fechamento do envelope de provas, apondo sua assinatura em seus lacres. O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, será atestado como desistente pelo fiscal de sala, devidamente atestado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame.

6. DAS PROVAS

- 6.1.** Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem, **no mínimo, 5,00 (cinco) pontos.**
- 6.2.** Para os cargos de que trata este edital, a avaliação deste Processo Seletivo constará de prova escrita objetiva de caráter eliminatório e classificatório, variando de acordo com os cargos ofertados.
- 6.3.** A prova escrita objetiva terá 25 (vinte e cinco) questões, de múltipla escolha, com alternativas de "A" a "D", sendo de 15 (quinze) de Conhecimentos Gerais (Gerais, Atualidades, Português e Matemática) e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos do cargo, avaliados conforme tabela abaixo:



PROVA ESCRITA E OBJETIVA			
Matéria	Número de questões	Valor por questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	10	0,55	5,50
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	0,30	1,50
Português	05	0,30	1,50
Matemática	05	0,30	1,50
Valor total da prova escrita:			10,00

- 6.4. Os conteúdos programáticos das provas escritas compreendem todas as atividades inerentes ao cargo, além do exposto no **Anexo I** deste Edital.
- 6.5. No preenchimento do cartão de respostas, será atribuída a nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva que:
- contenha assinalada opção diferente daquela informada no gabarito oficial;*
 - contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);*
 - contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;*
 - não estiver(em) assinalada(s) a(s) resposta(s);*
 - for(em) preenchida(s) fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.*
- 6.6. Serão considerados sem validade, sendo atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões, quando o cartão resposta for rasurado, ou seja, utilizado como “rascunho”, utilizado para apor respostas discursivas, independente da motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções de preenchimento, que ocasionem a impossibilidade da correção eletrônica da prova.
- 6.7. Igualmente sem validade, serão considerados os cartões resposta sem a assinatura do candidato ou com a assinatura fora do local indicado, sendo igualmente atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões.
- 6.8. O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado **no 1º dia útil** posterior ao da aplicação da prova, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.
- 6.9. Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.

7. DOS RESULTADOS

- 7.1. A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo III deste Edital**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone.
- 7.2. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:
- 7.2.1. Ocorrendo empate na classificação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal Nº 10.741/03, sendo os candidatos enquadrados na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais).
- 7.2.2. Os candidatos que não estão amparados no Item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtiver, quando houver:
- Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos.*



- b) *Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.*
- c) *Maior número de acertos na prova de Matemática.*
- d) *Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais.*
- e) *Maior idade.*

- 7.2.3.** Para efeito da aplicação das normas do presente Edital será considerada a idade do candidato no dia da aplicação da prova escrita, de acordo com o cargo para o qual se candidatou.
- 7.2.4.** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.
- 7.3.** Em relação à classificação provisória divulgada, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 7.4.** Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

8. DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 8.1.** O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no item 1.3 deste Edital.
- 8.2.** O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado no Departamento Pessoal do Município de Alto Bela Vista durante todo o período de validade do Processo Seletivo, sob pena de perda da classificação.
- 8.3.** O candidato aprovado perderá o direito a nomeação nos seguintes casos:
- a) *Não comparecendo no prazo estipulado para assumir o cargo;*
 - b) *Desistir formalmente da vaga.*
- 8.3.1.** As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município de Alto Bela Vista, obedecendo a ordem de classificação.
- 8.4.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet, por meio do site www.altobelavista.sc.gov.br e www.nubescursos.com.br ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão do Processo Seletivo a publicação de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante o Processo Seletivo.
- 8.5.** Não será permitida troca de vagas entre os candidatos.

9. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 9.1.** 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 e Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 9.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o item 9.1 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 9.3.** Os cargos contemplados e o número de vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, estão listados no Item 1.3 deste Edital;



- 9.4.** Os cargos não contemplados com vaga reservada para portadores de necessidades especiais, em função do número de vagas, o primeiro candidato classificado no Processo Seletivo na lista especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas, será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta. O segundo classificado no Processo Seletivo na listagem especial ocupará a 40ª (quadragésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação na listagem especial e no prazo de validade do Processo Seletivo.
- 9.5.** O candidato portador de necessidades especiais concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo escolhido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.
- 9.6.** Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alteração.
- 9.7.** Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, efetuando o preenchimento do requerimento de solicitação de vaga especial (**Anexo II**) junto com o documento abaixo, até o último dia previsto para as inscrições, definido no **Anexo III**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11**:
- 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.*
- 9.8.** 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.
- 9.9.** O candidato portador de necessidades especiais participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecidos aos procedimentos neste Edital.
- 9.10.** Para solicitar qualquer tipo de atendimento diferenciado durante a realização da prova, deve ser efetuado o procedimento descrito no Item 3.16 deste edital.
- 9.11.** Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como portador de necessidades especiais, integrando a lista única de candidatos.
- 9.12.** Tendo sido aprovados no Processo Seletivo os portadores de necessidades especiais serão submetidos a Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.
- 9.13.** Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 9.14.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.



10. DOS RECURSOS

- 10.1.** Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame serão admitidos recursos em relação:
- Às disposições deste Edital;
 - Ao indeferimento do Requerimento de Isenção;
 - Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais para a Realização da Prova;
 - Ao indeferimento do Requerimento de Vaga Especial;
 - Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova;
 - Ao Resultado da Prova Prática;
 - Ao Resultado da Classificação Provisória;
- 10.2.** Para a interposição dos recursos previstos no Item anterior, **com exceção ao recurso previsto na alínea “e”**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário de recurso, indicando a opção correta, disposto no **Anexo VII**.
- 10.3.** Para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **recurso previsto na alínea “e” do item 10.1**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário de recurso disposto no **Anexo VI** deste Edital, devendo conter:
- 1) Nome do candidato;*
 - 2) Número de inscrição;*
 - 3) Número do documento de identidade;*
 - 4) Cargo para o qual se inscreveu;*
 - 5) A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;*
 - 6) A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;*
 - 7) Preenchimento completo do formulário de recurso - Anexo VI do Edital;*
 - 8) As referências utilizadas no embasamento, seguindo o padrão da ABNT (NBR 6023).*
- 10.3.1.** Os recursos previstos neste Item 10.3 somente serão apreciados se apresentados tempestivamente e com o atendimento completo aos requisitos deste item.
- 10.3.2.** Os recursos apresentados intempestivamente ou ainda sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos no item 10.3, serão indeferidos, sem julgamento de mérito.
- 10.3.3.** Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, **deverá ser elaborado um recurso para cada questão**, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada e também as referências, no padrão citado no Item 10.3, também sob pena de sua desconsideração.
- 10.3.4.** A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos a alínea “e” do Item 10.1, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 10.3.5.** Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação equivalente a questão anulada será rateada entre as demais questões do grupo (português, matemática, informática básica, conhecimentos gerais ou conhecimentos específicos), majorando em igual proporção as questões válidas.



- 10.4.** O recurso deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital, no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital, ou no prazo citado nas disposições relativas ao recurso.
- 10.5.** Inexistindo algum prazo previamente previsto para a interposição de algum dos recursos previstos neste Item 10, deverá ser obedecido o prazo definido na publicação do evento, divulgado pelos meios estabelecidos no Item 2 deste Edital, em prazo nunca inferior a 2 (dois) dias úteis.
- 10.6.** Deverá ser elaborado um recurso por candidato de forma individual para cada tipo de recurso previsto no Item 10.1.
- 10.7.** As respostas dos recursos poderão ser publicadas no site da empresa, ou direcionadas diretamente ao candidato por e-mail ou ainda disponibilizados na área restrita.
- 10.8.** Recursos que não atendam a todas as disposições previstas neste **Item 10** deste Edital ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.
- 10.9.** A Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão, recursos ou revisões adicionais.

11. DOS PROTOCOLOS

- 11.1.** Com o intuito de formalizar todos os pleitos inerentes a este certame, deverão ser protocolados:
- O Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição;
 - O Requerimento de Solicitação de Condição Especial para a Realização de Provas;
 - O Requerimento de Solicitação de Vaga Especial;
 - O Requerimento de Atualização de Endereço e Dados de Contato;
 - Todos os Recursos definidos no Item 10 deste Edital;
- 11.2.** Os requerimentos, previstos nas alíneas “a” a “d” do item anterior devem ser protocolados por meio postal, **através do serviço de Sedex**, até o último dia previsto para o requerimento, enviando os formulários e documentação com as especificações exigidas para cada item ao endereço:

NUBES TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

Processo Seletivo do Município de Alto Bela Vista
Rua Timbó, n.º 301 - Sala 601
Bairro Victor Konder
Blumenau/SC
CEP: 89012-180.

- 11.2.1.** Todos os documentos que não são apresentados em original ou que não podem ter sua autenticidade verificada via internet, devem ser apresentados com **CÓPIAS AUTENTICADAS** em Serviço Notarial e de Registros (Cartório de Notas).
- 11.3.** Os recursos, previstos na alínea “e” do Item 11.1 deste Edital, devem ser protocolados por uma das formas abaixo dispostas:



- 11.3.1.** Diretamente no site www.nubesconcursos.com.br, através da área do inscrito, em ambiente restrito, na opção “Recursos”, preenchendo de maneira completa o formulário disponível;
- 11.3.2.** Enviando os formulários e documentos dos recursos diretamente para o e-mail abv@nubesconcursos.com.br, com as especificações exigidas para cada item;
- 11.4.** Via postal, **através do serviço de Sedex**, até o último dia previsto para o recurso, enviando os formulários e documentação com as especificações exigidas para cada item ao endereço:

NUBES TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

Processo Seletivo do Município de Alto Bela Vista
Rua Timbó, n.º 301 - Sala 601
Bairro Victor Konder
Blumenau/SC
CEP: 89012-180.

- 11.5.** Para todos os casos que envolvem a remessa de documentos para a empresa organizadora, será considerado, para efeitos de protocolo, a **data de postagem do objeto**.
- 11.6.** As despesas relativas à remessa postal de documentos ou ainda em relação às cópias de documentos exigidos correrão a expensas do próprio candidato.
- 11.7.** É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto dos meios de protocolo, seja do e-mail, seja do endereço de envio postal, sendo que a Nubes Tecnologia e Serviços Ltda. e o Município de Alto Bela Vista não se responsabilizam por equívocos cometidos pelo candidato.
- 11.8.** Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos, de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização,
- 11.9.** Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa a estabelecida no Item 11 deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

12. DO CHAMAMENTO E DA ADMISSÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

- 12.1.** O chamamento dos candidatos aprovados dar-se-á por intermédio do Edital afixado na Prefeitura Municipal de Alto Bela Vista e divulgação no site do município e no Diário dos Municípios.
- 12.2.** Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.
- 12.2.1.** Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:
- a) *Comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data de nomeação;*
 - b) *Carteira de Trabalho e Previdência Social;*
 - c) *Cópia do documento de identidade;*
 - d) *Cópia do CPF;*
 - e) *Cópia da Certidão de Casamento, se houver;*
 - f) *Cópia do Certificado de Reservista ou equivalente (para candidatos do sexo masculino);*
 - g) *Cópia do Título de Eleitor e certidão de regularidade junto a Justiça Eleitoral;*
 - h) *Apresentar declaração de bens, conforme legislação vigente;*
 - i) *Declaração negativa de acumulação de emprego público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição Federal;*
 - j) *Certidão negativa de antecedentes criminais;*



- k) *Comprovante da escolaridade e experiência exigida para o cargo;*
- l) *Comprovação de estar regularmente registrado no respectivo conselho profissional;*
- m) *Ter aptidão física para o exercício das atribuições da função, comprovada por exame médico pré-admissional;*
- n) *Comprovante de residência;*
- o) *Fotografia 3 x 4;*
- p) *Certidão de nascimento dos dependentes;*

12.2.2. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo.

12.2.3. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Processo Seletivo.

12.2.4. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Processo Seletivo.

12.3. Caso o candidato admitido para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, a Administração do Município de Alto Bela Vista convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

12.4. Na hipótese de desistência do candidato, notificado para tomar posse do cargo, o mesmo deverá assinar declaração desistindo da vaga. O candidato não se manifestando no prazo de 15 (quinze) da convocação, considerar-se-á desistência tácita, sendo convocado o próximo classificado.

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

13.1. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um ano), contados da homologação do resultado.

13.2. A aprovação neste Processo Seletivo não caracterizará direito à contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitada a classificação obtida.

14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

14.1. Delega-se competência à Nubes Tecnologia e Serviços Ltda., como banca executora deste Processo Seletivo, para:

- a) *Receber e processar as inscrições;*
- b) *Emitir os documentos de homologação das inscrições;*
- c) *Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas, práticas e de análise de títulos;*
- d) *Apreciar todos os recursos previstos neste edital;*
- e) *Emitir relatórios de classificação dos candidatos;*
- f) *Prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;*
- g) *Atuar em conformidade com as disposições deste edital;*
- h) *Responder, em conjunto com o Município de Alto Bela Vista eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.*

14.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Processo Seletivo, devidamente nomeada para esse fim.

14.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de Alto Bela Vista.



15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1.** O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço e número telefônico atualizados.
- 15.2.** As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 15.3.** O Processo Seletivo ficará sob responsabilidade da Empresa contratada, com posterior divulgação nos meios previstos no Item 2 deste Edital, até a homologação do evento.
- 15.4.** Fica assegurada a fiscalização do processo, em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.
- 15.5.** Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.
- 15.6.** Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Processo Seletivo do Município de Alto Bela Vista e da Nubes Tecnologia e Serviços Ltda., de acordo com a legislação vigente.
- 15.7.** O Município de Alto Bela Vista e a Nubes Tecnologia e Serviços Ltda. não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.nubesconcursos.com.br.
- 15.8.** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- Tornar-se culpado de incorreções ou descortêsias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;*
 - Ofender ou ser descortês, em qualquer momento do certame, seja de forma pessoal, física ou eletrônica, com qualquer membro da comissão organizadora do ente que promove o evento ou a empresa organizadora, mediante processo administrativo, assegurada a ampla defesa;*
 - For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;*
 - For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;*
 - Ausentar-se da sala de prova, em descumprimento ao disposto no presente Edital;*
- 15.9.** O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Município.
- 15.10.** O Cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:
- Na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;*
 - Como fiscal, na sala ou em ala em que estiver realizando a prova.*
- 15.11.** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo os registros eletrônicos a ele referentes.
- 15.12.** Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de Concórdia/SC.



15.13. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) *Anexo I - Conteúdos Programáticos das Provas Escritas.*
- b) *Anexo II - Requerimento de Vaga Especial ou de Condição Especial para Realização de Prova.*
- c) *Anexo III - Cronograma do Processo Seletivo.*
- d) *Anexo IV - Atribuições Inerente aos Cargos.*
- e) *Anexo V - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.*
- f) *Anexo VI - Formulário de Recurso de Questão (Gabarito).*
- g) *Anexo VII - Formulário de Recursos Diversos.*

15.14. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Bela Vista/SC, 18 de fevereiro de 2016.

CATIA TESSMANN REICHERT
Prefeita do Município de Alto Bela Vista



ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet). Notícias locais, nacionais e internacionais veiculadas nos seguintes meios de comunicação: Revistas: Veja, Época, Exame. Jornais: Jornal de Santa Catarina, A Notícia, Diário Catarinense, Jornal Nacional. Internet: site das revistas e dos jornais citados anteriormente e de atualidades (UOL, Terra, Globo e similares). História do Município de Alto Bela Vista, www.altobelavista.sc.gov.br, História do Brasil e História de Santa Catarina. Informática básica. Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

PORTUGUÊS - COMUM AOS CARGOS E/OU EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO

Ortografia a nível fundamental; Gramática a nível Fundamental; Leitura e interpretação de textos; Ortoépia, prosódia; Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Pontuação; Divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Semântica: denotação e conotação; sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; ambiguidade; Classes de palavras: identificação e flexões; Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Verbos; Conjugação verbal; Figuras de Linguagem; Correspondência de segmentos falados com os segmentos escritos da Língua Portuguesa; Textos separando as palavras; Divisão de texto escrito em frases, usando letras maiúsculas e sinais de pontuação adequadamente; Conhecimento sobre as regularidades ortográficas e as irregularidades das palavras;

MATEMÁTICA - COMUM AOS CARGOS E/OU EMPREGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão. Medidas de tempo, de comprimento, de capacidade, de área e de volume. Sistema monetário brasileiro e uso no comércio no dia-a-dia. Porcentagem.

MATEMÁTICA - COMUM AOS CARGOS E/OU EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Conjuntos: Determinação de conjuntos. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos. Operações com conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). Sistemas de Numeração. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC e MMC. Problemas envolvendo números naturais. Números Inteiros: Conceito. Ordenação. Comparação. Módulo. Operações com números inteiros (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números inteiros. Problemas envolvendo números inteiros. Números Racionais: Conceito. Frações e números decimais. Dízimas periódicas simples e compostas. Equivalência. Ordenação. Comparação. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números racionais. Problemas envolvendo números racionais. Números Irracionais. Números Reais: Conceito. Representações na reta. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números reais. Problemas envolvendo números reais. Potências de 10 e Notação Científica. Razões e Proporções. Porcentagem. Juros. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances. Lógica: Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. Grandezas e Medidas: Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de 1º e 2º graus: Resoluções de equações. Resoluções de problemas envolvendo equações. Sistemas de equações e inequações. Funções: A noção de função. A função como relação entre dois conjuntos. Domínio e imagem de uma função. Função de 1º e 2º graus: Conceito. Gráficos. Zeros ou raízes. Análise dos gráficos. Domínio e Imagem. Cálculo Algébrico: Fatoração. Expressões algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. MMC e MDC. Polinômios e suas operações. Geometria Plana: Noções Fundamentais. Ângulos. Polígonos. Perímetro. Áreas das principais figuras planas. Congruência. Semelhança. Relações Métricas e Razões Trigonométricas de um Triângulo Retângulo. Círculo e Circunferência (comprimento da circunferência e de arcos. Área de círculo), Raciocínio lógico.



PORTUGUÊS - COMUM AOS CARGOS E/OU EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO

Ortografia a nível Médio; Gramática a nível Médio; Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e parônima; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem. Incorpora também todo o conteúdo programático definido ao nível fundamental.

MATEMÁTICA - COMUM AOS CARGOS E/OU EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO

Números: naturais, inteiros, racionais e reais. Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas. Média aritmética simples e ponderada. Equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; Equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Razão e proporção; Regra de três simples e composta. Porcentagem; Juros. Probabilidade. Equações do 2º grau. Juros simples e compostos. Moeda, câmbio, títulos e valores. Geometria. Incorpora também todo o conteúdo programático definido ao nível fundamental.

PORTUGUÊS - COMUM AOS CARGOS E/OU EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem. Incorpora também todo o conteúdo programático definido ao nível médio e fundamental.

MATEMÁTICA - COMUM AOS CARGOS E/OU EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade e intervalos. Conjuntos numéricos. Composição de funções. Função inversa. Médias aritméticas e geométricas. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem. Números: naturais, inteiros, racionais e reais. Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas. Média aritmética simples e ponderada. Equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; Equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Razão e proporção; Regra de três simples e composta. Porcentagem; Juros. Probabilidade. Equações do 2º grau. Juros simples e compostos. Moeda, câmbio, títulos e valores. Incorpora também todo o conteúdo programático definido ao nível médio e fundamental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (REFERENTE A CADA CARGO)

01 - Fisioterapeuta

Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI. Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos- assistidos, passivos, isométricos. Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade. Fisioterapia reumatológica. Indicações e tipos de: próteses e órteses. Testes musculares. Consequências das lesões neurológicas. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. Constituição Federal.



Legislação do SUS e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

02 - Psicólogo

Principais correntes da Psicologia. Psicologia Social: raízes da psicologia social moderna, discussões teórico-metodológicas contemporâneas, psicologia social e estudos culturais. Identidades e subjetividades. Grupos: o que são, transversalidade em grupos, processo de socialização e processo grupal. Psicologia Organizacional e Psicologia do Trabalho: definição, histórico, áreas de atuação, função dos psicólogos nas organizações, clima organizacional, a organização como fenômeno psicossocial, qualidade de vida e saúde mental no trabalho. Psicologia do Desenvolvimento: teorias principais. Psicologia Institucional. Psicologia e políticas públicas. Psicologia e juventude/adolescência. Psicologia Social e saúde. Relação da patologia orgânica e aspectos emocionais (psicossomática). Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. A equipe multiprofissional na assistência do paciente. Reações emocionais frente ao adoecer (diagnóstico e defesas). Código de Ética do Psicólogo. Constituição Federal. Legislação do SUS e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

03 - Técnico em Enfermagem

Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Auxiliar de Enfermagem na Saúde Mental – intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré-natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardiopulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios. Constituição Federal. Legislação do SUS e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

04 - Agente Comunitário de Saúde

Saúde pública e saneamento básico; Endemias e epidemias; Noções básicas das seguintes endemias: Dengue, Esquistossomose, Leishmaniose, Leptospirose; Prevenção primária das endemias citadas anteriormente; Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias citadas anteriormente; Combate aos agentes transmissores das endemias citadas anteriormente, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde; Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população; Saúde como dever do estado; Saúde como direito social; Noções básicas sobre o SUS; Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS; As atribuições do agente comunitário de saúde; A participação do agente comunitário de saúde a grupos específicos; Promoção da saúde: conceito e estratégias; Formas de aprender e ensinar em educação popular, Cultura popular e sua relação com processos educativos; Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão



social e direitos legais; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Noções de ética e cidadania; Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Legislação: Lei nº 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei nº 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Artigos 196 a 200, sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei nº 8.069, de 13/07/1990, sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Lei nº 11.350, de 05/10/2006, que dispõem sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias; Portaria nº 648, de 28/03/2006 do Ministro da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Estratégia de Saúde da Família (ESF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

05 - Merendeira

Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Conhecimentos sobre quantidades, porções e medidas caseiras. Etapas da produção de refeições: recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. Noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios. Higiene dos alimentos, ambiental, dos utensílios e equipamentos. Prevenção de acidentes. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

06 - Agente de Limpeza e Copa

Noções de limpeza e higiene. Proteção e armazenamento dos alimentos. Técnicas de preparação e manipulação dos alimentos. Segurança no trabalho. Produtos apropriados para limpeza de pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho. Limpeza interna e externa de prédios públicos, banheiros, bem como de móveis e utensílios. Equipamentos de proteção individual. Saúde e segurança no trabalho. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Coleta e tratamento do lixo, inclusive coleta seletiva. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.



ANEXO II - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL OU DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

_____ inscrito (a) no
Processo Seletivo N.º 01/2016 do Município de Alto Bela Vista, inscrição n.º _____,
concorrendo ao cargo de _____, CPF n.º _____ portador
do documento de identidade n.º _____, residente e domiciliado na
_____, - _____ n.º _____, Bairro
_____, Cidade _____, Estado _____,
CEP: _____, requer a Vossa: (Assinale a sua opção)

Vaga para Portadores de Necessidades Especiais

Deficiência: _____

CID n.º: _____

Médico: _____ CRM: _____

Condição Especial para a Realização de Provas

a) **Prova Ampliada**

Fonte n.º _____ / Letra _____

b) **Sala Especial**

Especificar: _____

c) **Leitura de Prova**

Especificar: _____

d) **Amamentação**

Nome do Acompanhante: _____

e) **Outra Necessidade**

Especificar: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Alto Bela Vista/SC, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do (a) Candidato (a)



ANEXO III - CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO Nº 01/2016

1.1. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

DATA PREVISTA	ATO
18/02/2016	Publicação do Edital.
19/02/2016	Prazo para contestação do Edital
20/02/2016	Publicação do Edital revisado, se for o caso.
20/02/2016 a 23/03/2016	Período das inscrições.
24/03/2016	Prazo final para o pagamento da taxa de inscrição
18/03/2016	Data final para requerimento de isenção (Item 4 do Edital).
21/03/2016	Publicação do Rol de Inscrições Isentas.
21/03/2016 a 22/03/2016	Prazo de Recurso contra o Indeferimento do Pedido de Isenção
23/03/2016	Publicação do extrato de recursos de Indeferimento do Pedido de Isenção e disponibilização de boleto bancário aos indeferidos.
28/03/2016	Homologação provisória das inscrições.
28/03/2016 a 29/03/2016	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição.
30/03/2016	Homologação final das inscrições.
03/04/2016	Data da Prova Escrita (período matutino)
04/04/2016	Publicação do gabarito provisório e caderno de provas.
04/04/2016 - 08h00min à 05/04/2016 17h00min	Prazo para recurso contra as questões da prova escrita e gabarito provisório.
11/04/2016	Publicação do extrato de recursos, publicação do gabarito oficial e publicação da classificação provisória.
11/04/2016 a 12/04/2016	Prazo para recurso contra a classificação provisória.
15/04/2016	Homologação do resultado final do Processo Seletivo n.º 01/2016.

1.2. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial do Processo Seletivo e da Comissão da Nubes Tecnologia e Serviços Ltda, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos no Item 2 deste Edital.



ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES INERENTE AOS CARGOS

01 - Fisioterapeuta

Exercer as atribuições inerentes à formação técnico-profissional junto às unidades municipais de saúde e nas ações e serviços públicos de saúde; integrar equipe multidisciplinar de profissionais de saúde, especialmente nos programas de saúde preventiva e de atenção básica, como o Programa de Atenção Básica e de Saúde da Família; promover, organizar e participar de eventos próprios para orientação de pessoas ou de grupos de pessoas; prestar assistência e atendimento, de forma especial às pessoas da terceira idade; exercitar outras atribuições próprias e específicas da profissão, notadamente, quando de cunho preventivo; participar de equipes de trabalho e em comissões, inclusive multidisciplinares e multiprofissionais; participar de eventos públicos ou coletivos promovidos pela Administração; participar em cursos de capacitação e aperfeiçoamento; atender designações, quando legais; executar outros serviços necessários às atribuições e competências do órgão de lotação; e outras inerentes à especialidade do cargo e à formação profissional

02 - Psicólogo

Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde e junto ao CRAS do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas e de assistência social; participar efetivamente na elaboração e na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva; atuar em todas as ações em que haja a necessidade de intervenção do Psicólogo; participar de equipes de trabalho e em comissões, inclusive multidisciplinares e multiprofissionais; participar de eventos públicos ou coletivos promovidos pela Administração; participar em cursos de capacitação e aperfeiçoamento; atender designações, quando legais; executar outros serviços necessários às atribuições e competências do órgão de lotação; e outras inerentes à especialidade do cargo e à formação profissional.

03 - Técnico em Enfermagem

Exercer as atividades técnicas de enfermagem, além de participar dos serviços e das ações de saúde pública, junto às unidades de saúde e na operacionalização dos programas de saúde em que o Município seja partícipe ou os desenvolva especialmente os de saúde preventiva e das campanhas de saúde pública e de controle epidemiológico; participar de equipes de trabalho e em comissões; participar de eventos públicos ou coletivos promovidos pela Administração; atender designações, quando legais; participar de cursos de capacitação e aperfeiçoamento; executar outros serviços necessários às atribuições e competências do órgão de lotação; e outras inerentes à especialidade do cargo.

04 - Agente Comunitário de Saúde

Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, mediante: I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; II - a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; III - o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; IV - o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; V - a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e VI - a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Realizar outros serviços junto às Unidades Básicas de Saúde, após executadas as atribuições antes elencadas; atender designações legais.

05 - Merendeira

Serviços de preparo e fornecimento de refeições nas escolas municipais, com obediência às regras mínimas de higiene e limpeza, regras de nutrição e do programa nacional de alimentação escolar; preparar refeições segundo cardápio previamente elaborado por profissional em Nutrição; servir as refeições aos alunos, com urbanidade e respeito; executar limpeza de ambientes escolares, limpeza e higienização de utensílios e equipamentos de cozinha, cultivo de legumes e hortaliças em hortas escolares; e outros serviços afins junto às escolas municipais; atender designações legais.



06 - Agente de Limpeza e Copa

Executar serviços de limpeza predial, higienização de ambientes de trabalho, de estar, circulação e sanitários; serviços de copa em repartições municipais, inclusive em repartições de serviços sociais e de saúde; serviços de limpeza e manutenção interna e externa; participar de serviços em equipe, especialmente na ocorrência de eventos coletivos, comunitários, cívicos e festivos, organizados pela Administração Municipal; auxiliar outros servidores da repartição, observadas as competências e habilitação; atender designações legais.



ANEXO V - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

_____ inscrito (a) no
Processo Seletivo N.º 01/2016 do Município de Alto Bela Vista, inscrição n.º _____,
concorrendo ao cargo de _____, CPF n.º _____ portador
do documento de identidade n.º _____, residente e domiciliado na
_____ - _____, n.º _____, Bairro
_____, Cidade _____, Estado _____,
CEP: _____, requer a Vossa Senhoria isenção da Taxa de Inscrição, conforme **Item 4**
deste Edital:

(Assinale a sua opção)

1) () **DOADOR DE SANGUE**

Anexar: *Identificação de Doador (Cartão) e comprovante de no mínimo 3 (três) doações nos últimos 12 meses;*

2) () **HIPOSUFISIÊNCIA**

Anexar: *Fotocópia do comprovante de renda (contracheque) ou declaração escrita de que se encontra desempregado acompanhado de fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho da Previdência Social - CTPS, especificamente das anotações dos contratos de trabalho, e apresentar cópia do número de Identificação Social – NIS atribuído pelo Cadúnico do Governo Federal, bem como, informando que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º. 6.135, de 2007.*

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Alto Bela Vista/SC, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do (a) Candidato (a)



ANEXO VI - FORMULÁRIO DE RECURSO DE QUESTÃO (GABARITO)

À
Comissão do Processo Seletivo n.º 01/2016
ALTO BELA VISTA/SC

Nome do Candidato: _____.

Nº do CPF: _____ Nº da Inscrição: _____.

Cargo: _____.

Número da Questão: _____.

Transcrição completa da questão, inclusive com as alternativas A à D:

Fundamentação e Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do Candidato:

Referências Bibliográficas (conforme norma ABNT 6023):

Data: ____/____/____.

(assinatura do candidato)

