ALCINDO PEROSA
Secretário da Adm. e da Fazenda

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 003/2017

EDITAL PS Nº 003, DE 25 DE JULHO DE 2017

Abre inscrições e fixa normas para o Processo Seletivo de ingresso em cargo público do Município de Ibiã/SC.

O MUNICÍPIO DE IBIAM, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.745/0001-74, representado neste ato pelo Prefeito Municipal o Sr. IVANIR ZANIN, no uso de suas atribuições e com fundamento na Lei Municipal nº 0255/2004 (Estatuto do Servidor Público), Lei Complementar nº 17/2008, Lei Complementar nº 030/2013, Lei 112/1999 e Lei nº 44/1997, estabelece normas para a realização do presente processo em tela.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente certame a que se refere este edital, será realizado sob a responsabilidade da empresa - Amac Concursos Públicos LTDA. - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 26826584/001-42, com sede na Avenida Brasil, 284 - sala 7, 2º andar, Zona 08, na cidade de Maringá/PR.

1.2. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de cargos públicos para cadastro de reserva. Cargos a serem ocupados na atual situação e consoante a disposição do Anexo I, parte integrante deste edital.

1.2.1 A seleção destina-se ao provimento dos cargos de Auxiliar Administrativo, Enfermeiro, Técnico em Enfermagem, Auxiliar em Enfermagem e Farmacêutico, no quadro de servidores da Prefeitura do Município de Ibiã, Estado de Santa Catarina, sob o regime administrativo especial, com contribuição da previdência para o INSS, e tem prazo de validade de 1 (um) ano, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura do Município de Ibiã.

1.3. É de responsabilidade unicamente do candidato se inteirar do conteúdo do presente edital, bem como, fazer o devido acompanhamento em caso de eventuais modificações no decorrer do certame, mediante consulta no site da organizadora do concurso <http://www.amacpr.com.br> para estar ciente de todas as publicações legais do processo seletivo.

II DAS INSCRIÇÕES

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

2.1.1 As inscrições para o Processo Seletivo da Prefeitura de Ibiã serão realizadas VIA INTERNET, através do preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado no site <http://www.amacpr.com.br> na opção correspondente ao município de Ibiã, do dia 25/07/17 até às 16:00 horas do dia 07/08/2017, observando-se o horário oficial de Brasília/DF, lembrando-se que não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

2.1.2. O candidato deverá prestar ATENÇÃO ao selecionar o cargo desejado para a realização da prova preenchendo todo o formulário de inscrição eletrônico de forma a não deixar nenhum campo em branco, do contrário sua inscrição não será efetuada.

2.1.3. O candidato indicará um endereço eletrônico (e-mail) VÁLIDO que deverá permanecer ativo até o final deste certame, sob responsabilidade do candidato o acompanhamento do envio de informações. Caso o candidato não tenha um e-mail, é obrigação do mesmo providenciar um o mais breve possível para conclusão de sua inscrição.

2.1.4. O candidato que não tiver condições de acesso para fazer sua inscrição on-line, poderá fazê-la dirigindo-se à Prefeitura Municipal de Ibiã, especificamente na Secretaria de Administração no horário das 07:30 às 11:30hrs, no qual será auxiliado por um funcionário especialmente designado para este fim.

2.1.5. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento dos dados corretos para a inscrição.

2.2. A AMAC não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, endereço de e-mail inválido, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.3. Após o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da importância indicada no boleto bancário, de acordo com o nível de escolaridade ao cargo pretendido, até a data estabelecida no subitem 2.4. deste Edital. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e recomenda-se apresentá-lo no local de realização das provas caso haja qualquer intercorrência no dia.

2.4. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, preferencialmente nas Agência do Banco do Brasil, até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar

o endereço eletrônico <http://www.amacpr.com.br>, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 08/08/2017. As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.4.1. O candidato que não possuir condições financeiras para arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem comprometer seu próprio sustento ou de sua família, deverá requerer a isenção de tal pagamento, através do preenchimento da declaração contida no Anexo VII, assumindo inteira responsabilidade, podendo responder criminalmente por falsidade ideológica.

2.5. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

2.6. Após análise dos pedidos de isenção será divulgado uma listagem contendo a relação dos isentos do pagamento da taxa de inscrição, abrindo-se prazo recursal de 2 (dois) dias úteis, conforme anexo V, para contestação dos requerimentos indeferidos.

2.7. Os candidatos que tiveram seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite conforme cronograma, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

Ensino Superior	R\$50,00	Cinquenta reais
Ensino Médio	R\$40,00	Quarenta reais
Ensino Fundamental	R\$30,00	Trinta reais

2.7.1. O candidato que não portar os documentos citados acima no dia da realização da prova, PERDERÁ o direito de manifestar-se frente a situações inesperadas que possam a vir acontecer nos momentos que antecedem a realização das provas.

2.7.2. O comprovante de inscrição poderá ser gerado quantas vezes for necessário através do site <http://www.amacpr.com.br>, observando-se o período de vigência das inscrições, ou seja, após encerrado o prazo das inscrições, não será mais possível a impressão dos mesmos.

2.7.3. O candidato declarará, ao efetuar sua inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios exigidos para o cargo por ocasião da admissão.

2.8. A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente Processo Seletivo, implicará na eliminação automática do candidato, não ficando livre das cominações legais decorrentes de seus atos.

2.9. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos constantes do Anexo I.

2.10. Caso a inscrição do candidato não conste na relação das inscrições pré-homologadas, que será divulgada conforme data constante no Anexo V, o candidato deverá entrar em contato imediatamente com a empresa através do e-mail (atendimento@amacpr.com.br) conforme prazos recursais estabelecidos neste Edital, sob pena de não serem acatadas reclamações posteriores.

III - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como o art. 1º, § 2º, da Lei nº 2.899, de 17 de maio de 2006, devem ser reservados aos candidatos com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas em Concursos Públicos.

3.2. O disposto no subitem 3.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo exigido.

3.3. Em razão do número de vagas deste certame, não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência. Estes poderão concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos. Porém, deverão observar a compatibilidade e entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadores.

3.4. Será considerada pessoa com deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadre nas categorias descritas nos Decretos federais nº 3.298/1999 e suas alterações, nº 5.296/2004 e suas alterações e na Lei federal nº 7.853/1989.

3.5. O candidato com deficiência, após realizar sua inscrição on-line e fazer suas observações referentes à deficiência deverá encaminhar OBRIGATORIAMENTE VIA SEDEX, o requerimento preenchido conforme modelo do Anexo VI a

cópia simples do CPF e a cópia do laudo médico (original ou cópia autenticada) especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e a indicação de que ela não impede ao candidato o exercício das funções do cargo a que se inscreveu cuja data de expedição deverá ser compatível aos prazos legais estabelecidos por este Edital, para o endereço da empresa Amac Concursos Públicos LTDA. - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 26826584/0001-42, com sede na Avenida Brasil, 284 sala 7, 2º andar, Zona 08, CEP: 87.050-465, Maringá/PR.

3.6. O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Amac não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da cópia simples do CPF e do laudo a seu destino.

3.7. O candidato inscrito para a vaga reservada a candidato com deficiência que deixar de atender, no prazo editalício, às determinações do disposto nos subitens anteriores terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer unicamente como candidato não portador de deficiência.

3.8 O candidato com deficiência submeter-se-á, quando da nomeação, à avaliação de equipe multiprofissional, que terá a decisão definitiva sobre:

- a) a qualificação do candidato como deficiente ou não; e
- b) o grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.

3.9. O candidato com deficiência participará deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.10. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato do preenchimento do formulário on-line de inscrição, NÃO ASSINALAR NA OPÇÃO INDICADA E NÃO ESPECIFICAR QUAL CONDIÇÃO.

3.11. O candidato que tiver a necessidade de realizar as provas em braille, necessitar de um intérprete ou em qualquer outra condição especial deverá requerer obrigatoriamente no ato da sua inscrição, conforme mencionado no item anterior.

3.12. O candidato que tiver a necessidade de prova em fonte ampliada deverá requerer obrigatoriamente no ato da inscrição, apresentando laudo médico para a condição especial e indicando o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 20, 22 ou 24.

3.13. O candidato com deficiência que NÃO requerer e comprovar a condição especial na forma da legislação vigente, não terá o atendimento ou condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

3.14. Não será realizado atendimento domiciliar em nenhuma hipótese.

IV DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente no prazo previsto no cronograma constante do Anexo V e estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.amacpr.com.br> na opção correspondente ao município de Ibiam e também no site www.ibiam.sc.gov.br.

4.2. Somente será divulgada a relação das inscrições que forem deferidas.

4.2.1. Para todos os efeitos, os candidatos que não constarem na relação do referido Edital, estarão com suas inscrições indeferidas.

4.3.1 O recurso deverá ser preenchido conforme modelo disponível no site www.amacpr.com.br na opção correspondente ao município de Ibiam dentro de 48 horas após a divulgação do gabarito preliminar.

V DO VÍNCULO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

5.1 Os candidatos habilitados, classificados e convocados, serão regidos pelo regime administração especial (Lei nº 00112/99) e serão filiados ao Regime Geral da Previdência Social, com contribuição da previdência como contribuintes obrigatórios do instituto nacional do seguro social INSS.

VI – DA PROVA

6.1. O processo seletivo, objeto deste Edital, constará de Prova objetiva de conhecimentos para todos os cargos.

6.2. Os portões do local de prova serão fechados 30 (trinta) minutos antes do horário de início da aplicação das provas observando-se o horário oficial de Brasília/DF, ou seja, SERÁ FECHADO PONTUALMENTE ÀS 08h30min, NÃO SENDO MAIS PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATOS AO LOCAL DAS PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.

6.3. A prova Objetiva será aplicada na data provável de 20 de Agosto de 2017, no prédio do Centro Educacional Eliziane Titon, localizado na Rua Sete de Setembro, 539, Centro, Ibiam/SC, com início da aplicação das provas às 09h00min e término às 12h00min.

6.4. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares prevista para o local das provas, a organizadora do Certame e a Prefeitura Municipal de Ibiam poderão alterar os horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de um turno, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais através do site <http://www.amacpr.com.br>.

6.4.1. É de inteira responsabilidade do candidato, inteirar-se e informar-se sobre o local e horário da realização das provas ao cargo que se inscreveu a partir da data da homologação final das inscrições até o dia anterior ao da aplicação das provas.

6.5. O Município de Ibiam reserva-se no direito de realizar as provas escritas de conhecimento nos períodos matutino e vespertino, de acordo com o número de candidatos inscritos no presente certame, se necessário for.

6.6. As provas escritas de conhecimento serão realizadas em etapa única de três horas (3h) de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e o tempo necessário para as instruções gerais que serão repassadas pelos fiscais de sala.

6.7. Para entrada nos locais de prova, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente documento de identificação válido e com foto e recomenda-se portar junto o comprovante de inscrição para eventuais intercorrências que vierem a ocorrer, conforme reserva o item 2.3.1

6.8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

6.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, na data de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias.

6.10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo e sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.11. Por ocasião da prova, o candidato que não apresentar o documento de identificação válido, na forma definida no item 6.7, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.

6.12. Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição aos exigidos.

6.13. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação da prova.

6.14. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares ou ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato do certame.

6.14.3. Os aparelhos de telefones celulares móveis e outros equipamentos eletrônicos deverão ser entregues desligados aos fiscais das salas antes do início das provas, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

6.14.4. Não será permitido o uso de aparelhos celulares nos locais de provas, sendo que a não obediência implicará na eliminação e na remoção do candidato do estabelecimento designado como local de provas.

6.14.5. É dever do candidato antes de começar a responder o caderno de provas, conferir se seu cartão resposta está compatível com seu caderno de provas.

6.15. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala se acompanhado por um fiscal.

6.16. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova após uma hora de seu início.

6.17. O candidato, ao encerrar a prova e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado, bem como, entregar o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do certame.

6.18. Os três (03) últimos candidatos de cada sala ao terminar as provas só poderão deixar o local simultaneamente.

6.19. O envelope contendo os cartões-resposta serão rubricados ou assinados no verso pelos três (03) últimos candidatos de cada sala, após ser devidamente lacrado, independente do cargo.

6.20. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de prova fora dos horários e locais estabelecidos neste Edital.

VII – DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS E PROVA DE TÍTULOS

7.1. A prova objetiva de conhecimentos inclui questões de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Atualidades e Conhecimentos Específicos, conforme ementa das disciplinas constantes dos Anexos presentes neste Edital.

7.2. A prova de conhecimentos para os cargos de nível médio e superior será objetiva e constará de 40 (Quarenta) questões, com quatro (4) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas uma (1) estará correta.

7.3. A pontuação de cada disciplina para os cargos de nível médio e superior será a seguinte:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO		PESO TOTAL
		INDIVIDUAL		
Língua Portuguesa	10	0,20		2,00
Matemática	10	0,20		2,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	0,20		2,00
Conhecimentos Específicos	10	0,40		4,00
Total	40			10,00

7.4. A prova de conhecimentos para os cargos de nível fundamental será objetiva e constará de 20 (Vinte) questões, com quatro (4)

alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas uma (1) estará correta.

7.5. A pontuação de cada disciplina para os cargos de nível fundamental será a seguinte:

DISCIPLINA	NÚMERO DE	PESO	PESO TOTAL
	QUESTÕES	INDIVIDUAL	
Língua Portuguesa	07	0,50	3,50
Matemática	06	0,50	3,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	07	0,50	3,50
Total	20		10,00

7.6. Para realização da prova objetiva de conhecimentos, o candidato deverá utilizar como primeira opção caneta esferográfica de tinta azul e como segunda opção caneta esferográfica de tinta preta, sendo as questões respondidas em cartão-resposta, que não será substituído em caso de erro do candidato.

7.7.A adequada marcação do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo preencher de maneira correta conforme imagem modelo na capa do caderno de provas entregue ao candidato no dia da realização da prova objetiva.

7.7.1. É de responsabilidade unicamente do candidato a assinatura do cartão resposta e seu preenchimento. A falta de assinatura implicará na não correção do cartão-resposta e conseqüente eliminação do candidato do referido certame.

- a) Será atribuída nota zero (0,0) às respostas de questão (ões) que contenha (m): Emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis), no cartão resposta;
- b) Mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;
- c) Espaço não assinalado (s) no cartão-resposta;
- d) Cartão-resposta preenchido fora das especificações, ou seja, preenchido com lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor seja diferente do especificado no item 7.6 ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.

7.8. A prova objetiva de conhecimentos será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo as notas expressas com 01 (um) decimal, sem arredondamento.

7.9. O caderno de provas estará disponível a todo o candidato inscrito no certame, no site <http://www.amacpr.com.br> um dia útil após à realização da prova.

7.12. Para eventual impugnação de questões da prova objetiva de conhecimentos, o candidato poderá preencher o requerimento que estará disponível no endereço eletrônico <http://www.amacpr.com.br>, e enviar para o e-mail atendimento@amacpr.com.br conforme prazos previstos em Edital.

7.13. Toda questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos.

7.14. Da Prova de Títulos (somente para o Nível Superior):

Todos os candidatos aos cargos públicos do Nível Superior deverão enviar seus títulos somente conforme data no cronograma previsto. O candidato que não enviar as cópias autenticadas dos documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos. As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido deste Edital NÃO serão analisadas.

7.15 Para participar da Prova de Títulos o envelope, fornecido pelo Candidato, deverá conter o Formulário para prova de Títulos e as cópias autenticadas dos títulos, e ser identificado, no verso, com nome, número de inscrição e categoria profissional do cargo à qual o candidato concorre. O envio dos títulos deverá ser feito com data prevista no Cronograma não sendo aceitos após a data limite. O envelope com o Formulário para prova de Títulos e os títulos, devidamente autenticados em cartório, deverá ser postado OBRIGATORIAMENTE VIA SEDEX, nas seguintes condições:

- a) Requerimento ANEXO VIII ao presente devidamente preenchido e assinado;
- b) Cópias xerográficas dos documentos comprobatórios dos cursos de aperfeiçoamento/ atualização na ordem em que foram elencados no requerimento de que trata o item "a";
- c) Cópia xerográfica do documento comprobatório do curso pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado).

7.16 O candidato declara, no requerimento ANEXO VIII que os documentos apresentados são cópias fiéis dos originais e que quando solicitado deverá apresentar os originais, ciente de que a constatação de qualquer irregularidade implicará na exclusão do candidato do concurso, sem prejuízo das sanções legais.

7.17 Os títulos não serão avaliados e computados no momento da entrega, o responsável pelo protocolo receberá os títulos que posteriormente serão avaliados pela Banca Examinadora.

7.18 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, tendo como valor máximo 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme pontuação abaixo discriminada:

7.19. Os títulos serão valorados da seguinte forma:

PROVA DE TÍTULOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma ou certificado de curso de pós-graduação, acompanhado do histórico escolar, em nível de Doutorado, na disciplina/área para a qual se inscreveu.	5 (por título)	5 pontos
2	Diploma ou certificado de curso de pós-graduação, acompanhado do histórico escolar, em nível de Mestrado, na disciplina/área para a qual se inscreveu.	3 (por título)	3 pontos
3	Diploma ou certificado de curso de pós-graduação, acompanhado do histórico escolar, em nível de Especialização Lato Sensu, na disciplina/área para a qual se inscreveu.	1 (por título)	2 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10

Obs: Não serão pontuados os títulos que constituírem requisito básico para o exercício do cargo, ex.: Diploma de Graduação.

7.20 Média Final e Classificação

7.21 A Nota Final será a soma do número de acertos das questões atribuído às áreas de conhecimento, mais a pontuação da prova de títulos.

7.22 A lista final de classificação do Processo Seletivo apresentará todos os candidatos classificados, por cargo, na ordem decrescente, da(s) nota(s) obtida(s).

7.23 Ocorrendo empate na nota final será aplicado para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

Para os candidatos não amparados no item anterior, o desempate será conforme abaixo:

- Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- Maior número de acertos nas questões de Português;
- Maior número de acertos nas questões de Matemática;
- Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;
- Tiver Maior Idade contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita;
- Tiver maior número de dependentes.

VIII- DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso para cada uma das fases do certame, que deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos estabelecidos no cronograma constante deste Edital.

8.2. Os recursos aqui mencionados deverão ser preenchidos em formulários modelos disponibilizados através do endereço eletrônico <http://www.amacpr.com.br> na aba de processos em andamento na opção correspondente ao município de Ibiã, no qual deverá ser enviado para o e-mail atendimento@amacpr.com.br dentro dos prazos e horários estabelecidos por este Edital.

8.3. Os recursos e os pedidos de impugnação e revisão de nota deverão ser encaminhados online, cabendo a banca organizadora da AMAC a apreciação dos mesmos.

8.4. Os recursos que se apresentarem sem fundamentação teórica, fora de prazo e que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos.

8.5. Às decisões dos recursos será dada divulgação através de publicações no site da empresa responsável.

8.6. Os candidatos poderão solicitar revisão da nota das provas, sendo que a nota poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

8.7. Não serão admitidos pedidos de revisão de nota de prova de outros candidatos, ou seja, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.

8.8. As decisões dos pedidos de revisão da nota das provas serão divulgadas no site da <http://www.amacpr.com.br> e no site do Município de Ibiã, para conhecimento de todos os candidatos e interessados.

8.9. A Comissão Especial do Processo Seletivo nomeada pela Portaria nº 255/2017, constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos ou revisões adicionais na esfera administrativa.

IX DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. O resultado final do Processo Seletivo destina-se ao provimento de cargos e será homologado pela autoridade competente através de Decreto Municipal e publicado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Ibiã www.ibiam.sc.gov.br, no endereço eletrônico <http://www.amacpr.com.br> e no Diário Oficial dos Municípios - DOM.

X DA CONVOCAÇÃO, REMUNERAÇÃO E DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

10.1. Previamente à contratação, mediante convocação, serão exigidos dos candidatos aprovados, os seguintes documentos:

- a) Comprovante de regularidade com as obrigações militares (em caso de candidato do sexo masculino);
- b) Comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais (certidão de quitação eleitoral e certidão de crimes eleitorais);
- c) Certificado ou diploma de conclusão de curso e outros documentos comprobatórios da habilitação mínima exigida para o cargo no ANEXO I deste Edital
- d) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único, da Lei Federal nº 8.112/90 e na legislação correspondente dos estados e municípios;
- e) Declaração de bens;
- f) Declaração de não acumulação de cargo público ou de condições de acumulação amparada pela Constituição;
- g) Laudo médico de boa saúde física e mental, a ser realizado por órgão credenciado pela Prefeitura Municipal;
- h) Registro ou inscrição no devido conselho caso cargo necessite (CRF/SC COREM/SC, etc.);
- i) Carteira de Identidade;
- l) CPF;
- m) Título de Eleitor;
- n) Carteira de Trabalho;
- o) Número do PIS/PASEP (caso a pessoa não possua este nº, o município providenciará a inscrição);
- p) Certidão de nascimento ou casamento;
- q) Certidão de nascimento dos filhos;
- r) Comprovante de residência;
- s) 1 foto 3x4.

10.2. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para a contratação.

10.3. O não-cumprimento dos requisitos necessários impede a contratação do candidato. A Convocação para preenchimento das vagas que surgirem no período de vigência deste Edital ocorrerá mediante Termo de Convocação.

10.4. O candidato será convocado através de e-mail ou pessoalmente.

10.5. Ao receber a convocação, o candidato terá 10 (dez) dias para comparecer, no horário de expediente do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ibiã, munido com os documentos relacionados no item 6.3, deste Edital.

10.6. A falta de manifestação no prazo estipulado no item anterior implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.

10.7. A admissão, passa a ter início no ato da assinatura do Contrato Administrativo de Prestação de Serviço por Tempo determinado.

XI DA CONVOCAÇÃO, REMUNERAÇÃO E DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

11.1 Previamente à contratação, mediante convocação, serão exigidos dos candidatos classificados, os seguintes documentos:

- a) Comprovante de regularidade com as obrigações militares (em caso de candidato do sexo masculino);
- b) Comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais (certidão de quitação eleitoral e certidão de crimes eleitorais);
- c) Certificado ou diploma de conclusão de curso e outros documentos comprobatórios da habilitação mínima exigida para o cargo no ANEXO I deste Edital;

11.2. Em caso de alteração de endereço residencial, endereço eletrônico ou telefone do candidato, é obrigatória sua atualização junto ao Departamento de Setor de Pessoal, sob pena, de uma vez não localizado no momento da convocação, ser considerado desistente da vaga.

XII DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

12.1. Delega-se competência à empresa responsável pelo certame para:

- a) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas de conhecimentos e prova prática.
- b) Apreciar todos os recursos administrativos previstos neste Edital;

- c) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- d) Prestar informações sobre o Concurso Público;
- e) Definir normas para aplicação das provas;
- f) Selecionar fiscais para aplicação das provas.

XIII – DO FORO JUDICIAL

13.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao certame de que trata este Edital é o da Comarca de Tangará/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

XIV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As normas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de realização da prova correspondente.

14.2. O prazo de validade do presente processo seletivo é de um (01) ano, podendo ser prorrogado, por uma única vez, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência da Administração Municipal.

14.3. Os candidatos aprovados neste certame serão nomeados pela ordem de classificação, respeitado o número de vagas constante do Anexo I, conforme a necessidade, a conveniência e a oportunidade.

14.4. A aprovação no certame não assegura ao candidato o direito à nomeação imediata, devendo ocorrer conforme a necessidade do serviço público municipal durante a vigência do certame e de acordo com o número de vagas estabelecidas no Anexo I, sendo que as vagas criadas durante sua vigência serão providas seguindo a ordem de classificação dos aprovados em cada cargo.

14.5. Será excluído do presente certame, por ato da empresa responsável AMAC, vencedora do processo licitatório, o candidato que:

- a) tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) for flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- d) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal.

14.6. O Gabarito Oficial da prova objetiva de conhecimentos, serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.amacpr.com.br> e no endereço eletrônico www.ibiam.sc.gov.br.

14.7. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela empresa responsável pelo certame e pela Comissão Especial do Processo Seletivo designada pela Portaria nº 255/2017.

14.8. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I Dos Cargos, Vagas, Carga Horária, Vencimentos e Habilitação.
- b) ANEXO II - Do Conteúdo Programático para todos os cargos de Nível Fundamental.
- c) ANEXO III - Do Conteúdo Programático Geral para todos os cargos de Nível Médio e Superior.
- d) ANEXO IV Do Conteúdo Programático Específico ao cargo.
- e) ANEXO V Do cronograma (Sujeito a alterações).
- f) ANEXO VI Do Requerimento/Declaração para Deficiente Física e/ou Condição Especial.
- g) ANEXO VII- Declaração de hipossuficiência financeira
- h) ANEXO VIII- Formulário para a prova de títulos 1ª via
- i) ANEXO IX- - Formulário para a prova de títulos 2ª via

14.10. Será publicado Extrato do presente Edital para fins de publicidade legal, sendo que o Edital na íntegra estará disponível no site do Município www.ibiam.sc.gov.br e no endereço eletrônico <http://www.amacpr.com.br> .

Ibiam-SC, 25 de julho de 2017.

IVANIR ZANIN
Prefeito Municipal

ANEXO I
DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E HABILITAÇÃO.

CARGO	VAGAS	CARGA HORA- RIA	VENCIMENTOS	HABILITAÇÃO
Auxiliar Administrativo	01 CR	40h	R\$ 1.441,18	1º Grau Completo e experiência na área de atuação.
Enfermeiro	01 CR	40h	R\$ 4.319,60	Ensino Superior Especifico e registro nos órgãos da classe competentes.
Técnico em Enfermagem	01 CR	40h	R\$ 2.397,94	Portador de Certificado de Conclusão do 2º Grau específico na área.
Auxiliar em Enfermagem	01 CR	40h	R\$ 1.441,18	Portador de Certificado do Ensino Médio e registro nos órgãos competente.
Farmacêutico	01 CR	40h	R\$ 3.615,60	Nível Superior com inscrição no CRF/SC

ANEXO II

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS CARGOS
DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de Textos, alfabeto; classe de palavras, formas comuns de tratamento; plural e singular; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino; ortografia; tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; substantivo; substantivos coletivos; adjetivos; sinônimos e antônimos; separação de sílabas; concordância verbal e nominal; noções de fonética.

Matemática: Tabuada dos números; números naturais: operações e problemas. Unidades de medida de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade. Conversão de Unidades. Sistema monetário brasileiro. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. Reconhecimento de figuras planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo). Noções de razões, frações, proporções e porcentagem. Radiciação; divisibilidades; regras de três simples e composta; algarismos romanos; resolução de problemas simples.

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município de Ibiã. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Ibiã. Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de Ibiã. Ecologia e meio ambiente. Lei Orgânica Municipal.

ANEXO III

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL PARA TODOS OS CARGOS

DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR.

Língua Portuguesa: Leitura e análise de texto, compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, noções de fonética, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem; estrutura das palavras, estilística, gramática em geral.

Matemática: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Raiz quadrada de um número qualquer; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas; Análise Combinatória; Progressões Aritméticas e Geométricas; Regra de três simples e composta. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes e Determinantes; Sistema de Equações Lineares; Juros simples e composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; M.D.C (Máximo divisor Comum). M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Polinômios; Radiciação; Exponenciação.

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município de Ibiã. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Ibiã. Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de Ibiã. Ecologia e meio ambiente. Lei Orgânica Municipal. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimentos e formação exigido para o exercício dos cargos em seleção.

ANEXO IV

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR

ENFERMEIRO

Atendimento pré-hospitalar (suporte avançado de vida). Atendimento pré-hospitalar na parada cardiorespiratória. Atendimento a múltiplas vítimas - pré -hospitalar (suporte avançado de vida). Ambulância e equipamentos de suporte avançado de vida no atendimento pré-hospitalar. Intoxicações agudas. Atendimento a múltiplas vítimas. Prevenção do trauma. Biomecânica do trauma. Avaliação e atendimento inicial

às emergências. Alterações metabólicas. Alterações Circulatórias. Controle de vias aéreas e ventilação. Trauma torácico. Choque e reposição volêmica. Trauma abdominal. Trauma Cranioencefálico. Trauma Raqui-medular. Trauma Músculo-esquelético. Trauma Térmico. Trauma na Criança. Trauma no Idoso. Triagem, transporte. Materiais e equipamentos para sala de emergência. Queimaduras - tratamento e condutas de enfermagem. Síndrome de Abstinência do álcool condutas de enfermagem. Ética profissional. Psiquiatria condutas da enfermagem/abordagem. Calculo de medicação. Administração de drogas em urgência e emergência. Ventilação não-evasiva com pressão positiva. Ventilação mecânica. ECG - alterações básicas. Arritmias Cardíacas. Desfibrilação e cardioversão elétrica. Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/ suporte avançado de vida.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Código de Ética em Enfermagem. Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. 3 Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. Enfermagem no centro cirúrgico. Recuperação da anestesia. Central de material e esterilização. Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. 4.6 Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. Uso de material estéril. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. Noções de controle de infecção hospitalar. Procedimentos de enfermagem. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerosolterapia e curativos. Administração de medicamentos. Coleta de materiais para exames. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Conceitos de emergência e urgência. Estrutura e organização do pronto socorro. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardio-respiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. Enfermagem em saúde pública. Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

AUXILIAR DE 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, Linfocarcinoma 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 cardio-pulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós-operatórios.

FARMACÊUTICO

Ética Profissional e Legislação. Assistência Farmacêutica: bases legais e diretrizes técnicas. Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para Uso Humano em Farmácias. Medicamentos controlados e entorpecentes. Administração de Farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos. Farmacotécnica: manipulação de formas oficiais e magistrais; Preparação Farmacêutica. Noções básicas de filtração, destilação e esterilização. Conceitos básicos de drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa. Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas. Antibióticos e quimioterápicos: conceituação a agentes produtores e classificação. Toxicologia. Farmacodependência. Controle de infecção hospitalar: antissépticos, desinfetantes e esterilizantes.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Noções de Administração: conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização; organogramas e fluxogramas. Noções de Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Noções de Relações Humanas e Relações interpessoais. Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. Ética e Responsabilidade Social. Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. Noções de Organização e Métodos. Noções de atendimento a clientes e atendimento ao telefone. Comunicação. Redação e Correspondências. Oficiais: qualidades de linguagem, formas de tratamento (pronomes, empregos e abreviaturas) e documentos (ata, ofício, edital, memorando, requerimento e relatório). Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Noções da Lei de licitações (8.666/93) e Pregão Presencial e Eletrônico (10.520/02). Estrutura da Administração Pública: natureza jurídica, conceito e rol de pessoas jurídicas de direito público e privado, características e posição no ordenamento jurídico da Administração Direta e Indireta. Princípios Administrativos: Conceito, base legal e aplicação dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

ANEXO V

DO CRONOGRAMA

(Sujeito a alterações)

É DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO FICAR ATENTO A TODAS AS PUBLICAÇÕES NO SITE <http://www.amacpr.com.br> DURANTE OS PRAZOS ESTIPULADOS NO CRONOGRAMA ABAIXO.

Processo Seletivo 2017	DATAS
Divulgação do Edital	25/07/2017
Publicação do Edital	25/07/2017
Período de Inscrições exclusivamente por Internet (on-line)	25/07/2017 até 07/08/2017
Período de Isenção da taxa de inscrição	25/07 até 31/07/2017
Pré-Divulgação da Homologação Geral das Inscrições deferidas	09/08/2017
Homologação Final das Inscrições	11/08/2017
Ensalamento dos Candidatos	15/08/2017
Realização das Provas objetivas de conhecimentos para todos ☐ 08:30h	20/08/2017
Divulgação do Gabarito Preliminar	22/08/2017
Recursos quanto Gabarito Preliminar (horário limite de recebimento até 17:00 hrs)	22/08 até 25/08/2017
Divulgação do Gabarito Oficial	30/08/2017
Divulgação dos Aprovados	30/08/2017
Entrega de documentação de títulos	30/08/2017 até 06/08/2017
Divulgação do Resultado das notas dos Títulos do Nível Superior e Professor I e II	12/09/2017
Recursos quanto à Classificação Final (horário limite de recebimento até 17:00 hrs)	12/09 até 14/09/2017
Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo	18/09/2017

O cronograma detalhado acima é uma projeção estimada da ordem das etapas do presente certame, estando sujeito a alterações no decorrer do certame, levando-se em conta o número de inscritos e o número de intercorrências intempestivas, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios legais de divulgação apresentados pelo presente Edital.

ANEXO VI

REQUERIMENTO/DECLARAÇÃO

Vaga para Deficiente físico e /ou Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a _____, nº _____, Bairro _____,

Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito para o Processo Seletivo nº 001/2017 da Prefeitura Municipal de Ibiã (SC), inscrição sob o número _____, para o cargo de

_____ requer a Vossa Senhoria:

01) () Condição Especial para Deficiente Físico realizar a prova:

Deficiência: _____ CID nº: _____

Nome do Médico: _____ CRM: _____

02) () Condição Especial para realização da prova:

a) Prova com ampliação do tamanho da fonte()-18 ()-20 ()-22

b) Amamentação:

Nome do Acompanhante: _____

Horários Amamentação: _____

c) Outra Necessidade:

Especificar: _____

Declaro estar ciente de todas as normas e atribuições do presente Edital ao Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, a minha deficiência não me impedirá de exercer as funções do cargo a que me inscrevi. Estarei também sujeito à avaliação pelo desempenho dessas funções, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Ibiam (SC), _____ de _____ de 2017.

Assinatura Candidato

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Eu, (nome) _____, (estadocivil)

_____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado no (endereço completo) _____, DECLARO, nos termos da Lei nº 7.115, de 29/08/1983, Art. 299 e ainda, com finalidade de obter isenção do pagamento de Taxa de Inscrição do Processo Seletivo nº 001/2017 do Município de Ibiam/SC, que minha renda mensal per capita familiar não ultrapassa um salário mínimo nacional.

Declaro ainda, estar ciente das penas que posso incorrer nos termos do Art. 299 do Código Penal Brasileiro abaixo transcrito.

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular.

Ibiam (SC), _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato (Firma reconhecida em Cartório)

ANEXO VIII - FORMULÁRIO PARA PROVA DE TÍTULOS

1ª VIA EMPRESA

Candidato (a): _____

Nº inscrição _____ Nº CPF _____

Cargo _____

Através do presente venho requerer o recebimento dos títulos abaixo relacionados que declaro serem cópias autênticas dos documentos originais.

CURSOS DE PÓS - GRADUAÇÃO					
	Instituição		Data da Conclusão	Carga Horária	Exclusivo AMAC
1					
2					
3					
			TOTAL DE PONTOS		
Nº DE CÓPIAS ENTREGUES: _____					

Declaro que os documentos apresentados são cópias fiéis dos originais e que quando solicitado deverei apresentar os originais, ciente de que a constatação de qualquer irregularidade implicará em minha exclusão do concurso, sem prejuízo das sanções legais.

Ibiam (SC), em _____ de 2017.

Responsável pelo recebimento Assinatura do (a) Candidato (a)