



**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2016
EDITAL Nº. 001**

ABRE INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO A PROVER, EM VAGAS EM CARÁTER TEMPORÁRIO, EXCLUSIVAMENTE, EM FUNÇÕES RELACIONADAS ÀS CARREIRAS DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL, DEFINE SUAS NORMAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JACKSON LUIZ PATZLAFF, Prefeito de Arabutã, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e de conformidade com a Lei Municipal nº 218, de 23 de abril de 2002 e Lei Complementar nº. 158, de 29 de dezembro de 2014, observadas às disposições do art. 76, IX, da Lei Orgânica e o art. 37, IX, da Constituição Federal, **torna público** para o conhecimento dos interessados, que se acham abertas, no período de **30 de maio a 03 de junho de 2016**, as inscrições ao Processo Seletivo, destinado ao preenchimento, em caráter temporário, de profissionais das carreiras do Serviço Público, conforme consta no ANEXO I deste Edital:

1 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1.1. Este Processo Seletivo Simplificado, observadas as disposições do ANEXO I, deste Edital, para todos os efeitos, tem validade:

1.1.1 - Pelo prazo de 01 (um) ano, destinado ao atendimento à substituição e afastamento temporário de titular de cargo.

1.2 - O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera, para a Administração Municipal, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados. A classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da efetiva necessidade da Administração nas atividades e habilitações descritas no ANEXO I, deste Edital, e da ordem de classificação deste Processo Seletivo Simplificado.

1.3 - Os candidatos classificados nesta seleção e nomeados estarão sujeitos às normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, aprovado pela Lei Complementar nº. 158, de 29 de dezembro de 2014, no que couber, na legislação que regulamenta a admissão em caráter temporário por necessidade e excepcional interesse público na Administração Pública.

1.4 - O período de contratação dos aprovados e/ou classificados é temporário, nos termos estabelecidos neste Edital, e ainda, conforme dispõem a Lei Municipal nº. 218, de 23 de abril de 2002 e o ANEXO I do Edital.

2 - DAS FUNÇÕES, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES:

2.1 - Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de candidatos para o preenchimento de vaga em decorrência de substituição e afastamento temporário de titulares de cargos ou que forem criadas no decorrer do período de validade do Processo, em caráter temporário, nos termos do ANEXO I, deste Edital.

2.1.1 - As funções, a habilitação profissional, a jornada semanal de trabalho, o local de exercício das atribuições, órgão de vinculação, habilitação mínima, a descrição sucinta das atribuições da função, o valor do vencimento e outras condições está relacionada e detalhada no quadro do ANEXO I deste Edital.

2.2 - Das Vagas Reservadas a Portadores de Necessidades Especiais:

2.2.1 - Resta impossibilitada a reserva de vagas aos portadores de necessidades especiais.

3 - DAS INSCRIÇÕES:

3.1 - A inscrição deverá feita pessoalmente pelos **candidatos ou representantes legais**, junto à sede da Prefeitura Municipal de Arabutã, situada na Avenida Lauro Müller, 210, Centro.

3.1.1 - Para a inscrição através de representante legal deverá ser apresentada procuração, podendo ser simples, específica para esta finalidade, acompanhada dos documentos do candidato e de documento de identificação do outorgado.



3.2 – O candidato inscrever-se-á para as função/vaga estabelecida no ANEXO I, deste Edital.

3.3 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser adotadas pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Arabutã/SC, constituída pelos membros designados para a operacionalização das fases do Processo Seletivo Simplificado, dos critérios, valoração e apuração da prova de títulos, inclusive dos requisitos exigidos no momento da posse, nos termos do item “9” e seus subitens, deste Edital, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4 – As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ou do seu representante legal, podendo ser excluído aquele que efetivar a inscrição com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.5 – Não será aceita inscrição via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido. Será cancelada a inscrição em que for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos normatizados neste edital.

3.6 – Dos Requisitos e Processo de Inscrição:

3.6.1 – No período compreendido entre os dias **30 de maio a 03 de junho de 2016, das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h**, servidor público municipal especialmente designado, receberá as inscrições e coordenará o processo de inscrição, orientando e prestando informações aos candidatos.

3.6.2– Os candidatos, observados os requisitos mínimos necessários, **preencherão a Ficha de Inscrição**, juntando à mesma a cópia dos seguintes documentos:

a) **Documento de Identidade**. Para fins de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, consideram-se documento de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Estado da Segurança Pública, pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc) e carteira nacional de habilitação, conforme modelo estabelecido no art. 159, do Código Brasileiro de Trânsito (Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

b) **Título de Eleitor e comprovante de votação**, ou justificativa, do último pleito eleitoral, do primeiro e do segundo turno. Este documento pode ser substituído Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE, pela internet, no sítio <http://www.tse.gov.br>.

c) **Certificado de Reservista**, ou de Dispensa do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.

d) **Cadastro de Pessoa Física** – CPF, expedido pela Secretaria da Receita Federal.

e) **Uma fotografia** recente, no tamanho 3 x 4 cm.

f) **Documentos comprobatórios** (diplomas, certificados, atestados e outros comprovantes) para aferição na prova de títulos.

g) **Atestado de tempo de serviço, Declaração, Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços**, ou outros documentos expedida por pessoa pública ou privada (pessoa jurídica ou física) para comprovar tempo de serviço na função/vaga pretendida.

3.6.3 – A cópia dos documentos listados no item anterior **deverá ser autenticada em cartório próprio ou acompanhada dos respectivos originais**, para que sejam autenticadas pela pessoa responsável pela coordenação do processo de inscrição.

3.6.4 – Preenchida corretamente a Ficha de Inscrição, juntados todos os documentos, minimamente, necessários, inclusive as fotografias e os títulos, será emitido ao candidato inscrito o **Cartão de Inscrição**, que servirá de comprovante para manifestações no decorrer do processo.

3.7– Outras Disposições Inerentes às Inscrições:

3.7.1 – Concluso o processo da inscrição pela entrega da Ficha de Inscrição e dos documentos exigidos e dos títulos, não poderá o candidato pleitear a alteração de função/vaga.

3.7.2 – Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada *a posteriori* de documentos, inclusive a juntada de documentos para a prova de títulos.

3.8 – Da Homologação das Inscrições:

3.8.1 – A inscrição será deferida/indeferida pela Comissão Coordenadora do Processo



Seletivo Simplificado, em **até 2 (dois) dias úteis** ao determinado para o encerramento das inscrições e publicadas em Edital afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal e na Internet através do sítio <http://www.arabuta.sc.gov.br>. **A publicação das inscrições homologadas se fará por função/vaga.**

3.8.2 – Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas terão **prazo de 2 (dois) dias úteis**, da data de publicação, para recorrer das decisões relativas a possíveis indeferimentos de inscrições.

3.8.3 – Os recursos interpostos por candidatos, contestando decisões inerentes à homologação das inscrições, deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Arabutã/SC e resolvidos pela Comissão Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado, no mesmo prazo estabelecido no subitem anterior.

4 – DAS PROVAS:

4.1 - Esta seleção contará, exclusivamente, para os cargos das carreiras do Serviço Público Municipal, de prova de títulos, conforme dispõe quadro abaixo.

4.1.1 - Prova de Títulos para a função/vaga

| Pontos | Títulos |
|---------------|--|
| 0,30 | Tempo de Serviço (Atestado, Declaração, Carteira de Trabalho ou Contrato) relacionados com a função/vaga pretendida (contador na área da contabilidade pública). <ul style="list-style-type: none">• Para cada mês de serviço. |
| 0,15 | Tempo de Serviço (Atestado, Declaração, Carteira de Trabalho ou Contrato) relacionados com a função/vaga pretendida (contador). <ul style="list-style-type: none">• Para cada mês de serviço. |
| 0,15 | Pós-Graduação na relacionada com a função/vaga (limitada a 01 pós). |
| 0,10 | Cursos específicos de aperfeiçoamento relacionados com a função/vaga (na área da contabilidade pública), concluídos nos últimos 04 (quatro) anos, limitados a 320 (trezentas e vinte horas) horas: <ul style="list-style-type: none">• Para cada 40 horas de curso realizado. |
| 0,05 | Cursos específicos de aperfeiçoamento relacionados com a função/vaga (na área da contabilidade) pretendida, concluídos nos últimos 04 (quatro) anos, limitados a 320 (trezentas e vinte horas) horas: <ul style="list-style-type: none">• Para cada 40 horas de curso realizado. |

5 – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

5.1 – A Nota Final corresponderá à nota da prova de títulos.

5.2 – A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da soma total dos pontos obtidos, por vaga pretendida.

5.3 – Ocorrendo empate na nota final, terá preferência para efeito de classificação:

- obter maior número de pontos a título de tempo de serviço na área específica.
- obter maior número de pontos a título de cursos de aperfeiçoamento relacionados à vaga/função.
- maior idade.

5.4 – A listagem dos aprovados será divulgada, por publicação, no Mural Público da Prefeitura Municipal, e na internet, através do sítio “<http://www.arabuta.sc.gov.br>” em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do Edital de Homologação das Inscrições, já concluída esta fase.

5.5 – **Os candidatos que se sentirem prejudicados** com o resultado final do processo, terão o prazo de **3 (três) dias úteis**, para interpor recursos à Administração Municipal. Os recursos devem ser interpostos junto ao protocolo geral na Prefeitura Municipal.

5.5.1 – Os recursos serão imediatamente repassados à Comissão Coordenadora desta seleção e responsável pela apuração das provas de títulos, que se pronunciará no prazo **máximo de 3 (três) dias úteis.**

5.5.2 – O resultado de julgamento dos recursos será publicado no Mural Público da Prefeitura Municipal e na internet, através do sítio <http://www.arabuta.sc.gov.br>.

5.6 – As vagas serão preenchidas, obedecida à ordem de classificação, mediante a efetiva necessidade.



5.7 – O candidato que não atender à convocação passará para o último lugar dos candidatos classificados na respectiva habilitação, convocando-se, então, o candidato subsequente, segundo a ordem de classificação.

5.8 - A convocação para preenchimento das vagas que surgirem no período de vigência deste Edital ocorrerá mediante convocação, tendo o candidato 03 (três) dias para comparecer, no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Arabutã, munido com os documentos relacionados no item 9.3 ou 9.4, deste edital.

5.9 - A não manifestação no prazo estipulado no item anterior implicará na eliminação do candidato no processo seletivo, exceto se o mesmo requerer expressamente a reclassificação.

6 – DOS RECURSOS:

6.1 – Serão admitidos recursos, exclusivamente, quanto:

6.1.1 – Da homologação das inscrições, no prazo de até 2 (dois) dias úteis da data da respectiva publicação.

6.1.2 – Ao resultado da prova de títulos.

6.1.3 – A consideração ou não de títulos apresentados.

6.2. Os recursos, previstos nos itens “6.1.2” e “6.1.3” deverão ser interpostos à Administração Municipal, até 3 (três) dias úteis da publicação do resultado deste certame.

6.2.1 – Os recursos devem ser apresentados no protocolo geral da Administração Municipal e serão imediatamente repassados à Comissão responsável, que se pronunciará no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

6.2.2 – O resultado de julgamento dos recursos será publicado no Mural Público da Prefeitura Municipal e na internet, através do sítio “<http://www.arabuta.sc.gov.br>”.

6.3 – Somente serão admitidos recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem que, também, indiquem o candidato, o número da respectiva inscrição, função/vaga a que concorre e o endereço para correspondência.

6.4 – Não serão admitidos recursos intempestivos.

7 – DA HOMOLOGAÇÃO:

7.1 - Findados os trabalhos o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal, que após fazê-lo, publicará o resultado definitivo através de Decreto.

8 – DO REGIME EMPREGATÍCIO E REGIME PREVIDENCIÁRIO:

8.1 - Os candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão admitidos sob o regime jurídico estatutário e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social.

9 – DO PROVIMENTO DAS VAGAS TEMPORÁRIAS:

9.1 – O provimento das vagas deste Processo Seletivo Simplificado obedecerá estritamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, ressaltando a necessidade justificada e o prazo de validade, observadas as disposições deste Edital.

9.2 – No preenchimento de vagas decorrentes de licença para tratamento de saúde, licença maternidade e outras licenças e afastamentos legalmente previstas e de ocorrência ordinária, sempre será observada a ordem de classificação. Ocorrendo, ao mesmo tempo, mais de uma vaga a ser preenchida, será ofertado o maior período de contratação ao interessado de melhor classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

9.3 – A nomeação e posse dos candidatos classificados e convocadas a vagas relacionadas às carreiras do serviço público ficam sujeitos à apresentação da documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e aos requisitos estabelecidos na legislação e demais condições conforme abaixo relacionadas:

9.3.1 Ter nacionalidade brasileira, admitidos estrangeiros na forma da lei.

9.3.2 Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação.

9.3.3 – Comprovante de habilitação, para o exercício da função/vaga, conforme estabelecido no ANEXO I deste Edital.

9.3.4 – Atestado de aptidão física e mental para o exercício da função/vaga;

9.3.5 – Certidão de antecedentes criminais;

9.3.6 – Declaração negativa de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, vedados em Lei;



- 9.3.7 – Declaração de bens e fontes de rendas;
 - 9.3.8 – Cédula de Identidade;
 - 9.3.9 – CIC/CPF;
 - 9.3.10 – Título de Eleitor e Comprovante de Quitação com as obrigações eleitorais;
 - 9.3.11 – Comprovante de quitação com as obrigações Militares (candidatos do sexo masculino);
 - 9.3.12 – Declaração de dependentes;
 - 9.3.13 – 01 foto 3X4 recente;
 - 9.3.14 – N° de conta bancária;
 - 9.3.15 – N° PIS/PASEP e Carteira de Trabalho;
 - 9.3.16 – Comprovante de estado civil;
 - 9.3.17 – Comprovante de Endereço;
 - 9.3.18 – Declaração de ter sofrido ou não, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;
 - 9.3.19 – Certidão de nascimento dos filhos;
 - 9.3.20 – Cumprir outras exigências estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Arabutã/SC.
- 9.4 – A não apresentação dos documentos antes listados até a data marcada para a posse implicará na exclusão do candidato aprovado e convocado.
- 9.5 – Caso o candidato não possa assumir o cargo quando convocado, o mesmo irá automaticamente para o final da lista do respectivo cargo inscrito.
- 9.6 – A não apresentação dos documentos antes listados até a data marcada para a posse implicará na exclusão do candidato aprovado e convocado, exceto se o mesmo requerer reclassificação de forma expressa.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento das instruções e normas aqui estabelecidas e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham dispostas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.2 – A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas *a posteriori* ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

10.3 – O candidato deverá manter o endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal, enquanto perdurar o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10.4 – A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito à investidura imediata, mas apenas a expectativa de ser admitida, segundo as vagas existentes e às necessidades administrativas da Administração Municipal, sempre observadas a ordem de classificação, em cada um das vagas desta seleção.

10.5 – Todos os procedimentos e atos, inclusive deliberações a função da Comissão Coordenadora deste Processo Seletivo, designada pelo Prefeito Municipal.

10.6 – A Comissão referida no item anterior coordenará e executará todas as fases do Processo Seletivo, exceto as inscrições, fazendo, contudo a homologação das mesmas, apuração e publicação do resultado da prova de títulos, apuração e publicação do resultado final e respectiva classificação, nos termos deste Edital; apreciação de pedidos de revisão e de recursos e demais atividades e ações decorrentes das especificidades contratadas e para a execução cabal deste Processo Seletivo.

10.7 – As publicações sobre o Processo Seletivo Simplificado serão efetuadas por editais, publicados no Mural Público da Prefeitura Municipal, e a critério da mesma, em outros locais de grande frequência de público, ou em outros meios de publicação, e na internet através do sítio <http://www.arabuta.sc.gov.br>.

10.8 – É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, através do Mural Público da Prefeitura Municipal, na imprensa, se desejar a Administração Municipal, ou pela internet através do sítio anunciado no item anterior.

10.9 – Sem prejuízo das sanções civis e/ou criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Administração Municipal, ou a comissão designada para a operacionalização deste Processo



Prefeitura Municipal de
Arabutã



Seletivo, poderá anular a inscrição, prova de títulos, ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

10.10 – Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo, serão resolvidos, conjuntamente, em fase administrativa, pela comissão responsável pelo processo seletivo, na forma do item “10.6”, acima, e pelo Prefeito Municipal, obedecidas às formas previstas e aplicáveis à matéria.

10.11 – Fica eleito o foro da Comarca de Ipumirim (SC), para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Processo Seletivo, que não comporte solução em sede administrativa.

Arabutã (SC), 24 de maio de 2016.

JACKSON LUIZ PATZLAFF

Prefeito



Prefeitura Municipal de
Arabutã



ANEXO I - VAGAS PARA PREENCHIMENTO EM CARÁTER TEMPORÁRIO RELACIONADOS ÀS CARREIAS DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

| Área de Atuação/ Vaga | Habilitação e Requisitos essenciais | Descrição sumária do cargo | Período de Contratação | Carga Horária Semanal | Vencimentos ^{1*} R\$ | Fundamentação Legal |
|----------------------------------|---|---|---|------------------------------|--|---|
| Contador | Nível Superior em Ciências Contábeis e com o respectivo registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade e - CRC. | Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle. | Pelo período de 03 (três) meses, em substituição do titular licenciado ou afastado. | 20 horas semanais | 3.364,29 | Lei Municipal nº. 218, de 23 de abril de 2002 e alterações. |

(1) Além do vencimento, será acrescida na remuneração os adicionais previstos em lei e o auxílio alimentação.



FICHA DE INSCRIÇÃO

| | |
|---|---------------|
| PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016 | |
| REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº _____ | |
| Nome do Candidato: _____ | |
| Cédula de Identidade nº _____ | |
| Cargo: _____ | |
| | FOTO 3 x 4 |

1. Identificação do Candidato:

Data de Nascimento: ____/____/____ Local: _____
RG nº _____ Órgão Emissor: _____ Estado Civil _____
CIC/CPF: _____ Sexo: () F () T Título de Eleitor: _____
ZE/UF _____ Endereço: _____
Município/UF: _____ Telefone (____) _____
e-mail: _____

2. Grau de Instrução:

| | |
|-----------------|--------------------|
| () Nível Médio | () Nível Superior |
| Curso: _____ | Curso: _____ |

3. Anexos: - Documentos Obrigatórios para a Inscrição:

| | |
|--|--|
| () Documento de Identidade | () CIC/CPF |
| () Certificado de Reservista ou Dispensa (para os candidatos do sexo masculino) | O título de eleitor e comprovante de votação poderão ser substituídos pela certidão de Quitação Eleitoral, emitido pelo Tribunal Superior Eleitoral, no site http://www.tse.gov.br . |
| () Título de Eleitor e Comprovante de votação da última eleição (1º e 2º turno, quando for o caso). | |

4. Títulos:

Os Certificados, diplomas e outros para a Prova de Títulos, entregues no ato desta inscrição estão relacionados em formulário próprio, anexo e este requerimento.

5. Responsável pela Inscrição:

Assinatura e carimbo:

6. Declaração, Data e Assinatura do Candidato:

Declaro estar ciente das condições deste Processo Seletivo, submetendo-me às mesmas.

____/____/____ Assinatura: _____



| | |
|--|-----------------------------|
| PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016 CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO Inscrição nº _____ Nome do Candidato: _____ Documento de Identidade nº _____ Cargo: _____ | Foto 3 x 4 |
| Este é seu comprovante de inscrição e garante sua participação neste Processo Seletivo. Todas as publicações desta seleção pública ocorrerão no Mural Público Municipal e na internet através do sítio http://www.arabuta.sc.gov.br. | |

| | |
|--|-----------------------------|
| PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016 CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO Inscrição nº _____ Nome do Candidato: _____ Documento de Identidade nº _____ Cargo: _____ | Foto 3 x 4 |
| Este é seu comprovante de inscrição e garante sua participação neste Processo Seletivo. Todas as publicações desta seleção pública ocorrerão no Mural Público Municipal e na internet através do sítio http://www.arabuta.sc.gov.br. | |

| | |
|--|-----------------------------|
| PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016 CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO Inscrição nº _____ Nome do Candidato: _____ Documento de Identidade nº _____ Cargo: _____ | Foto 3 x 4 |
| Este é seu comprovante de inscrição e garante sua participação neste Processo Seletivo. Todas as publicações desta seleção pública ocorrerão no Mural Público Municipal e na internet através do sítio http://www.arabuta.sc.gov.br. | |