



**EDITAL DE Nº 001/2013 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

O Prefeito Municipal de Capinzal, juntamente com o Gestor do Consórcio Intermunicipal Abrigo Casa Lar - CIALAR, Estado de Santa Catarina, entidade jurídica de Direito Público Interno, no uso de suas atribuições, 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.

**Capítulo I  
DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

A realização do certame seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma a seguir:

Item	Cronograma Previsto para as Atividades	Período
1.	Período de inscrições (presenciais)	de 18/03/2013 a 05/04/2013
2.	Prazo final para protocolo do requerimento e comprovação de pagamento para inscrições via correio sedex	05/04/2013
3.	<b>Último dia para pagamento do valor da inscrição.</b>	<b>05/04/2013</b>
4.	Prazo final para protocolo do requerimento e do laudo médico dos candidatos que optarem por vagas para pessoas portadoras de deficiência física e para solicitar condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz.	05/04/2013
5.	Homologação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos.	09/04/2013
6.	Prazo para recursos contra o resultado da homologação das inscrições.	10 e 11/04/2013
7.	Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições caso haja alterações	12/04/2013
8.	<b>Aplicação das provas escritas objetivas, provas práticas e entrega dos títulos</b>	<b>14/04/2013</b>
9.	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita.	15/04/2013
10.	Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova escrita objetiva	16 e 17/04/2013
11.	Divulgação do gabarito definitivo da prova escrita objetiva	22/04/2013
12.	Divulgação da classificação preliminar da prova escrita objetiva	24/04/2013
13.	Recursos contra a classificação preliminar da prova escrita objetiva	25 e 26/04/2013
14.	Convocação dos aprovados na prova escrita objetiva para a realização da avaliação psicológica	26/04/2013
15.	Avaliação psicológica	28/04/2013
16.	Divulgação do resultado da avaliação psicologia	30/04/2013
17.	Recursos contra a avaliação psicológica	02 e 03/05/2013
18.	Divulgação da classificação final	Após 06/05/2013

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



## **Capítulo II**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 2.1 O Processo Seletivo será regido por este edital, organizado e executado pelo Instituto o Barriga Verde, obedecidas as normas deste Edital;
- 2.2 O Processo Seletivo destina-se à contratação de pessoal, por tempo indeterminado, em razão de excepcional interesse público, com vistas a atender as necessidades do Consórcio Intermunicipal Abrigo Casa Lar - CIALAR para manutenção dos serviços públicos essenciais, para provimento das vagas constantes no Anexo I deste edital, bem como, para a formação de cadastro de reserva, nos termos da Legislação vigente.
- 2.3 As funções, número de vagas, quantidade de vagas, salários mensais, jornada semanal de trabalho e pré-requisitos, estão indicadas no Anexo I deste Edital;
- 2.4 Após o preenchimento das vagas indicadas no Anexo I, os candidatos aprovados e classificados poderão ser admitidos para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo;
- 2.5 As atribuições das funções estão relacionadas no Anexo II deste Edital;
- 2.6 Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos à Consolidação das Leis do Trabalho CLT, com suas alterações posteriores.
- 2.6.1 A contratação dos empregados do Consórcio far-se-á mediante processo seletivo, e serão efetivadas pelo período de vigência do Consórcio.
- 2.7 A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos do RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade do Consórcio Intermunicipal Abrigo Casa Lar - CIALAR, respeitada a ordem de classificação decrescente
- 2.8 O inteiro teor do Edital estará disponível no “site” [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 2.9 A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo dar-se-ão pela publicação de editais no mural Oficial da Prefeitura Municipal e “site” ([www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br)), e no “site” ([www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br)) e seus extratos serão publicados em órgão oficial de publicação.

## **Capítulo III**

### **DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1. As inscrições serão presenciais, podendo ainda ser realizadas via correio/sedex de acordo com o item 3.1.2.
- 3.1.1. As inscrições poderão ser feitas mediante procuração simples ou pessoalmente, no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Capinzal, **das 8 às 12h e das 13h30 às 17h30**, sito a Rua Carmelo Zocolli, 155 - Centro, Capinzal, SC, de acordo com o período estipulado no cronograma, item I deste edital.
- 3.1.2. Será admitida a inscrição via correio, desde que enviada por sedex AR no endereço acima, a ficha de inscrição e comprovante de depósito original ou autenticado, acompanhados de cópia autenticada da carteira de identidade.
- 3.1.3. O candidato deverá ficar atento para a data de postagem da ficha de inscrição com depósito identificado, pois os prazos de entrega dos serviços postais variam dependendo da região do país, portanto é atribuição do candidato fazer com que esta chegue à Prefeitura Municipal de Capinzal até a data limite de término das inscrições, conforme cronograma.
- 3.1.4. O Instituto o Barriga Verde e a Prefeitura Municipal de Capinzal não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino até a data estipulada no cronograma.
- 3.2. A inscrição do candidato implicará conhecimento e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

## Consórcio Intermunicipal Abrigo Casa Lar CAPINZAL – SC



3.2.1 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 o Processo Seletivo.

### **3.2.2. Observar atentamente o código do cargo antes de fazer a inscrição.**

### **3.2.3. Valores da taxa de inscrição**

<b>Escolaridade exigida para o cargo</b>	<b>Valor da Taxa de Inscrição</b>
Alfabetizado	20,00
Ensino Médio	20,00
Ensino Superior	40,00

**3.3.** Para realizar sua inscrição o candidato deve cumprir os seguintes procedimentos:

a) O candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição através de depósito bancário identificado na seguinte conta e agência:

**Banco Caixa Econômica Federal**  
**Agência: 1071-5**  
**Conta Corrente: 181-2**  
**Operação 006**

b) Após o pagamento da taxa de inscrição o candidato deve preencher a ficha de inscrição (anexo VI) juntar a documentação necessária e dirigir-se novamente a Prefeitura Municipal, em horário normal de expediente, no setor responsável pelas inscrições para finalizar sua inscrição e receber seu comprovante devidamente numerado.

**3.3.1.** Para as inscrições o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Original e uma Fotocópia do documento de identidade (dispensada a autenticação).

b) Comprovante original do depósito de pagamento da taxa de inscrição.

c) Ficha de inscrição devidamente preenchida digitada ou em letra de forma. (Anexo VI deste edital)

**3.3.2.** Para Finalizar a inscrição será observado o seguinte procedimento:

a) O candidato deverá preencher a ficha de inscrição e entregá-la juntamente com os documentos citados no item 3.3.1, e no ato, receberá o cartão de identificação com a indicação do seu número de inscrição.

b) É de inteira responsabilidade do candidato preencher a ficha de inscrição de forma completa e legível, com dados verídicos, sob pena de indeferimento da inscrição.

c) Ao assinar a ficha de inscrição, o candidato declarará de forma expressa que está de acordo com as regras do certame constantes deste edital, e que no ato da posse deverá apresentar todos os documentos constantes no capítulo IV deste edital.

3.3.3. São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.

3.3.3.1. Não serão aceitos documentos danificados, não-identificáveis e/ou ilegíveis, nem reproduzidos por aparelhos de fax ou scanner.

3.4. O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, e somente será considerada efetuada após a compensação. Se por qualquer



razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito;

3.4.1. Não serão aceitos pagamento de inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento em conta corrente, condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

3.4.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o depósito deverá ser efetuado antecipadamente.

3.5. Não será admitida a inscrição de candidato que não apresente todos os documentos solicitados neste Edital.

3.6. A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma, exceto no caso de cancelamento do seletivo.

3.7. Os candidatos portadores de necessidade especiais e mãe nutriz deverão entregar o documento mencionado no item 5.6, no ato da inscrição.

3.8. Haverá isenção do pagamento de taxa de inscrição para o candidato que comprove a residência no Município de Capinzal, e que, no ato da inscrição comprove a condição de desempregado.;

3.8.1 Para fazer jus à isenção prevista, o candidato deverá comprovar:

I - a condição de desempregado, por meio da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou certidão da Previdência Social;

II - a residência no Município de Capinzal, mediante documento comprovante de residência em seu nome, ou declaração equivalente, firmada pelo próprio candidato assegurando a veracidade da declaração, sob as penas da lei.

3.9. Não será admitida a inscrição para mais de um cargo por candidato e caso isso ocorra será considerada apenas a última inscrição, tornado sem efeito as anteriores e o candidato não terá direito à devolução da taxa de inscrição.

3.10 Não haverá inscrição condicional, verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será ela cancelada.

3.11 Ao inscrever-se no Processo Seletivo é imprescindível que o candidato observe atentamente as informações sobre a aplicação das provas, uma vez que é de sua responsabilidade manter-se informado sobre as publicações deste certame.

3.12. O Instituto O Barriga Verde e a Prefeitura Municipal de Capinzal não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, fechamento das agências bancárias, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.13. O Instituto Barriga Verde e a Prefeitura Municipal de Capinzal eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Processo Seletivo.

3.14. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.

3.15. O candidato que necessite de condições especiais para realização da prova na data prevista, devido impedimentos temporários resultantes de cirurgias e/ou acidentes, deverá especificar na ficha de inscrição, apresentando atestado médico. Caso aconteça esta impossibilidade depois de feita a inscrição o candidato deverá entrar em contato com a comissão organizadora para anexar atestado médico e informar as condições necessárias.

3.16. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá solicitá-la através do Anexo IV, deste edital, até o término das inscrições, enviar via Sedex, a Prefeitura Municipal de Capinzal ou protocolar pessoalmente. O Instituto o Barriga Verde, não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.



3.16.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.16.2 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata). O Instituto o Barriga Verde não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança e a candidata não poderá permanecer com a criança no local da prova.

3.16.3 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

3.17 É de total responsabilidade do candidato verificar/acompanhar o resultado do deferimento ou indeferimento de sua inscrição através do acompanhamento das publicações no site [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br).

#### **Capítulo IV DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NA FUNÇÃO**

4.1 São requisitos legais para admissão nas funções previstos neste edital, devendo o candidato atender e comprovar cumulativamente no ato da convocação, apresentando prova de:

- a) ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- c) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- e) conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital;
- f) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da admissão;
- g) não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- h) não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 bem como receba benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público;
- i) não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20.

4.2 Ao preencher sua inscrição e assinalar e efetuar o pagamento da respectiva taxa, o candidato está declarando formalmente que atende os requisitos legais relacionados neste capítulo;

#### **Capítulo V DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

5.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e na Lei N.º 7.853/89, E no Decreto nº 5.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, ficam reservadas aos portadores de deficiência física 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo.

5.2. O Candidato portador de deficiência física, amparado pela legislação vigente e sob sua inteira responsabilidade, concorre em igualdade de condições com todos os candidatos, resguardadas as ressalvas legais vigentes e, ainda o percentual aqui estabelecido.

5.2.1 – O candidato portador de deficiência física será inicialmente classificado de acordo com as vagas de ampla concorrência para o cargo que concorre. Caso não esteja situado dentro





dessas vagas, será classificado em relação à parte, disputando as vagas reservadas a portadores de deficiência física no cargo que concorre, caso existam.

5.3. Somente serão considerados portadores de deficiência física aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto 5.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2005.

5.5. A deficiência física do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições e exigências especificadas para a função, de acordo com o exposto nos subitens.

5.5. O candidato portador de deficiência física deverá assinalar tal condição em local apropriado, no formulário de inscrição, descrevendo qual a condição especial que necessite para a realização da prova.

5.6. Conforme disposto no Decreto Federal nº 5.298, de 20 de dezembro de 1999, em seu art. 39, o candidato deverá protocolar na Prefeitura Municipal de Capinzal, requerimento conforme anexo IV deste edital, acompanhado de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, até o último dia de inscrição, de acordo com o cronograma.

5.7. Os portadores de deficiência física somente poderão disputar cargos e empregos cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

5.8. A não-observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

5.9. Os portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.10. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo, quando da nomeação, serão previamente submetidos a **exames médicos** realizados por profissionais do Município de Capinzal, ou por estes indicados, que irão avaliar a sua condição física e mental para posse nas vagas reservadas na forma deste edital.

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

5.12. **O portador de deficiência física não está isento do recolhimento da taxa de inscrição.**

#### **5.13. Das Condições Especiais para realizar as provas:**

5.15. O candidato que necessite de condições especiais na data da prova, devido à deficiência que possua ou a impedimentos temporários resultantes de cirurgias e/ou acidentes ou ainda doença infecto contagiosa, deverá especificar na ficha de inscrição, apresentando atestado médico. Caso aconteça esta impossibilidade depois de feita a inscrição o candidato deverá entrar em contato com a Empresa Executora ou a Comissão de Coordenação e de Fiscalização do Processo Seletivo, para anexar atestado médico e informar as condições necessárias.

5.15.1. Não haverá prova em braille, o candidato com deficiência visual poderá solicitar ampliação de prova ou um leitor.

5.16. Após análise dos requerimentos será divulgada listagem completa das inscrições deferidas e indeferidas, abrindo-se prazo recursal de 2 (dois) dias úteis para contestação.

5.17 O candidato portador de deficiência que não realizar sua inscrição de acordo com as regras deste capítulo do Edital não poderá alegar esta condição em seu benefício, não sendo cabível qualquer recurso de sua condição neste caso.

## **Capítulo VI**

### **6.1. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**



6.1.1 Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências será divulgada listagem geral das inscrições deferidas e indeferidas, nos sites [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br) e [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br), abrindo prazo recursal de 02 (dois) dias úteis.

6.1.2. Caso o nome do candidato não conste do relatório das inscrições deferidas e indeferidas, o candidato deverá protocolar recurso à Comissão Executora do Processo Seletivo e, no endereço da prefeitura de Capinzal, em 02 (dois) dias úteis, de segunda a sexta-feira, em horário normal de expediente, dentro do prazo definido pelo presente Edital, solicitando a regularização da inscrição, com a cópia do comprovante de depósito devidamente autenticado pelo banco. Nesse requerimento deverá ser informado, obrigatoriamente, número de telefone e endereço eletrônico para contato.

6.1.3. A Comissão verificará a regularidade da inscrição e, se essa for comprovada, procederá à inclusão do candidato, comunicando-lhe via telefone e pelo endereço eletrônico.

6.1.4. A homologação das inscrições será divulgada por meio de Edital publicado no site [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br) e seus extratos serão publicados e divulgados na imprensa local e em caráter meramente informativo no site [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br).

## Capítulo VII DAS PROVAS

7.1. O Processo Seletivo constará das provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos (de caráter classificatório) para todos os cargos e de avaliação psicológica para todos os cargos.

7.2 Os conteúdos programáticos exigidos por cada nível de formação requerida e conhecimentos específicos por tipo de cargo, assim como a composição das provas estão descritos no Anexo III deste Edital.

### 7.3. DO LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS

7.3.1. As provas serão realizadas no município de Capinzal– SC e não será permitida a realização de provas em outro local, a não ser o determinado no Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato a viabilidade de apresentar-se nos locais e horários determinados para a realização das provas.

7.3.2. As **provas escritas** objetivas serão realizadas nos seguintes locais e horários:

Cargo	Local	Fechamento dos Portões	Tempo de Duração
Nível Alfabetizado	<b>Escola Municipal Viver e Conhecer, sito à rua Grácia Gramazzio Pereira de Lima, Capinzal (SC)</b>	8h15min	8h30min às 9h30min
Ensino Médio e Ensino Superior		8h15min	8h30min às 10h30min

7.3.3. A **avaliação psicológica** será realizada em data e local a ser divulgado em edital próprio de convocação.

7.3.4 Na definição dos horários de realização das provas será considerado o horário de Brasília.

7.3.5. A confirmação da data e as informações sobre horários, locais e distribuição dos cargos e candidatos por sala (ensalamento) serão divulgadas oportunamente por meio de edital próprio a ser publicado no mural oficial e site da Prefeitura ([www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br)) e no site [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br).

7.3.6. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horários se constar o seu nome no edital de homologação e convocação.



#### 7.4. DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS

7.4.1. Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

7.4.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade de conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento e conhecimentos relativos à atribuição do cargo.

7.4.3. Será aplicado exame de habilidades e de conhecimentos, mediante provas objetivas, de caráter classificatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) opções de respostas em cada questão, com somente uma opção correta distribuídas conforme quadros abaixo:

##### 7.4.3.1 – Prova Escrita Objetiva para todos os cargos

Tipo da Prova	Disciplina	Nº Questões	Valor Questão	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
	Gerais e Atualidades	05	0,40	2,00
Conhecimentos Específicos	Legislação municipal e Específicos do Cargo	15	0,40	6,00
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>		<b>10,00</b>

7.4.4. São considerados aprovados na prova escrita objetiva, os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

7.4.5 O candidato deverá chegar ao local da prova com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do horário de fechamento dos portões, para localizar sua sala e assinar a lista de presença.

7.4.6. **Os portões de acesso às salas de provas serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário de início das provas e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário, ficando, automaticamente, excluído do certame.** O candidato terá o tempo de 15 minutos para localizar sua sala, conferir seu material e documentação e deverá estar em sala de provas até o horário previsto para o início das provas.

**7.4.7. A identificação correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado será de inteira responsabilidade do candidato.**

7.4.8. Somente será admitido à sala de provas o candidato:

- cujo nome conste da lista de homologação das inscrições
- que se apresentar no portão até horário estabelecido para seu fechamento.
- e estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
- Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

7.4.9. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7.4.10 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30





(trinta) dias, sendo, então, submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.4.11. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

7.4.12. O candidato deverá levar consigo o material de uso pessoal para realização da prova, sendo este obrigatoriamente: **02 (duas) canetas esferográficas de tinta preta** ou azul de material transparente. Não serão fornecidas canetas no local.

7.4.13. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Seletivo poderá haver mais de um tipo de prova e o Instituto O Barriga Verde, poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital nas folhas de respostas personalizadas, de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

7.4.14. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

7.4.15. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

7.4.16. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

7.4.17. Durante a realização das Provas não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações ou equipamentos eletrônicos.

7.4.18. Motivarão a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.4.19. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

7.4. 20. Poderá ser excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
- b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar documento que bem o identifique;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) **ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;**
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pelo Instituto O Barriga Verde no dia da aplicação das provas;
- h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
- i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- k) não devolver integralmente o material recebido;
- l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
- m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.



7.4.21. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados antes de embalados e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.

7.4.22 Os pertences pessoais dos candidatos deverão ser acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos na sala de prova.

7.4.23 O Instituto o Barriga Verde e a Prefeitura Municipal de Capinzal não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

7.4.24 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 procederá à inclusão do candidato, desde que apresente comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.

7.4.25 A inclusão de que trata o item 7.4.4.19 será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto o Barriga Verde e a Comissão Municipal, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

7.4.26 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.

7.4.27. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, 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.

7.4.28. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Seletivo.

7.4.29. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

7.4.30. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

7.4.31. Os cadernos de provas serão disponibilizados aos candidatos, se o candidato permanecer em sala de provas até o horário previsto para término da prova, não haverá outra forma de disponibilização dos cadernos, nem mesmo *on line*.

7.4.32. Os três últimos candidatos que permanecerem na sala das provas deverão retirar-se do local simultaneamente, após lacrarem o envelope de provas.

7.4.33. A Comissão Especial poderá, justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

7.4.34. Não será aceita a solicitação de condição especial de prova se o candidato não comprovar a sua deficiência, e requerer tais condições nos termos deste edital.

7.4.35. Durante a realização da prova, 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.

7.4.36. Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato deverá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas, cartão de respostas, comprovante de inscrição e identidade.



7.4.37. Ao candidato aconselha-se que no dia da realização da prova, leve consigo o comprovante de pagamento e de inscrição para possíveis conferências. Porém é **indispensável** a apresentação de documento de identificação com foto.

## 7.5. DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO-RESPOSTA

7.5.1. As questões da prova serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá assinalar as respostas da prova objetiva no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova.

7.5.2. Poderá haver mais de um tipo de prova para cada cargo, neste caso o candidato deverá obrigatoriamente identificar o tipo de prova no seu cartão resposta.

7.5.3. Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas no CARTÃO-RESPOSTA, que será o único documento válido para a correção da prova.

7.5.4. O preenchimento do CARTÃO-RESPOSTA será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas no Caderno de Questões.

7.5.5. **Não será fornecido em nenhuma hipótese novo cartão-resposta.**

7.5.6. Não é de responsabilidade do fiscal de sala conferir se o candidato preencheu corretamente o cartão-resposta.

7.5.7. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no cartão-resposta, em especial seu nome, número de inscrição e opção de cargo, e em seguida deverá assiná-lo. **Não serão corrigidos os cartões-respostas que não estiverem assinados.**

7.5.8. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.5.9. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.

7.5.10. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.5.11. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

7.5.12. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial, podendo utilizar-se da folha de instruções do caderno de provas.

7.5.13. O Gabarito Preliminar das provas objetivas será divulgado pela Consórcio Intermunicipal Abrigo Casa Lar - CIALAR I de Capinzal, no Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura Municipal e sítio [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br) no dia seguinte da data da realização das provas e em caráter meramente informativo no site [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br).

7.5.14. Os gabaritos serão disponibilizados no site [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br), em até 24 horas após a realização das provas.

7.5.15. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.

7.5.16. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

## 7.6. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

7.6.1 – A avaliação psicológica será aplicada somente aos candidatos que forem aprovados na prova escrita objetiva, até **4 (quatro) vezes o número de vagas** oferecidas para o cargo de **psicólogo e assistente social**, e até **2 (duas) vezes o número de vagas** oferecidas para os **demais cargos**, e compreenderá a aplicação individual ou coletiva de instrumentos para aferir



requisitos do cargo, ou seja, características de personalidade, capacidade intelectual e habilidades específicas, definidos em consonância com o perfil profissiográfico estabelecido para os cargos.

7.6.2 – O candidato será considerado recomendado ou não-recomendado na avaliação psicológica.

7.6.3 – Será considerado recomendado o candidato que apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e habilidades específicas de acordo com o perfil exigido para o exercício do cargo pretendido.

7.6.4 – Será considerado não-recomendado o candidato que não apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e/ou habilidades específicas de acordo com o perfil exigido para o exercício do cargo pretendido.

7.6.5 – A não-recomendação na avaliação psicológica não significará, necessariamente, incapacidade intelectual e/ou existência de transtornos de personalidade, indicando apenas que o candidato não atendeu aos requisitos exigidos para o exercício do cargo pretendido.

7.6.6 – Será eliminado do concurso público o candidato não-recomendado na avaliação psicológica ou que não tenha sido avaliado em razão do não comparecimento nas datas e horários estabelecidos em edital específico.

7.6.7 – A publicação do resultado da avaliação psicológica listará apenas os candidatos recomendados, em obediência ao que preceitua o artigo 6º da Resolução nº 01/2002, do Conselho Federal de Psicologia.

7.6.8 – Será assegurado ao candidato não-recomendado conhecer as razões que determinaram a sua não-recomendação, bem como a possibilidade de interpor recurso.

7.6.9 – Na ocasião de conhecimento das razões da não-recomendação, o candidato, se assim desejar, poderá ser assessorado por psicólogo contratado, devidamente inscrito em Conselho Regional de Psicologia.

7.6.10 – Não será permitida ao candidato, nem ao psicólogo contratado, a retirada ou reprodução dos testes psicológicos aplicados.

7.6.11 – O psicólogo contratado somente poderá ter acesso à documentação pertinente à avaliação psicológica do candidato na presença de um psicólogo integrante da banca examinadora.

## **Capítulo VIII**

### **DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

8.1 São considerados aprovados neste processo seletivo, os candidatos que obtiverem pontuação final **maior ou igual a cinco (5,00) e forem considerados recomendados na avaliação psicológica.**

8.2. A classificação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem decrescente das notas obtidas, expressas com 2 (duas) casas decimais.

8.3. Em caso de empate nas notas, para fins de classificação final, como critério de desempate, terá preferência o candidato que:

- a) Possuir maior idade dentre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do prazo de inscrição, nos termos do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- b) Possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Possuir maior número de pontos na prova de Conhecimento Gerais;
- d) Maior nota na prova prática quando for o caso;
- e) O candidato de maior idade.
- f) Sorteio.

## **Capítulo IX**





## DOS RECURSOS E REVISÕES

9.1. É admitido pedido de revisão quanto:

- a) à formulação das questões objetivas e respectivos quesitos;
- b) à opção considerada como certa nas provas objetivas;
- c) às fases de classificação preliminar;

9.2 É admitido pedido de recurso quanto aos resultados finais do Processo Seletivo;

9.3. O candidato que desejar interpor pedido de revisão de acordo com as alíneas do item 9.1, deverá fazê-lo, na forma do item 9.4, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do ato que gerou o recurso, devendo protocolar pessoalmente na Prefeitura Municipal de Capinzal em horário normal de expediente ou enviá-lo via e-mail para o seguinte endereço: [concursos@iobv.com.br](mailto:concursos@iobv.com.br), sendo que o recebimento do recurso será confirmado pelo Instituto o Barriga Verde através de protocolo.

9.4 O pedido de revisão deverá obedecer ao padrão estabelecido no anexo VI deste edital, devendo ser observados, entre outros, os seguintes requisitos:

- a) ser digitado e assinado;
- b) ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia;
- c) ser apresentado em folhas separadas, para questões diferentes, quando for o caso.

9.5 Os pedidos de revisão que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão preliminarmente indeferidos;

9.6. Serão aceitos pedidos de revisão interpostos via e-mail, conforme regras abaixo especificadas:

- a) O candidato deverá preencher o formulário de recursos anexo IV, que deve ser digitado, assinado, digitalizado (escaneado) e enviado para o seguinte endereço eletrônico: [concursos@iobv.com.br](mailto:concursos@iobv.com.br).
- b) Os recursos serão válidos desde que enviados até as **17h:00min do último dia previsto para a interposição de recursos.**
- c) É de inteira responsabilidade do candidato enviar seu recurso para o endereço eletrônico correto sendo que o Instituto o Barriga Verde confirmará o seu recebimento através de protocolo enviado ao candidato.

9.7 No caso de alteração na indicação da resposta correta de uma questão no gabarito preliminar, o mesmo será alterado para a forma correta no gabarito definitivo;

9.8 Em caso de anulação de questão(ões), os pontos a ela(s) correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos;

9.9 Após a avaliação pela Banca de Provas os resultados dos mesmos será expresso como “Deferido” ou “Indeferido”;

9.10 A listagem com os resultados dos Pedidos de Revisão será publicada na Internet, no endereço eletrônico [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br), e dela constará as seguintes informações: cargo, número da questão, número de inscrição e resultado. Os pareceres completos publicados na área do candidato no mesmo site.

9.11 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o nome do candidato, número de sua inscrição e cargo;

9.12 O pedido de revisão ou recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo;

9.13 Serão preliminarmente indeferidos:

- a) Pedidos de revisão ou recursos que o teor seja desrespeitoso com a Banca de Provas;
- b) Pedidos de revisão ou recursos impetrados em desacordo com as regras e procedimentos deste Capítulo do Edital;
- c) Pedidos de revisão ou recursos com fundamentação incoerente;





d) Pedidos de revisão ou recursos intempestivos.

## **Capítulo X**

### **DA CONTRATAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS**

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

10.2 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, e será realizada de acordo com a necessidade do Consórcio Intermunicipal Abrigo Casa Lar - CIALAR, observada a ordem de classificação dos candidatos;

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

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

10.3.2 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.

10.4 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;

10.4.1 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.

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

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

## **Capítulo XI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2. Para atender conveniências administrativas, a Prefeitura Municipal de Capinzal poderá alterar o seu Plano de Cargos e Salários vigente. Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções se referem aos termos do regulamento em vigor. Qualquer alteração porventura ocorrida no atual sistema, por ocasião da admissão de candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao novo Plano de Cargos e Salários;

11.3. O(a) candidato(a) convocado(a) para a realização de qualquer fase vinculada a este Processo Seletivo e que não a atender, no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de Capinzal, será considerado(a) desistente, sendo automaticamente excluído(a) deste Processo Seletivo;

11.4 A inexatidão de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

11.5 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação da prova;



11.6. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Seletivo.

11.7 Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

11.8 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 ao resultado do Processo Seletivo.**

11.9 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados.

11.10. 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 Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

11.11. Os itens 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 as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

11.12 As despesas relativas à participação do candidato no Seletivo e à sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

11.13 A Prefeitura Municipal de Capinzal e o Instituto o Barriga Verde não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Seletivo.

11.14. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo .

11.15 Os cadernos de provas serão disponibilizados no dia da prova para todos os candidatos mediante regras já especificada e por esse motivo não serão divulgados na rede mundial de computadores (internet).

11.15.1. Os cadernos de provas escritas serão mantidos sob responsabilidade do Instituto O Barriga Verde, por um período de 03 (três) meses, após a homologação do resultado, quando serão incinerados.

11.16. Os demais apontamentos e documentação do certame, serão mantidos por 3 (três) meses, após a homologação do resultado, quando serão incinerados.

11.17 É expressamente vedada a participação de candidatos que forem parentes até 2º grau de membros das bancas examinadora ou organizadora.

11.18 A homologação do resultado deste Processo Seletivo será efetuada por cargo ou por grupos, a critério da Prefeitura Municipal de Capinzal;

11.19 Ao Prefeito Municipal de Capinzal caberá a homologação do resultado final do Processo Seletivo que será publicado no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Capinzal, nos sites [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br), [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br) e na Imprensa Local;

11.20 Este Processo Seletivo terá validade de 2 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período; Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a Portaria de Homologação do Processo Seletivo;

11.10 A aprovação do candidato neste Processo Seletivo não implicará na obrigatoriedade da sua contratação, cabendo a Prefeitura Municipal de Capinzal o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste edital;

11.11 Todos os avisos e resultados do Processo Seletivo serão publicados no “site” [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br);

11.12 Fica delegada competência ao Instituto o Barriga Verde para:

## Consórcio Intermunicipal Abrigo Casa Lar CAPINZAL – SC



- divulgar este Processo Seletivo em site próprio;
- elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas;
- julgar os pedidos de revisão e recursos previstos no Edital;
- prestar informações sobre este Processo Seletivo;
- divulgar os resultados de todas as etapas do Processo Seletivo.

11.13 Os membros das Comissões Executora e de Coordenação e Fiscalização nomeadas para acompanhar o certame ficam impedidos de funcionar e serão substituídos se qualquer candidato inscrito for seu parente até 2º grau.

11.14 Os casos não previstos, no que tange a realização deste Processo Seletivo serão resolvidos, conjuntamente, pela INSTITUTO O BARRIGA VERDE e Prefeitura Municipal de Capinzal.

11.15 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos: Anexo I Quadro de Cargos e Vagas; Anexo II Atribuições dos cargos; Anexo III Conteúdo Programático, Anexo IV Requerimento Vaga PNE e Condição especial para realizar a prova; Anexo V Formulário para Interposição de Recursos. VI Ficha de Inscrição.

Capinzal (SC), 15 de março de 2013.

**Andevir Isganzella**  
Prefeito Municipal



ANEXO I

**CARGOS, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS, SALÁRIO MENSAL E PRÉ-REQUISITOS**

**CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO**

	Cargo	CH	Vagas	Salário R\$	Pré-requisitos	Tipo de prova
01.	Servente	36h	05	732,16	Alfabetizado	Escrita e Avaliação Psicológica

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

	Cargo	CH	Vagas	Salário R\$	Pré-requisitos	Tipo de prova
02.	Monitor Social	40h	06	892,00	Ensino Médio Completo	Escrita e Avaliação Psicológica

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

	Cargo	CH	Vagas	R\$	Pré-requisitos	Tipo de prova
10.	Assistente Social	20h	01	792,52	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no CRESS	Escrita e Avaliação Psicológica
11	Psicólogo	20h	01	792,52	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no CRP	Escrita e Avaliação Psicológica



**ANEXO II- 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 III- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO (10 questões)**

**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.

Bibliografia Sugerida:

CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 5ª. Ed. 2010.

FERREIRA, A. B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: Nova Fronteira, 1999. Médicas, 1995.

Livros didáticos da Língua Portuguesa de 1ª a 4ª série do ensino fundamental.

Outras Gramáticas Normativas.

**GERAIS E ATUALIDADES**

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.

**Bibliografia sugerida:**

Livros, Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto e a: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

**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**

**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 DE NÍVEL MÉDIO – 25 questões**

**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.

**Bibliografia Sugerida**

ANDRÉ, Hildebrando A de. Gramática ilustrada. 4. ed. São Paulo: Moderna, 1990.

CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 5ª. Ed. 2010.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 26. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional. 1985.

FERREIRA, A. B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: Nova Fronteira, 1999. Médicas, 1995.

ROCHA LIMA, Carlos Henrique da Gramática normativa da língua portuguesa. 26. Ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.

Livros didáticos de Língua Portuguesa para o ensino médio.

Outras Gramáticas Normativas.

**GERAIS E ATUALIDADES**

Aspectos sócio-econômicos, geográficos, históricos e político do mundo e do Brasil, de Santa Catarina, e do Município de Capinzal do Sul. 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.

**Bibliografia Sugerida:** a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

**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 Nº 006/91:** Estabelece O Estatuto e o Regime Jurídico Único Dos Servidores Públicos Do Município De Capinzal

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**MONITOR SOCIAL**

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 nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 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. 5º 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**

**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.

#### **Bibliografia Sugerida**

- ANDRÉ, Hildebrando A de. Gramática ilustrada. 4. ed. São Paulo: Moderna, 1990.  
CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 5ª. Ed. 2010.  
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 26. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional. 1985.  
FERREIRA, A. B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: Nova Fronteira, 1999. Médicas, 1995.  
ROCHA LIMA, Carlos Henrique da Gramática normativa da língua portuguesa. 26. Ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.  
Livros didáticos de Língua Portuguesa para o ensino médio.  
Outras Gramáticas Normativas.

#### **GERAIS E ATUALIDADES**

Aspectos sócio-econômicos, geográficos, históricos e político do mundo e do Brasil, de Santa Catarina, e do Município de Capinzal do Sul. 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.

**Bibliografia Sugerida:** a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### **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 Nº 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.

##### **Bibliografia sugerida:**

- ABREU, Marina Maciel. Serviço Social e a organização da cultura: perfis pedagógicos da prática profissional. São Paulo: Cortez, 2002.  
BATISTA, Myrian Veras. Planejamento Social: intencionalidade e instrumentação. São Paulo: Veras Editora; Lisboa: CPIHTS, 2000.  
\_\_\_\_\_. Investigação em Serviço Social. São Paulo: Veras Editora: CPIHTS, 2006.  
Código de Ética do Assistente Social e a Lei n. 8662/93.  
IAMAMOTO, Marilda Vilela. O Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 2005. (primeira parte).  
PEREIRA, Potyara A. P. Política Social Temas & Questões. São Paulo: Cortez, 2008.  
Revista Serviço Social & Sociedade. Ano XXVIII. Junho de 2007. Gestão Pública. São Paulo: Cortez, 2007.  
BRASIL. Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências.  
BRASIL. Lei nº 11340 de 07 de agosto de 2006 - Lei Maria da Penha.  
BRASIL. Lei n. 8742 de 07 de dezembro de 1993, Lei Orgânica de Assistência Social. Dispõe sobre a organização da assistência social e dão outras providencias.  
BRASIL. Lei 12.435 de 06 de julho de 2011. Altera a Lei 8.742  
BRASIL. Lei n. 10. 741, de 01 de outubro de 2003. Dispõe sobre Estatuto do Idoso e dá outras providencias.



# Consórcio Intermunicipal Abrigo Casa Lar CAPINZAL – SC



Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) - guia de orientação n.1. Disponível em: < [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br) >

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social. Disponível em: < [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br) >

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Política Nacional de Assistência Social- PNAS/2004, Brasília, 2004.

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Sistema Único de Assistência Social. Norma Operacional Básica - NOB/SUAS. Brasília, julho, 2005.

- BRASIL. Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994 e alterações.

- Conselho Regional de Serviço Social - CRESS - Coletânea de Leis. POA (Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social.

Livros Técnicos/Específicos da Área.

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

- PAPANDUVA. Lei Orgânica do Município – atualizada.

- PAPANDUVA. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

- Informática: Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática. Microsoft Office 2007.

Outras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

## 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; Distúrbios 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 do Sul.

### Bibliografia sugerida:

Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS. . Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Política Nacional de Humanização.

BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde.

BRASIL, Legislação Federal, Leis Federais nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90.

BRASIL, Ministério da Saúde. Carta dos direitos dos usuários da saúde. 2ª edição. 2007

BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006. Brasília, Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>.

BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS – 2ª edição Brasília - Ministério da Saúde, 2004.

BRASIL, Ministério da Saúde. Guia Prático do Programa Saúde da Família: manual de orientação sobre o programa de saúde da família. Departamento da Atenção Básica. Brasília, 2001.

BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>

BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios – O que há de novo na saúde? Brasília, 1990.

BRASIL, Ministério da Saúde. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS: NOAS 01/2002/DOU: 28/02/2002.

BRASIL, Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias - Guia de Bolso, 5ª ed. Ampliada – série B, 2005. <http://www.saude.gov.br/svs> <http://www.saude.gov.br/svs>

BOCK, Ana Mercês Baia; Furtado, Odair; Teixeira, Maria de Lourdes Trassi. (2001). *Psicologias: uma introdução ao estudo da psicologia*. São Paulo: Editora Saraiva.

Código de Ética Profissional do Psicólogo. RESOLUÇÃO CFP Nº 010/05.

Conselho Federal de Psicologia (1994). *Psicólogo brasileiro: práticas emergentes e desafios para a formação*. São Paulo: Casa do Psicólogo.

CUNHA, J. (2002). *Psicodiagnóstico-V*, Porto Alegre: Artmed.

DAVIDOFF, Linda L. Introdução à psicologia. Trad. Lenke Peres. 3.ed. São Paulo: Pearson Makron, 2006.

DSM-IV-TR (2002). *Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais* (Trad. Cláudia Dornelles; 4 e.d. rev. – Porto Alegre: Artmed.

FIGUEIREDO, L. C. M. (1991). *Psicologia: uma introdução; uma visão histórica da psicologia como ciência*. São Paulo: Educ.

FREUD, Sigmund. A História do Movimento Psicanalítico. Trad. Themira de Oliveira Brito. Rio de Janeiro: Imago, 1997.

FOULQUIÉ, P., & Deledalle, G. (1977). *A psicologia contemporânea* (4a.ed.). São Paulo: Companhia Editora Nacional.

LA TAILLE, Ives; DANTAS, H; OLIVEIRA, M.K. *Piaget, Vygotsky e Wallon*. (1992). *Teorias Genéticas em Discussão*. São Paulo: Summus.

LANE, S. & Sawaia, B. (Orgs.) (1995). *Novas veredas da psicologia social*. São Paulo: Brasiliense: Educ.

MINICUCCI, A. (1987). *Dinâmica de grupo: teorias e sistemas*. São Paulo: Atlas.



# Consórcio Intermunicipal Abrigo Casa Lar CAPINZAL – SC



- PIAGET, Jean. (1990). *A formação do símbolo na criança: imitação, jogo e sonho, imitação e representação*. Rio de Janeiro: LTC.
- PENNA, A. G. (1980). *Introdução à História da Psicologia Contemporânea*. 3a ed. Rio de Janeiro. Zahar Editores.
- RAPPAPORT, Clara Regina; Fiori, Wagner da Rocha; Davis, Cláudia. *Psicologia do desenvolvimento: teorias do desenvolvimento – conceitos fundamentais*. São Paulo: EPU, 2005. v.1.
- RODRIGUES, A., Assmar, E. M. L., & Jablonski, B. *Psicologia social* (2003). 22ª ed. Petrópolis, RJ. Vozes.
- SCHULTZ, D. P., & Schultz, S. E. (1992). *História da psicologia moderna* (5a. ed.) São Paulo: Cultrix.
- SILVA, R. C. da (1992). A formação em Psicologia para o trabalho na saúde pública. Em Campos, Florianita c. B. (org). *Psicologia e Saúde: repensando práticas*. (pp. 25-40). São Paulo: Hucitec.
- SPINK, M. J. (1992). Psicologia da saúde: a estruturação de um novo campo de saber. Em Campos, Florianita C. B. (org). *Psicologia e Saúde: repensando práticas*, (pp. 11 -23). São Paulo: Hucitec.
- VYOTSKY, L.S. (1989). *Pensamento e Linguagem*. São Paulo: Martins Fontes.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
- Livros Técnicos/Específicos da Área.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).



REQUERIMENTO

**Vaga para Deficiente físico e /ou 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 001/2013 da Prefeitura Municipal de Capinzal, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

1 – ( ) **Vaga para portados de Deficiência física.**

CID nº: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_

2) ( ) **Condição Especial para realizar a prova, sendo a deficiência:**

a) ( ) **Prova com ampliação do tamanho da fonte**

Fonte nº \_\_\_\_\_ / 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 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente



ANEXO V

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO 01/2013

Nome do Candidato:	Tipo de Recurso: <input type="checkbox"/> 1 – Contra o edital <input type="checkbox"/> 2 – Contra indeferimento de inscrição <input type="checkbox"/> 3 – Contra Inscrição <input type="checkbox"/> 4 – Contra questão da prova <input type="checkbox"/> 5 - Contra o Gabarito <input type="checkbox"/> 6 – Contra a Pontuação Prova (escrita, prática ou títulos) <input type="checkbox"/> 7 - outros
	<input type="checkbox"/> 1 – Deferido <input type="checkbox"/> 2 – Indeferido
N.º de Inscrição:	Cargo:
N.º da Questão:	Data:
<b>Fundamentação e Referência Bibliográfica:</b>	

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

Local e data \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

**Consórcio Intermunicipal Abrigo Casa Lar  
CAPINZAL – SC**



**ANEXO VI  
FICHA DE INSCRIÇÃO**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 01/2013

Nº da Inscrição:

<b>Nome Completo do Candidato:</b>				
<b>Data de Nascimento:</b> ____/____/____	<b>Nº Identidade:</b>	<b>Órgão Emissor</b>	<b>Nº CPF:</b>	<b>Nº Dependentes:</b>
<b>Estado Civil</b> Casado    Solteiro    Outros	<b>Sexo</b> Feminino Masculino	<b>Escolaridade:</b> Alfabetizado    Fundamental Incompleto    Fundamental Completo Ensino Médio Incompleto    Ensino Médio Superior Incompleto    Superior Completo		
<b>Deficiente Físico?</b> Sim    Não	<b>Se sim qual a deficiência?</b>	<b>Qual a necessidade para fazer a prova?</b>		
<b>Endereço:</b>				<b>Bairro:</b>
<b>Cidade:</b>	<b>UF:</b>	<b>Fones de contato:</b>	<b>e-mail:</b>	
<b>ASSINALE O CARGO DESEJADO (apenas um cargo)</b>				
<b>Alfabetizado</b>		<b>Médio</b>		<b>Ensino Superior</b>
[ ] 01 Servente		[ ] 02 Monitor Social		[ ] 03 Assistente Social [ ] 04 Psicólogo
Declaro ao assinar a presente inscrição que sou alfabetizado.				
<b>Escreva aqui o nome do cargo escolhido:</b>				
DECLARO que aceito todas as exigências especificadas no Edital n.01/2013 de Abertura deste certame, responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados. Declarando ainda que sou alfabetizado.				
<b>Data:</b> ____/____/____	<b>Assinatura do Candidato</b>		<b>Conferencia do Responsável</b>	

.....corte aqui.....

**MUNICÍPIO DO CAPINZAL - PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2013**

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO – Edital 01/2013

Nº da Inscrição:

<b>Nome Completo do Candidato:</b>		
<b>Nº Identidade:</b>	<b>Fones de contato:</b>	<b>e-mail:</b>
<b>Cargo:</b>		
<b>Assinatura do Candidato</b>	<b>Assinatura do Responsável pela Inscrição</b>	
Apresentar este comprovante no local da prova 15 (quinze) minutos antes do horário de início das provas. É obrigatória apresentação de documento oficial de identificação com foto. Leve caneta de tubo transparente azul ou preta.		