



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2017

O MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO /SC, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece art. 37, inciso IX da Constituição Federal, art. 21 da Constituição do Estado de Santa Catarina, Lei Orgânica do Município de Capivari de Baixo-SC, Lei Complementar Municipal Nº 1440/2012 (Plano de Cargos e Salários), Lei Complementar Municipal 1648/2014, Lei Complementar Municipal 1541/2013, Lei Complementar Municipal 1580/2013, Lei Complementar Municipal 1562/2013, Lei Complementar Municipal 1495/2012, Lei Complementar Municipal nº 1439/2012 (Estatuto dos Servidores Públicos de Capivari de Baixo-SC), Lei Complementar Municipal 1283/2009, Lei Complementar Municipal 1138/2007, Lei Complementar Municipal 1102/2007, Lei Complementar Municipal 561/2007, Lei Complementar Municipal 1138/2007, Lei Complementar Municipal 480/99 e suas alterações, Decreto Municipal 739/2017, torna público que estarão abertas as inscrições para realização do Processo Seletivo Simplificado para a contratação **temporária** em cargos do Pessoal do Município de Capivari de Baixo/SC, adiante especificados e conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. CRONOGRAMA DO CERTAME

A realização do certame seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o seguinte cronograma, podendo ser alterados de acordo com o interesse público do município, de forma unilateral:

Cronograma do Certame	Data
Publicação da íntegra do Edital	26/01/2017
Prazo para impugnação das disposições editalícias	31/01/2017 a 07/02/2017
Período de inscrições exclusivamente via internet	31/01/2017 a 14/02/2017
Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	14/02/2017
Prazo final para entrega do requerimento e do laudo médico dos candidatos que optarem por vagas para pessoas portadoras de deficiência física e solicitar condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz.	14/02/2017
Prazo final para entrega da documentação de hipossuficiência financeira.	14/02/2017
Prazo final para entrega da documentação comprovatória para condição especial de doador de sangue.	14/02/2017
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos.	15/02/2017
Prazo para recursos contra o resultado da divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	16/02/2017 a 17/02/2017
Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições.	20/02/2017
Publicação dos locais de realização das provas.	20/02/2017
Aplicação da prova escrita objetiva	26/02/2017 14:00
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita	27/02/2017
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita	27/02/2017 à 01/03/2017
Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva escrita	03/03/2017
Divulgação da classificação preliminar da prova objetiva escrita.	06/03/2017
Recursos contra a classificação preliminar da prova objetiva.	06/03/2017 a 07/03/2017
Divulgação e Homologação da classificação final da prova escrita.	08/03/2017



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

2. DOS CARGOS, VAGAS E CLASSIFICAÇÃO

2.1 O candidato concorrerá aos cargos previstos neste Edital durante a validade deste Processo Seletivo Simplificado, sendo contratados de acordo com a necessidade e conveniência da Administração, pelo regime estatutário, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, e estão relacionados nos quadros a seguir:

2.1.1 Cargos de Nível Médio ou Técnico:

Cargos	Carga Horária	Habilitações/ Escolaridade mínima	Tipo de Prova	Remuneração R\$
CUIDADOR SOCIAL	12 H DE ATIVIDADES POR 36 H DE DESCANSO OU 40 H SEMANAIS, CONFORME NECESSIDADE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	Ensino médio completo e conhecimentos das atribuições do cargo de Cuidador Social	Escrita / objetiva	R\$ 1253,41

2.1.2 Cargos de Nível Fundamental:

Cargos	Carga Horária	Habilitações/ Escolaridade mínima	Tipo de Prova	Remuneração R\$
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	40h	Para o exercício desse cargo é obrigatório ter completado no mínimo a 4ª Série do ensino fundamental (antigo 1º Grau).	Escrita / objetiva	R\$ 1.106,51
AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL	12 H DE ATIVIDADES POR 36 H DE DESCANSO OU 40 H SEMANAIS, CONFORME NECESSIDADE D SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	Ensino fundamental completo e conhecimentos das atribuições do cargo de Auxiliar de Cuidador Social	Escrita / objetiva	R\$ 1201,19
MOTORISTA DE CARRO LEVE E PESADO	40h	Para o exercício desse cargo é obrigatório ter completado o ensino fundamental incompleto (antigo 1º Grau), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) "C" e conhecimentos de segurança e operação de veículos de transporte de cargas, aferido por prova de conhecimentos específicos.	Escrita / objetiva	R\$ 1.619,01
MOTORISTA DE VEÍCULO DE PASSAGEIROS E DE EMERGÊNCIA	40h	Para o exercício desse cargo é obrigatório ter completado ensino fundamental (antigo 1º Grau), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) "D" e conhecimentos de segurança e operação de veículos de transporte de passageiros e de emergência, aferido por prova de conhecimentos específicos.	Escrita / objetiva	R\$ 1.619,01
MERENDEIRA	40h	Para o exercício desse cargo é obrigatório ter completado no mínimo a 4ª Série do ensino fundamental (antigo 1º Grau) e aptidão física e mental	Escrita / objetiva	R\$ 1.148,96

2.2. O vencimento para todos os cargos oferecidos neste Processo Seletivo Simplificado será o especificado neste Edital, proporcional ao número de horas trabalhadas.

2.3. **ATENÇÃO**, o candidato se aprovado neste Processo Seletivo Simplificado **PODERÁ** ser convocado para assumir **TEMPORARIAMENTE** a função em caráter excepcional, transitório, conforme a conveniência e



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

necessidade da Administração, podendo ser dispensado a qualquer momento, **NÃO LHE ASSEGURANDO DIREITO A VAGA.**

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. São reservados às pessoas portadoras de deficiência (art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1998, c/c art. 37, do Decreto nº 3.298/1999), 5% (cinco por cento) das vagas ou 01 (uma) quando o resultado da aplicação deste percentual sobre o número de vagas for inferior a unidade e o número de vagas igual ou superior a 05 (cinco) e cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2. Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Presidência da República.

3.3. O candidato portador da deficiência deverá comprová-la através de laudo médico que indique a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.4. O candidato deverá apresentar o laudo médico (**ANEXO I**), no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo-SC, até o último dia das inscrições, sob pena de não se enquadrar como deficiente e será considerado como não portador de deficiência, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

3.5. O candidato portador de deficiência indicará essa condição no requerimento de inscrição. O original do laudo médico será acompanhado de declaração de que a deficiência é compatível com o exercício das atribuições do cargo e de que conhece o teor da Instrução Normativa nº 7/1996, do TST, cujas disposições estarão à disposição dos candidatos, no ato da inscrição.

3.6. O candidato portador de deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, devendo solicitar, no Requerimento de Inscrição e por escrito (**ANEXO II**), as providências que entender necessárias para atendimento especial na realização dos testes. Esta solicitação será encaminhada na forma do item 3.4 deste edital.

3.6.1. O prazo final para entrega da solicitação do **Anexo II** será até dia **14/02/2017**.

3.7. Se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, o candidato portador de deficiência submeter-se-á à perícia médica designada pelo Município de Capivari de Baixo-SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

3.8. Os candidatos considerados portadores de deficiência terão seus nomes publicados em lista à parte.

3.9. O laudo médico deverá ser emitido em formulário próprio (**ANEXO I**), obedecendo ainda às seguintes exigências:

a) ter data de emissão posterior à data de publicação deste Edital.

b) constar o nome e número do documento de identificação do candidato; o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

c) descrever a espécie e o grau de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);

d) constar, quando for o caso, o uso de próteses ou adaptações;

e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

3.10. Os documentos comprobatórios da necessidade especial deverão ser protocolados na Prefeitura de Capivari de Baixo-SC até o dia **14/02/2017 até as 12:00 horas**.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão exclusivamente via internet, no período de **31/01/2017 a 14/02/2017**, através do site: www.concursul.com.br.

4.1.1 Em caso de situação de impossibilidade de acessar a internet, situação que deverá ser devidamente comprovada, o candidato poderá realizar a inscrição na Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo-SC no período de **31/01/2017 até 14/02/2017** das **08:00 horas até 12:00 horas**, onde o candidato será dirigido até o funcionário responsável pela realização das inscrições.

4.1.2 A Comissão de Processo Seletivo Simplificado não se responsabiliza por eventuais greves bancárias.

4.1.3 Recomendamos que o candidato realize sua inscrição com antecedência e efetue a quitação da inscrição com antecedência.

4.2. O Requerimento de Inscrição não será aceito sem que esteja corretamente preenchido ou apresente qualquer elemento estranho ou observações não previstas neste edital.

4.2.1. É de total responsabilidade do candidato o preenchimento correto e a escolha do cargo em sua inscrição.

4.2.2. A cada nova inscrição será gerado um novo boleto bancário que deverá ser devidamente quitado para a efetivação da inscrição, salvo em casos de hipossuficiência e doadores de sangue, situações devidamente comprovadas nos termos deste edital.

4.2.2.1. Não haverá possibilidade de inscrição para dois cargos diferentes em função da prova ser no mesmo momento, se caso a Comissão de Processo Seletivo Simplificado constatar que o candidato realizou duas inscrições, será considerada a primeira inscrição e a segunda de imediato será indeferida.

4.3. A adulteração de qualquer elemento constante de documento pessoal em relação ao original ou a falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

4.4. Após a data e horário fixado como termo final do prazo para realização de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

4.5. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, **independente de avisos** e deverá obrigatoriamente verificar as publicações previstas neste Edital.

4.6. Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de identificação e cargo do candidato inscrito.

4.7. Para realizar sua inscrição, o candidato deve acessar o site www.concursul.com.br, clicar no link deste Processo Seletivo Simplificado, o qual estará visível na página inicial do site e preencher todos os campos.

4.7.1 Após realizar sua inscrição, o candidato deverá retornar a página inicial, acessar a área do candidato com o número do seu CPF e gerar o boleto, imprimi-lo e pagá-lo até a data de 14/02/2017, salvo os casos de hipossuficiência e dos doadores de sangue previstos neste edital.

4.8. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá obedecer ao disposto em todo o item 3 deste Edital.

4.9. O candidato poderá acessar o site www.concursul.com.br, onde terá acesso ao Edital e seus Anexos e aos modelos de requerimentos.

4.10. A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.11. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo e respectiva área de atuação.

4.11.1 Antes de realizar a inscrição o candidato deverá obrigatoriamente ler todo o Edital e conhecer as regras do certame ao qual está submetido.

4.12. Ao encerrar sua inscrição, o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição, e depois imprimir o seu boleto bancário que deverá ser devidamente pago durante o prazo de inscrição. Deverão ser apresentados no dia de realização da prova o comprovante de inscrição juntamente com um documento oficial com foto e o comprovante de pagamento.

4.13. **IMPORTANTE**, não serão aceitos requerimentos de inscrição após o prazo do item 4.1 deste Edital, mesmo que já tenha realizado pagamento da inscrição, recomendamos realizar a inscrição com antecedência.

4.14. Será permitida a inscrição por procuração particular com poderes específicos e firma reconhecida, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e do procurador, nesta hipótese a



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

inscrição deverá ser obrigatoriamente presencial na Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo-SC no prazo estipulado no item 4.1.1.

4.15. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.

4.16. Em caso de retificação de inscrição o candidato deverá entrar em contato com a empresa organizadora do certame, para proceder a devida alteração, os telefones de contato estão disponíveis no site www.concursul.com.br ou e-mail assessoriaconcursul@gmail.com

4.17. O candidato que realizar duas inscrições terá a segunda inscrição excedente indeferida.

5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Os valores referem-se a escolaridade exigida em cada cargo

Cargos de Nível Médio ou Técnico	R\$ 80,00
Cargos de Nível Fundamental	R\$ 50,00

5.2. O pagamento será na forma de Boleto gerado no site www.concursul.com.br.

5.3. Após finalizada a fase de inscrição o candidato deverá **retornar** a página inicial www.concursul.com.br e preencher seu CPF no campo destinado para isto, em sequência deverá apertar no botão “GERAR BOLETO”, para gerar o boleto que deverá ser impresso e pago.

5.4. Após gerar o boleto o candidato deverá pagar o valor em banco de sua preferência até a data de 14/02/2017, não serão aceitos boletos ou pagamentos após a data fixada como término do prazo de inscrições.

5.5. É obrigação do candidato preencher corretamente sua inscrição e acompanhar a sua respectiva situação através das resoluções postadas no site concursul.

5.6. O candidato que não tiver acesso a internet, como exceção a regra, poderá solicitar inscrição na Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo-SC, desde que comprove sua situação de hipossuficiência financeira.

5.7. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo no caso de doador de sangue, nos termos da Lei Estadual n.º 10.567, de 7 de novembro de 1997 e nos casos de hipossuficiência econômica, nos termos do Decreto 6.593/2008.

5.7.1 Os candidatos **doadores de sangue** deverão realizar sua inscrição para o Processo Seletivo Simplificado até o dia 14/02/2017, procedendo da seguinte forma:

5.7.1.1. Assinalar essa condição no Processo Seletivo Simplificado;

5.7.1.2. Preencher o **Anexo IV** do presente Edital, datá-lo e assiná-lo.

5.7.1.3. Anexar os comprovantes das doações;

5.7.1.4. Providenciar fotocópia simples do comprovante de inscrição;

5.7.1.5. O **Anexo IV** devidamente preenchido, acompanhado do comprovante de doação, bem como, fotocópia de comprovante de inscrição, deverão ser entregues e protocolados, até o dia 14/02/2017, para a Prefeitura Municipal.

5.7.1.6. – Qualquer outra forma de entrega/envio dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será desconsiderada ou não recebida. O candidato que enviar dois ou mais pedidos, será considerado apenas o primeiro enviado, e os outros serão desconsiderados.

5.7.1.7. O comprovante de doação exigido deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações pelo interessado, não podendo ser inferiores a duas doações anuais, considerando-se os 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.

5.7.1.8. Equipara-se como doador de sangue a pessoa que integra a Associação de Doadores e contribui, comprovadamente, para estimular, de forma direta ou indireta, a doação, tal situação deve ser devidamente comprovada.

5.7.1.9. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por este Edital somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.8. O candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico e deverá encaminhar à Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo declaração pelo responsável pelos cadastramentos no CadÚnico de seu município.

5.8.1. A declaração deverá ser protocolada na Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo-SC até o dia **14/02/2017**.

5.8.2. Os dados deverão ser informados mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

5.8.3. Para obter a isenção mencionada no item **5.8** e seus subitens, o candidato deverá junto com a declaração e a documentação comprovatória de hipossuficiência, anexar obrigatoriamente, o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda e ainda encaminhar a declaração solicitada no item **5.8**.

5.8.4. Será consultado o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

5.8.5. Poderá ser comprovada a situação de hipossuficiência através de declaração de pobreza firmada em cartório.

5.9. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

5.10. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento por parte da Comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

5.11. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garantem, por si sós, a isenção da taxa de inscrição.

5.12. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas, ressalvado o subitem **5.8**.

5.13. Não será deferida a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por fax, correio eletrônico ou pelos Correios em função dos documentos não chegarem em tempo hábil até a Prefeitura.

5.14. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

5.15. O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **15/02/2017**, no Mural Oficial e na página oficial da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo-SC, bem como no site www.concursul.com.br.

5.16. Os candidatos que não tiverem o pedido de isenção de taxa de inscrição deferidas poderão encaminhar recurso no prazo de **15/02/2017 a 17/02/2017**, conforme Formulário de Recurso constante no **Anexo V**.

5.17. O resultado final da homologação de isenções da taxa de inscrição será divulgado no dia **20/02/2017**.

5.18. Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido seguirão todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isentos do pagamento da taxa de inscrição.

5.19. O candidato deverá apresentar o comprovante de pagamento juntamente com sua inscrição no dia da realização da Prova Objetiva.

5.20. O candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário, não apresentar declaração de hipossuficiência financeira ou não apresentar documentação comprovatória de doador de sangue até as **12:00** horas do **14/02/2017** terá sua inscrição indeferida.

5.21. É obrigação do candidato conferir a situação de sua inscrição através da divulgação das inscrições deferidas e indeferidas que será publicado no site www.concursul.com.br no dia de **15/02/2017**.

5.22. A Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo-SC e a empresa Concursul não se responsabilizam por eventuais problemas na impressora, computador ou técnicos do equipamento que o candidato utilizar que impossibilitem ou dificultem a geração do boleto bancário.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

5.23. A Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo-SC e a empresa Concursul não se responsabilizam por eventuais greves bancárias, recomendamos que o candidato realize sua inscrição com antecedência, evitando pagar ou gerar boletos no último dia de inscrição.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências será divulgada listagem geral das inscrições deferidas e indeferidas, no site www.concursul.com.br, abrindo prazo recursal de **16/02/2017 a 17/02/2017**, para eventuais insurgências.

6.2. Não serão aceitos recursos contra as Inscrições Deferidas e Indeferidas, após a data fixada no item anterior.

6.3 A homologação das inscrições será divulgada no dia **20/02/2017**, por meio de Edital publicado no site www.concursul.com.br, podendo esta data ser alterada de acordo com os interesses do município unilateralmente.

7. DAS PROVAS

7.1. As provas serão escritas objetivas de caráter classificatório/eliminatório aplicada para todos os cargos.

7.2. A relação dos cargos com o tipo de prova a que os candidatos estarão submetidos constam no **Item 2** deste Edital.

7.3. A nota mínima na **prova objetiva** exigida neste Processo Seletivo Simplificado **será de 03 (três) pontos**, caso o candidato não atinja esta nota será automaticamente desclassificado.

8. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1. **A prova escrita objetiva, de caráter classificatório/eliminatório, aplicada para todos os cargos, será do tipo múltipla escolha, com 20 (vinte) questões e 05 (cinco) alternativas de resposta, cada questão de "a" a "e", sendo que apenas uma alternativa apresentará a resposta ao questionamento, ou seja, apenas uma alternativa deverá ser assinalada, e abrangerá os seguintes assuntos:**

8.1.1. Para todos os cargos, a prova abrangerá:

8.1.1.1. 05 (cinco) questões de língua portuguesa;

8.1.1.2. 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais;

8.1.1.3. 05 (cinco) questões de matemática e raciocínio lógico;

8.1.1.4. 05 (cinco) questões conhecimentos específicos de cada cargo;

8.2. A nota final da prova, na escala de zero a dez, será determinada de acordo com o número de acertos por questão, sendo que cada acerto vale 0,5 (zero vírgula cinco) pontos.

8.3. Somente será considerado classificado na prova objetiva o candidato que obtiver Nota da prova objetiva igual ou superior a **03 (três) pontos**.

8.4. O candidato que não atingir a nota mínima de **(03) três** pontos na prova objetiva não será classificado.

8.5. A classificação será realizada por cargo, em ordem decrescente da Nota Final.

8.6. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.
8.6.1. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

8.7. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identificação.

8.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.9. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição. A critério da organização do Processo Seletivo este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

8.10. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

8.11. No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

8.12. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

8.13. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

8.14. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

8.15. Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: **caneta esferográfica de tinta azul ou preta, transparente e documento de identidade.**

8.15.1. Não será permitida a utilização de Lápis e Borracha, o caderno de prova terá espaço suficiente para resolução das questões.

8.16. A classificação será realizada por cargo, em ordem decrescente da Nota Final.

9. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

9.1. A prova escrita objetiva será realizada no dia **26/02/2017**, das **14:00h às 16:00h**, para todos os cargos, sendo que o candidato deverá comparecer munido da ficha de inscrição, sendo obrigatória à apresentação de documento oficial de identidade com fotografia.

9.1.1. Por questão de logística, caso exista mais candidatos do que o local oportuno suportar, será divulgado outro local auxiliar de prova por Resolução no mesmo dia da divulgação das inscrições, a qual será publicado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo/SC e no endereço eletrônico www.concursul.com.br

9.1.1.2 O local da prova será divulgado no dia **20/02/2017**.

9.2. **A prova escrita objetiva terá duração de 2 (duas) horas, com início às 14h e término às 16h.**

9.2.1. Se por algum motivo o início da prova atrasar, será concedido o tempo de atraso no final da prova.

9.3. O candidato deverá chegar ao local da prova com no mínimo **30 (trinta) minutos** de antecedência.

9.4. As **14h** os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário.

9.5. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas no Processo Seletivo Simplificado, nas dependências do local de aplicação da prova.

9.6. O candidato que chegar após o horário estipulado no item **9.4** acima ficará automaticamente excluído do certame.

9.7. O candidato deverá levar caneta fabricada em material transparente, sendo que poderão ser fornecidas canetas no local caso exista necessidade.

9.8. É vedada toda e qualquer tipo de consulta a materiais, sejam livros, revistas, impressos, código, etc. O candidato **não poderá levar** para o local de realização da prova qualquer aparelho eletrônico. **O porte e/ou uso** de bip, telefone celular, *walkman*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *note book*, calculadora, relógio digital com receptor, entre outros aparelhos eletrônicos e qualquer material de consulta, incorrerá na **exclusão** do candidato do Processo Seletivo Simplificado, podendo a organização do certame vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos, além dos acima citados.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

- 9.8.1.** O candidato que desrespeitar o item **9.8** acima estará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.8.2.** Caso o candidato for surpreendido com qualquer equipamento eletrônico durante a realização da prova, ou esteja realizando consultas, o mesmo será convidado a retirar-se de sala, caso não o faça por conta própria, ficam os fiscais e a Comissão de Processo Seletivo Simplificado autorizados a requisitar força policial para realizar o ato.
- 9.8.3.** É de inteira responsabilidade do candidato cumprir com o Edital e com as orientações dos fiscais.
- 9.8.4.** Os fiscais de sala estão autorizados a recolher os equipamentos acima, bem como bolsas, capacetes, bonés e outros acessórios que julguem desnecessários, os quais serão depositados em local apropriado, para o candidato retirá-los no final da prova.
- 9.9.** Os fiscais de sala estão autorizados a recolher os equipamentos acima, bem como bolsas, capacetes, bonés e outros acessórios que julguem desnecessários, os quais serão depositados em local apropriado, para o candidato retirá-los no final da prova.
- 9.10.** Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
- 9.11.** 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.
- 9.12.** Não será aceita a solicitação de condição especial de prova se o candidato não comprovar a sua deficiência ou condição especial temporária, nos termos deste Edital.
- 9.13.** O candidato poderá ausentar-se temporariamente da sala das provas somente por necessidades fisiológicas, amamentação ou de saúde e sempre acompanhado por um fiscal.
- 9.14.** O candidato só poderá retirar-se da sala depois de transcorridos 01:00 **(uma) hora do início das provas.**
- 9.15.** Será excluído do certame o candidato que tentar fraudar as provas, ou for responsável por falsa identificação.
- 9.16. A localização correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado é de inteira responsabilidade do candidato.**
- 9.17.** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.18.** Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.
- 9.19.** Os envelopes das provas (em cada uma das salas) serão abertos por 02 (dois) candidatos, que comprovarão se os mesmos encontram-se devidamente fechados, e assinarão juntamente com os fiscais, o termo de abertura dos envelopes.
- 9.20.** 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. A interpretação das questões faz parte da avaliação.
- 9.21.** Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta da prova.
- 9.22.** Os **03 (três)** últimos candidatos ao terminarem a prova (em cada uma das salas) deverão juntamente com os fiscais, lacrarem o envelope com os Cartões de Resposta e assinar a Ata de Encerramento das provas.
- 9.23.** As questões da prova serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá assinalar as respostas da prova objetiva na folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova.
- 9.24.** As questões serão elaboradas com embasamento no conteúdo programático deste edital.
- 9.25.** O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer, conforme o conteúdo programático **Anexo VI** deste edital.
- 9.26.** O candidato que constatar qualquer irregularidade, deverá constar na Ata de Prova, a qual será encaminhada à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.27.** Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato deverá permanecer apenas seu caderno de prova, cartão-resposta, caneta e identidade. (água somente em garrafas transparentes e sem o rótulo).



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

9.28. Candidatos com deficiência deverão observar ao disposto no Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

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

9.30. O candidato que deixar de comparecer a prova, será considerado reprovado.

9.31. 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.

9.32. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, **sob pena de anulação de sua prova e consequente exclusão do certame:**

a) Apresentar-se após o horário estabelecido;

b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

c) Não apresentar um documento de identidade com foto que bem o identifique;

d) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou retirar-se antes de decorrer uma hora do início da prova;

e) For surpreendido em comunicação com candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos, calculadoras ou qualquer tipo de aparelho eletrônico;

f) Emprestar material a outros candidatos;

g) Lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;

h) Não devolver integralmente o material recebido;

i) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos;

j) Tratar com desrespeito os fiscais e comissão organizadora;

k) Permanecer no pátio do local de realização da prova após ter encerrado.

l) Usar o celular ou for surpreendido com qualquer equipamento eletrônico ou analógico.

m) Tocar o celular durante a realização da prova, independente do motivo.

n) Não acatar as orientações dos fiscais de sala, de corredor ou da coordenação do Processo Seletivo Simplificado.

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

9.34. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia das provas deverá solicitar tal condição especial no ato de inscrição conforme presente Edital e levar um acompanhante, que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de provas perdido com a amamentação. A **ausência** de um acompanhante **impossibilitará** a candidata de realizar as provas. Durante a amamentação, ela será supervisionada por fiscal de prova.

9.35. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas e seu caderno de questões.

9.36. Não será liberado o caderno de provas.

9.37. O gabarito e um exemplar de cada modelo de prova será disponibilizado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo e no site www.concursul.com.br no dia **27/02/2017**.

9.38. Qualquer condição especial para realização da prova, deverá ser feita pelo candidato através do preenchimento do **ANEXO III**, o qual estará disponível no site, devendo ser encaminhado ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo/SC até o dia **14/02/2017**.

9.39. A interpretação faz parte da prova, portanto é vedada a solicitação de interprete para a prova.

9.40. Em cada sala o número mínimo de candidatos é **03 (três)** não havendo exceção.

9.41. Todos os candidatos terão tratamento igualitário, estando todos sujeitos as regras estabelecidas neste edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

10. DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO-RESPOSTA

10.1. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas no Caderno de Provas.

10.2. Não será fornecido em nenhuma hipótese novo Cartão-Resposta.

10.3. O candidato que entregar seu Cartão-Resposta em branco ou rasurado será anotado em ata da sala.

10.4. Será nula a resposta dada pelo candidato quando:

- a) o Cartão-Resposta apresentar emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- b) a questão apresentar mais de uma opção assinalada;
- c) não estiver assinalada no Cartão-Resposta (questões em branco);
- d) preenchida a lápis ou fora das especificações contidas neste edital, nas instruções da prova e da folha de respostas.

10.5. O caderno de provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha do caderno de prova, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

10.6. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de provas.

10.7. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o Cartão-Resposta, o caderno de provas.

10.8. Será permitido aos candidatos copiar seu Cartão-Resposta, para conferência com o gabarito oficial, o qual deverá ser feito apenas no local destinado para isto na prova objetiva.

10.9. Qualquer outra escrita, assinatura (fora do campo destinado), rubrica, desenho, mensagem ou sinal no Cartão-Resposta serão considerados elementos de identificação do candidato e implicará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

10.10. Será colhida a digital do candidato no Cartão Resposta.

10.10.1. O Candidato que negar-se a fornecer a digital no cartão resposta será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado e tal situação será lavrada em ata.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Se ocorrer empate na nota final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) maior idade, considerados dia, mês e ano de nascimento;
- b) sorteio público.

12. DA PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1. As notas e lista dos candidatos aprovados, por número de inscrição, serão publicados no mural público da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo-SC e no site www.concursul.com.br, logo após a análise dos recursos, correção e cálculo das notas da prova.

12.2. O resultado será expresso contendo apenas o número de inscrição, a classificação por cargos e quando for o caso de empate na nota, a data de nascimento do candidato, em ordem decrescente de classificação.

12.3. O resultado final do certame, depois de decididos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no mural municipal e no site: www.concursul.com.br.

13. DOS RECURSOS

13.1. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo que o candidato se julga prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, etc., juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, entregue e protocolado no Departamento de Protocolos da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo/SC.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

- 13.1.1** O recurso deverá conter cópia da Carteira de Identidade e da ficha de inscrição do candidato.
- 13.2.** Será indeferido liminarmente pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado o recurso interposto fora do prazo ou que não estiver fundamentado na forma do item anterior.
- 13.3.** Após o julgamento pelos responsáveis pela elaboração das provas, dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.
- 13.3.1.** O nome dos Profissionais que elaboraram a prova não serão revelados, evitando assim qualquer tipo de influência ou contato com o candidato. Podendo só ser revelado por ordem judicial expressa, após todos os trâmites do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.4.** Não serão aceitos recursos no dia da realização da prova.
- 13.5.** Os pedidos de revisão das notas, em função de possível erro de correção, ou de erro no critério de desempate, somente serão aceitos se feitos pelos próprios candidatos, do dia **06/03/2017 a 07/03/2017**.
- 13.6.** Em nenhuma hipótese caberá recurso à Comissão de Processo Seletivo Simplificado do resultado dos recursos porventura deferidos ou indeferidos.
- 13.7.** Nenhuma objeção ao Edital será aceita após o prazo de impugnação do Edital de Processo Seletivo Simplificado.
- 13.8.** O candidato poderá impugnar e interpor recurso nos seguintes casos e prazos:
- 13.8.1.** Com relação a este Edital, no prazo de **31/01/2017 a 07/01/2017**, não sendo admitido recurso após a data fixada.
- 13.8.2.** Com relação à listagem geral das inscrições deferidas e indeferidas, no prazo de **16/02/2017 a 17/02/2017**;
- 13.8.3.** Com relação à prova escrita objetiva e ao gabarito no prazo de **27/02/2017 e 01/03/2017**;
- 13.8.4.** Com relação à classificação preliminar da prova em razão de erro no critério de desempate, ou de revisão do cartão resposta do próprio candidato, no prazo de **06/03/2017 a 07/02/2017**.
- 13.8.4.1** Não serão aceitos recursos que tenham como objetivo revisar cartão resposta de outro candidato.
- 13.9.** Será indeferido liminarmente o recurso que tiver intenção de atingir moralmente ou/e a imagem da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, empresa organizadora do Certame ou a Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo/SC.
- 13.10.** A listagem completa com nomes dos classificados será divulgada na Homologação da Classificação Final da Prova Escrita.

14. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO NO CARGO

- 14.1.** O candidato será contratado no cargo, se atender as seguintes exigências:
- 14.1.1.** Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
- 14.1.2.** Ser brasileiro (nato ou naturalizado);
- 14.1.3.** Ter 18 anos completos até a data de término das inscrições para o cargo;
- 14.1.4.** Gozar dos direitos civis e políticos;
- 14.1.5.** Estar em dia com as obrigações eleitorais (apresentar comprovante da última votação ou justificativa ou certidão de quitação eleitoral emitida pelo site: www.tse.gov.br);
- 14.1.6.** Haver cumprido as obrigações para com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- 14.1.7.** Possuir documento oficial de identidade com fotografia;
- 14.1.8.** Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, comprovado por certidão negativa expedida pela Justiça Estadual e Federal.
- 14.1.9.** Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- 14.1.10.** Realizar Exame Médico de Saúde Ocupacional. O candidato que não for considerado apto no exame de saúde admissional não poderá ser contratado.
- 14.1.11.** 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

14.1.11.1. Não estar percebendo proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os cargos acumuláveis nos termos do art. 37, inciso XVI, da Carta Magna.

14.1.12. Apresentar fotocópia autenticada ou acompanhada de original dos seguintes documentos:

- a) carteira de identidade;
- b) certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- c) habilitação exigida pelo item I deste Edital;
- d) Certidão de Nascimento dos Dependentes, caso tenha.
- e) Cadastro de Pessoa Física (CPF).

14.2. Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para a contratação.

14.3. Poderão ser exigidos outros documentos não contidos neste Edital se a legislação do Município de Capivari de Baixo-SC expressamente descrever.

15. DO REGIME EMPREGATÍCIO

15.1. O Regime Jurídico adotado pelo Município de Capivari de Baixo é o Estatutário.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções, mediante compromisso expresso no Requerimento de Inscrição, no aceite das condições do Processo Seletivo Simplificado, nos termos em que se acharem estabelecidas, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

16.2. A admissão do candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, respeitará a ordem de classificação e a necessidade e conveniência da Administração Municipal.

16.3. Se aprovado e convocado o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito à vaga e conseqüente não contratação. A convocação dar-se-á por Edital, publicado no Mural da Oficial da Prefeitura de Capivari de Baixo-SC e no site do Município, bem como se dará ciência ao candidato no endereço constante de sua ficha de inscrição, devendo comunicar a Comissão do Processo Seletivo Simplificado eventual mudança de endereço.

16.4. O candidato quando chamado para assumir o cargo, terá 15 (quinze) dias para tomar posse no respectivo cargo. Se não tiver interesse imediato, será chamado o próximo da lista de aprovados e o mesmo passará para o final da lista de classificação.

16.5. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e seus anexos que serão publicados e afixados em mural na Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo/SC.

16.6. O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital e, em caso de classificação e contratação, a observância do regime jurídico nele indicado.

16.7. Os Cartões-Resposta e o gabarito deste Processo Seletivo Simplificado serão mantidos pela Administração Municipal período de (06) seis meses.

16.8. Faz parte deste Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I - Modelo de laudo médico;
- b) Anexo II - Requerimento do candidato portador de necessidades especiais;
- c) Anexo III - Requerimento de condição especial para realização da prova;
- d) Anexo IV - Declaração de Doador de Sangue;
- e) Anexo V - Formulário de Recurso;
- f) Anexo VI - Conteúdos programáticos;
- g) Anexo VII - Atribuições dos Cargos;
- h) Anexo VIII - Declaração de Hipossuficiência Financeira;

16.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

16.10. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e seus anexos que serão publicados no site www.concursul.com.br e afixados em mural na Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo/SC.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

16.11. O candidato inscrito para cargos não habilitados, deve obrigatoriamente a cada seis meses protocolar na Prefeitura Municipal atestado de frequência no curso de ensino superior, caso o candidato decida desistir do curso ou trancar a sua matrícula paralisando suas atividades deve imediatamente comunicar a Administração.

17. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

17.1 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado poderão ser convocados para assumir **TEMPORARIAMENTE** vagas surgidas em caráter excepcional e transitório, o que **NÃO LHE ASSEGURARÁ** direito a tal vaga, retornando para lista de espera do Processo Seletivo Simplificado quando findar o prazo de contratação.

17.2 A validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano.

18. DO DIREITO AUTURAL E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

18.1 Qualquer cópia, divulgação ou reprodução não autorizada deste Edital na íntegra ou parcial, de seus Anexos e Provas, será considerado violação de Direito Autoral, a desobediência deste item acarretará nas Sanções Cíveis discriminadas na Lei Federal 9.610/1998 e suas alterações posteriores.

Capivari de Baixo/SC, 26 de janeiro de 2017.

MARIA LUCIA BARCELOS ROSA
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Fica homologado o presente **EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2017** e que seja publicado tanto no site da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo-SC como em Jornal de Circulação Local.

Capivari de Baixo/SC, 26 de janeiro de 2017.

NIVALDO SOUSA
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC**

ANEXO I

ATESTADO PARA CARACTERIZAÇÃO DE PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

Atesto, em cumprimento a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e do Decreto nº 3298/99 de 20 de dezembro de 1999, que o(a) Sr.(a) _____, portador do RG nº _____, nascido em ____/____/_____, foi devidamente avaliado clinicamente enquadrando-se, segundo o Artigo 4º, do Decreto 3298/99, na seguinte categoria:

1. () deficiência física
2. () deficiência auditiva
3. () deficiência visual
4. () deficiência mental
5. () múltipla
6. () Outras. Quais _____

7. CID _____

8. Especificação das atividades relativas ao cargo compatíveis com a deficiência apresentada: - _____

Local: _____ Data: ____/____/_____

Assinatura do Médico _____

Nome do Médico: _____

CRMNº _____

Declaro ter recebido cópia deste atestado e autorizo a declaração do CID/ diagnóstico correspondente à minha deficiência.

Assinatura do (a) candidato (a) _____



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC**

ANEXO II

PARA USO DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

REQUERIMENTO

Nome: _____

Nº de Inscrição: _____

RG: _____,

CPF: _____,

Candidato (a) _____

Inscrito (a) para o Cargo de: _____, Código _____,

Residente: _____,

nº _____, Bairro: _____, Fone: (____) _____,

Portador da Necessidade Especiais _____, requer a Vossa Senhoria condições especiais (*) para realização da prova objetiva do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo/SC, conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2017, anexando para tanto, Laudo Médico, bem como, fotocópia do documento de identidade. Necessito do(s) seguinte(s) recurso(s):

N. Termos

P. Deferimento.

CAPIVARI DE BAIXO/SC, _____ de _____ de 2017.

Nome, nº de Inscrição e Assinatura

(*) Anexar documento apresentando as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da sua área de deficiência



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC**

**ANEXO III
REQUERIMENTO**

Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

_____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no cargo _____ da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC, residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme Edital e conforme assinalado abaixo:

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

Fonte nº _____ / Letra _____

2) () **Sala Especial**

Especificar: _____

3) () **Leitura de Prova:**

4) () **Outra Necessidade:**

Especificar: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2017.

(local e data)

Assinatura do Requerente



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DOADOR DE SANGUE

Eu (Nome Completo do Declarante), registrado no número de RG: _____, e no número de CPF _____, residente e domiciliado à (Endereço Completo do Declarante), inscrito no Processo Seletivo Simplificado nº ____/2017 de _____-SC, (número de inscrição), para o cargo (cargo em que se inscreveu), telefone (inserir número do telefone), celular (inserir número do telefone celular se houver), declaro para os devidos fins ser doador de sangue conforme requisitos previsto no Edital de Processo Seletivo, tenho ciência de que a declaração em falso acarretara em crime previsto no Código Penal Brasileiro. Tenho ciência de que a declaração com todos os documentos que a instruem devem ser entregues e protocolados até o final do prazo de inscrição do Processo Seletivo Simplificado. Para comprovar a situação de Doador de Sangue apresento os seguintes documentos:

_____ (verificar requisitos e documentos previstos no Edital) Nestes termos, solicito o recebimento desta declaração com os documentos comprobatórios da situação descrita.

Solicito Deferimento.

Local e data

Nome, nº de Inscrição e Assinatura



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO	Tipo de Recurso: 1 – Contra o edital 2 – Contra indeferimento de inscrição 3 – Contra Inscrição 4 – Contra questão da prova 5 - Contra o Gabarito 6 – Contra a Pontuação Prova 7 – Contra indeferimento de condição de Doador de Sangue ou de Hipossuficiente 8 – Outros
	1 – Deferido 2 – Indeferido
N.º de Inscrição:	Cargo:
N.º da Questão:	Data:
Fundamentação:	

Assinatura do Candidato

Local e data _____ de _____ de _____ 2017.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

ANEXO VI

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO

Linguagem Escrita: Morfologia, Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância Verbal e Nominal, Classe, Estrutura e Formação de Palavras. Estilística: Figuras de Sintaxe, figuras de palavras, figuras de pensamento, Linguagem Figurada. Discurso Direto e Indireto, Significação das Palavras, Sintaxe, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Interpretação de textos; Versificação. Português Erudito, Uso dos Porquês. Fonética e Fonologia; Semântica. Literatura Brasileira, suas escolas e seus escritores. Funções da Linguagem; Termos essenciais da oração; Vícios de linguagem, semântica; Gramática, divisão silábica, Crase, Classes gramaticais variáveis, Termos integrantes da oração, Orações coordenadas, Orações subordinadas: substantivos e pontuação. Encontros vocálicos, encontros consonantais; Dígrafo, sílaba; Sinais de pontuação; Sinônimos, antônimos, homônimos, substantivo, adjetivo, numeral, verbo, advérbio, preposição; Linguagem coloquial e formal; Sentido figurado; Gênero (masculino/feminino); Concordância entre adjetivos e substantivos;

PARA OS CARGOS DE FUNDAMENTAL, FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU ALFABETIZADO

Encontros vocálicos, encontros consonantais; Dígrafo, sílaba; Sinais de pontuação; Sinônimos, antônimos, homônimos, substantivo, adjetivo, numeral, verbo, advérbio, preposição; Discurso direto e indireto; Linguagem coloquial e formal; Sentido figurado; Interpretação de texto; Ortografia oficial, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino); Concordância entre adjetivos e substantivos; Morfologia, Fonética, Vocabulário; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Formação de Palavras. Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Uso dos Porquês.

MATEMÁTICA

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR E MÉDIO

Raciocínio Lógico. Operações Matemáticas: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão. Operações em conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais). Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 1º e de 2º grau; cálculo de juros simples e juros compostos; razão e proporção; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; sistema de numeração decimal; Operações fundamentais; Sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; equações; Inequações e sistemas de 1º e 2º graus; matrizes e determinantes; estatística; probabilidade; matemática financeira; porcentagens; Cálculo algébrico; Potenciação e radiciação; Funções de 1º e 2º graus; Função modular; Progressões (PA e PG); Geometrias. Máximo divisor comum e mínimo divisor comum. Algarismos romanos. Raízes. Frações. Regra de Três Simples e Composta.

PARA OS CARGOS DE FUNDAMENTAL, FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU ALFABETIZADO

Noções de tempo: ano, mês, semana, dia, hora, minuto, segundo. Noções de: dúzia, meia dúzia, dezena, centena, milhar, quilograma, arroba, unidade de comprimento (centímetro, metro, quilômetro), volume (litro). Identificação de cores, formas, tamanhos, posições, quantidades e quantias. Figuras geométricas; operações fundamentais; Resolução de situações problema envolvendo Adição, subtração, dobro e metade de números naturais; Adição e subtração com quantias, apresentadas em forma de cédulas e moedas. Raciocínio Lógico. Operações Matemáticas: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão. Operações em conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais). Raciocínio lógico em regras de três, simples; resolução de problemas; lógica.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

CONHECIMENTOS GERAIS

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR E MÉDIO

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais e atuais do Município, do Estado de Santa Catarina, do Brasil, da América do Sul, América Central e América do Norte. Aspectos contemporâneos da humanidade, no Brasil e no Mundo. Atualidades em nível Local, Regional, Estadual e Nacional. Lei Orgânica do Município de Capivari de Baixo-SC, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari de Baixo -SC. Constituição do Estado de Santa Catarina e Constituição Federal. Blocos Econômicos. Economia Brasileira; Declaração Universal dos Direitos Humanos. Período literário colonial informativo: Barroco e Arcadismo. Período literário nacional informativo: Romantismo Realismo, Parnasianismo, Simbolismo, Pré-Modernismo, Modernismo e Pós- Modernismo; Conhecimentos básicos em química orgânica, Ligações químicas e funções inorgânicas e estudo dos gases; Geopolítica Mundial; Desmatamento, Globalização; Conhecimentos básicos em biologia: Código genético, sistema ABO, fisiologia celular, biotecnologia, evolução humana, dengue, poluição. Noções de hardware e software de computador. Noções de sistemas operacionais: Microsoft Windows e Linux. Processadores de Texto: Microsoft Word e BOffice Writer. Planilhas eletrônicas: Microsoft Excel. Noções de redes de computadores, Internet e Intranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google chrome) e correio eletrônico (Outlook e Gmail).

PARA OS CARGOS DE FUNDAMENTAL, FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU ALFABETIZADO

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais e atuais do Município, do Estado de Santa Catarina, do Brasil, da América do Sul, América Central e América do Norte. Aspectos contemporâneos da humanidade, no Brasil e no Mundo. Atualidades em nível Local, Regional, Estadual e Nacional. Lei Orgânica do Município de Capivari de Baixo-SC, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari de Baixo -SC. Constituição do Estado de Santa Catarina e Constituição Federal. Blocos Econômicos. Economia Brasileira; Declaração Universal dos Direitos Humanos. Conhecimentos elementares de assuntos atuais relacionados com política; educação; segurança.

ESPECÍFICAS NÍVEL MÉDIO OU/E TÉCNICO

CUIDADOR SOCIAL

O Cuidar, O Cuidado E O Cuidador: O cuidado; O Autocuidado; Quem é o cuidador; O cuidador e a pessoa cuidada; O cuidador e a família; O cuidador e a equipe de saúde. Cuidando Do Cuidador: Dicas de exercícios para o cuidador; Avaliação do estilo de vida; Orientações ao idoso, seus familiares e cuidadores com relação aos Direitos do Idoso; Benefícios da Previdência Social que o idoso ou familiar/cuidador podem requerer; Amparo assistencial ao idoso ou deficiente; Aposentadoria por idade, invalidez e pensão por morte; Legislação, Órgãos de Direitos e Rede de Apoio Social. Prevenção e Qualidade de Vida: Adaptações ambientais/proteção do idoso; Acessórios para auxílio da marcha; Estimulo sensorial; O idoso precisa de ocupação. Higiene: Higiene ambiental e do leito; Banho de aspersão e de leito; Higienização íntima/ troca de fraldas; Cuidados com sonda vesical e uripen; Autocuidado; Cuidados com as ostomias; Vestuário. Cuidados Com Feridas: Úlceras de pressão (conceito, locais mais comuns, prevenção e tratamento); Pé diabético; Feridas traumáticas; Feridas cirúrgicas. Cuidados Com o Idoso Inconsciente e Acamado: Posicionamento no leito; Exercícios ativo e passivo; Processos de transferências; Comunicação. Cuidados Com a Nutrição: Alimentação saudável; Pirâmide alimentar; Dietas nutricionais nas doenças; Intercorrências alimentares; Cuidados com sonda nasogástrica, sonda nasoentérica e nutrição enteral. Alterações Comuns no Envelhecimento: Pele; Sistema Imunológico; Sistema Digestório; Sistema Nervoso; Sistema Respiratório; Sistema Reprodutor; Sistema Circulatório; Alterações do sono. Doenças Mais Comuns na Velhice: Osteoporose/Osteoartrose; Hipertensão Arterial; Diabetes; Acidente vascular encefálico; Demência/Alzheimer; Cânceres; Catarata. Cuidados Com a Medicação: Plano de medicação diária; Orientação sobre vacinação. Emergências no Domicílio: Queda; Engasgo; Convulsão; Confusão mental; Desidratação; Hipoglicemia; Desmaio; Sangramento. Constituição da República Federativa do Brasil, 1988 - Direitos Fundamentais. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS nº 109, de 11 de novembro, de 2009 - Tipificação Nacional de Serviços Sócio-assistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha – Lei Federal nº 11340 de 07/08/2006. Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, Estatuto do Idoso. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-juvenil. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa da Criança e Adolescente e a Convivência Familiar e Comunitária. Decreto Nº 7179, o Plano Integrado do Enfrentamento ao Crack e outras Drogas. SINASE - Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Sócio-educativo. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari de Baixo-SC, Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Município de Capivari de Baixo-SC.

ESPECÍFICAS NÍVEL FUNDAMENTAL

MOTORISTA DE CARRO LEVE E PESADO

Direção defensiva; operação e direção de caminhões, especialmente nos serviços de infraestrutura rodoviária, urbana e agrícola; conhecimento básico de regras de trânsito, segundo o Código Nacional de Trânsito, (incluindo habilitação, sinalização viária, infrações de trânsito, dentre outras aplicáveis aos motoristas de caminhão); manutenção básica e preventiva de veículos; conhecimentos básicos de mecânica; procedimentos iniciais antes da utilização dos veículos; relacionamento com os munícipes; conhecimentos sobre equipamentos e acessórios de uso obrigatório; conhecimentos sobre motorização, sistemas hidráulicos, elétricos e mecânicos; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); direção defensiva; conhecimento básico de regras de trânsito, segundo o Código Nacional de Trânsito, inclusive acerca da direção de ônibus, para o serviço de transporte escolar (incluindo regras relativas à habilitação para dirigir ônibus, capacitação específica para dirigir ônibus de transporte escolar, sinalização viária, infrações de trânsito, dentre outras); conhecimentos básicos sobre primeiros-socorros no trânsito; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipais; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais e conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Convívio social no trânsito; Ética Profissional; Respeito ao meio ambiente; Procedimentos para evitar colisão com veículos de frente, de trás, colisão frente a frente e outros tipos de colisão (colisão com pedestres, com animais, com objetos fixos, colisão com trens, colisão com bicicletas e com motocicletas); Comportamentos seguros no trânsito (como parar, distância de seguimento, distância de reação, distância de frenagem, distância de parada e cinto de segurança); Comportamentos Perigosos no Trânsito (manobra de marcha a ré; condução em vias rurais); Equipamentos obrigatórios para circulação de veículos; Principais partes de um veículo (carroceria, direção e suspensão, rodas, pneus e freios, conjunto elétrico, motor e transmissão); Motor e Transmissão (funcionamento de um motor: sistema de alimentação, sistema de ignição, sistema de lubrificação, sistema de arrefecimento e sistema de escapamento); Tipos de manutenções e avarias comuns em veículos (problemas e soluções); Verificação diária dos itens básicos do automóvel; Código de Trânsito Nacional; História do Automóvel no mundo e no Brasil; Tipos de Motores; Funcionamento de Motores; Sistema de Tração; Conhecimentos de Mecânica Básica; Atribuições do Cargo de Motorista de Carro Leve e Pesado.

MOTORISTA DE VEÍCULO DE PASSAGEIROS E DE EMERGÊNCIA:

Direção defensiva; operação e direção de caminhões, especialmente nos serviços de infraestrutura rodoviária, urbana e agrícola; conhecimento básico de regras de trânsito, segundo o Código Nacional de Trânsito, (incluindo habilitação, sinalização viária, infrações de trânsito, dentre outras aplicáveis aos motoristas de caminhão); manutenção básica e preventiva de veículos; conhecimentos básicos de mecânica; procedimentos iniciais antes da utilização dos veículos; relacionamento com os munícipes; conhecimentos sobre equipamentos e acessórios de uso obrigatório; conhecimentos sobre motorização, sistemas hidráulicos, elétricos e mecânicos; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); direção defensiva; conhecimento básico de regras de trânsito, segundo o Código Nacional de Trânsito, inclusive acerca da direção de ônibus, para o serviço de transporte escolar (incluindo regras relativas à habilitação para dirigir ônibus, capacitação específica para dirigir ônibus de transporte escolar, sinalização viária, infrações de trânsito, dentre outras); conhecimentos básicos sobre primeiros-socorros no trânsito; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipais; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais e conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Convívio social no trânsito; Ética Profissional; Respeito ao meio ambiente; Procedimentos para evitar colisão com veículos de frente, de trás, colisão frente a frente e outros tipos de colisão (colisão com pedestres, com animais, com objetos fixos, colisão com trens, colisão com bicicletas e com motocicletas); Comportamentos seguros no trânsito (como parar, distância de seguimento, distância de reação, distância de frenagem, distância de parada e cinto de segurança); Comportamentos Perigosos no Trânsito (manobra de marcha a ré; condução em vias rurais); Equipamentos obrigatórios para circulação de veículos; Principais partes de um veículo (carroceria, direção e suspensão, rodas, pneus e freios, conjunto elétrico, motor e transmissão); Motor e Transmissão (funcionamento de um motor: sistema de alimentação, sistema de ignição, sistema de lubrificação, sistema de arrefecimento e sistema de escapamento); Tipos de manutenções e avarias comuns em veículos (problemas e soluções); Verificação diária dos itens básicos do automóvel; Código de Trânsito Nacional; História do Automóvel no mundo e no Brasil; Tipos de Motores; Funcionamento de Motores; Sistema de Tração; Conhecimentos de Mecânica Básica; Atribuições do Cargo de Motorista de Carro Passageiros e de Emergência; Determinações do CTB quanto a: Categoria de habilitação e relação com veículos conduzidos; documentação exigida para condutor e veículo; sinalização viária; infrações, crimes de trânsito e penalidades; regras gerais de estacionamento, parada e circulação. Legislação específica para veículos de emergência: Responsabilidades do condutor de veículos de emergência. Acidente evitável ou não evitável; como ultrapassar e ser ultrapassado; o acidente de difícil identificação da causa; como evitar acidentes com outros veículos; como evitar acidentes com pedestres e outros integrantes do trânsito (motociclista, ciclista, carroceiro, skatista); a importância de ver e ser visto (veículo, condutor e pedestre); a importância do comportamento seguro na condução de veículos especializados; comportamento seguro e comportamento de risco - diferença que pode poupar vidas. Primeiras providências: Sinalização do local do acidente; acionamento de recursos em casos de acidentes; verificação das condições gerais da vítima; cuidados com a vítima (o que não fazer). O veículo como agente poluidor do meio ambiente; Regulamentação do CONAMA sobre poluição ambiental causada por veículos; emissão de gases; emissão de partículas (fumaça); emissão sonora; manutenção preventiva do veículo para preservação do meio ambiente. O indivíduo, o grupo e a sociedade; Relacionamento interpessoal; o indivíduo como cidadão; a responsabilidade civil e criminal do condutor perante o CTB. Aspectos do comportamento e de segurança na condução de veículos de emergência; comportamento solidário no trânsito; responsabilidade do condutor em relação aos demais atores do processo de circulação; respeito às normas estabelecidas para segurança no trânsito; papel dos agentes de fiscalização de trânsito; atendimento às diferenças e especificidades dos usuários (pessoas portadoras de necessidades especiais, faixa etária, outras condições); características dos usuários de veículos de emergência; cuidados especiais e atenção que devem ser dispensados aos passageiros e aos outros atores do trânsito, na condução de veículos de emergência.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Noções de Hierarquia; postura ética no trabalho; Uso dos produtos de limpeza, Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carrinhas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; Conhecimento básico de



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

hidráulica e elétrica. Materiais tóxicos. Cuidados na utilização e consumo de água; Arrumação de prédios públicos; Procedimentos de limpeza, cuidados e agilidade; Noções sobre serviços de copa, jardinagem, lavanderia, limpeza, conservação. Noções sobre conservação: limpeza de salas, mesas, arquivos, armários, chão, banheiros; Conhecimentos de materiais e equipamentos de limpeza; Noções de Segurança no Trabalho (acidentes e prevenção, Normas de segurança e proteção, Noções sobre manuseio e utilização de equipamentos de proteção); Noções de Primeiros Socorros. Noções básicas de relacionamento interpessoal. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari de Baixo-SC. Visualização de Ingredientes de Produtos. Conhecimento a Respeito de Sinais Indicativos de Perigo. Conhecimento de Utilização de Produtos. Armazenamento de Produtos de Limpeza e Alimentos. Prazo de Validade. Glúten o que significa. Lactose significado.

MERENDEIRA

Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Noções de Hierarquia; postura ética no trabalho; Uso dos produtos de limpeza, Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carrinhas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; Conhecimento básico de hidráulica e elétrica. Materiais tóxicos. Cuidados na utilização e consumo de água; Arrumação de prédios públicos; Procedimentos de limpeza, cuidados e agilidade; Noções sobre serviços de copa, jardinagem, lavanderia, limpeza, conservação. Noções sobre conservação: limpeza de salas, mesas, arquivos, armários, chão, banheiros; Conhecimentos de materiais e equipamentos de limpeza; Noções de Segurança no Trabalho (acidentes e prevenção, Normas de segurança e proteção, Noções sobre manuseio e utilização de equipamentos de proteção); Noções de Primeiros Socorros. Noções básicas de relacionamento interpessoal. Visualização de Ingredientes de Produtos. Conhecimento a Respeito de Sinais Indicativos de Perigo. Conhecimento de Utilização de Produtos. Armazenamento de Produtos de Limpeza e Alimentos. Prazo de Validade. Glúten o que significa. Lactose significado. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari de Baixo-SC

AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL

Doenças Mais Comuns no Idoso: AVC: Sinais de Alarme do AVC, Tipos de AVC, Reabilitação do Paciente com AVC, Atividades Físicas: Treinamento nas Atividades de Vida Diária; Reinserção Social; Diabetes Tipo 1: Sintomas; Diabetes Tipo 2: Principais Sintomas; Mal de Alzheimer: Estágio Leve, Estágio Moderado, Estágio Grave, Cuidando do Portador de Alzheimer; Hipertensão Arterial: Causas da Hipertensão Arterial, Sintomas, Diagnóstico, Formas de Tratamento; Alimentação: Nutrição; Hidratação; Estratégia; Aparelho Digestivo: Cavidade Oral, Consequências das Alterações na Cavidade Oral, Alterações Gástricas, Alterações Intestinais Primeiros Socorros: Queimaduras; Queimaduras Mais Comuns no Idoso; Queimaduras Com Produtos Químicos; Corpo Estranho nos Olhos; Ingestão de um Corpo Estranho; Asfixia; Envenenamento; Convulsões; Parada Cárdio-Respiratória; Identificando uma Parada; Picadas de Inseto; Prevenção de Quedas: Queda Dentro de Casa; No Banheiro; Fora de Casa; Com Relação ao Idoso; Transporte da Vítima. CE - Constituição da República do Brasil, 1988-Direitos Fundamentais. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei Federal nº 8069/90. Estatuto do Idoso- Lei Federal nº 10741/2003. Lei Maria da Penha- Lei Federal nº 11340/2006. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari de Baixo-SC, Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Município de Capivari de Baixo-SC.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE E PESADO:

Dirigir veículos, checando indicações dos instrumentos do painel, condições e aspectos de segurança e seguindo as leis de trânsito. Transportar cargas, cumprindo ordens de serviço, alterando itinerário em caso de situações de risco ou emergência, calculando tempo de chegada aos destinos e retornos, acondicionar carga no veículo e conferir quantidades e itens. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo, como identificar avarias, verificar níveis de água, óleo e fluídos, estado de pneus, freios e suspensão, conferir equipamentos obrigatórios, acompanhar prazos e quilometragem para revisões, trocar pneus e efetuar reparos de emergência. Preencher fichas, formulários, requisições, e outros documentos e comunicando os responsáveis e superiores sobre anormalidades e ocorrências extraordinárias. Zelar pela limpeza e aparência do veículo, bem como de seu estado de conservação e desempenho, conduzindo com cautela, e segundo as normas de segurança, especificações do fabricante e orientações de mecânicos. Entregar ao final do exercício das atividades diárias, o veículo aos responsáveis, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos. Executar outras tarefas ligadas a área. Transportar pessoas ou cargas, cumprindo ordens de serviço, devolvendo objetos esquecidos por passageiros, auxiliando deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque, alterando itinerário em caso de situações de risco ou emergência, calculando tempo de chegada aos destinos e retornos, acondicionar carga no veículo e conferir quantidades e itens. Executar outras tarefas ligadas a área.

MOTORISTA DE VEÍCULO DE PASSAGEIROS E DE EMERGÊNCIA:

Dirigir veículos, checando indicações dos instrumentos do painel, condições e aspectos de segurança e seguindo as leis de trânsito; Transportar pessoas e/ou equipamentos e insumos, cumprindo ordens de serviço, devolvendo objetos esquecidos por passageiros, auxiliando o médico em emergência na ambulância, auxiliando deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque, alterando itinerário em caso de situações de risco ou emergência, calculando tempo de chegada aos destinos e retornos, acondicionar carga no veículo e conferir quantidades e itens; Realizar verificações e manutenções básicas do veículo, como identificar avarias, verificar níveis de água, óleo e fluídos, estado de pneus, freios e suspensão, conferir equipamentos obrigatórios, acompanhar prazos e quilometragem para revisões, trocar pneus e efetuar reparos de emergência; Preencher fichas, formulários, requisições, e outros documentos e comunicando os responsáveis e superiores sobre anormalidades e ocorrências extraordinárias; Zelar pela limpeza e aparência do veículo, bem como de seu estado de conservação e desempenho, conduzindo com cautela, e segundo as normas de segurança, especificações do fabricante e orientações de mecânicos; Entregar ao final do exercício das atividades diárias, o veículo aos responsáveis, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos; Executar outras tarefas ligadas à área.

MERENDEIRA

Organizar e executar os serviços de cozinha, delegando funções, e orientando os servidores subordinados na execução de suas atividades. Planejar o cardápio de refeições em escolas, creches e unidades de saúde, sob orientação de nutricionistas. Gerir os estoques de alimentos, controlando entradas e saídas, qualidade, validade e métodos de acondicionamento, estoque e conservação, procedendo a troca dos itens em inconformidade, descarte dos inservíveis para consumo, requisição de reposições semanais, diárias ou mensais. Proceder a correta destinação do lixo. Zelar pela conservação e higiene de uniformes, utensílios, equipamentos e local de trabalho. Elaborar e executar o pré-preparo, preparo e finalização de alimentos e refeições, observando métodos de cocção de padrões de qualidade e higiene. Executar outras atividades ligadas ao preparo de alimentos e servir crianças e cidadão usuários da unidade a que esteja lotado(a).



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL

Auxiliar o cuidador social no desenvolvimento de atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas. Auxiliar o cuidador social no desenvolvimento de atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários. Auxiliar o cuidador social na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora. Auxiliar o cuidador social na identificação das necessidades e demandas dos usuários. Auxiliar o cuidador social no apoio aos usuários quanto ao planejamento e organização de sua rotina diária. Auxiliar o cuidador social no apoio e monitoramento dos cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos. Auxiliar o cuidador social no apoio e monitoramento dos usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer. Auxiliar o cuidador social no apoio e acompanhamentos dos usuários em atividades externas. Auxiliar o cuidador social no desenvolvimento de atividades recreativas e lúdicas. Auxiliar o cuidador social na potencialização da convivência familiar e comunitária. Auxiliar o cuidador social no estabelecimento e, ou, potencialização de vínculos entre os usuários, profissionais e familiares. Auxiliar o cuidador social no apoio a orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais. Auxiliar o cuidador social a contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência. Auxiliar o cuidador social no apoio ao fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias. Auxiliar o cuidador social na contribuição para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar. Auxiliar o cuidador social no apoio as famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 1666/2014)

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Realizar a limpeza das dependências, a remoção e incineração de resíduos. Auxiliar na solicitação de aquisição de materiais de consumo e limpeza, tomando como base os serviços a serem executados e procedendo ao seu recebimento, conferência, controle e distribuição, notificando adequadamente os departamentos responsáveis pelo registro das compras, do patrimônio e do almoxarifado. Executar a limpeza do local de trabalho, lavar janelas, recolher utensílios utilizados nos pequenos reparos e na limpeza de modo geral. Organizar os equipamentos e ferramentas. Auxiliar no transporte, carga e descarga de materiais recebidos ou expedidos pela Prefeitura. Preparar e servir café e água. Executar outras tarefas relacionadas à área.

CUIDADOR SOCIAL

Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas. Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários. Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora. Identificar as necessidades e demandas dos usuários. Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária. Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos. Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer. Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas. Desenvolver atividades recreativas e lúdicas. Potencializar a convivência familiar e comunitária. Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais. Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência. Apoiar



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias. Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar. Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 1666/2014)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC**

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Eu (Nome Completo do Declarante), registrado no número de RG: _____, e no número de CPF _____, residente e domiciliado à (Endereço Completo do Declarante), inscrito no Processo Seletivo Simplificado de Capivari de Baixo-SC nº 01/2017, (número de inscrição), para o cargo (cargo em que se inscreveu), telefone (inserir número do telefone), celular (inserir número do telefone celular se houver), declaro para os devidos fins ser hipossuficiente financeiramente não tendo condições de pagar o valor da inscrição previsto para este Processo Seletivo Simplificado, tenho ciência de que a declaração em falso acarretara em crime previsto no Código Penal Brasileiro.

Tenho ciência de que esta declaração com todos os documentos que a instruem devem ser entregues e protocolados até o dia **14/02/2017** na Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo-SC.

Para comprovar a situação de hipossuficiência apresento os seguintes documentos:

Nestes termos, solicito o recebimento desta declaração com os documentos comprobatórios da situação descrita.

P. Deferimento.

Capivari de Baixo/SC, _____ de _____ de 2017.

Nome, nº de Inscrição e Assinatura

**ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO CADASTRAMENTO DE FAMÍLIAS NO
CADÚNICO DO MUNICÍPIO QUE O CANDIDATO RESIDE.**