

EDITAL Nº 001, DE 10 DE JANEIRO DE 2011

**Abre inscrições e estabelece normas para o processo seletivo destinado a prover vagas temporárias de excepcional interesse público no âmbito do Consórcio CIALAR.**

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ABRIGO CASA LAR (CIALAR), constituído pelos municípios de Capinzal, Ipira, Lacerdópolis, Ouro e Piratuba, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições estatutárias e de conformidade com a legislação vigente; e

Considerando a necessidade de excepcional interesse público para provimento temporário de cargos no âmbito do Consórcio Intermunicipal Abrigo Casa Lar (CIALAR), estabelece normas para a realização de Processo Seletivo de Provas, que reger-se-á pelas normas fixadas neste Edital e disposições da legislação vigente.

## **I – DAS VAGAS E HABILITAÇÕES**

1. Os candidatos concorrerão às vagas oferecidas conforme o Anexo I deste Edital e desempenharão suas atividades no abrigo destinado ao acolhimento de crianças e adolescentes em situação de risco (Casa Lar), mantido pelo Consórcio CIALAR.

## **II – DA RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO SELETIVO**

2.1. O processo seletivo originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da Georgeo Almeida ME, inscrita no CNPJ sob o nº 08.195.807/0001-39, sito à Rua Duque de Caxias, 844, centro, Joaçaba (SC).

2.2. A Georgeo Almeida ME poderá contar com o auxílio de bancas suplementares sob a supervisão da Comissão Especial do Processo Seletivo, devidamente designada por ato do Presidente do CIALAR.

**CIALAR**

**Capinzal – Ipira – Lacerdópolis – Ouro – Piratuba**

### **III – DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão realizadas no período compreendido entre 10 a 21/01/2011, no setor de Protocolo do Centro Administrativo Municipal Prefeito Silvio Santos, sito à Rua Carmelo Zócolli, 155, centro, Capinzal, conforme o cronograma constante do Anexo IV deste Edital.

3.2. A inscrição neste processo seletivo implicará, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

3.3. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos constantes no Anexo I deste Edital, cujas atribuições encontram-se no Anexo II.

3.4. A inscrição somente será efetuada mediante o preenchimento de requerimento padronizado fornecido pelo Município, pelo próprio candidato ou por procurador devidamente habilitado com poderes específicos para representá-lo, através de procuração com firma reconhecida.

3.5. No ato da inscrição o candidato deverá:

3.5.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição Federal;

3.5.2. Gozar de boa saúde;

3.5.3. Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da contratação, por meio da assinatura de regular termo de declaração;

3.5.4. Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

3.5.5. Ter conhecimento das exigências contidas neste Edital e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros avisos pertinentes ao presente Processo Seletivo; e

3.5.6. Ter idade mínima de dezoito (18) anos.

3.6. A taxa de inscrição é no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível superior e de R\$ 20,00 (vinte reais) para os demais cargos.

3.7. O candidato deverá retirar o Documento de Arrecadação Municipal (DAM) junto ao Setor de Tributação no Centro Administrativo Municipal P e efetuar o

recolhimento nas agências da Caixa Econômica Federal, casas lotéricas e correspondentes CAIXA Aqui.

3.8. Será considerada cancelada a inscrição do candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem cobertura ou que cometer outra irregularidade que impossibilite o desconto do respectivo cheque ou que fizer agendamento de pagamento sem a devida provisão de fundos.

3.9. Os documentos relativos à comprovação de escolaridade, formação, habilitação e requisitos mínimos exigidos para o exercício das funções inerentes ao cargo descrito no Anexo I, deverão ser apresentados e comprovados quando da convocação para contratação do candidato.

3.10. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não satisfazer a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada a qualquer tempo e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.11. A inscrição não poderá ser feita pelo correio, e-mail ou por meio de fac-símile e não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.12. Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração da identificação do candidato inscrito.

3.13. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente.

3.14. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição somente será devolvido em caso de cancelamento do processo seletivo.

3.15. A adulteração de qualquer elemento constante da Cédula de Identidade ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do processo seletivo.

3.16. A fidedignidade das informações contidas no Requerimento de Inscrição, que estará disponível no local das inscrições, é de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal.

#### **IV – DAS PROVAS**

4.1. O processo seletivo objeto deste Edital constará de prova objetiva de conhecimentos para todos os cargos.

4.2. Todos os candidatos deverão realizar a prova no mesmo dia, horário e local, conforme o cronograma constante do Anexo IV deste Edital, sendo que as provas não poderão ser realizadas individualmente ou em data, horário ou local que não seja o especificado neste Edital ou em suas alterações posteriores.

4.3. As provas escritas serão realizadas na Escola Municipal Viver e Conhecer, sito à Rua Grácia Gramazzio Pereira de Lima, Capinzal (SC), no dia 05 de fevereiro de 2011, com início às 09h.

4.3.1. Os candidatos deverão estar no local das provas com antecedência mínima de trinta (30) minutos em relação ao início da mesma, sendo vedado o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar após o seu início.

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

4.5. Para entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar a cédula de identidade original ou carteira expedida pelo órgão de classe original.

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

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

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

4.5.4. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

4.5.5. Por ocasião da prova, o candidato que não apresentar o documento de identidade original, na forma definida acima, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.

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

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

4.8. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, ou ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato no processo seletivo. Os telefones celulares e outros equipamentos eletrônicos serão entregues desligados aos fiscais da sala antes do início da prova, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

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

4.10. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova após uma (1) hora de seu início.

4.11. O candidato, ao encerrar a prova e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do processo seletivo.

4.12. Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as suas provas e retirar-se definitivamente do local, simultaneamente.

4.13. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora do horário e local estabelecidos no Edital.

## **V – DA CONTRATAÇÃO**

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

- a) Quitação com as obrigações eleitorais e militares (em caso de candidato do sexo masculino) com a devida apresentação da cópia do Título de Eleitor e do comprovante de quitação com o serviço militar;
- b) Nível de escolaridade exigido para o cargo, mediante a apresentação de cópia dos documentos exigidos por este Edital e previstos em lei, nos termos do Anexo I;

- c) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único, da Lei Federal nº 8.112/90 e na legislação correspondente dos estados e municípios;
- d) Laudo médico de saúde física e mental a ser realizado por órgão credenciado pela Secretaria da Administração, Finanças e Planejamento do Município de Capinzal – Junta Médica Oficial do Município de Capinzal;
- e) Cópia dos seguintes documentos:
  - 1. Documento de Identidade (RG)
  - 2. Cadastro de Pessoa Física
  - 3. Certidão de Casamento
  - 4. Certidão de Nascimento de Filhos
  - 5. Carteira de Trabalho
  - 6. uma (01) foto 3x4.
  - 7. demais documentos, conforme especificação do cargo.

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

5.3. O não-cumprimento dos requisitos necessários impede a contratação do candidato, passando o mesmo a ocupar o último lugar na lista dos classificados.

5.4. As convocações iniciarão após a publicação da homologação do Processo Seletivo no órgão de publicação oficial do Município de Capinzal e a contratação dar-se-á conforme a necessidade do CIALAR.

5.5. O candidato que não apresentar a documentação exigida por este Edital no ato da contratação será desclassificado.

## **VI – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

6.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente no prazo previsto no cronograma constante do Anexo IV deste Edital e estarão disponíveis no Mural Público do Centro Administrativo Municipal e na internet, no endereço eletrônico [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br).

## **VII – DO REGIME EMPREGATÍCIO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO**

7.1. Os candidatos habilitados e classificados neste processo seletivo serão contratados em caráter temporário, conforme a necessidade do CIALAR, até 31 de dezembro de 2011, cujos contratos poderão ser renovados até 31 de dezembro de 2012, de acordo com a necessidade, conveniência e oportunidade.

7.2. A contratação obedecerá ao Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) filiada ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

## **VIII – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

8.1. Ao candidato portador de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste processo seletivo.

8.2. Serão consideradas necessidades especiais somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

8.3. Na sua inscrição, o portador de necessidades especiais deverá indicar no espaço apropriado, constante do Requerimento de Inscrição, as condições especiais que necessitar para realizar as provas.

8.4. O candidato portador de deficiência visual que solicitar provas e o cartão-resposta com letras ampliadas, receberá os mesmos com tamanho de letra correspondente à fonte 24, cabendo ao candidato sua leitura e marcação das respostas no respectivo cartão-resposta.

8.5. A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para exercer as atribuições do cargo.

8.6. O candidato portador de necessidades especiais, após realizar sua inscrição, deverá entregar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com o respectivo enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da necessidade especial e o não impedimento do candidato ao exercício do cargo pretendido, pessoalmente ou por intermédio de procurador, no Centro Administrativo Municipal até às 17:00h do dia 21 de janeiro de 2011, impreterivelmente.

8.6.1. Somente serão aceitos atestados médicos cuja data de expedição seja igual ou posterior à data de publicação deste Edital.

8.6.2. O candidato portador de necessidades especiais submeter-se-á, quando convocado, a exame perante comissão interdisciplinar credenciada pelo Município de Capinzal, que verificará a existência da deficiência declarada no Requerimento de Inscrição, bem como de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

8.7. O candidato portador de necessidades especiais participará deste processo seletivo em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

8.8. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa, quando da sua inscrição.

8.9. A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8.10. A publicação do resultado final do certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda, somente a pontuação destes.

8.11. Não havendo candidatos classificados para a vaga reservada aos portadores de necessidades especiais, esta será preenchida pelos demais candidatos classificados.

## **IX – DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS**

9.1. A prova objetiva de conhecimentos inclui questões de Língua Portuguesa, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, conforme ementa das disciplinas constantes do Anexo III, parte integrante deste Edital.

9.2. A prova de conhecimentos será objetiva e constará de trinta (30) questões, com quatro (4) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas uma (1) estará correta.

9.3. A pontuação de cada disciplina será a seguinte:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Língua Portuguesa	10	0,2	2,00
Conhecimentos Gerais	10	0,3	3,00
Conhecimentos Específicos	10	0,5	5,00
<b>Total</b>	<b>30</b>		<b>10,00</b>

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

9.5. A adequada marcação do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato.

9.6. Será atribuída nota zero (0,0) às respostas de questão(ões) que contenha(m):

- a) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis), no cartão-resposta;
- b) mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;
- c) espaço não assinalado (s) no cartão-resposta;
- d) cartão-resposta preenchido fora das especificações, ou seja, preenchido com lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.

9.7. A prova objetiva de conhecimentos será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo as notas expressas com 1 (um) decimal, sem arredondamento.

9.8. Será considerado aprovado na prova objetiva de conhecimentos o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco).

9.9. O Gabarito Oficial referente à prova objetiva de conhecimentos será divulgado a partir das 9h do primeiro dia útil após a realização da referida prova, no endereço eletrônico [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br) e no Mural do Centro Administrativo Municipal de Capinzal

9.10. Havendo impugnação de questões da prova objetiva de conhecimentos, o candidato poderá preencher um requerimento no momento em que estiver prestando a prova e entregar ao fiscal de sala.

9.10.1. O formulário de impugnação de questão estará disponível na sala de prova e poderá ser fornecido ao candidato no dia da realização da prova, caso este o solicite.

9.10.2. As respostas às eventuais impugnações de questão serão publicadas juntamente com a classificação final do processo seletivo, bem como o gabarito oficial definitivo, na ocorrência de recurso procedente.

9.10.3. A questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos.

## **X – DA NOTA FINAL**

10.1. A nota final será calculada da seguinte maneira:

10.1.1. Haverá prova somente objetiva e obter-se-à a nota final através da soma dos acertos conforme pontuação específica na tabela 9.3.

10.2. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da média final.

10.3. Ocorrendo empate na classificação, serão usados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

- a) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- c) maior nota na prova de Conhecimentos Português;
- d) o de menor idade.

## **XI – DOS RECURSOS**

11.1. Será admitido recurso para cada uma das fases do processo seletivo, que deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos máximos estipulados no cronograma constante do Anexo IV deste Edital.

11.2. O recurso deverá obedecer aos seguintes requisitos:

- a) ser datilografado ou digitado em duas vias, assinado pelo candidato e protocolado no setor responsável da prefeitura;
- b) ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente;
- c) ser apresentado em folhas separadas, para questões diferentes;
- d) conter nome do candidato, CPF, cargo para o qual se inscreveu e número de inscrição.

11.3. Os recursos e os pedidos de impugnação e revisão de nota deverão ser entregues e protocolados pessoalmente pelo candidato ou por seu procurador, no Centro Administrativo Municipal, cabendo à Comissão Especial do Processo Seletivo designada pelo Município de Capinzal a apreciação, juntamente com a equipe técnica da Georgeo Almeida ME.

11.4. Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos, principalmente os que não conterem assinatura do candidato.

11.5. O candidato que desejar obter o teor das provas após a realização do processo seletivo, poderá fazê-lo protocolando um pedido no setor de RH do Município de Capinzal.

11.5.1. A solicitação de que trata o item acima deverá conter nome, CPF e data de nascimento do candidato interessado.

11.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, internet ou qualquer meio postal, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e indeferidos.

11.7. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente.

11.8. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova objetiva de conhecimentos.

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

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

11.9.2. As decisões dos pedidos de revisão da nota das provas serão dadas a conhecer, coletivamente.

11.10. A Comissão Especial do Processo Seletivo designada pelo Município de Capinzal constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos ou revisões adicionais na esfera administrativa.

## **XII – DA HOMOLOGAÇÃO**

12.1. O resultado final do processo seletivo, objeto deste Edital, será homologado pela autoridade competente e publicado no Mural Público do Centro Administrativo Municipal, no órgão de publicação oficial do Município de Capinzal e no endereço eletrônico [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br), conforme cronograma deste edital.

## **XIII – DAS VAGAS**

13.1. A chamada dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação por cargo e dar-se-á conforme a necessidade do CIALAR.

13.2. O candidato que desistir da vaga oferecida, passará automaticamente para o último lugar da listagem de classificados, observado o disposto no item anterior.

13.3. A inscrição e a classificação não geram direito à contratação, ficando a critério do CIALAR a convocação dos candidatos habilitados, conforme a necessidade de preenchimento dos cargos do Consórcio, respeitando a ordem de classificação final.

## **XIV – DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

14.1. Delega-se competência à Georgeo Almeida ME para:

**CIALAR**

**Capinzal – Ipira – Lacerdópolis – Ouro – Piratuba**

- a) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas de conhecimentos e de redação;
- b) apreciar todos os recursos administrativos previstos neste Edital;
- c) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- d) prestar informações sobre o Processo Seletivo;
- e) definir normas para aplicação das provas;
- f) constituir comissão interna do Processo Seletivo e designar bancas examinadoras, conforme a necessidade.

## **XV – DO FORO JUDICIAL**

15.1. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas ao Processo Seletivo, objeto deste Edital, é o da Comarca de Capinzal.

## **XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

16.2. O CIALAR reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

16.3. O candidato será inteiramente responsável pelas informações contidas na sua ficha de inscrição, após a respectiva assinatura.

16.4. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no presente edital.

16.5. A qualquer tempo, a Comissão Especial do Processo Seletivo poderá anular a inscrição do candidato, quando verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na sua documentação, anulando todos os atos dela decorrentes.

16.6. Se constatadas irregularidades após a contratação, esta será anulada por ato do Presidente do CIALAR.

16.7. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela Georgeo Almeida ME e pela Comissão Especial do Processo Seletivo do Consórcio CIALAR.

16.8. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Dos Cargos, Vencimentos e Habilitações;

ANEXO II – Do Conteúdo Geral para todos os cargos;

ANEXO III – Das Atribuições dos Cargos;

ANEXO IV – Do Cronograma.

16.9. Será publicado o presente Edital utilizando-se o órgão de publicação oficial do Município de Capinzal, sede do Consórcio CIALAR, neste caso, o Diário Oficial dos Municípios (DOM/SC-CIGA-FECAM), sendo que o mesmo estará disponível no Mural Público do Centro Administrativo do Município de Capinzal e no endereço eletrônico [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br), a partir do dia 10 de janeiro de 2011.

Capinzal, em 10 de janeiro de 2011.

**LEONIR BOARETTO**  
Prefeito de Capinzal  
Presidente do CIALAR

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ABRIGO CASA LAR**

CNPJ 12.341.411/0001-20 - Fone: (49) 3555-8700 - Fax: (49) 3555-8744  
89.665-000 - Rua Emilia Barison, 130 - Lot. Santa Terezinha - Capinzal (SC)

**CIALAR****ANEXO I****DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E HABILITAÇÃO**

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ABRIGO CASA LAR – CIALAR				
CARGOS	NÚMERO VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS	HABILITAÇÃO
Servente	12	36h	R\$ 697,50	Alfabetizado.
Monitor Social	6	40h	R\$ 850,00	Ensino médio completo.
Assistente Social	2	20h	R\$ 755,00	Ensino Superior completo e registro no CRESS.
Psicólogo	2	20h	R\$ 755,00	Ensino Superior completo e registro no CRP.

**CIALAR****Capinzal – Ipira – Lacerdópolis – Ouro – Piratuba**

**ANEXO II****DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****PARA O CARGO DE SERVENTE**

<b>Disciplina</b>	<b>Conteúdos</b>
Língua Portuguesa	Alfabeto, vogais, consoantes, gênero do substantivo: masculino e feminino, número do substantivo: singular e plural, grau do substantivo: diminutivo e aumentativo, pontuação, interpretação de texto.
Conhecimentos Gerais	Aspectos históricos e geográficos do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do município de Capinzal; Aspectos econômicos Brasil, do Estado de Santa Catarina e do município de Capinzal; Atualidades relativas ao Brasil, ao Estado de Santa Catarina e ao município de Capinzal.
Conhecimentos Específicos	Noções de limpeza e higiene. Lixo Orgânico e Reciclagem. Classificação dos Resíduos sólidos. Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Noções de Hierarquia. Cuidados no preparo e distribuição de refeições. Conhecimentos sobre desinfecção de utensílios e ambientes. Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Jardinagem. Limpeza Pública.

*OBS: A complexidade das questões levará em conta o grau de formação dos cargos, quando os conteúdos coincidirem para graus de formação diferenciados.*

**PARA O CARGO DE MONITOR SOCIAL**

<b>Disciplina</b>	<b>Conteúdos</b>
Língua Portuguesa	Leitura e análise do texto: Compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Morfologia: Classe de palavras: classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. Ortografia: Acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. Princípios normativos da língua: Uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.
Conhecimentos Gerais	Aspectos históricos e geográficos do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do município de Capinzal; Aspectos econômicos Brasil, do Estado de Santa Catarina e do município de Capinzal; Atualidades relativas ao Brasil, ao Estado de Santa Catarina e ao município de Capinzal.

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ABRIGO CASA LAR**

CNPJ 12.341.411/0001-20 - Fone: (49) 3555-8700 - Fax: (49) 3555-8744  
 89.665-000 - Rua Emilia Barison, 130 - Lot. Santa Terezinha - Capinzal (SC)

**CIALAR**

Conhecimentos Específicos	A produção histórica do conhecimento de que trata a educação física; concepções de aprendizagem, currículo, desenvolvimento e conhecimento; Corporeidade/movimento humano; Finalidade da educação escolar; Educação física e qualidade de vida; Educação, trabalho, saúde e lazer; Educação física na perspectiva interdisciplinar; Estatuto do Idoso, Inclusão Social, Noções básicas sobre Direitos Humanos e ECA, Elementos da comunicação. Noções de Informática. Lei nº 8.742/92 - Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Lei nº 8069/ 90 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. SUAS – CRAS e CREAS; Sistema Único de Assistência Social – Centro Referência de Assistência Social e Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Noções de Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. Noções de Conselho Municipal de Assistência Social.
<i>OBS: A complexidade das questões levará em conta o grau de formação dos cargos, quando os conteúdos coincidirem para graus de formação diferenciados.</i>	

**PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL**

<b>Disciplina</b>	<b>Conteúdos</b>
Língua Portuguesa	Significado contextual de palavras e expressões, noções de fonética, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, advérbios, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal e nominal, crase, análise sintática, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, estrutura das palavras, estilística, gramática.
Conhecimentos Gerais	Aspectos históricos e geográficos do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do município de Capinzal; Aspectos econômicos Brasil, do Estado de Santa Catarina e do município de Capinzal; Atualidades relativas ao Brasil, ao Estado de Santa Catarina e ao município de Capinzal.
Conhecimentos Específicos	SUAS – Sistema Único de Assistência Social: Lei Orgânica de Assistência Social 8742/1993; Nob-suas/2005 – Norma Operacional Básica do SUAS; o Serviço Social e interdisciplinaridade; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Aportes teóricos e metodológicos do serviço social; Gestão de políticas públicas; Política nacional de assistência social; Estatuto do Idoso Lei 10741 de 1º de outubro de 2003; Tipificação nacional dos serviços sócios assistenciais; <i>Código de Ética do Assistente Social</i> resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993; <i>Código de Ética do Assistente Social</i> resolução CFESS nº 273,

**CIALAR****Capinzal – Ipira – Lacerdópolis – Ouro – Piratuba**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ABRIGO CASA LAR**

CNPJ 12.341.411/0001-20 - Fone: (49) 3555-8700 - Fax: (49) 3555-8744  
89.665-000 - Rua Emilia Barison, 130 - Lot. Santa Terezinha - Capinzal (SC)

**CIALAR**

	de 13 de março de 1993; Regulamentação da profissão Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993. Noções de Informática. Política Pública; Políticas Públicas para Mulheres; e Pesquisa Social;
<i>OBS: A complexidade das questões levará em conta o grau de formação dos cargos, quando os conteúdos coincidirem para graus de formação diferenciados.</i>	

**PARA O CARGO DE PSICÓLOGO**

<b>Disciplina</b>	<b>Conteúdos</b>
Língua Portuguesa	Significado contextual de palavras e expressões, noções de fonética, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, advérbios, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal e nominal, crase, análise sintática, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, estrutura das palavras, estilística, gramática.
Conhecimentos Gerais	Aspectos históricos e geográficos do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do município de Capinzal; Aspectos econômicos Brasil, do Estado de Santa Catarina e do município de Capinzal; Atualidades relativas ao Brasil, ao Estado de Santa Catarina e ao município de Capinzal.
Conhecimentos Específicos	Histórico da Psicologia; Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005); Resolução CFP nº 001/2009; Classificação dos Transtornos Mentais e de Comportamento; Teoria e pensamentos referentes à Piaget, Freud, Bandura; Métodos da Psicologia; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia Social; Psicologia da Gestalt; Psicologia Organizacional; Psicologia Comportamental – Behaviorismo; Psicoterapia Breve; Psicoterapia de Grupos; Testes psicológicos; Psicomotricidade; Noções de LDB e Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Noções básicas de Informática. Atualidades sobre a profissão da Psicologia.
<i>OBS: A complexidade das questões levará em conta o grau de formação dos cargos, quando os conteúdos coincidirem para graus de formação diferenciados.</i>	

**CIALAR****Capinzal – Ipira – Lacerdópolis – Ouro – Piratuba**

**ANEXO III****DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS****1. ATRIBUIÇÕES GERAIS A TODOS OS CARGOS:**

São atribuições funcionais obrigatórias a todos os cargos: ser responsável, assíduo, flexível e comprometer-se com a proposta da instituição que escolheu; cumprir o horário estipulado pelo responsável pelo estabelecimento; comunicar com antecedência às faltas que porventura esteja sujeito; avisar a instituição com antecedência se precisar se ausentar do serviço e apresentar atestado médico no prazo de 24 horas; zelar pela conservação dos equipamentos e materiais da instituição primando pela economia; respeitar a hierarquia da repartição; zelar pelo nome do estabelecimento dentro e fora dele; comunicar ao chefe imediato qualquer ocorrência considerada anormal (psicológica, moral e física); manter um bom clima de trabalho e colaboração com toda a equipe tratando a todos com respeito; apresentar-se utilizando vestimenta adequada à sua função e quando for o caso utilizar uniforme solicitado; participar e auxiliar na realização de atividades, promoções e festividades previstas e organizadas pelo respectivo setor e também o que estiver previsto em calendário e/ou estatuto dos Servidores Públicos; não fazer uso de celulares para tratar de questões pessoais em horário de trabalho.

**2. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:****2.1. CARGO: SERVENTE**

Aqueles que realizarão a limpeza dos estabelecimentos: manter a limpeza e higiene do estabelecimento realizando-a sempre que necessário e conforme o combinado com a coordenação/direção; zelar pela conservação e limpeza do prédio, dos utensílios, dos móveis e equipamentos (colchões, berços, carrinhos, cadeiras, armários, lixeiras, portas, vidros, limpeza do chão das salas de aula com pano e cera, etc.); participar das reuniões, palestras, Atos Cívicos e outros quando convocado, ainda que em horários diferentes do seu trabalho; auxiliar nas festividades escolares, promoções, atividades extras e, de acordo com o calendário pré-estabelecido; lavar e passar as roupas conforme orientação; lavar e escovar os banheiros diariamente quantas vezes forem necessárias; realizar junto à coordenação o controle dos materiais de limpeza; quando necessário manter limpo o jardim e a horta; zelar pela economia de água, luz e materiais de limpeza; auxiliar no atendimento das crianças, quando houver necessidade e solicitação (no horário de recreio, chegada e saída dos alunos, etc.), usar vestuário adequado à função e EPI's fornecidos pelo município. Aqueles que realizarão serviços de copa e cozinha: deverão apresentar carteira de saúde; manter rigorosa higiene pessoal, com unhas curtas e sem esmalte, além de dispensar o uso de anéis e similares; usar touca, avental ou jaleco sempre limpos;

usar calçado fechado; controlar o estoque e compras mensais e semanais; seguir o cardápio conforme instrução da nutricionista e manter constante contato com a mesma acatando suas decisões; preparar e ajudar a servir refeições, segundo normas de higiene; ferver e fazer a desinfecção das mamadeiras e outros toda semana; armazenar os alimentos conforme orientação da nutricionista; manter a limpeza e higiene da cozinha, dos armários, fornos e fogões, geladeira e freezer. Quando necessário limpar o refeitório; participar das reuniões, palestras, Atos Cívicos e outros quando convocado, ainda que em horários diferentes do seu trabalho; realizar junto à coordenação/direção o controle dos alimentos e materiais de limpeza; manter a porta da cozinha fechada e não permitir a entrada de outras pessoas não autorizadas, tudo de conformidade com a área de atuação do Consórcio CIALAR (abrigo de crianças e adolescentes em situação de risco).

## **2.2. CARGO: MONITOR SOCIAL**

Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior também participará deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior, tudo de conformidade com a área de atuação do Consórcio CIALAR (abrigo de crianças e adolescentes em situação de risco).

## **2.3. CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do serviço social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; fornecer dados sociais para a elucidação de diagnósticos médicos e periciais; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; desenvolver atividades que visem a promoção, a proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários à realização de atividade na área do Serviço Social; participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de

educação em saúde e escolar; participar de ações que visem a promoção dos servidores da instituição, visitar famílias de escolares; desenvolvendo trabalho em conjunto com psicólogos, terapeutas e coordenadores pedagógicos; orientação à criança e ao adolescente em questões sociais, tudo de conformidade com a área de atuação do Consórcio CIALAR (abrigo de crianças e adolescentes em situação de risco).

#### **2.4. CARGO: PSICÓLOGO**

Assessorar, no âmbito de sua formação e atuação básica, a equipe administrativa; realizar atendimento ambulatorial; participar das atividades de apoio médico do setor de atuação; planejar, coordenar, controlar, avaliar e aplicar programas e projetos na área da Psicologia aplicada a indivíduos, grupos e comunidades; elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando a implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde e educação; emitir pareceres e laudos, quando solicitado; fornecer dados estatísticos de suas atividades; apresentar relatório de suas atividades, tudo de conformidade com a área de atuação do Consórcio CIALAR (abrigo de crianças e adolescentes em situação de risco).

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ABRIGO CASA LAR**

CNPJ 12.341.411/0001-20 - Fone: (49) 3555-8700 - Fax: (49) 3555-8744  
89.665-000 - Rua Emilia Barison, 130 - Lot. Santa Terezinha - Capinzal (SC)

**CIALAR**

**ANEXO IV**  
**DO CRONOGRAMA**

<b>ATO</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Publicação do Edital	10/01/2011
Divulgação do Edital	10/01/2011
Período de Inscrições	10/01/2011 a 21/01/2011
Divulgação da Homologação das Inscrições	25/01/2011
Recurso quanto às Inscrições	25 a 26/01/2011
Homologação Final das Inscrições (se houver)	27/01/2011
Realização das Provas	05/02/2011
Divulgação do Gabarito Provisório	07 /02/2011
Recursos quanto ao Gabarito	07 a 08/02/2011
Divulgação do Gabarito Oficial	10/02/2011
Divulgação dos Aprovados	11/02/2011
Recurso quanto à Classificação	11 a 14/02/2011
Homologação do Processo Seletivo	15/02/2011

**CIALAR****Capinzal – Ipira – Lacerdópolis – Ouro – Piratuba**