



EDITAL Nº 002/2015 DE PROCESSO SELETIVO

(Retificação 01)

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, e como Gestor do Consórcio Intermunicipal Abrigo Casa Lar - CIALAR, Estado de Santa Catarina, entidade jurídica de Direito Público Interno, torna pública a abertura das instruções especiais destinadas à realização do Processo Seletivo, para admissão de pessoal em caráter temporário (enquanto durar o consórcio) de excepcional interesse público (ACT) no quadro de pessoal do Consórcio Intermunicipal Abrigo Casa Lar, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e seus anexos, no uso das atribuições estatutárias e de conformidade com a legislação vigente;

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade do Instituto o Barriga Verde-IOBV, localizado na Avenida Luiz Bertoli, 233, centro, município de Taió, Estado de Santa Catarina, tel./fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico www.iobv.org.br, e-mail iobv@iobv.com.br, sob a supervisão da Comissão Municipal de Processo Seletivo, nomeada pela resolução nº 11, 14 de maio de 2015.

1.2. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

Evento	Data Prevista
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) no período de:	Das 08h00 de 20/07/15 às 23h59 de 18/08/15
Solicitar isenção de inscrição como doador de sangue via Sedex/Ar até:	07/08/15
Divulgação das inscrições isentas de pagamento da taxa	14/08/15
Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:	19/08/15
Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova , prazo final para envio por Sedex/AR do requerimento.	18/08/15
Listagem dos inscritos: divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os candidatos.	21/08/2015
Recursos contra indeferimento das inscrições	24 e 25/08/15
Homologação das inscrições e Locais de provas	26/08/15
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	30/08/15
Gabarito Preliminar divulgação no site Instituto o Barriga Verde (www.iobv.org.br).	31/08/15
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita.	01 e 02/09/15
Gabarito Definitivo da prova objetiva divulgação no site do Instituto o Barriga Verde (www.iobv.org.br).	08/09/15
Classificação Preliminar da prova escrita	09/09/15
Recursos contra a classificação preliminar da prova escrita	10 e 11/09/15
Classificação Final da prova escrita	14/09/15
Homologação do resultado final	Após 14/09/15



1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo e da Comissão do Instituto o Barriga Verde, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.4. O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Processo Seletivo, serão publicados no sitio do Processo Seletivo na Internet: **www.iobv.org.br**.

1.5. O Edital do Processo Seletivo também será publicado no site da Prefeitura de Capinzal na Internet: **www.capinzal.sc.gov.br/** e afixado na sede da Prefeitura Municipal; e ainda, publicado, na forma de extrato, em órgão oficial de publicação.

1.6. A contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos da RE/598.099//STF, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

1.7. O prazo de validade do Seletivo é de 1 (um) ano, contado da publicação do ato de homologação do resultado final do Seletivo, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal de Capinzal – SC.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

2.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente Seletivo:

- a) A nacionalidade brasileira;
- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) O nível de escolaridade exigido;
- e) A idade mínima de dezoito anos;
- f) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função;
- g) Idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente;
- h) Inexistência da incompatibilidade para o exercício de cargo público municipal;
- i) Ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- j) Comprovar a formação exigida para o cargo e o registro profissional quando exigido.
- ~~k) Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital de Processo Seletivo.~~ **Excluído**
- l) Haver concluído o Ensino Fundamental.
- m) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.



3. DOS CARGOS, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, E NÚMERO DE VAGAS.

3.1 A relação dos cargos com as exigências mínimas de formação, vencimento, carga horária, número de vagas, constam no quadro abaixo e as atribuições dos cargos e outras informações constam nos **anexos I deste** edital.

Cargo	Nº Vagas	Carga Horária	Remuneração	Requisitos/Habilitação	Tipo de prova	Valor da Taxa de Inscrição
Servente	CR	40H	R\$ 990,51	Alfabetizado	Escrita/Objetiva	20,00
Monitor Social	03	40H	R\$ 1.200,91	Ensino Médio Completo e CNH	Escrita/Objetiva	20,00
Assistente Social	CR	40H	R\$ 2.327,13	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no CRESS	Escrita/Objetiva	40,00
Psicólogo	CR	30H	R\$ 1.745,37	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no CRP	Escrita/Objetiva	40,00

3.2. A escolaridade, comprovação de residência e outros requisitos exigidos, conforme legislação em vigor, deverão ser comprovados quando da convocação do candidato para admissão.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

4.2. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo.

4.3. A participação no presente Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.

4.4. A inscrição somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico **www.iobv.org.br**, no período estabelecido no cronograma de atividades capítulo I deste edital.

4.5. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Acessar o endereço eletrônico **www.iobv.org.br**, em “Concursos e Seletivos, Inscrições abertas” selecionar o CIALAR Consórcio Intermunicipal Abrigo Casa Lar Edital 002/2015;
- b) Baixar e **Ler atentamente o edital completo**, verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;
- c) Preencher o Requerimento de Inscrição;
- d) Conferir atentamente os dados informado se enviá-lo pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
- e) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição preferencialmente na agência do Caixa Econômica Federal até o dia do vencimento estabelecido no boleto.
- f) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.



4.5.1. Para o candidato que não possui acesso à rede mundial de computadores (internet), haverá um ponto de atendimento disponível gratuitamente em cada município:

Ouro – Biblioteca Municipal Ivo Luiz Bazzo, situada na Rua Governador Jorge Lacerda nº 1209, Centro de Ouro – SC, em horário comercial.

Capinzal – Tele Centro anexo à Biblioteca Municipal Vereador Rolindo Casagrande, no Centro Educacional Prefeito Celso Farina, situado na Rua Ernesto Hachamann, Centro de Capinzal – SC, em horário comercial.

Lacerdópolis – Biblioteca Pública Municipal Castro Alves, situada na Rua 31 de Março, s/n, Centro de Lacerdópolis – SC, em horário comercial.

Piratuba – Tele Centro anexo à escola Municipal Amélia Poletto Hepp, situada na Rua Boa Vista, nº 400, Centro de Piratuba – SC, em horário comercial.

Ipira – Biblioteca Pública Municipal junto à Escola Básica Municipal Hedi Klein Matcenbacher, situada na Rua Edmundo Wolfert nº 814,799, Centro de Ipira – SC, em horário comercial.

4.6. Do Valor da Taxa de Inscrição

- a) O valor da taxa de inscrição para os cargos de Servente e Monitor Social é de R\$ 20,00 (vinte e cinco reais);**
- b) O valor da taxa de inscrição para os cargos de Assistente Social e Psicólogo é de R\$ 40,00 (cinquenta reais);**

4.7.O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser realizado mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico **www.iobv.org.br**, impresso com o respectivo código de barras, até a data de vencimento constante no mesmo.

4.7.1 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.8. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.

4.9. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.10. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

4.11. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.12. Após o pagamento do boleto bancário, em até cinco dias o candidato poderá conferir, no site do Seletivo, na área do candidato, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante definitivo de inscrição.



4.13. Da Isenção da Taxa de Inscrição

4.13.1. Ficam isentos do pagamento de taxas de inscrição de acordo com a Lei Nº 10.567/1997 os doadores de sangue.

4.13.2. Para ter direito à isenção da taxa de inscrição, o candidato deve atender aos seguintes requisitos:

a) A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora.

b) O documento previsto por este artigo deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais.

c) A comprovação será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo enquadra-se como beneficiário.

4.13.3. O candidato deve efetuar normalmente sua inscrição e requerer a isenção da taxa de inscrição e devendo **obrigatoriamente** enviar via sedex/ar o requerimento (anexo IV) deste edital, devidamente preenchido **acompanhado** do comprovante de doação de acordo com as alíneas do item 4.13.2 deste edital, até a data estabelecida no cronograma, para o seguinte endereço: Instituto O Barriga Verde, Avenida Lui Bertoli, 233 – centro – CEP 89.190-000 – Taió – SC.

4.13.4. Ao **candidato de família de baixa renda** poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição desde que comprove não poder arcar com tal ônus (baixa renda), nos termos dos Decretos do Governo Federal nºs 6.135/2007 e 6.593/2008.

4.13.4.1. Para requerer a solicitação de isenção do pagamento da inscrição, deverá requerer a isenção da taxa de inscrição através do (anexo IV) do edital encaminhando via correio sedex AR, até a data constante do cronograma, aos cuidados do Instituto O Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233, centro, Taió – SC, CEP 89190-000, os documentos que comprovem seu direito à isenção.

a) Comprovante de sua inscrição preenchendo o Formulário de Inscrição, via Internet.

b) Requerimento firmado com pedido expresso de isenção da taxa de inscrição (anexo IV), no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, com declaração do serviço social do seu município validando o número informado.

4.13.4.2. A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no formulário específico, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, qualquer tipo de diligências detectadas quanto à situação declarada pelo candidato, ficando o mesmo sujeito à eliminação do seletivo, além das sanções previstas em lei no caso de omissão ou falsidade de informações.

4.13.5. Não serão aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição, após a data especificada no cronograma.

4.13.6. Após análise dos pedidos de isenção, será divulgado Edital contendo a relação dos isentos do pagamento da taxa de inscrição.

4.13.7. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento do boleto bancário da inscrição até a data limite, conforme cronograma, sob pena de eliminação do Seletivo.



4.13.8. É de total responsabilidade do candidato verificar/acompanhar o resultado do pedido de isenção, inclusive sobre eventual indeferimento no prazo supra descrito, para todos os efeitos legais.

4.14. Demais disposições referente às inscrições

4.14.1. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via fax, via e-mail, ou por qualquer outra via não especificada neste edital.

4.14.2. As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.

4.14.3. A Comissão Municipal de Processo Seletivo e o IOBV, a qualquer tempo, poderão anular a inscrição, as provas e admissão do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste edital.

4.14.4. As mudanças de endereço e/ou dados cadastrais deverão ser alteradas, na área restrita do candidato, até a data de realização da prova.

4.14.5. O IOBV não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitar a transferência dos dados ou a impressão dos documentos relacionados.

4.14.6. O IOBV não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras e se o boleto é da Caixa Econômica Federal, cujo código de barras deve iniciar pelo número do banco ou seja 104.

4.14.7. Para evitar transtornos ao candidato aconselha-se que faça sua inscrição antecipadamente.

4.14.8. O candidato poderá participar deste edital com apenas uma inscrição, verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente devidamente paga.

4.14.9. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida uma vez que, o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo.

4.14.10. A inscrição implica no conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital, seus termos aditivos, convocações bem como avisos publicados no endereço eletrônico do Seletivo, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, a acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sendo sua responsabilidade manter-se informado, acompanhando as divulgações no site oficial www.iobv.org.br.

4.14.11. Será cancelada a inscrição do candidato que:

- a) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem a provisão de fundos, agendamentos não compensados ou com qualquer outra irregularidade;
- b) Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

4.14.12. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

4.14.13. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo.



4.14.14. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.iobv.org.br e <http://www.capinzal.sc.gov.br>.

4.15. Das condições especiais para realizar a prova

4.15.1. Os candidatos, inscritos que necessitem de **atendimento especial para realização da prova (amamentação, local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição ledor, prova com fonte ampliada e etc.)**, deverão além de assinalar esta opção no Requerimento de Inscrição e indicar o atendimento especial que desejar, deverão ainda enviar tal solicitação através do **anexo III deste edital, via Sedex AR** para o endereço do Instituto o Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233 – Centro – 89.190-000 – Taió – SC.

4.15.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, além de requerer atendimento especial para realizar a prova, deverá comparecer ao local do exame com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior de 18 anos que ficará responsável pela guarda da criança.

4.15.3. O menor e o responsável ficarão em sala especial e nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza ao local, sendo que o tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

4.15.4 O IOBV publicará, no endereço do Seletivo www.iobv.org.br, conforme cronograma, despacho das solicitações de atendimento especial deferidas e indeferidas.

5. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições a que pretende concorrer, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, os quais integrarão lista de chamada especial.

5.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e as alterações constantes do artigo 7 do Decreto Federal 5.296/04.

5.3. O resultado final do Seletivo será publicado em duas listas: lista geral e lista especial. A primeira trará a relação de todos os candidatos aprovados e classificados, inclusive das pessoas com deficiência.

5.3.1. Os cargos contemplados com vagas para deficientes, consta divulgado no anexo I deste edital;

5.3.1.1 Para os demais cargos não contemplados com vaga para deficientes, em função do número de vagas, não há previsão de imediato oferecimento de vaga às pessoas com deficiência. Nesses cargos, o primeiro candidato classificado no Seletivo na lista especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta. O segundo classificado no Seletivo na listagem especial ocupará a 40ª (quadragésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação na listagem especial e o prazo de validade do Seletivo.

5.4. O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo escolhido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.

5.5. O candidato que se declarar pessoa com deficiência, participará do presente Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas; à avaliação e



aos critérios de aprovação; ao horário e ao local de aplicação das provas; e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.6. Para concorrer às vagas reservadas o candidato deve realizar sua inscrição pela Internet e nela declarar-se portador de deficiência em seguida providenciar e enviar a seguinte documentação:

- a) Encaminhar laudo médico original, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como à provável causa da deficiência.
- b) Encaminhar requerimento conforme anexo III deste edital, devidamente preenchido e assinado, no qual poderá ser informada a condição especial que necessita para a realização da prova.
- c) Cópia do comprovante de inscrição.

5.6.1. A documentação de que tratam as alíneas, **deverá ser encaminhada** via correios Sedex/AR, ou protocolada pessoalmente na sede do Instituto o Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233, Centro – 89190-00 – Taió – SC.

5.6.2. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato e os documentos entregues não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias.

5.6.3. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.7. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de deficiência que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como portador de deficiência invalidada e passarão a ser considerados como não portadores de deficiência.

5.8. Tendo sido aprovado no Processo Seletivo, os portadores de deficiência serão submetidos à Equipe Multiprofissional do município, designada com o objetivo de avaliar a compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo com a necessidade especial de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para o laudo expedido pela Perícia Médica Oficial do município.

5.9. Tendo sido aprovados no Processo Seletivo os portadores de deficiência serão submetidos a Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

5.10. Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

5.11. O candidato que requerer vaga especial não está isento do pagamento da taxa de inscrição.

5.12. O candidato com deficiência participará deste 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.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão divulgadas preliminarmente no site deste Seletivo www.iobv.org.br, conforme cronograma deste edital.



6.2. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

6.2.1. Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações.

6.3. Após prazo recursal as inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente na data constante do cronograma deste edital.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O Processo Seletivo a que se refere o presente edital, se desenvolverá, em uma única etapa de caráter eliminatório e classificatório, constituído de uma **prova escrita objetiva** para todos os cargos, que constará do exame de habilidades e de conhecimentos aferidos através de questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, com duração de até duas horas.

7.2 As provas serão realizadas no município de Capinzal-SC, não sendo permitida a realização das provas em outro local, a não ser o determinado no Edital.

7.3. DOS HORÁRIOS E LOCAIS DAS PROVAS

7.3.1 As provas escritas objetiva serão realizadas na **Escola Municipal Viver e Conhecer, situada na Rua Grácia Gramazzio Pereira de Lima, município de Capinzal-SC**, nos seguintes horários:

Evento	Horário
Abertura dos portões e acesso dos candidatos aos locais de prova.	9h15
Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.	9h50
Abertura dos invólucros e distribuição das provas e na sequencia início das provas OBS.: O tempo gasto para abertura e distribuição das provas será acrescido ao tempo final da prova caso seja necessário.	10 h
O tempo mínimo de permanência em sala de prova é de 30 (trinta) minutos com saída as:	10h30
Final Devolução obrigatória do caderno de questões e cartão-resposta	12 h

7.3.2.1. Dependendo do número de inscritos e da capacidade de alocação dos candidatos nas escolas do município, os cargos poderão ser distribuídos nos períodos matutino e vespertino, devendo o candidato acompanhar as publicações.

7.3.3 A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site www.iobv.org.br, considerando que **os portões dos locais fecharão 10 (dez) minutos antes do horário marcado para início da prova.**

7.3.4 O IOBV e o Município de Capinzal eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do Processo Seletivo em qualquer uma das etapas.



8. DA PROVA ESCRITA

8.1 A prova escrita será constituída de questões objetivas, cada uma delas com até 4 (quatro) alternativas das quais uma única será correta e com duração de até 2 (duas) horas.

8.2. As áreas de conhecimento para cada cargo, abrangidas pela prova, o número e valor das questões de cada uma delas, seguem descritas por escolaridade:

8.2.1. Prova Escrita para todos os cargos

Cargos	Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor de cada questão	Total Nota por Disciplina
TODOS	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,40	4,00
		Conhecimentos Gerais	5		
	Conhecimentos Específicos	Legislação	5	0,40	6,00
		Conhecimentos técnicos profissionais	10		
		Total	25		10,00

8.3. Os programas das provas (conteúdos programáticos) constam do **anexo II** deste edital.

8.4. A nota da prova escrita (NPE) se dará numa escala de 0,00 a 10,00, e será calculada pela seguinte fórmula: **$NPE = (NACG \times 0,40) + (NACE \times 0,40)$**

Sendo:

NPE= Nota da Prova Escrita

NACG = Número de acertos das questões de conhecimentos gerais;

NACE = Número de acertos das questões de conhecimentos específicos.

8.6. NORMAS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA COM QUESTÕES OBJETIVAS

8.6.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos **no edital de convocação**, com a antecedência mínima de **30 (trinta) minutos da hora marcada para fechamento dos portões**, munido de documento de identidade original, não sendo permitido o acesso ao local da prova do candidato que chegar atrasado.

8.6.1.1 Os portões de acesso ao local da prova escrita objetiva **fecham 10 (dez) minutos antes do horário definido para início da prova.**

8.6.1.2. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o **fechamento do portão** seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que chegar com atraso a qualquer uma das provas, eliminado do Processo Seletivo. (Não haverá nenhuma tolerância de tempo).

8.6.2. Não será permitido o acesso ao local de prova do candidato que:

- Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;
- Não apresentar documento de identificação oficial válido, original e com foto;
- Não dispor de caneta esferográfica de material transparente com tinta nas cores azul ou preta.

8.6.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras



funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

8.6.4. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

8.6.5. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

8.6.6. A identificação especial ou coleta de digitais poderá ser exigida, cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

8.6.7. Recomenda-se, para a rápida solução de qualquer pendência, que o candidato tenha consigo o comprovante de pagamento da taxa e comprovante de inscrição.

8.6.8. A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e, em consequência, a sua eliminação do certame.

8.6.9. O IOBV, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), fotografia ou gravação de imagem e a revista pessoal e de seus pertences inclusive por meio eletrônico. A recusa de tal procedimento acarretará a sua eliminação do Seletivo.

8.6.10. Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar esta particularidade até o último dia de inscrições e entregar, até esta mesma data, ao IOBV, laudo médico que comprove as informações prestadas.

8.6.11. O candidato receberá para realizar a prova escrita, um caderno de questões e um cartão resposta, comprometendo-se a ler e conferir todos os dados, informações e instruções neles constantes, bem como conferir se o cartão resposta corresponde ao seu nome, número de inscrição e o cargo, e se o caderno de questões corresponde ao seu cargo e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e a resolução da prova.

8.6.12. Na hipótese de serem verificadas falhas de impressão no caderno de questões, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de questões defeituosos;
- b) proceder, em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo.
- c) estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

8.6.13. As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, **com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.**

8.6.14. Ao terminar a prova o candidato entregará ao fiscal, juntamente com o cartão-resposta assinado, o Caderno de questões.

8.6.15. Não serão consideradas quaisquer anotações no caderno de questões, sendo o cartão resposta o único documento válido para a correção.

8.6.16. O cartão resposta não será substituído por erro ou rasura do candidato.



8.6.17. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:

- a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
- b) Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- c) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Não estiver assinalada no cartão resposta;
- e) Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.
- f) **Do cartão resposta que não esteja assinado pelo candidato.**

8.6.18. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

8.6.18.1 Além da assinatura do candidato, a escolha da alternativa de cada questão, deve ser preenchido o quadrinho correspondente na sua totalidade, não sendo admitidos “x”, bolinhas, ou outra marcação que não seja igual ao exemplo:



8.6.19. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do Seletivo.

8.6.20. O candidato só poderá ter em seu poder no local de prova escrita objetiva o seguinte material: caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**, documento de identidade **original** e, se assim desejar, **comprovante de pagamento da taxa de inscrição**, copo ou garrafa de água fabricada de material transparente, sem rótulos ou etiquetas, alimentos (barra de cereal, chocolate, fruta, desde que desembalados e acondicionados em saco plástico transparente.)

8.6.21. **Para responder as questões da prova o candidato somente poderá utilizar caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, que não será distribuída aos candidatos**, cabendo a eles sua aquisição.

8.6.22. **Não é permitido durante a prova escrita objetiva:**

- a) O uso de relógio, calculadoras, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletro-eletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.
- b) A comunicação entre os candidatos, bem como consulta a qualquer obra, anotação, instrumento ou equipamento.
- c) Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- d) A entrada de candidato armado, sob qualquer alegação.
- e) Comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.6.23. Os candidatos que trouxerem para o local de prova quaisquer materiais, objetos e ou equipamentos não permitidos, deverão entregá-los antes do início da prova, ao fiscal de sala. A simples posse, mesmo que desligado ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, **implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo.**

8.6.24. Somente depois de decorrido o **prazo mínimo de permanência em sala de provas**, que será de 60 (sessenta) minutos, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão



resposta devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do Processo Seletivo.

8.6.25.Os três (3) últimos candidatos que permaneceram na sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo e assinarão a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.

8.6.26.O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico www.iobv.org.br no dia seguinte ao da realização da prova.

8.9.26.1. Um caderno de questões de cada cargo, estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, **na área restrita do candidato**, permitindo assim que os candidatos possam interpor recursos contra as questões da prova.

8.6.27.Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

8.6.28.Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão resposta, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

8.6.29.O IOBV e o Município de Capinzal não assumem responsabilidade por acidentes pessoais, perda, extravio, roubo, furto ou avaria de equipamentos e veículos trazidos pelo candidato ao local de prova.

8.6.30.Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.6.31.Ao concluir a sua prova, o candidato deverá **retirar-se** imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da escola, ou **ligar o celular antes de se retirar da escola**.

8.6.31.1 Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.

8.6.32.Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativas ao Seletivo, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.6.33.No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Instituto O Barriga Verde poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente **comprovante original** de pagamento da taxa de inscrição.

8.6.33.1A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto o Barriga Verde e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

8.6.33.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.6.34. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:



- a) se apresentar após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, ou não submeter-se à coleta de impressão digital;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pelo IOBV no dia da prova;
- f) se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- h) se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
- i) não devolver integralmente o material recebido;
- j) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos.
- k) estiver portando ou fazendo uso, após o início da prova, **em qualquer local do edifício** onde a prova estiver sendo realizada, de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, mp3 players, fones de ouvido, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como relógios digitais ou analógicos;
- l) tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

9. DOS RECURSOS

9.1 Caberão recursos contra as normas deste edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, preterição de formalidade essencial prevista no presente edital, resultados classificatórios e homologação do resultado final do Processo Seletivo.

9.1.1 Os recursos poderão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do ato que gerou a reclamação, somente através da área restrita do candidato no site www.iobv.org.br.

9.2 Para interposição dos recursos os candidatos deverão apresentar seu pedido de revisão obedecendo os seguintes passos:

- a) Acessar a **área do candidato** no site www.iobv.org.br, e realizar login identificando-se.
- b) Na área do candidato em **“minhas inscrições”** localizar o Seletivo Edital 001/2015 CIALAR;
- c) Na coluna **“opções”** (à direita) deslize o mouse sobre os ícones (botão) e clique naquele que exibir "Solicitar Recurso".
- d) Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.
- e) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).
- f) Para cada questão deverá ser enviado um recurso.
- g) Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compacta-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg,png,gif,jpeg,bmp,doc,docx,xls,xlsx,pdf,txt,zip e rar.
- h) Clicar em **“enviar”**



9.3 Não serão aceitos recursos ou anexos de recursos não enviados pela área do candidato ou enviados para outro endereço de e-mail.

9.4. É de inteira responsabilidade do candidato acessar a área do candidato e enviar e/ou digitar seu recurso corretamente, e/ou enviar os anexos para o endereço eletrônico correto sendo que o Instituto O Barriga Verde confirmará o seu recebimento através de mensagem automática do sistema, sendo que a resposta será divulgada em forma de edital publicado no site do www.iobv.org.br, após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de dois dias úteis para emitir seus pareceres.

9.4.1. O Instituto o Barriga Verde não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

9.5. Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.

9.6. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.

9.7. Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.

9.8. No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.

9.9. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.

9.10. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site www.iobv.org.br, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

9.10.1. Caso haja necessidade os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.

9.11. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.

9.12. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecurável na esfera administrativa.

10. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. A nota final dos candidatos (**NF**) será calculada com o emprego da seguinte fórmula: **NF = NPE**

Sendo:

NPE= Nota da prova escrita.

NF = Nota Final

10.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota final igual ou superior a **5,00** (cinco).

10.3. A classificação será determinada pela nota final que será expressa em duas casas decimais sem arredondamento.



10.4.Ocorrendo empate na nota final, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 12.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

10.5.Para o efeito do item 10.4 será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente Seletivo.

10.6.Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- b) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais;
- c) Maior Idade.
- d) Sorteio público.

11 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1. A homologação do resultado final deste Seletivo, se dará através de decreto do executivo devidamente publicada nos meios legais e no endereço eletrônico do Seletivo e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

11.2 Os atos e resultados serão divulgados no site www.iobv.org.br.

12. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

12.1. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro do CIALAR ~~da administração direta do Município de Praia Grande, sendo a admissão é de competência do Prefeito Municipal~~ a admissão é de competência Presidente do Consórcio, dentro da validade do Seletivo ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital, atendendo os dispositivos da RE/598.099/STF.

12.1 Os candidatos aprovados serão contratados por tempo indeterminado enquanto durar o consórcio, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo;

12.2 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático ~~no Quadro da Prefeitura Municipal de Capinzal~~. A contratação é de competência ~~do Prefeito Municipal~~, do Consórcio e será realizada de acordo com a necessidade do Consórcio Intermunicipal Abrigo Casa Lar - CIALAR, observada a ordem de classificação dos candidatos;

12.3 O candidato aprovado e classificado será convocado para contratação através de telefone.

12.3.1 Após a homologação do certame, o candidato deverá comunicar à Prefeitura Municipal de Capinzal toda e qualquer alteração de seu endereço e contato;

12.3.2 Em não havendo a comunicação do candidato de alteração de seu endereço/contato, considerar-se-á perfeita e acabada a convocação prevista no item 10.3, computando-se o prazo indicado no item 10.4 a partir da tentativa de contato realizado, com a indicação de convocação não realizada por alteração de endereço.



12.4 O candidato terá o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da data do recebimento da convocação prevista no item 10.3 para apresentar-se à Prefeitura Municipal de Capinzal junto ao Setor de Recursos Humanos;

12.4.1 Os candidatos convocados deverão apresentar à Prefeitura Municipal de Capinzal junto ao Setor de Recursos Humanos, na data, horário e local indicado, os documentos constantes do capítulo IV e outros que lhe forem solicitados.

12.5 A não comprovação de quaisquer dos pré-requisitos definidos para a função, mediante documentação específica, acarretará na desclassificação e consequente eliminação do candidato;

12.6 Não serão aceitos recursos interpostos quanto aos resultados da comprovação de pré-requisitos proferidos pela comissão avaliadora.

13 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1 Delega-se competência ao IOBV – Instituto o Barriga Verde, como banca executora deste Seletivo, para:

- a) Receber os requerimentos de inscrições;
- b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas e práticas;
- d) Analisar e pontuar os títulos;
- e) Apreciar os recursos previstos neste edital;
- f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- g) Prestar informações sobre o Seletivo dentro de sua competência;
- h) Atuar em conformidade com as disposições deste edital.
- i) Responder, em conjunto com o município de Capinzal eventuais questionamento de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

13.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Processo Seletivo, devidamente nomeada para esse fim.

13.3 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Consórcio e do Município.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Seletivo.

14.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas a número de inscritos por cargo e ao resultado do Processo Seletivo.

14.3. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor responsável [de Recursos Humanos da](#)



Prefeitura de Praia Grande, até que expire a validade do Seletivo, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

14.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

14.5. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.

14.6. O Município de Capinzal e o IOBV não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.iobv.org.br.

14.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site www.iobv.org.br.

14.8. As despesas relativas à participação do candidato no Seletivo e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

14.9. No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados à Comissão de Seletivo, encaminhados via postal com Aviso de Recebimento – AR (correios), será considerada a data de postagem.

14.10. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo, tanto da Prefeitura do Município de Capinzal como do IOBV e seus parentes até 2º grau.

14.11. Na ocorrência de inscrição de parente, o membro da comissão deverá afastar-se e ser substituído por outro a ser designado através de portaria.

14.12. Os cadernos de provas escrita serão mantidos sob a responsabilidade do IOBV, por um período de 3 (três) meses, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados. Os demais apontamentos, após 6 (seis) meses da homologação do resultado serão incinerados, com registro em ata.

14.13. A Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do Município de Capinzal e do IOBV poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

14.14. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irreversível, pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do município de Capinzal e do IOBV.

14.15. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo revisto neste Edital o Foro da Comarca de Capinzal/SC.

14.16. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Atribuições dos Cargos; Anexo II– Conteúdo Programático; Anexo III – Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova; Anexo IV – Requerimento de isenção de taxa de inscrição;

Capinzal, 15 de Junho de 2015

VITOR JOAO FACIN
Prefeito de Ouro
Presidente do CIALAR



ANEXO I

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).



ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO:

Poderão ser objeto de questões quaisquer alterações na legislação constante dos programas das provas, havidas e publicadas até o dia da publicação do presente edital. Nas questões relacionadas a conhecimentos de informática, salvo expressa menção do programa e ou enunciado, as perguntas poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares existentes no mercado. As bibliografias são meramente sugestões ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir o material para estudo.

CARGO ALFABETIZADO - SERVENTE

LÍNGUA PORTUGUESA

Demonstrar Domínio da língua escrita, Leitura e Interpretação de Textos Interpretação de texto; Alfabeto – Vogais e Consoantes; Maiúsculas e Minúsculas; Separação de sílabas; Ditongos, tritongos, Hiato, Dígrafo, Aumentativo e Diminutivo; Masculino e Feminino (artigos); Sinônimo e Antônimo; Plural e Singular; encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. Noções de tempos verbais: presente, passado e futuro. Noções de pronomes pessoais e possessivos. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

CONHECIMENTOS GERAIS

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS SERVENTE

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Capinzal

Lei 2.890/2009- Ratifica Protocolo de Intenções com a finalidade de instituir o Consórcio Intermunicipal Abrigo Casa Lar e dá outras providências.

LEI COMPLEMENTAR N° 006/91: Estabelece O Estatuto e o Regime Jurídico Único Dos Servidores Públicos Do Município De Capinzal.

ESPECÍFICOS SERVENTE

Noções de alimentação, nutrição e grupos de alimentos; Etapa da produção de refeições; Recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de alimentos. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios; Noções de higiene e higiene no ambiente de trabalho e higiene dos alimentos; Técnicas de uso e conservação de material de limpeza; Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Reciclagem de lixo; limpeza e higienização de prédios públicos, superfícies brancas e revestimentos cerâmicos; Noções de higiene e higiene no ambiente de trabalho; limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns; armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo hospitalar. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. Noções básicas de conservação



e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos para limpeza; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de Qualidade e Produtividade. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

CARGO NÍVEL MÉDIO – MONITOR SOCIAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de Textos – Língua escrita objetiva e suas formas; Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, figuras de sintaxe, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira; Gêneros literários e discursivos. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico.

CONHECIMENTOS GERAIS

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MONITOR SOCIAL

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Capinzal

Lei 2.890/2009- Ratifica Protocolo de Intenções com a finalidade de instituir o Consórcio Intermunicipal Abrigo Casa Lar e dá outras providências.

LEI COMPLEMENTAR N° 006/91: Estabelece O Estatuto e o Regime Jurídico Único Dos Servidores Públicos Do Município De Capinzal

Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social da educação infantil; Educar e cuidar; Higiene, saúde e nutrição infantil. A organização do tempo e do espaço na educação infantil; Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância; relação unidade de educação e família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Lei Federal n° 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal n° 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Informática Básica, outros conteúdos inerentes ao cargo.

Bibliografia Sugerida:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5° a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).

Informática: Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática, livros e apostilas relacionadas à área. - outros: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.



CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de Textos – Língua escrita objetiva e suas formas; Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, figuras de sintaxe, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira; Gêneros literários e discursivos. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico.

CONHECIMENTOS GERAIS

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

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Capinzal

Lei 2.890/2009- Ratifica Protocolo de Intenções com a finalidade de instituir o Consórcio Intermunicipal Abrigo Casa Lar e dá outras providências.

LEI COMPLEMENTAR N° 006/91: Estabelece O Estatuto e o Regime Jurídico Único Dos Servidores Públicos Do Município De Capinzal

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

Código de ética profissional do assistente social. Conhecimentos básicos da legislação inerente aos serviços de assistência social na administração municipal, conforme consta da Constituição Federal, na Lei Orgânica da Assistência Social, na Lei 12.435, no Estatuto da Criança e do Adolescente e na legislação municipal específica para a assistência social. Atuação dos conselhos municipais cuja instituição e atribuições sejam voltadas a atividades sociais; noções inerentes aos programas de assistência social pública, junto aos idosos, às crianças; conhecimentos das estruturas públicas de assistência social; atividades possíveis de execução junto às comunidades, objetivando melhorias de qualidade de vida dos indivíduos. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Medidas sócio-educativas, reinserção social, liberdade assistida e prestação de serviços. Direitos Humanos éticos e cidadania: Lei nº. 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha). Lei de Regulamentação da profissão do Assistente Social; Política Nacional do Idoso; Estatuto das Pessoas com Deficiência. Sistema único de Assistência Social – SUAS, Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social – CREAS. Noções de Informática Básica; Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania e Outros conhecimentos inerentes as atribuições do cargo.

PSICÓLOGO

Histórico da Psicologia; Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; O processo de aprendizagem segundo Piaget; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt - Terapia; O Behaviorismo; Os testes psicológicos; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Orientação de Pais; Conhecimentos em Psicomotricidade; Psicoterapia



de grupo; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Orientação Familiar; História da Psicologia Brasileira - Da época colonial até 1934; Sobre o Behaviorismo; Psicomotricidade - Educação e Reeducação num Enfoque Psicopedagógico; Psicoterapia Breve - Abordagem Sistematizada de situações de crise; 32 tipos de Inteligência - Os caminhos da Árvore da Vida pelo inconsciente coletivo; Novas abordagens do Diagnóstico Psicológico da Deficiência Mental; Psicoterapia de Grupo; Gestalt - Terapia Explicada. Informática Básica, Lei Orgânica e Regime Jurídico único de Capinzal.



ANEXO III

REQUERIMENTO

Vaga para Deficiente Físico e /ou Amamentação/Condição Especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no Processo Seletivo 001/2015 da CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE ABRIGO CASA LAR, inscrição número _____, para o cargo de _____requer a Vossa Senhoria:

1 – () Vaga para portadores de Deficiência

Deficiência: _____

CID n.º: _____

Nome do Médico: _____

2) Condição Especial para realização da prova:

a) () Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte n.º _____ / Letra _____

b)) Sala Especial

Especificar:

c) () Leitura de Prova

d) () Amamentação.

Nome do Acompanhante: _____

Horários de amamentação: _____

e) () Outra Necessidade:

Especificar:

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Requerente



ANEXO IV

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no cargo de _____ Inscrição n.º _____ do Processo Seletivo – Edital 002/2015 do CIALAR, residente e domiciliado a Rua/Av. _____ nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.

Venho REQUER a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, declarando que me ENQUADRO NA CONDIÇÃO de:

Doador de sangue, efetuando no último ano doações nas seguintes datas: _____, _____ e _____.

Possuir Baixa renda, nos termos dos Decretos do Governo Federal nºs 6.135/2007 e 6.593/2008.

Meu Número de Identificação Social – NIS é: _____, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal.

Nestes Termos firma a presente declaração e
Pede Deferimento do requerimento

_____, _____ de _____ de 2015
(local e data)

Assinatura do Declarante/Requerente