



# PREFEITURA DE DOM FELICIANO

## SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2021  
SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS  
EXECUÇÃO GHB - GESTÃO DE PESSOAS E ESTÁGIOS LTDA.

### EDITAL Nº 005/2021

O Município de Dom Feliciano, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA uso de suas atribuições legais, nos termos da Constituição lei Federal nº. 11.788/08 e Lei Municipal nº 2.447/2009, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para seleção de ESTAGIÁRIOS, com formação de cadastro de reserva e preenchimento de vagas de estágio remunerado junto ao Poder Executivo de Dom Feliciano/RS, com execução técnico administrativa do GHB - GESTÃO DE PESSOAS E ESTÁGIOS LTDA, o qual reger-se-á pelas instruções contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

### CAPÍTULO I – DO ESTÁGIO E DAS VAGAS

#### 1.1 DAS VAGAS

1.1.1. O Processo Seletivo Público destina-se a formação de cadastro de reserva para as áreas do Nível Superior e Nível Médio regular de acordo com a tabela abaixo:

NÍVEL SUPERIOR	VAGAS	ESCOLARIDADE REQUISITOS	BOLSA- AUXILIO	CARGA HORÁRIA MÁXIMA		
Administração	Cadastro reserva	Cursando Nível Superior	R\$ 727,00	06 hrs diárias 30hrs semanais		
Biomedicina						
Ciências Contábeis						
Cursos da área da educação (Licenciatura)						
Direito			R\$ 485,00	04 hrs diárias 20 hrs semanais		
Enfermagem						
Engenharia Hídrica						
Farmácia						
Serviço Social						
Tecnólogo em Gestão Pública						
<b>NIVEL MÉDIO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE</b>	Cadastro reserva	Cursando Nível Técnico			R\$ 578,00	06 hrs diárias 30hrs semanais
					R\$ 403,70	04 hrs diárias 20 hrs semanais
Técnico em Agropecuária						
Técnico em Enfermagem						
Técnico em secretariado de escolas						
Técnico profissional área da saúde						
<b>NIVEL MÉDIO</b>	Cadastro reserva	Cursando Nível Médio	R\$ 578,00	06 hrs diárias 30hrs semanais		
			R\$ 403,70	04 hrs diárias 20 hrs semanais		

\*O valor da bolsa-auxílio devida aos estagiários que acordarem carga horária inferior a prevista nas tabelas acima, terão seus valores calculados de forma proporcional.

O valor da bolsa-auxílio devida aos estagiários que acordarem carga horária inferior a prevista nas tabelas acima, terão seus valores calculados de forma proporcional.

1.1.2. A habilitação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas



# PREFEITURA DE DOM FELICIANO

## SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

apenas a expectativa de ser admitido, de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

### 1.2. DAS ATRIBUIÇÕES

1.2.1. Desenvolver atividades relacionadas diretamente com os programas, planos e projetos desenvolvidos pelo órgão ou entidade nos quais realizar estágio.

### CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição para o Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento imediato e tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, assim como dos requisitos para efetivação do estágio de cada área/curso dispostos.

2.2. As inscrições serão gratuitas.

2.3. Período de inscrições: **26/03/2021 a 31/03/2021**

2.4. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):

2.4.1 As inscrições serão feitas EXCLUSIVAMENTE pela internet e poderão ser realizadas no período de **26/03/2021** até às 16 horas do dia **31/03/2021**, pelo site <https://www.ghb.net.br>.

2.4.2. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento. Este será o seu comprovante de inscrição.

2.4.3. O preenchimento correto da ficha de inscrição e as informações nela contidas são de inteira responsabilidade do candidato.

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

2.4.5. Não serão aceitas as inscrições por fax, via postal, e-mail ou extemporânea.

2.4.6. A GHB GESTÃO DE PESSOAS E ESTAGIOS, não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.4.7. Ao candidato será disponibilizado, para cópia, o Edital de Abertura e seus anexos, na íntegra, no site <https://www.ghb.net.br/>, assim como no site [www.domfeliciano.rs.gov.br](http://www.domfeliciano.rs.gov.br).

### 2.5. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU NECESSIDADES ESPECIAIS:

2.5.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo para a vaga na área/curso cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade de que são portadores e a estes candidatos serão destinadas 10% (dez por cento) das vagas do presente Processo Seletivo Público, em consonância da Lei Federal 11.788/2008.

2.5.2. O candidato, ao inscrever-se nesta condição, deverá enviar através do e-mail [Gestaoghb@gmail.com](mailto:Gestaoghb@gmail.com), no dia **29/03/2021**, até às 11 horas os seguintes documentos escaneados.

a) Requerimento solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e/ou necessidade especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso, conforme ANEXO III e/ou ANEXO IV deste Edital;

b) Documento original emitido por especialista da área de sua deficiência, contendo parecer/laudo sobre a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como da provável causa da deficiência, conforme dispõe o Decreto nº 5.522/2014 e alterações.

2.5.3. Caso o candidato não encaminhe o requerimento no prazo e horário determinados, não será considerado como pessoa com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado.

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

2.5.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de classificação, ao horário e aplicação das provas, resguardadas as condições especiais previstas em legislação própria.

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



# PREFEITURA DE DOM FELICIANO

## SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

### 2.6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.6.1. Em **01/04/2021**, será divulgado Edital de homologação de inscrições.

2.6.2. **No ato da inscrição, todos candidatos devem especificar a localidade em qual residem, pois a convocação será feita por região, assim como a área de interesse de estágio.**

2.6.3. O candidato deverá acompanhar esse Edital, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.6.4. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público.

2.6.5. O candidato terá acesso ao Edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site <https://www.ghb.net.br/> assim como pelo site <http://www.domfeliciano.rs.gov.br>

### CAPÍTULO III – DA PROVA OBJETIVA E ENTREVISTA DE APTIDÃO DE CARGO

3.1. Em virtude da Pandemia de COVID-19, e em consonância com as orientações expedidas pela Organização Mundial de Saúde (OMS), que reforçam a necessidade de evitar aglomeração de pessoas, as provas objetivas deste processo seletivo ocorrerão de forma **ON-LINE**.

3.2. O Processo seletivo de estagiários será dividido em duas etapas constituídas pela prova objetiva on-line (**primeira etapa**) e a entrevista de aptidão de cargo (**segunda etapa**).

3.3. Para todas as áreas, o processo seletivo constará unicamente de **PROVA OBJETIVA ON-LINE**, de caráter classificatório, com 20 (vinte) questões de múltipla escolha, como nota de corte de 60 pontos.

3.4. A prova objetiva on-line para todos os níveis será aplicada, conforme divulgação feita pela GHB - GESTÃO DE PESSOAS E ESTÁGIOS LTDA no site <https://www.ghb.net.br/>, bem como no site <http://www.domfeliciano.rs.gov.br>.

3.5. A prova objetiva on-line terá a **duração máxima de 02 (DUAS) horas**. Realizar-se-á na data de **10/04/2021** no horário compreendido entre 13h30min e 15h30min, podendo sofrer alterações de datas e horários, que serão previamente divulgadas no site <https://www.ghb.net.br/> bem como no site, <http://www.domfeliciano.rs.gov.br>, mediante publicação de novo Edital.

3.6. A identificação do dia e horário de realização das provas, bem como a efetiva participação na prova on-line, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.7. A GHB - GESTÃO DE PESSOAS E ESTÁGIOS LTDA., não se responsabiliza por quedas ou falhas na internet do candidato.

3.8. O candidato que **não** realizar a prova on-line estará automaticamente eliminado do processo seletivo. É de responsabilidade do candidato responder as questões de forma justa conforme seu conhecimento.

3.9. Após a finalização das provas objetivas on-line, o candidato(a) convocado passará pela segunda etapa do processo seletivo prevista no item 3.2 deste edital, entrevista de aptidão de cargo, que será realizada pela comissão designada pela Prefeitura Municipal de Dom Feliciano e terá como finalidade avaliar se o candidato convocado corresponde aos requisitos da vaga em oferta.

3.9.1. A entrevista de aptidão de cargo não possui caráter eliminatório.

3.9.2. O candidato(a) que não corresponder aos requisitos da vaga ofertada, voltará a lista de convocação podendo ser chamado posteriormente para outras vagas.

### CAPÍTULO IV – DOS CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO

4.1. Conteúdo e pontuação para prova objetiva de todos os níveis:

Prova	Disciplina	Nº Questões	Valor da Questão	Peso total
Objetiva –on-line	1.Lingua Portuguesa	10	5,00	50
	2.Matematica	10	5,00	50
<b>Total</b>				<b>100</b>

4.2. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A nota da prova objetiva será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

4.3. Os conteúdos para as provas escritas objetivas são os constantes no **ANEXO I** deste Edital.



# PREFEITURA DE DOM FELICIANO

## SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

### CAPÍTULO V – DA APLICAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. As provas serão realizadas de forma on-line via plataforma conectada. O candidato deverá acessar o portal designado pela GHB - GESTÃO DE PESSOAS E ESTÁGIOS LTDA, no horário e data indicados, para realização da prova objetiva.

5.2. O candidato procederá no acesso para a realização das provas on-line através de login e senha.

5.3. O CPF e a data de nascimento de cada candidato servirão como login e a senha de acesso a área da prova on-line.

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

5.5. Uma vez que a prova on-line for finalizada não será possível realizar edição.

5.6. Caso o candidato faça logoff na página da prova on-line, não será possível a entrada novamente na mesma pois o sistema entende como prova finalizada.

5.7. A prova ficará disponível para realização junto à plataforma conectada pelo período de 02 (duas) horas, a contar do início da prova.

### CAPÍTULO VI – DOS RECURSOS

6.1. Será admitido recurso quanto:

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

6.2. Serão admitidos pedidos de recursos pelos candidatos à Prova Objetiva, entre 13:30 min às 15h do dia **12/04/2021**.

6.3. Os recursos deverão obedecer rigorosamente os preceitos estabelecidos neste Edital e serão dirigidos ao GHB Gestão de Pessoas e Estágios, posterior análise e divulgação do resultado final.

6.4. Os referidos recursos deverão ser enviados a GHB Gestão de Pessoas e Estágios, através do e-mail [gestaoghb@gmail.com](mailto:gestaoghb@gmail.com) na data de **12/04/2021**, no horário compreendido entre **13h30min e 15h**, 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 do pedido de revisão, bem como o total de pontos pleiteados.

6.5. Não serão aceitos os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

6.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo e horário, em desacordo com este Edital.

6.7. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas, por decisão da Comissão Executiva do Certame, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

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

6.9. Os processos contendo as respostas aos recursos ficarão disponíveis, exclusivamente no site do GHB GESTÃO DE PESSOAS E ESTÁGIOS a contar de publicação do ato competente, para que os interessados possam ter vistas às informações constantes nos mesmos.

### CAPÍTULO VII – DOS RESULTADOS E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual a nota obtida na prova objetiva.

7.2. A classificação final do certame será publicada por Edital, em ordem decrescente de pontos.

7.3. Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos de acordo com a nota de corte de 60 pontos.

7.4. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os classificados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios, sucessivamente, com preferência ao candidato que obtiver:

- a) Maior pontuação em Língua Portuguesa;



# PREFEITURA DE DOM FELICIANO

## SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

- b) Maior pontuação em Matemática;
- c) Data de Nascimento (candidato com maior idade, ou seja, data de nascimento mais antiga).

7.5. Persistindo o empate entre os candidatos, após aplicados os critérios estabelecidos no subitem o desempate se dará através de sorteio público, a ser divulgado por Edital e seu resultado fará parte da classificação final do Certame.

### CAPÍTULO VIII – DA CONVOCAÇÃO E DO ESTÁGIO

8.1. A convocação e o ingresso do estagiário no Programa de Estágio de Estudantes será realizada conforme a necessidade da Prefeitura e de acordo com a região da vaga oferecida.

8.2. A convocação será realizada pela Prefeitura Municipal de Dom Feliciano e será publicada no site <http://www.domfeliciano.rs.gov.br>, bem como realizado contato telefônico e comunicação através de e-mail com o candidato, ambos informados na inscrição do Certame.

8.3. O candidato classificado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço eletrônico junto ao GHB GESTÃO DE PESSOAS E ESTAGIOS.

8.4. Para todos os candidatos o prazo para exercer o direito de ingressar no Programa de Estágio de Estudante será de até 05 (cinco) dias úteis contados da data de publicação da convocação.

8.5. Após a convocação, o candidato deverá comparecer, no setor de RH da Prefeitura, situada à Rua Borges de Medeiros, 279, Dom Feliciano - RS, conforme data e horário agendados e apresentar-se à comissão que realizará a entrevista de aptidão de cargo.

8.6. Caso o candidato não apresente-se perderá o direito de ingressar no Programa de Estágio de Estudante e será chamado o próximo candidato classificado.

8.7. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar inclusão no final da lista dos classificados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Certame, a novo chamamento uma só vez.

8.9. Não poderá ingressar no Programa de Estágio de Estudantes, o candidato que já cumpriu 02 (dois) anos de estágio junto à Prefeitura Municipal de Dom Feliciano.

#### **8.10. SÃO REQUISITOS PARA O INGRESSO NO ESTÁGIO:**

- a) Ter disponibilidade de até 30 (trinta) horas semanais nos turnos da manhã e tarde;
- b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou português, no amparo legal do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- c) Gozar de boa saúde física e mental;
- d) Ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do estágio para o qual se inscreveu;
- e) Para preenchimento das vagas de Ensino Médio não estar cursando o ÚLTIMO ANO.
- f) Para preenchimento das vagas de Nível Superior não estar cursando o ÚLTIMO SEMESTRE ACADÊMICO.
- g) Ter frequência escolar mínima de 75% (setenta e cinco por cento), em se tratando do ensino regular;
- h) A admissão fica sujeita a autorização da instituição de ensino e ao estudante ter a idade mínima de 16 (dezesesseis) anos até a data de início do estágio.

#### **8.11. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO MOMENTO DA CONVOCAÇÃO PARA FIRMAMENTO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO:**

a) Carteira de Identidade (XEROX); b) CPF (XEROX); c) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições; d) 01(uma) foto atualizada tamanho 3x4; e) Comprovante de residência – Conta de Água ou Luz (XEROX); f) Comprovante de matrícula e frequência da instituição de ensino; g) Carteira de trabalho (XEROX); h) Título Eleitoral (XEROX); i) Certidão de Nascimento ou casamento (XEROX); j) Certificado de reservista (XEROX); k) Exame de Tipo Sanguíneo (XEROX).

8.12. Os documentos exigidos no subitem 8.11 deverão ser apresentados em originais e cópias para autenticação.

8.13. O candidato, por ocasião da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornar-se-á sem efeito a classificação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo





# PREFEITURA DE DOM FELICIANO

## SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

Público.

### CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A divulgação oficial do teor deste Edital e as divulgações referentes às etapas do Processo Seletivo Público serão divulgadas obrigatoriamente no site <https://www.ghb.net.br/> bem como no site [www.domfeliciano.rs.gov.br](http://www.domfeliciano.rs.gov.br).

9.2. O preenchimento das vagas se dará entre os candidatos classificados, em ordem decrescente dos pontos obtidos, observados os critérios de desempate previstos no subitem 7.4 deste Edital.

9.3. A homologação do Processo Seletivo Público se dará tão logo sejam cumpridas todas as etapas do Certame. Sua divulgação será por meio de extrato de Edital, no site <https://www.ghb.net.br/>, bem como no site <http://www.domfeliciano.rs.gov.br>.

9.4. Este Processo Seletivo Público de Estágio terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez por igual período, conforme necessidade da Administração Municipal, mediante a competente publicidade do ato de prorrogação junto aos sites do Município e da Executora do Certame.

9.5. A inexistência das informações, faltas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

9.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Administração, ouvida a entidade responsável pela realização do Processo Seletivo Público e, tendo por referência as previsões da Lei Municipal N°2447 de 10 de Março de 2009, que dispõe sobre o Estágio de Estudantes na Administração Pública do Município de Dom Feliciano/RS, bem como as normativas constantes na legislação federal regulamentadora do estágio de estudante.

9.7. Caso não haja candidatos inscritos em alguma das vagas solicitadas pela Secretaria Municipal de Administração, poderá o Agente Integrador de Estágios, indicar através de cadastro de inscrição no site deste, com posterior encaminhamento de estudantes para o preenchimento das vagas existentes.

9.8. Faz parte do presente Edital:

- a) Anexo I – Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- b) Anexo II – Formulário de Recurso (folhas 09 e 10);
- c) Anexo III – Requerimento Pessoas com Deficiência;
- d) Anexo IV – Requerimento Atendimento Especial;
- e) Anexo V – Cronograma do Processo Seletivo Público.

Município de Dom Feliciano, 24 de Março de 2021.

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal de Gestão Pública

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal de Dom Feliciano



# PREFEITURA DE DOM FELICIANO

## SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

### ANEXO I – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE ESTAGIÁRIOS Nº 001/2021.

#### 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).

#### MATEMÁTICA

- Conjuntos numéricos;
- Definição de função;
- Raízes ou zeros da função quadrática;
- Inequações lineares;
- Inequações quadráticas;
- Logaritmo e propriedades;
- Definição e gráficos de função logarítmica;
- Cálculo de probabilidades;
- Seno, cosseno e tangente;
- Relações trigonométricas fundamentais;
- Função polinomial;
- Operações com polinômios;
- Conjunto dos números complexos;
- Operações com números complexos.



# PREFEITURA DE DOM FELICIANO

## SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

### ANEXO II – REQUERIMENTO DE RECURSO – CAPA

### PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE ESTAGIÁRIOS Nº 001/2021

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

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

TIPO DE RECURSO (Assinale o tipo de Recurso)

CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO CONTRA

CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA

CONTRA QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

Referente Prova Objetiva Nº da Questão: \_\_\_\_\_ Gabarito Preliminar/Oficial: \_\_\_\_\_ Resposta Candidato: \_\_\_\_\_

#### Instruções:

a) Enviar o recurso para o GHB GESTÃO DE PESSOAS E ESTAGIOS, responsável pela execução do Processo Seletivo Público para Estagiários nº 001/2021, através do e-mail, [gestaoghb@gmail.com](mailto:gestaoghb@gmail.com), no prazo estabelecido neste Edital.

b) Cada recurso deve conter: - 01 (uma) Capa; - 01 (um) Formulário para cada questionamento.

c) Datilografar, digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital.

d) Apresentar fundamentação lógica e consistente.

e) Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma será devolvida como protocolo.







# PREFEITURA DE DOM FELICIANO

## SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

### ANEXO III – REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE ESTAGIÁRIOS Nº 001/2021

NOME: \_\_\_\_\_  
Nº INSCRIÇÃO : \_\_\_\_\_ ÁREA/CURSO: \_\_\_\_\_  
Tel. Fixo: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-  
mail: \_\_\_\_\_

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).

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2021

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ Recebimento



# PREFEITURA DE DOM FELICIANO

## SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

### ANEXO IV – REQUERIMENTO ATENDIMENTO ESPECIAL PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE ESTAGIÁRIOS Nº 001/2021

NOME: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_  
INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ ÁREA/CURSO: \_\_\_\_\_ Tel. Fixo: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Vem REQUERER atendimento especial no dia de realização da prova objetiva do Processo Seletivo de Estagiários. Marcar com X ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

- Sala para amamentação (Candidata lactante).  
 Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).  
 Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).  
 Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: \_\_\_\_\_  
 Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).  
 Ledor (Candidato com deficiência visual).  
 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).  
 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 no máximo 90 (noventa) dias antes da data de publicação do edital de abertura do certame, 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).

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ Recebimento



**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**

**ANEXO V – CRONOGRAMA**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE ESTAGIÁRIOS Nº 001/2021**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do edital	25/03/2021
Abertura das Inscrições ( <b>exclusivamente pelo site <a href="https://www.ghb.net.br/">https://www.ghb.net.br/</a></b> )	26/03/2021
Entrega de Requerimento para Vagas de Portadores de Deficiência ou Necessidades Especiais	29/03/2021
Encerramento do Período de Inscrições ( <b>até às 16h</b> )	31/03/2021
Homologação das Inscrições, Divulgação do Local e Horário de Aplicação das Provas Objetivas	01/04/2021
Recursos relativos a Inscrições não Homologadas ou Requerimentos para Vagas de Portadores de Deficiência ou Necessidades Especiais	05/04/2021
Resultados dos Recursos e Lista Final de Inscrições Homologadas	06/04/2021
<b>Aplicação das Provas Objetivas para todas as áreas</b>	10/04/2021
Gabarito Preliminar das Provas Objetivas	12/04/2021
Recurso Referentes às Questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar (entre 13h30min e 15h)	12/04/2021
Notas Provas Objetivas On-Line e Resultados dos Recursos do Gabarito Preliminar Gabarito Oficial	13/04/2021
Lista de Pré-Classificação de Candidatos	14/04/2021
Recursos relativos á Pré-Classificação de Candidatos	15/04/2021
Sorteio (se necessário)	15/04/2021
<b>Classificação Final e Homologação Final</b>	16/04/2021