



CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

EDITAL DE ABERTURA

O Prefeito Municipal, Rudi Miguel Sander, do Município de São Carlos, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna público para todos os interessados a abertura das inscrições do **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento de vagas em caráter efetivo, regendo-se, em todas as suas fases, pelas normas, requisitos e condições deste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da CURSIVA Assessoria e Consultoria até a homologação final, a qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato, para esse fim celebrado com o Município.

1.2 Os locais passíveis de divulgação/publicações serão: Imprensa falada local; nos endereços eletrônicos www.cursivani.com e www.saocarlos.sc.gov.br, objetivando assegurar a mais absoluta transparência.

1.3 O prazo de validade do Concurso Público será de 1 (um) ano, a contar da data da publicação do ato de sua Homologação nos locais informados de divulgação.

1.4 Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados através do e-mail cursiva@cursivani.com ou pelo telefone (49) 33270089, de **segunda a sexta-feira, das 09h às 11h30min e das 13h às 17h** (horário oficial de Brasília).

1.4.1 Não serão fornecidas via e-mail e/ou telefone informações como, data, cronograma, prazos, locais de provas. Os candidatos deverão acompanhar as publicações nos locais informados.

1.5 A supervisão dos Editais e da Organização fica por conta da Comissão do Concurso Público designada pela Administração e nomeada pela Portaria nº 092/2017 de 26 de abril de 2017.

1.6 Faz parte deste edital:

1.6.1 Anexo I – Conteúdo Programático;

1.6.2 Anexo II – Atribuições dos Cargos;

1.6.3 Anexo III – Cronograma Previsto.

1.7 Estão impedidos de participar do Concurso Público os membros da Comissão e funcionários da empresa Organizadora bem como terceirizados na execução deste certame.

2. DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E PERÍODO DE PROVA.

2.1 Os cargos que constam na tabela abaixo estão contempladas na Lei Municipal nº 003/2017, de 03 de março de 2017.

Tabela 01

CARGO	VAGA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	FORMAÇÃO/HABILITAÇÃO	VALOR INSCRIÇÃO
CONTADOR	01	40H	R\$ 3.752,72	Formação Superior de bacharel em ciências contábeis, com inscrição junto ao CRC – Conselho Regional de Contabilidade.	R\$ 120,00

3. DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1 O candidato que preencher as condições estabelecidas na Lei Estadual Nº 10.567 de 07 de novembro de 1997 poderá solicitar isenção da taxa.

3.2 Para solicitação de Isenção o candidato, deverá acessar o endereço eletrônico da organizadora www.cursivani.com, realizar sua inscrição através do link Faça Aqui Sua Inscrição, preencher todos os dados, e NÃO efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no período de **02 de maio até o dia 20 de maio de 2017**.



- 3.2.1 Imprimir comprovante e anexar com demais documentos.
- 3.2.2 Quanto à comprovação da condição será aceito os seguintes documentos:
- 3.2.3 Cópia autenticada do Documento de Identificação Oficial com foto;
- 3.2.4 Cópia autenticada da comprovação da qualidade de Doador feita através de documento oficial expedido pela entidade coletora, o qual deverá ser juntado ao Requerimento e deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais.
- 3.3 O candidato deverá enviar, o comprovante de inscrição e os respectivos documentos em um **envelope lacrado** contendo todos os dados do requerente no lado externo do envelope para a empresa: CURSIVA Assessoria e Consultoria, Rua Anir Zauza, 136 – Centro – Nova Itaberaba -SC, no período de **02 de maio até o dia 20 de maio de 2017**.
- 3.4 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade dos candidatos, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 3.5 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 3.7 A decisão de deferimento ou indeferimento do pedido de isenção serão analisados pela empresa organizadora do certame.
- 3.8 A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos e indeferidos será publicado na data de **22 de maio de 2017**.
- 3.8.1 Os candidatos com pedido de Isenção indeferido poderão protocolar recurso no período de **22 a 23 de maio de 2017** no endereço eletrônico www.cursivani.com.br acessando a área restrita ao candidato.
- 3.9 A lista final dos candidatos com isenção deferida pós recursos, será publicada no dia **24 de maio de 2017**.
- 3.9.1 Os candidatos que tiveram sua isenção indeferida, e queiram se inscrever para o CONCURSO PUBLICO, poderão acessar o endereço eletrônico www.cursivani.com.br e imprimir a SEGUNDA VIA DO BOLETO BANCÁRIO, e efetuar o pagamento até a data de **02 de junho de 2017**.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do CONCURSO PUBLICO, tais como estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá ser alegado desconhecimento.
- 4.1.1 Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, exceto em caso de anulação do certame.
- 4.2 As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela Internet**, no período de **02 DE MAIO até o dia 02 DE JUNHO DE 2017**.
- 4.3 A CURSIVA Assessoria e Consultoria não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.4 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.cursivani.com.br durante o período das inscrições, por meio dos links referentes ao CONCURSO PUBLICO, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- 4.4.1 Ler e aceitar as normas estabelecidas no Edital de Abertura, preencher o formulário de Inscrição, e transmitir os dados pela Internet.
- 4.4.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto no BANCO DO BRASIL até a data limite de pagamento **03 de junho de 2017**. Leia as informações contidas no boleto antes de efetuar o pagamento.
- 4.4.3 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
- 4.4.4 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 4.4.5 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 4.5 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 4.6 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o vencimento do boleto.
- 4.7 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 4.8 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de São Carlos e à CURSIVA Assessoria e Consultoria o direito de excluir do CONCURSO PUBLICO a que se refere este Edital aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta ou fornecer dados inverídicos ou falsos.



4.9 O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado.

4.9.1 É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

4.10 Acompanhe a comprovação de seu pagamento através da área restrita ao candidato.

4.11 DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

4.11.1 A listagem com as inscrições deferidas será publicada no dia **06 de junho de 2017**.

4.11.2 Será publicado duas listas no deferimento das inscrições, sendo uma com a ampla concorrência e uma com PCD - Pessoas com Deficiência

4.11.3 Os candidatos poderão protocolar recursos contra indeferimento no prazo de 02 (dois) dias úteis, após da data de publicação.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIAS

5.1 Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do processo.

5.1.1 Sempre que a aplicação do percentual de que trata este subitem resultar em número fracionário, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para número inteiro.

5.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

5.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para classificação. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições.

5.4 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas, e **enviar laudo médico** comprovando a deficiência, via Sedex com Aviso de Recebimento (AR) para a empresa responsável pelo certame, considerando, para este efeito, a data da postagem, no período **DE 02 DE MAIO ATÉ 20 DE MAIO DE 2017**.

5.4.1 O Envelope com laudo deve conter as seguintes informações:

DESTINATÁRIO:
CURSIVA Assessoria e Consultoria
RUA ANIR ZAUZA, 136
Nova Itaberaba – SC
CEP 89.818-000

CONCURSO PUBLICO 01/2017

CANDIDATO: _____

CARGO: _____

LAUDO MÉDICO

5.5 Serão considerados, para este efeito, somente laudos enviados dentro do prazo e com os documentos a seguir:

a) Laudo Médico (**original ou cópia autenticada**) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura com o carimbo com o CRM do médico responsável por sua emissão; anexando ao Laudo Médico as informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e dados do CONCURSO PUBLICO (número e função a que concorre);



b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em *Braille* ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, dentro do prazo previsto, especificando o tipo de necessidade;

c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito;

d) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc, especificando o tipo de necessidade.

e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

5.6 As **CANDIDATAS LACTANTES**, que necessitem amamentar durante a prova deverão:

a) levar no dia da Prova acompanhante para segurar a criança;

b) solicitar tal condição através de Laudo Médico através de sedex conforme item 5.4.1 do edital.

5.7 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em *Braille* serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em *Braille*. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

5.8 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

5.8.1 Sua prova Ampliada será em fonte 24.

5.9 O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 5. letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

5.10 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 4 deste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

5.11. O candidato que declarar ser deficiente deverá:

5.11.1 Estar ciente das atribuições da função pretendida e que, no caso de vir a exercê-la, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

5.11.2 Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.12 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

5.13 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

5.14 O candidato com deficiência classificado no Concurso Público, quando convocado e atribuída função, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada por empresa de Medicina Ocupacional, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observadas as seguintes disposições: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

I – deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II – deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV – deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;

b) cuidado pessoal;

c) habilidades sociais;

d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);



- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e;
- h) trabalho;
- V – deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.15 A avaliação de que trata o item anterior, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

5.16 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 5 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.17 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

5.18 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.19 Não caberá recurso contra decisão proferida pela Empresa Medicina Ocupacional ou o médico indicado pela Administração Municipal.

5.20 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.21 O laudo médico apresentado terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO e não será devolvido.

5.22 O candidato com deficiência, depois de contratado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições da função e a sua deficiência.

5.23 Será cessado o contrato do candidato com deficiência que, no decorrer, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições da função.

5.24 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de São Carlos, na data de **11 de junho de 2017**. Das **8h30 às 12h30min**.

6.1.1 O candidato deverá verificar no dia 08 de junho de 2017 a publicação do edital com o local e a sala na qual fará a prova objetiva.

6.1.2 A Prova Objetiva terá duração de 4h (quatro horas), sendo de caráter eliminatório e classificatório.

6.1.3 A Prova Objetiva será composta com 40(quarenta) questões, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada questão, sendo 1 (uma) correta, e questões inéditas.

6.1.4 A Prova Objetiva terá o peso total de 10,00 (dez pontos). Serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 05 (cinco).

Tabela 02

CARGOS	FASE	DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	PESO TOTAL	CARATER
CONTADOR	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	08	0,25	2,0	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	0,25	1,25	
		Legislação	05	0,25	1,25	
		Conhecimentos Gerais	02	0,25	0,50	
		Conhecimentos Específicos	20	0,25	5,0	
TOTAL DE PONTOS PROVA OBJETIVA					10,00	

6.2 Não serão aceitas justificativas para ausência ou de comparecimento em data, local ou horário em desacordo com o edital e publicações posteriores.



6.2.1 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia da respectiva prova, com o fiscal de sala, em campo destinado para correção.

6.2.2 **Somente poderão realizar a Prova Objetiva os candidatos que constam na Homologação Definitiva das Inscrições.**

6.2.3 Para ter acesso à sala de prova o candidato precisa apresentar um documento de identificação com foto.

6.2.4 Depois de identificado e instalado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.

6.2.5 O candidato só poderá se ausentar da sala desde que acompanhado de um fiscal.

6.2.6 É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.

6.2.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do fechamento dos portões, munido de:

a) **Documento oficial original com foto:** Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte;

b) Caneta de tinta azul ou preta.

6.2.8 Não serão aceitos outros documentos que não constam no edital e protocolos, ainda que autenticados.

6.2.9 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, não serão aplicadas provas em locais diferentes ao divulgado em Edital de Local de Prova.

6.2.10 Durante a prova, não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, *laptop*, *pager*, *palmtop*, *tablet*, receptor, relógios, telefone celular, *walkman* etc.) boné, gorro, chapéu e óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato.

6.2.11 A CURSIVA Assessoria e Consultoria recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização da prova.

6.2.12 A CURSIVA Assessoria e Consultoria e a Prefeitura Municipal de São Carlos não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos durante a realização da prova.

6.2.13 Não será permitida a permanência de nenhuma pessoa, desde que não seja candidato ou acompanhante de lactante, no local de realização das provas.

6.3 Para o preenchimento da Folha de Resposta, o candidato não poderá:

a) efetuar dupla marcação;

b) amassar a Folha;

c) rasuras;

d) molhar;

e) rasgar;

f) efetuar marcação a lápis.

6.3.1 A Folha de resposta é o único documento válido para correção.

6.3.2 Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar obrigatoriamente a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

6.3.3 O candidato só poderá se ausentar da sala, desde que acompanhado de um fiscal após 45 minutos do início.

6.4 O Gabarito da Prova Objetiva será disponibilizado no endereço eletrônico www.cursivani.com.br na data de 11 de junho de 2017 às 14h.

6.5 Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala e acompanhar o fechamento do envelope da sala.

6.5.1 Os candidatos deverão presenciar a contagem das Folhas de Respostas e o lacre e assinar o termo junto com os fiscais após lacrado.

6.6 O preenchimento da Folha de Resposta é de responsabilidade do candidato, devendo seguir as instruções contidas na mesma.

6.6.1 Não será fornecida, em hipótese alguma, outra Folha de Resposta ao candidato, exceto por erro da Organizadora.

7. RECURSOS

7.1 O prazo para interposição dos recursos será de 2 (dois) dias úteis, no horário das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.

7.2 Será admitido recurso contra:

a) Indeferimentos dos Pedidos de Isenções da Taxa;

b) Indeferimento das inscrições;

c) Gabarito Preliminar;

d) Resultado Preliminar.



- 7.3 Os candidatos deverão acessar o site www.cursivani.com.br área restrita do candidato, para protocolar seu recurso.
- 7.4 Só serão aceitos recursos dentro do prazo, fundamentados teoricamente.
- 7.5 Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido.
- 7.6 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, Sedex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste edital.
- 7.7 A decisão dos recursos deferidos será publicada no site www.cursivani.com.br procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de classificados.
- 7.8 Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo, com as alterações ocorridas.
- 7.9 Caso haja procedência de recurso interposto, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.
- 7.10 Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
- Em desacordo com as especificações contidas neste edital;
 - Fora do prazo estabelecido;
 - Sem fundamentação lógica e consistente;
 - Com argumentação idêntica a outros recursos e/ou que contenham plágio;
 - Cujo teor despreze a banca examinadora;
 - Contra terceiros.
- 7.11 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- 8.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
- 8.1.1 A nota final de cada candidato será composta pela **soma dos pontos da Prova Objetiva**.
- 8.1.2 Em caso de questões anuladas, todos os candidatos inscritos no cargo serão pontuados.
- 8.2 Para que o candidato seja considerado classificado, não poderá zerar na prova.
- 8.3 Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentam em igualdade da pontuação, será aplicado o critério abaixo:
- Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - Obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
 - Obtiver maior nota na prova de Matemática;
 - Obtiver maior nota na prova de Legislação;
 - Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
 - Lei do Idoso (Lei 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
 - Tiver maior idade;
 - Sorteio.
- 8.4 Para a divulgação do resultado serão elaboradas 2 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de necessidades especiais.
- 8.5 O resultado provisório do CONCURSO PÚBLICO será divulgado no endereço eletrônico www.cursivani.com.br.
- 8.6 A lista de Classificação Final, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será disponibilizada no endereço eletrônico www.cursivani.com.br.
- 8.7 A classificação no CONCURSO PÚBLICO não gera aos candidatos direitos à contratação para a função, cabendo à Prefeitura Municipal de São Carlos, o direito de aproveitar os candidatos classificados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos classificados, respeitada sempre a ordem de classificação e validade do CONCURSO PÚBLICO.
- 8.8 O CONCURSO PÚBLICO será Homologado pelo município de São Carlos.

9. DA ELIMINAÇÃO

- 9.1 Será eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:
- 9.1.1 Não estiver presente na sala ou local de realização das provas, no horário determinado para o fechamento dos portões, **que será às 8h15min**;
- 9.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;



9.1.3 For surpreendido, durante a realização das provas, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

- a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4 e outros similares, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
- b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
- c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

9.1.4 Portando qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie venha a emitir ruídos mesmo que nos bolsos;

9.1.5 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

9.1.6 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

9.1.7 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

9.1.8 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

9.1.9 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

9.1.10 Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;

9.1.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

10. CONTRATAÇÃO E POSSE

10.1 A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, observada a necessidade do Município de São Carlos e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

10.2 A classificação no CONCURSO PÚBLICO não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de Classificação Final.

10.3 Por ocasião da convocação para sessões de atribuição que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos mínimos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, não sendo permitido o adiamento da contratação.

10.4 A convocação referida no item anterior será realizada por meio de Editais de Convocação publicados no Site da prefeitura www.saocarlos.sc.gov.br, em imprensa falada local (Rádio).

10.4.1 É de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado a respeito da abertura de editais de convocação para atribuição de funções durante toda a vigência deste CONCURSO PÚBLICO.

10.5 A contratação dos candidatos ficará condicionada à apresentação dos documentos discriminados a seguir (originais e cópias):

10.5.1. Ter nacionalidade brasileira na forma da Lei;

10.5.2. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

10.5.3. Possuir os REQUISITOS/ESCOLARIDADE EXIGIDOS para a função conforme especificado na Tabela de Cargos;

10.5.4 Atestado Admissional: submeter-se ao Exame Médico Admissional, emitido pelo Médico do Trabalho;

10.5.5 Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;

10.5.6 Uma foto 3x4;

10.5.7 Cópia de Comprovante de Residência e número de telefone;

10.5.8 Cópias de: Carteira de Identidade frente e verso, CPF e Título de Eleitor;

10.5.9 Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino;

10.5.10 Cópia de Certidão de Nascimento ou casamento;

10.5.11 Cópia de Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;

10.5.12 Declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda, contendo nome e data de nascimento;

10.5.13 Cópia do Certificado de Conclusão de Escolaridade exigido para o cargo;

10.5.14 Declaração firmando termo de responsabilidade de que ao tomar posse não está acumulando cargos de acordo com o Art. 37, item XVI, da Constituição Federal, e não ter sofrido no exercício de função pública as penalidades previstas em Lei;

10.5.15 Carteira de saúde para os contratados.

10.5.16 Declaração de bens;

10.5.17 Certidão negativa de antecedentes criminais;

10.5.18 Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível, no caso de acúmulo legal de cargo e de interesse do Município de São Carlos ou Declaração de Não Acumulação de Cargos;

10.5.19 Declaração Negativa de Relação Familiar/impedimento.



11. DA ESCOLHA DE VAGAS

11.1 A divulgação da data e horário para a escolha de vagas quando for presencial, será publicada através de edital de convocação próprio, no Mural Oficial da Prefeitura e na imprensa local, após publicação do resultado oficial.

11.2 O candidato classificado no CONCURSO PÚBLICO poderá ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades do Município de São Carlos.

11.3 Ao ser chamado, o candidato poderá aceitar a vaga ou aguardar próxima chamada, permanecendo na mesma classificação, voltando a lista ao início para uma nova chamada.

11.4 No ato da primeira escolha de vagas serão chamados os candidatos presentes, caso estes não aceitem a vaga, será continuada a lista de classificação.

11.5 A escolha de vagas deverá ser efetuada pelo próprio candidato, não podendo ser realizada por meio de procuração.

11.6 O candidato deverá, em caso de alteração de endereço eletrônico (e-mail) e/ou telefone, constantes na inscrição, encaminhar documento de atualização ao departamento municipal de recursos humanos, pois as chamadas para as vagas subsequentes a chamada inicial será feita através dos números telefônicos e endereço eletrônico informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado os seus dados.

11.7 A atualização cadastral deve ser feita por escrito e assinada pelo candidato e encaminhada ao departamento de recursos humanos do município. O município de São Carlos não assumirá qualquer responsabilidade decorrente da não localização de candidato que mudou-se e não promoveu sua atualização de endereço ou que não informou mudança de número de telefone.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O extrato do Edital será publicado no D.O.M. - Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, e estará à disposição no endereço eletrônico www.cursivani.com.br.

12.2 Todos Editais e Convocações para atribuições serão publicados no site da Prefeitura www.saocarlos.sc.gov.br e em imprensa falada (rádio).

12.3 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no CONCURSO PÚBLICO, valendo para esse fim, a homologação do Processo.

12.4 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da atribuição e contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.5 Caberá à Prefeitura Municipal de São Carlos a homologação dos resultados finais do CONCURSO PÚBLICO.

12.6 Não será admitida troca de função ou local de realização da prova.

12.7 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do CONCURSO PÚBLICO e pela CURSIVA Assessoria e Consultoria.

12.8 Decorridos o prazo de validade do Processo não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém serão mantidos os registros eletrônicos.

12.9 A CURSIVA Assessoria e Consultoria e a Prefeitura Municipal de São Carlos não se responsabilizam por apostilas e cursos preparatórios.

12.10 Fica eleito o foro da Comarca de São Carlos/SC para dirimir quaisquer questões em relação ao presente certame.

12.11 Este Edital entra em vigor na data de publicação.

13.0 – Integram a este edital:

ANEXO I – Rol dos Conteúdos;

ANEXO II – Atribuições da Função;

ANEXO III – CRONOGRAMA DO CONCURSO

ANEXO IV – Formulário do Pedido da Isenção da Taxa de Inscrição;

ANEXO V – Requerimento Pessoa com Deficiência;

ANEXO VI – Requerimento de Atendimento Especial à Lactante;

ANEXO VII – Requerimento de Atendimento Especial.

ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

São Carlos, 02 de maio de 2017.

Rudi Miguel Sander
Prefeito Municipal



ANEXO I

DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação Gráfica. Sílabas (Separação e Classificação). Encontros Vocálicos e Consonantais. Classes Gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbo, advérbio, preposição, crase, conjunção, interjeição). Formação das Palavras. Sintaxe (frase, oração, tipos de sujeito, predicado, objeto direto e indireto). Concordância nominal e verbal.

MATEMÁTICA: Equação de 1º grau. Operações e resolução de situações problemas envolvendo números naturais, inteiros, racionais e irracionais. Regra de três simples e composta. Função exponencial. Progressão aritmética e progressão geométrica. Trigonometria no triângulo retângulo; Teorema de Tales e Teorema de Pitágoras. Estatística: Interpretação de gráficos e tabelas, medidas de tendência central (moda, média, mediana). Porcentagem, Juros simples e juros compostos. Perímetros e áreas de figuras planas.

LEGISLAÇÃO: Estatuto dos Servidores Públicos do município de São Carlos; Lei Orgânica do Município de São Carlos; Lei Complementar nº 005, de 29 de novembro de 2010 – Código Tributário Municipal.

CONHECIMENTOS GERAIS: Aspectos sócio-econômicos, geográficos, históricos e político do Brasil, de Santa Catarina, e do Município de São Carlos (SC) Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural. Informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado de Santa Catarina; Cidadania: Conhecimentos básicos sobre política, direitos humanos, meio-ambiente e saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Aspectos Gerais da Contabilidade. Lei Complementar Federal nº 101/2000 (LRF). Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações. Estrutura e contabilização de Operações Típicas. Classificação Econômica das Receitas e Despesas Orçamentárias. Dívida Ativa. Patrimônio Público. Orçamento Público: proposta orçamentária; a receita e a despesa pública; dotações orçamentárias. PPA, LDO, LOA. Execução orçamentária: receita, despesa, adiantamentos, créditos adicionais; receita e despesa extra orçamentária. Demonstrações contábeis do setor público. Sistema Financeiro, Sistema Patrimonial, Sistema Orçamentário, Sistema de Compensação. Regimes Contábeis. O processo de convergência da contabilidade brasileira aos padrões internacionais de contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público nº 16.1 a 16.11. Estrutura conceitual básica da Contabilidade. Procedimentos Contábeis Básicos: Atos e Fatos Administrativos. Regime de Caixa e de Competência. Folha de Pagamento. Conciliações Contábeis. Razão, Diário, Balancetes, Balanço Patrimonial e Encerramento das Contas de Resultado. Ativos e sua avaliação. Passivo: reconhecimento e registro. Resolução CFC nº 750/93 princípios fundamentais de contabilidade. Conteúdo do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC) - Sistema e-Sfinge. Teoria da Contabilidade.



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Atribuições: Ao Contador compete:

- I. Elaborar, acompanhar, controlar e executar a política orçamentária;
- II. Controle e cobrança da dívida ativa;
- III. Promover o registro e controle contábil da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- IV. Solicitar e conferir prestações de contas, quando necessário encaminhar para tomada de contas especiais na forma da Lei;
- V. Realizar perícias contábeis e financeiras, na forma da Lei;
- VI. Escriturar a movimentação dos recursos financeiros, de acordo com as normas legais vigentes;
- VII. Informar sobre o comportamento da receita para fins de planejamento econômico e financeiro;
- VIII. Estudar, classificar, escriturar e analisar os atos e fatos da contabilidade, de forma analítica e sintética, do Município e dos seus fundos especiais;
- IX. Empenhar a despesa e fazer controle dos créditos orçamentários;
- X. Registrar a movimentação de recursos financeiros, materiais, humanos e patrimoniais;
- XI. Emitir relatórios periódicos gerenciais relativos as receitas e despesas;
- XII. Elaborar os projetos de Plano Plurianual, de Lei de Diretrizes Orçamentárias e de Lei Orçamentária Anual, na forma e tempo adequados;
- XIII. Registrar a movimentação de recursos financeiros da administração de pessoal e material;
- XIV. Registrar, na forma prevista, a movimentação de bens;
- XV. Fazer planos e prestações de contas de recursos financeiros;
- XVI. Levantar mensalmente os balancetes e anualmente o balanço;
- XVII. Controlar, contábil e extra-contabilmente, a movimentação do Fundo de Participação dos Municípios;
- XVIII. Controlar a movimentação de transferências financeiras recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais;
- XIX. Prestar contas dos recursos financeiros recebidos pelo Município, conforme as disposições legais pertinentes, inclusive de acordos e convênios ou outros ajustes;
- XX. Elaborar cronograma de desembolso financeiro;
- XXI. Estudar, controlar e interpretar os fenômenos relativos aos fatores econômicos e públicos;
- XXII. Analisar e assinar balanços e balancetes;
- XXIII. Preparar relatórios informativos referentes à situação financeira e patrimonial;
- XXIV. Verificar e interpretar contas do ativo e do passivo;
- XXV. Preparar pareceres referentes à Contabilidade Pública Municipal;
- XXVI. Analisar cálculos de custos;
- XXVII. Compatibilizar, quanto possível, as programações sociais, econômicas e financeiras do Município, com os planos e programas do Estado e da União;
- XXVIII. Programar, executar, controlar e avaliar toda a contabilidade Municipal;
- XXIX. Lançar na responsabilidade do ordenador da despesa, aquela que não estiver de acordo com as normas e legislação pertinentes;



- XXX. Colocar as contas do Município, durante sessenta dias, anualmente, à disposição dos contribuintes municipais, para exame e apreciação;
- XXXI. Desincumbir-se de outras atribuições, especialmente a classificação, o registro, controle, análise e interpretação de todos os atos e fatos administrativos e de informação, referentes ao patrimônio municipal, a situação de todos quantos arrecadam receitas, efetuam despesas, administrem ou guardem bens municipais.
- XXXII. Observar e acompanhar os limites prudenciais; conforme estabelece a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XXXIII. Assessorar o chefe do executivo Municipal em assuntos de sua competência e desempenhar ainda outras tarefas que lhe forem delegadas.
- XXXIV. Desincumbir-se de outras funções ou atividades necessárias para o desempenho de suas atribuições.



ANEXO III
CRONOGRAMA PREVISTO

DESCRIÇÃO DAS ETAPAS	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura.	02/05/2017
Período solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	02/05 a 20/05/2017
Publicação Resultado Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	22/05/2017
Prazo de Recursos isenções indeferidas.	22 e 23/05/2017
Respostas dos recursos e lista de isentos pós recursos.	24/05/2017
Período de inscrições.	02/05 a 02/06/2017
Período de pagamento das inscrições.	02/05 a 03/06/2017
Período de envio de laudos solicitações especiais.	02/05 a 18/05/2017
Lista de deferimento das inscrições.	06/06/2017
Período de recurso em face às inscrições indeferidas.	06 e 07/06/2017
Lista de Homologação das inscrições e respostas dos recursos.	08/06/2017
Ensalamento	08/06/2017
Aplicação da Prova Objetiva.	11/06/2017
Divulgação Gabarito Preliminar e Provas.	11/06/2017 após 18h
Período de recursos em Face ao Gabarito Preliminar / Prova Objetiva.	11 a 13/06/2017
Divulgação do Gabarito Pós Recursos e Respostas dos recursos.	16/06/2017
Divulgação do Resultado Preliminar.	17/06/2017
Período de Recurso em Face ao Resultado Preliminar.	17 a 18/06/2017
Respostas dos Recursos e Resultado definitivo.	20/06/2017
Homologação do CONCURSO PUBLICO.	21/06/2017



ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Da isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição para os doadores de sangue

O candidato que preencher os requisitos da Lei Estadual nº 10.567/97 (Doador de Sangue) poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público.

Equipara-se a doador de sangue, a pessoa que integre a Associação de Doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação.

O requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá ser dirigido à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do Município de São Carlos - SC e entregue na sede da Prefeitura Municipal, sita à Rua Demétrio Lorenz, 747 -Centro, na cidade de São Carlos-SC, juntamente com os seguintes documentos:

- Cópia do requerimento de inscrição;
- Comprovante expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estado ou pelo Município, de que o candidato é doador de sangue, relacionando o número e a data em que foram realizadas as doações, sendo que não poderá ser inferior a 03 (três) doações anuais. Para ter direito a isenção, o candidato deve comprovar que realizou, no mínimo, três doações no período de um ano.

A Comissão de Acompanhamento avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão no mural público do Município de São Carlos - SC e no site da empresa executora do certame conforme cronograma, no dia 21/05/2017, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato, salvo se solicitado.

Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar do presente Concurso público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia 02/06/2017.

FORMULÁRIO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – DOADORES DE SANGUE E

Para

Comissão Organizadora do Concurso Público:

Nome do Candidato (a):	
Número da Inscrição:	
CPF:	RG:
CARGO:	

De acordo com o item que rege as normas de inscrição do Edital do Concurso Público **01/2017**, do Município de São Carlos (SC), embasado na Lei Estadual nº. 10.567, de 07 de novembro de 1997, venho requerer a isenção por enquadrar-me na condição de doador de sangue.

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

DESCRIÇÃO DAS DOAÇÕES	PARECER DA BANCA
	() Deferido () Indeferido
	() Deferido () Indeferido
	() Deferido () Indeferido

Pede deferimento.

São Carlos (SC), ____ de _____ de _____

Assinatura do (a)Requerente



ANEXO V - REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Concurso Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

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

NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID.

No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

(Datar e assinar)



ANEXO VI

REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL PARA LACTANTE

Concurso Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome da candidata: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

RG nº _____ CPF nº _____

Endereço: _____

Tel.: fixo: (____) _____ Celular (____) _____

E-mail: _____

Vem **REQUERER** atendimento especial para amamentação, em sala reservada, no dia de realização da prova do (Concurso Público).

Obs.: Durante a realização da prova, a candidata deverá levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada, e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

São Carlos(SC) _____/_____/_____



ANEXO VII - REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017 – MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS-SC

Nome do candidato: _____
Nº da inscrição: _____ Cargo: _____
Nome da mãe completo: _____
Sexo: () Feminino () Masculino E-mail: _____
RG nº _____ Data de Expedição: ____/____/____ Órgão Expedidor: _____
CPF nº _____ Data de nascimento: ____/____/____
Tel.: fixo: () _____ Celular: () _____

Vem REQUERER atendimento especial no dia de realização das provas do Concurso Público. Marcar com X ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

- () Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).
() Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).
() Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).
() Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).
() Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).
() Ledor (Candidato com deficiência visual).
() Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____
() Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
() Sala para amamentação (Candidata lactante).
() Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).
() Outro (descrever abaixo): _____

ATENÇÃO: Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

Dados especiais para aplicação das PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial): _____

Nestes Termos, Espera Deferimento.

(Local) (Data) (Assinatura do Candidato)