



## Município de Santa Cruz do Sul

Secretaria Municipal de Administração e Comunicação Social

Rua Borges de Medeiros, 650 - 2º Andar – Fone/Fax (51) 3713-8100 – Cep 96810-130 - Centro - Santa Cruz do Sul - RS  
administração@santacruz.rs.gov.br www.santacruz.rs.gov.br

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA ESTAGIÁRIOS Nº 002/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E COMUNICAÇÃO SOCIAL DE SANTA CRUZ DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidos pelo Decreto Municipal n.º 8.963/2013, visando a contratação de estagiários, nos termos da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal n.º 11.788/08 e da Lei Municipal 5.758/09, **TORNA PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, em conjunto com o Centro de Integração Empresa Escola – CIEE/RS, em razão do Termo de Convênio n.º 382003/2008, **para preenchimento de vagas de estágio não obrigatório remunerado**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital.

#### 1. TABELA DE ÁREAS E VAGAS:

1.1 O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas de estágio conforme descrito abaixo:

Área	Nível	Curso	Vagas Disponíveis	Valor da Bolsa-Auxílio
Administração e Negócios	Superior	Administração	05	509,33
Administração e Negócios	Superior	Ciências Contábeis	04	509,33
Administração e Negócios	Superior	Secretariado Executivo	01	509,33
Administração e Negócios	Superior	Turismo	01	509,33
		<b>Sub total de vagas</b>	<b>11</b>	
Ciências Sociais Aplicadas	Superior	Direito	05	509,33
Ciências Sociais Aplicadas	Superior	Serviço Social	05	509,33
		<b>Sub total de vagas</b>	<b>10</b>	
Computação	Superior	Engenharia de Computação	02	509,33
Computação	Superior	Ciência da Computação	04	509,33
		<b>Sub total de vagas</b>	<b>06</b>	
Educação	Superior	Educação Física Licenciatura	10	509,33
Educação	Superior	Educação Física Bacharelado	02	509,33
Educação	Superior	Letras	10	509,33
Educação	Superior	Pedagogia	50	509,33
Educação	Superior	Pedagogia – Distrito Mte Alverne	02	509,33
		<b>Sub total de vagas</b>	<b>74</b>	
Saúde	Superior	Enfermagem	02	509,33
Saúde	Superior	Farmácia	02	509,33
Saúde	Superior	Nutrição	01	509,33
Saúde	Superior	Psicologia	02	509,33
		<b>Sub total de vagas</b>	<b>07</b>	
Técnicos	Técnico	Técnico em Administração	02	381,52
Técnicos	Técnico	Técnico em Enfermagem	10	381,52
Técnicos	Técnico	Técnico em Trânsito	01	381,52
		<b>Sub total de vagas</b>	<b>13</b>	
Ensino Médio	Médio	Ensino Médio – Administrativo e Atividades Diversas	20	381,52
Ensino Médio	Médio	Ensino Médio – Administrativo e Atividades Diversas – Mte Alverne	01	381,52
Ensino Médio	Médio	Ensino Médio – Auxiliar em Atividades Escolares	10	381,52
Ensino Médio	Médio	Ensino Médio – Auxiliar em Atividades Escolares - Mte Alverne	01	381,52
		<b>Sub total de vagas</b>	<b>32</b>	
		<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>153</b>	



## Município de Santa Cruz do Sul

### Secretaria Municipal de Administração e Comunicação Social

Rua Borges de Medeiros, 650 - 2º Andar – Fone/Fax (51) 3713-8100 – Cep 96810-130 - Centro - Santa Cruz do Sul - RS  
administração@santacruz.rs.gov.br www.santacruz.rs.gov.br

1.2 A celebração do termo de compromisso de estágio será sob o regime da Lei Federal n.º 11.788/2008 e Leis Municipais n.º 5.758/2009 e n.º 6.679/2012 e TAC celebrado entre a Prefeitura de Santa Cruz do Sul e Ministério Público do Trabalho.

1.3 A Supervisão de todos os atos do Processo Seletivo ficará sob a responsabilidade da Coordenação do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Comunicação Social.

1.4 A elaboração dos conteúdos programáticos das matérias; a elaboração, a impressão, a correção e a identificação das provas; o reexame das provas; as classificações e reclassificações necessárias ficarão sob a responsabilidade do Centro de Integração Empresa – Escola – CIEE/RS.

1.5 Do Cronograma do Processo Seletivo.

Evento	Data
Publicação do Edital	12/10/2013
Inscrições	14/10/2013 a 01/11/2013
Homologação das Inscrições	06/11/2013
Recurso da não homologação das Inscrições	07/11/2013
Homologação Final das Inscrições	08/11/2013
Publicação dos locais e horários das provas	11/11/2013
Provas (previsão da data de realização)	24/11/2013
Divulgação do gabarito e provas	25/11/2013
Prazo para interposição de recursos quanto ao gabarito (*)	26/11/2013
Resultado dos recursos	29/11/2013
Publicação da classificação geral	03/12/2013
Prazo para interposição de recursos (*)	04/12/2013
Resultado dos recursos	06/12/2013
Sorteio (para eventuais casos de empate)	10/12/2013
Classificação final	13/12/2013
Homologação Final do certame	13/12/2013

(\*)Não havendo recurso interposto passa-se ao item seguinte do cronograma.

## 2.DAS VAGAS

2.1 O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas existentes, de acordo com a tabela supra e para preenchimento das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.

2.2 A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o ingresso imediato ao Programa de Estágio de Estudantes, e sim a expectativa de estagiar na Prefeitura de Santa Cruz do Sul segundo o número de vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal e respeitada a ordem de classificação final.

## 3.DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial do teor deste Edital e as divulgações referentes às etapas do Processo Seletivo serão afixadas no Mural da Secretaria Municipal de Administração e Comunicação Social – Departamento de Recursos Humanos, Rua Borges de Medeiros, n. 650, 3º andar, sala 04, e publicadas nos site [www.santacruz.rs.gov.br](http://www.santacruz.rs.gov.br).

## 4.DAS INSCRIÇÕES

4.1 Não serão cobradas taxas de inscrição dos candidatos.

4.2 Período: As inscrições estarão abertas no período de 14/10/2013 até 01/11/2013, na Secretaria Municipal de Administração e Comunicação Social – Departamento de Recursos Humanos, Rua Borges de Medeiros, n. 650, 3º piso, Sala 04. As inscrições serão feitas **EXCLUSIVAMENTE** no local citado, no horário das 08h30min às 11h30min e das 14h às 17h. Após o preenchimento do formulário, o candidato receberá o seu comprovante de inscrição. O comprovante de inscrição não garante ao candidato a homologação da inscrição, a qual deverá ser conferida em Edital, conforme cronograma.



## Município de Santa Cruz do Sul

### Secretaria Municipal de Administração e Comunicação Social

Rua Borges de Medeiros, 650 - 2º Andar – Fone/Fax (51) 3713-8100 – Cep 96810-130 - Centro - Santa Cruz do Sul - RS  
administração@santacruz.rs.gov.br www.santacruz.rs.gov.br

4.3 O preenchimento correto da Ficha de Inscrição e as informações nela contidas são de inteira responsabilidade do candidato.

4.4 Após a efetivação da inscrição com a emissão de comprovante não será aceito pedido de alteração da opção de área/curso selecionado.

4.5 Não serão aceitas inscrições por *fax* ou via postal.

4.6 Ao candidato terá disponibilizado, para cópia, o Edital de Abertura e seus anexos, na íntegra, no site [www.santacruz.rs.gov.br](http://www.santacruz.rs.gov.br).

4.7 A inscrição para o Processo Seletivo implica no conhecimento imediato e tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas e dos requisitos para efetivação do estágio de cada área/curso dispostos neste Edital.

## 5. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para as áreas/cursos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) das vagas que surgirem durante a validade do processo seletivo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Federal 11.788/2008 e Leis Municipais nº 5.759/2009 e nº 6.679/2012.

5.2 O candidato, ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher a área/curso a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como deverá entregar, na Secretaria Municipal de Administração e Comunicação Social – Departamento de Recursos Humanos, Rua Borges de Medeiros, nº. 650, 3º andar, sala 04, no horário das 08h30min às 11h30min e das 14h às 17h, até o dia 01/11/2013, os seguintes documentos:

a) requerimento solicitando vaga especial, constando: a1) o tipo de deficiência, atestado por profissional médico competente, que emitirá parecer/laudo sobre a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID; a2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

b) documento original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

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

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

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

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

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

## SÃO REQUISITOS PARA O INGRESSO NO ESTÁGIO:



## Município de Santa Cruz do Sul

### Secretaria Municipal de Administração e Comunicação Social

Rua Borges de Medeiros, 650 - 2º Andar – Fone/Fax (51) 3713-8100 – Cep 96810-130 - Centro - Santa Cruz do Sul - RS  
administração@santacruz.rs.gov.br www.santacruz.rs.gov.br

- Federal;
- ser brasileiro nato, naturalizado ou português, no amparo legal do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
  - ter no mínimo 16 anos de idade;
  - gozar de boa saúde física e mental;
  - ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do estágio do qual se inscreveu;
  - os(as) candidatos(as) do ensino médio e ensino técnico que estiverem no último ano/módulo, com conclusão prevista até 28/02/2014, não poderão participar deste processo de Seleção.
  - os(as) candidatos(as) alunos de cursos de nível superior não poderão estar cursando o último semestre dos respectivos cursos bem como deverão submeter-se aos requisitos curriculares e administrativos da instituição de ensino de acordo com o documento emitido pelas mesmas, caso necessário.

5.1 Documentos a serem apresentados no momento da convocação para firmamento de Termo de Compromisso de Estágio:

- Documento de identidade com fotografia (expedida por autoridade civil ou militar);
- CPF;
- 01(uma) foto atualizada tamanho 3x4;
- comprovante de residência;
- comprovante de matrícula ou frequência da instituição de ensino atualizado.

5.2 Os documentos exigidos no item anterior deverão ser apresentados em originais e cópias.

## 6.DAS PROVAS E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 Para todas as vagas, o Processo Seletivo Público constará de Prova Escrita de caráter classificatório e eliminatório, com 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, compatível com o nível de escolaridade para qual se inscreveu o candidato.

6.2 A prova escrita objetiva se realizará na data de 24/11/2013 no horário compreendido entre 14 horas e 17 horas.

6.3 As provas escritas objetivas serão distintas em razão do nível de escolaridade (nível médio/técnico e nível superior).

6.4 As provas escritas para todos os níveis serão aplicadas no Município de Santa Cruz do Sul em local a ser divulgado, conforme cronograma, na Secretaria Municipal de Administração e Comunicação Social e no site [www.santacruz.rs.gov.br](http://www.santacruz.rs.gov.br). e terão a duração máxima de 3 (três) horas;

6.5 Pontuação para prova escrita de todos os níveis:

Prova	Conteúdo	Nº Questões	Peso Total
Escrita	1. Língua Portuguesa	10	40,0
	2. Informática	10	20,0
	3. Matemática	10	20,0
	4. Conhecimentos Gerais	10	20,0
TOTAL			100,0

6.6 Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos que somarem pontuação igual ou inferior a 50,0(cinquenta) pontos

6.7 Os conteúdos para as provas escritas de cada nível são os constantes no **ANEXO I** deste Edital.

## 7.DA APLICAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o início das mesmas, munido de:
- documento de identidade com fotografia (expedida por autoridade civil ou militar);
  - caneta esferográfica de cor azul ou preta de ponta grossa.



## Município de Santa Cruz do Sul

### Secretaria Municipal de Administração e Comunicação Social

Rua Borges de Medeiros, 650 - 2º Andar – Fone/Fax (51) 3713-8100 – Cep 96810-130 - Centro - Santa Cruz do Sul - RS  
administração@santacruz.rs.gov.br www.santacruz.rs.gov.br

c) comprovante de inscrição.

7.2O ingresso na sala de aula só será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza a identificação do mesmo.

7.3Não será permitida a entrada nos locais de realização das provas ao candidato que chegar após o fechamento dos portões.

7.4Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

7.5 Não será permitida a entrada, nos locais de provas, de candidatos portando aparelhos eletrônicos (telefone celular, tablet, agenda eletrônica, *notebook*, gravador, calculadora, MP3, MP4, entre outros).

7.6 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se fora do horário estabelecido;
- b) for incorreto ou descortês com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- c) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas;
- d) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização das provas.

7.7 O candidato só poderá se retirar do recinto das provas, após 01 (uma) hora do início das mesmas.

7.8Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo nas dependências do local de aplicação das provas.

## 8. DOS RECURSOS

Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não homologação de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados das provas aplicadas no Processo Seletivo Público.

8.1 Todos os recursos, deverão ser interpostos em até 1 (um) dia útil, a contar da divulgação por edital, de cada evento descrito acima, no horário de atendimento das 08:30 às 11:30 e das 14:00 às 17:00.

8.2 Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos ao Secretário Municipal de Administração e Comunicação Social, que despachará para o órgão competente para julgamento.

8.3 Os referidos recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Administração e Comunicação Social, conforme modelo **ANEXO II** deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) nome completo e o número de inscrição;
- b) área/curso ao qual concorre;
- c) razões do pedido de revisão;
- d) exposição detalhada das razões que o motivaram.

8.4Não se aceitarão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

8.5Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, *fax* ou correio eletrônico (*e-mail*) ou em desacordo com este Edital.

8.6Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido.

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

---



## Município de Santa Cruz do Sul

### Secretaria Municipal de Administração e Comunicação Social

Rua Borges de Medeiros, 650 - 2º Andar – Fone/Fax (51) 3713-8100 – Cep 96810-130 - Centro - Santa Cruz do Sul - RS  
administração@santacruz.rs.gov.br www.santacruz.rs.gov.br

- 8.7 Os processos contendo as respostas aos recursos ficarão à disposição dos candidatos no local onde foram protocolados, durante um período de 01 (uma) semana, em que os interessados poderão ter vista das informações constantes nos mesmos.

## 9. DOS RESULTADOS

- 9.1 A lista da classificação final do Processo Seletivo apresentará os candidatos classificados, por ordem de classificação, por curso/área e por vaga que concorre (Portadores de Necessidades Especiais e os demais), salientando que a ordem de classificação dentro do cargo é única.
- 9.2 Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.
- 9.3 Na hipótese de igualdade no total de pontos terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:
- obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
  - obtiver maior nota em Informática;
  - sorteio público

## 10. DO CADASTRO RESERVA

- 10.1 O cadastro de reserva será formado dentre os candidatos classificados, em ordem decrescente dos pontos obtidos, observado o mesmo critério de desempate estipulado nos subitens do item 9.3.
- 10.2 Dentro de prazo de validade do Processo Seletivo, estipulado no item 13.1 deste Edital, o Município através da Secretaria Municipal de Administração e Comunicação Social poderá disponibilizar vagas para estágio, devendo obedecer à ordem do Cadastro Reserva.

10.3 Havendo efetivação do disposto no item anterior, a divulgação será feita nos moldes do disposto no item 3.

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO

A homologação do Processo Seletivo se dará tão logo sejam vencidas todas as etapas. Sua divulgação será por meio de extrato de Edital na imprensa local, publicação no Mural da Secretaria Municipal de Administração e Comunicação Social, bem como no site [www.santacruz.rs.gov.br](http://www.santacruz.rs.gov.br).

## 12. DA CONVOCAÇÃO E DO ESTÁGIO

- 12.1 A convocação e ingresso do estagiário no Programa de Estágio de Estudantes obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 12.2 A convocação será publicada no site: [www.santacruz.rs.gov.br](http://www.santacruz.rs.gov.br) e afixado no Mural da Secretaria Municipal de Administração e Comunicação Social.
- 12.3 Para todos os candidatos o prazo para exercer o direito de ingressar no Programa de Estágio de Estudante será de até 5 (cinco) dias úteis contados da data de publicação da convocação.
- 12.4 Ultrapassado o prazo do subitem 12.3, o não comparecimento do candidato ou a não apresentação dos documentos exigíveis no mesmo prazo implicará a perda do direito de ingressar no Programa de Estágio de Estudante.
- 12.5 Ocorrendo a hipótese do subitem 12.4, a Administração Municipal promoverá a convocação do posterior candidato imediatamente melhor classificado.
- 12.6 O estágio terá duração de até no máximo 2 (dois) anos, ressalvados os casos de pessoas com deficiência, consoante o disposto no artigo 11 da lei n 11.788/2008
- 12.7 Ao aluno que já estagiou no município será facultada a realização de novo estágio referente ao período faltante para completar os dois anos de estágio.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---



**Município de Santa Cruz do Sul**

**Secretaria Municipal de Administração e Comunicação Social**

Rua Borges de Medeiros, 650 - 2º Andar – Fone/Fax (51) 3713-8100 – Cep 96810-130 - Centro - Santa Cruz do Sul - RS  
administração@santacruz.rs.gov.br      www.santacruz.rs.gov.br

- 13.1 A validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, prorrogável por mais 01 (um) ano, conforme necessidade da Administração Municipal.
- 13.2 A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 13.3 Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Administração e Comunicação Social, ouvido o Centro de Integração Empresa – Escola – CIEE/RS responsável pela realização do Processo Seletivo.
- 13.4 Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Conteúdos programáticos da prova escrita.

Anexo II – Modelo de Formulário de Recurso.

Anexo III – Modelo de Requerimento para Pessoas com Deficiência

Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul, 11 de Outubro de 2013.

**EDEMILSON CUNHA SEVERO**

Secretário Municipal de Administração e Comunicação Social



## Município de Santa Cruz do Sul

### Secretaria Municipal de Administração e Comunicação Social

Rua Borges de Medeiros, 650 - 2º Andar – Fone/Fax (51) 3713-8100 – Cep 96810-130 - Centro - Santa Cruz do Sul - RS  
administração@santacruz.rs.gov.br      www.santacruz.rs.gov.br

## ANEXO I - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### CONHECIMENTOS GERAIS:

- Refere-se a questões de temas relacionados às notícias da atualidade, sendo que as fontes de referência serão os meios de comunicação, tais como: jornais, revistas, rádio, televisão e Internet.

### LÍNGUA PORTUGUESA:

- Noções básicas de ortografia;
- Uso dos “porquês”;
- Acentuação (regras gerais de acentuação);
- Pontuação (regras gerais de pontuação);
- Sintaxe (uso de nexos frasais, conjunções, estabelecendo relações de sentido entre as orações);
- Semântica: (polissemia, denotação e conotação);
- Interpretação de texto (compreensão, relação entre textos).

### INFORMÁTICA BÁSICA:

- Conceitos Básicos (Noção de hardware e software, processamento de informação: componentes de um sistema);
- Componentes Básicos de um computador (hardware básico);
- Sistema Operacional Windows (Componentes do ambiente de trabalho, ícones, barra de tarefas e menu iniciar;
- Características das janelas e seu manuseio;
- Pastas - cópia, renomear e remoção;
- Técnicas de seleção de objetos;
- Utilização do botão direito do mouse;
- Sistema Microsoft Office Básico (Word e Excel).

### MATEMÁTICA:

- Operações Matemáticas;
  - Números inteiros, racionais e reais;
  - Razões e proporções;
  - Regra de três simples e composta;
  - Porcentagem;
  - Juros simples e composto;
  - Equações e inequações de 1º e 2º graus;
  - Funções Exponenciais e logarítmicas.
-





**Município de Santa Cruz do Sul**

**Secretaria Municipal de Administração e Comunicação Social**

Rua Borges de Medeiros, 650 - 2º Andar – Fone/Fax (51) 3713-8100 – Cep 96810-130 - Centro - Santa Cruz do Sul - RS  
administração@santacruz.rs.gov.br www.santacruz.rs.gov.br

**ANEXO II - FORMULÁRIO DE RECURSO**

Sr. Secretário Municipal de Administração

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

Nº INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_ ÁREA/ CURSO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <b>CONTRA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES</b> |
| <input type="checkbox"/> | <b>CONTRA QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA</b> |
| <input type="checkbox"/> | <b>CONTRA CLASSIFICAÇÃO GERAL</b>        |

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

---

---

---

---

---

Obs: Reproduzir a quantidade necessária - Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

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

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento



**Município de Santa Cruz do Sul**

Secretaria Municipal de Administração e Comunicação Social

Rua Borges de Medeiros, 650 - 2º Andar – Fone/Fax (51) 3713-8100 – Cep 96810-130 - Centro - Santa Cruz do Sul - RS  
administração@santacruz.rs.gov.br www.santacruz.rs.gov.br

**ANEXO III  
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Processo Seletivo Público para Estagiários N.º 002: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Área: \_\_\_\_\_

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)

\_\_\_\_\_  
Assinatura