



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2018 RETIFICAÇÃO Nº 01

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela, por meio do presente edital, faz saber, que retifica o edital do Processo Seletivo nº 02/2018, conforme especificado a seguir:

No Anexo II – Conteúdo Programático:

Para o cargo de Apontador de Campo – Ilha de Búzios, leia como segue e não como constou:

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

MATEMÁTICA: Operações com números inteiros. Adição e Subtração. Problemas envolvendo uma das duas operações. Noções de Conjunto. Noções de Grandeza (maior, menor e igual; alto e baixo; largo, grosso, fino, curto e comprido). Sequência de Números.

Para o cargo de Técnico de Campo, leia como segue e não como constou:

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas; MS Office: Word, Excel, PowerPoint e Outlook (Versão 2007 e/ou versão atualizada); conceitos básicos e características do sistema operacional Windows; conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer; conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.

Para o cargo de Supervisor Técnico, leia como segue e não como constou:

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas; MS Office: Word, Excel, PowerPoint e Outlook (Versão 2007 e/ou versão atualizada); conceitos básicos e características do sistema operacional Windows; conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer; conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.

Para os cargos de Visitador Social e Articulador Local – Ilha de Vitória, leia como segue e não como constou:

LÍNGUA PORTUGUESA PARA OS CARGOS DE VISITADOR SOCIAL E ARTICULADOR LOCAL – ILHA DE VITÓRIA: Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA PARA OS CARGOS DE VISITADOR SOCIAL E ARTICULADOR LOCAL – ILHA DE VITÓRIA: Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA O CARGO DE VISITADOR SOCIAL: Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas; MS Office: Word, Excel, PowerPoint e Outlook (Versão 2007 e/ou versão atualizada); conceitos básicos e características do sistema operacional Windows; conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer; conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.

ATUALIDADES PARA O CARGO DE VISITADOR SOCIAL: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE VISITADOR SOCIAL: Lei Federal no. 8.069, de 13 de julho de 1990, art. 101, caput, incisos VII e VIII, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm; Decreto nº 8.869 de 5 outubro de 2016- que institui o Programa Criança Feliz. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2015-2018/2016/Decreto/D8869.htm; Resolução nº 19-2016- CNAS- Institui o programa Primeira Infância no SUAS. Disponível em:

http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/crianca_feliz/CNAS_2016_019_24112016_Institui_Programa_Primeira_Infancia_SUAS.pdf; Guia para visita domiciliar. Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/crianca_feliz/Guia%20para%20Visita%20Domiciliar%20-%20Programa%20Crian%C3%A7a%20Feliz%20-%202011-06-2017.pdf; A intersectorialidade na visita domiciliar. Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/crianca_feliz/A_intersectorialidade_na_visita_domiciliar.pdf

Permanecem inalterados os demais itens do referido edital.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital de Retificação.

Ilhabela, 22 de maio de 2018.

Comissão do Processo Seletivo



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2018

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela, através da Secretária Municipal de Desenvolvimento e Inclusão Social, nos termos da legislação vigente, torna público a realização de Processo Seletivo de provas com a distribuição de vagas especificada na Tabela, do Capítulo I, deste Edital.

O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O Processo Seletivo destina-se a contratação em **caráter temporário**, conforme disposições contidas nas Leis Municipais nºs 649/97, **1201/2017, 1202/2017 alterada pela Lei 1228/2017**.

1.1.1. O regime ao qual estarão vinculados os candidatos habilitados no Processo Seletivo será o Estatutário, instituído pela Lei Municipal nº 649/97.

1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, contado a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da **Prefeitura Municipal de Ilhabela**, ser prorrogado uma vez por igual período.

1.2.1. Os candidatos habilitados serão contratados segundo a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da **Prefeitura Municipal de Ilhabela**, obedecendo à ordem de classificação final, podendo os remanescentes serem aproveitados dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.3. A descrição da função está disponível no **Anexo I** deste edital.

1.4. Os requisitos mínimos exigidos, carga horária semanal, salário e a taxa de inscrição estão estabelecidos na Tabela abaixo:

TABELA – FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO E TAXA DE INSCRIÇÃO

Código / Função	Vagas	Escolaridade	Requisitos	Principais atribuições	Carga horária	Remuneração	Taxa de Inscrição
101 - Articulador Local – Ilha de Vitória	01	Médio Completo + cursos de capacitação para o manejo do bambu.	Experiência Comprovada: 02 anos junto às comunidades tradicionais de Ilhabela e manejo do Bambu; Residir na Ilha de Vitória; Realizar constantes viagens de barco; Espírito empreendedor e Habilidades de integração com a comunidade tradicional de Vitória	Responsável pela supervisão dos manejadores de Bambu em todos os processos; realizar apontamentos das atividades de campo na Ilha de Vitória, mobilizar a comunidade; apoiar o aprimoramento dos conhecimentos sobre a manufatura do produto (multiplicador); transportar e inserir o produto no mercado	40h / semanais	R\$ 3.491,92	R\$ 48,00
102 - Apontador de Campo – Ilha de Búzios	01	Não exigida	Experiência de, no mínimo, 03 anos no manejo do Juçara; Residir na Comunidade da Ilha de Búzios, ter disponibilidade para viagens; e Perfil de liderança	Realizar os apontamentos e controlar as atividades de campo na Ilha de Búzios, mobilizar a comunidade; apoiar o processo de colheita e o processamento dos frutos extraídos do Juçara	40h / semanais	R\$ 1.254,97	R\$ 33,00

Código / Função	Vagas	Escolaridade	Requisitos	Principais atribuições	Carga horária	Remuneração	Taxa de Inscrição
103 - Motorista	01	Ensino Fundamental Completo	Carteira Nacional de Habilitação categoria "D", com habilitação em transporte coletivo de passageiros + conhecimentos específicos da função	Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados; Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportada, quilometragem rodada, itinerário e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado, bem como pela limpeza e conservação dos veículos utilizados; Zelar pelo bom andamento da viagem, garantindo a segurança dos passageiros transportados. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	40h / semanais	R\$ 2.212,86	R\$ 33,00
104 - Supervisor Técnico	01	Superior Completo em psicologia (características profissionais do SUAS – Resolução nº 17, de 20/06/2011)	Experiência de, no mínimo, 1 ano, em coordenação de famílias em situação de vulnerabilidade; Conhecimento da rede municipal de serviços; e Experiência com abordagem social	Apoio aos visitantes no atendimento às famílias. Organização das demandas das famílias acompanhadas. Interlocução com comitê gestor e a coordenação.	40h/sem	R\$ 4.011,30	R\$ 66,00
105 - Técnico de Campo	01	Superior Completo em Sociologia, Geografia ou Antropologia.	Experiência de, no mínimo, 02 anos, em comunidades tradicionais caiçaras; Conhecimento da rede municipal de serviços; Disponibilidade para viagens de barco e veículo 4X4 e de permanência temporária junto às comunidades tradicionais	Profissional capacitado para realizar a integração entre a comunidade e os serviços de assistência social, proporcionando ações integradas e complementares que garantam a autonomia, informação, encaminhamento à rede de serviços; definir indicadores de monitoramento e avaliação e promover a garantia de direitos dentro da Proteção Social Básica, bem como demais atividades afins	40h / semanais	R\$ 4.011,30	R\$ 66,00
106 - Visitador Social	08	Ensino Médio Completo	Experiência de, no mínimo, 1 ano em abordagem social	Preenchimento e atualização de CADunico; visitas domiciliares; busca ativa; apoiar o PAIF – Programa de Proteção Integral a famílias, SCFV – Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos e o Programa Criança Feliz	40h/sem	R\$ 1.882,07	R\$ 48,00

(*) A comprovação de experiência na Função, deverá ser apresentada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração, em papel timbrado, assinada pelo responsável pela emissão do documento, conforme modelo constante do Anexo III, deste Edital.

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data de convocação, que antecede a contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.4. Possuir, no ato da convocação, que antecede a contratação, os **REQUISITOS EXIGIDOS** para a função;

2.1.5. Estar no gozo de seus direitos civis e políticos;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência física incompatível com o exercício da função, comprovada em inspeção a ser realizada por ocasião da convocação, que antecede a contratação, por Médico indicado pela **Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela**.

2.2. A comprovação dos documentos exigidos para inscrição estabelecidos no item 2.1, deste capítulo e seus subitens, será feita por ocasião da convocação, que antecede a contratação para a função.

2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente após as seguintes confirmações:

3.2.1. confirmar se possui todos os requisitos exigidos para a função que está se inscrevendo.

3.2.2. confirmar se o nome constante no boleto bancário pertence ao candidato.

3.3. Na eventualidade de pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.4. Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente os Requisitos Mínimos Exigidos, constante da Tabela, do Capítulo I, deste Edital.

3.5. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

3.6. As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela INTERNET**, no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, no período das **10 horas do dia 23 de abril de 2018 às 17 horas do dia 18 de maio de 2018**, observado o horário oficial de Brasília e os itens estabelecidos no capítulo I e II, deste edital.

3.7. O candidato ao realizar a sua inscrição, deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição e preencher o formulário de inscrição on-line.

3.8. Após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line, o candidato, deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

a) **verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;**

b) certifique se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;

c) verifique se o boleto bancário gerado para este Processo Seletivo é emitido pelo Banco Santander;

d) verifique se a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário iniciou com o número 03399, que identifica o Banco Santander; e

e) verifique, antes de efetuar o pagamento, se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander, pois boletos gerados por outras instituições bancárias, para o pagamento da taxa de inscrição, deste Processo Seletivo, são automaticamente boletos falsos.

f) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as instruções que constam no boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento.

3.9. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição **PREFERENCIALMENTE em qualquer banco do sistema de compensação bancária**, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário, em **18 de maio de 2018, data limite máximo**, caso contrário, não será considerado.

3.10. O boleto bancário estará disponível para impressão até às 20 horas do dia 18 de maio de 2018, limite máximo.

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

3.10.2. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato/candidata ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

3.10.3. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

3.10.4. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.

3.10.5. O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.

3.10.6. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e consequente crédito na conta do **Instituto Mais** a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

3.11. A partir de 3 (três) dias úteis após o pagamento do boleto bancário o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do **Instituto Mais** se os dados da inscrição efetuada pela Internet estão corretos e se o valor da inscrição foi creditado.

3.12. Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o site **www.institutomais.org.br** e clicar no link “Meus Concursos”, digitando o seu CPF e sua senha de acesso.

3.13. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o **Instituto Mais**, por meio do telefone (0xx11) 2659-5746 para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das 9h às 17h ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.14. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

3.15. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na tabela constante do Capítulo I, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.

3.16. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site, nos últimos dias de inscrição.

3.17. O candidato inscrito **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.18. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

3.19. A pessoa com deficiência deverá ler atentamente o **Capítulo IV** deste edital.

3.20. As informações complementares referentes à inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**.

3.21. **O Instituto Mais e a Prefeitura de Ilhabela** não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a emissão do boleto bancário ou impressão incorreta do boleto bancário pelo candidato.

3.22. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto nos casos previstos na Lei Municipal.

3.23. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet pelo candidato.

3.24. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a **Prefeitura de Ilhabela** e ao **Instituto Mais** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.25. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, preferencialmente por AR, até o término das inscrições, ao Instituto Mais, localizado à Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo – Capital, identificando no envelope o seu nome e do Processo Seletivo.

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

3.25.2. A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

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

3.25.4. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3.26. A solicitação de condições especiais para realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.27. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.28. A **Prefeitura de Ilhabela** e o **Instituto Mais** eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Processo Seletivo e não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados pelo correio, caso exista.

3.29. O candidato que não tiver acesso à Internet poderá efetivar sua inscrição por meio dos serviços públicos com acesso à Internet.

3.30. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções deste capítulo, **NÃO TERÁ A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA.**

3.31. Amparado pela Lei Municipal nº. 80/2001, de 27/12/2001 o candidato DESEMPREGADO, morador do Município, terá direito à isenção do valor da inscrição. Para requerer o benefício, o candidato deverá comparecer **SOMENTE** no dia **24 de abril de 2018, no horário das 10 às 12 horas e das 13 às 16 horas**, ao POSTO de Inscrição do Processo Seletivo, localizado na Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, nº 86 – Perequê (Novo Paço Municipal).

3.32. O candidato deverá efetuar a sua inscrição e optar pela Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição disponível no momento da inscrição, preencher com os dados solicitados e apresentar os seguintes documentos:
a) Original e cópia de comprovante de residência recente (conta de luz, água, telefone fixo ou contrato de locação) **em nome do candidato.**

a.1) Na hipótese do candidato morar com responsável legal ou parente, o comprovante de residência deverá vir acompanhado de declaração informando o grau de parentesco entre o candidato e o nome que

consta no comprovante de residência juntamente com a indicação de 3 (três) testemunhas (nome, RG, CPF MF e assinatura das testemunhas).

b) Original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de qualificação civil com foto do candidato e das duas páginas, na sequência, do registro do contrato de trabalho, mesmo que estejam em branco).

3.33. A documentação comprobatória citada no item anterior deverá ser entregue na forma estabelecida. Não serão considerados os documentos apresentados por outros meios que não o estabelecido neste Capítulo.

3.34. Caso verifique-se má-fé do candidato, na apresentação dos documentos comprobatórios para a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o mesmo será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, se este ainda não foi realizado.

3.35. Se a constatação ocorrer após a nomeação do candidato, fica a **Prefeitura Municipal de Ilhabela** encarregada de tomar as providências que julgar necessárias.

3.36. Não será concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que:

a) Pleitear a isenção sem apresentar os documentos solicitados neste Capítulo;

b) Não observar o período e o horário estabelecido para a solicitação de isenção.

3.37. Não será permitida, após a entrega dos documentos comprobatórios citados neste Capítulo, complementação da documentação apresentada, bem como revisão e/ou recurso.

3.38. Será concedida somente uma isenção de taxa de inscrição por candidato.

3.39. Ao término da análise das solicitações de isenção no pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **Instituto Mais** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na data provável de **02 de maio de 2018**, a relação dos candidatos que tiveram indeferimento para a concessão de isenção no pagamento da taxa de inscrição.

3.40. O candidato cuja solicitação de isenção tenha sido **deferida estará automaticamente inscrito no Processo Seletivo.**

3.41. Somente será efetivada a inscrição dos candidatos beneficiados pela Lei Municipal nº. 80/2001, de 27/12/2001 após a análise, pelo **Instituto Mais**, dos documentos apresentados.

3.42. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Processo Seletivo realizando a inscrição conforme estabelecido neste Capítulo.

3.43. O interessado que não tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferida e que não efetuar a inscrição no Processo Seletivo, não terá sua inscrição efetivada.

3.44. É de responsabilidade do candidato a impressão do presente Edital, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer itens constantes do mesmo.

IV – DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições da função pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.2. Atendendo ao Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e em obediência ao disposto no artigo 8º § 2º da Lei Municipal nº 649 de 29 de julho de 1997, será reservado 1 (uma) vaga para candidato com deficiência para a função de Visitador Social.

4.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo, após convocação, serão encaminhados para a Avaliação do Serviço Médico indicado pela Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela, objetivando a comprovação do enquadramento da deficiência e sua correspondência com aquela declarada no ato de inscrição do Processo Seletivo.

4.5. A confirmação da deficiência pelo Médico Perito não garante ao candidato o acesso a função, o que só ocorrerá após aprovação no exame admissional idêntico ao dos demais candidatos, a fim de comprovar a capacidade laborativa necessária para o desempenho das atividades.

4.6. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44, conforme especificado a seguir:

4.6.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais da função a desempenhar;

c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e

e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.6.2. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência do candidato.

4.7. Os candidatos com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia de realização das provas, deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita.

4.9. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.10. O candidato inscrito como deficiente deverá especificar, no momento de sua inscrição, a sua deficiência.

4.11. Durante o período das inscrições deverá encaminhar, **via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Mais, localizado na Rua dos Morás, 83, CEP 05434-020 – São Paulo – SP**, as solicitações a seguir:

a) Laudo Médico recente, em cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, contendo **obrigatoriamente o número do CID**; e

b) Condição especial para realização da prova, quando for o caso.

4.11.1. O laudo médico enviado para o **Instituto Mais** não será devolvido ao candidato.

4.12. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 4.9, 4.10, 4.11 e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado deficiente, seja qual for o motivo alegado.

4.13. As vagas definidas na tabela de funções, do capítulo I, deste edital, que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.14. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem deficientes, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

MODELO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela - Processo Seletivo - Edital nº 02/2018

Nome do candidato:

Função:

Vem **REQUERER** prova especial e/ou condições especiais para realização da prova.

Tipo de deficiência de que é portador: (OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (Marcar com X no local apropriado, caso necessite de Prova Especial, em caso positivo, discriminar o tipo de prova de que necessita).

() **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** e/ou condições especiais (Relacionar qual o tipo de prova ou condição de que necessita): É obrigatória a apresentação de **LAUDO MÉDICO** (cópia legível e autenticada) com **CID**, junto a esse requerimento.

Data, Cidade e Assinatura:

V – DAS PROVAS

5.1. **O Processo Seletivo constará das seguintes avaliações:**

5.1.1. **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos as funções a ser realizada conforme estabelecido no **Capítulo VI**, e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VII**, deste edital, a qual constará de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada e versará sobre os conteúdos programáticos contidos no **Anexo III**, deste Edital.

5.1.2. **Prova Prática** para a ser realizada e avaliada conforme estabelecido nos **Capítulos IX e X**, deste edital.

5.1.3. **Teste de Aptidão Física** a ser realizado e avaliado conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, deste edital.

5.2. **A tabela a seguir apresenta as respectivas avaliações dos candidatos no Processo Seletivo:**

TABELA – PROVAS

Código / Função	Tipo de Prova	Provas / Conteúdos	Nº Itens
Articulador Local – Ilha de Vitória	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática	15 15
	Prova Prática	Tarefas a serem realizadas de acordo com a Descrição do Função estabelecida no Anexo I, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação, conforme estabelecido no Capítulo IX	
	Teste de Aptidão Física	Será realizado por meio de exercícios físicos para avaliar a condição física do candidato perante as funções do função conforme estabelecido no Capítulo VIII	
Apontador de Campo – Ilha de Búzios	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática	15 15
	Prova Prática	Tarefas a serem realizadas de acordo com a Descrição do Função estabelecida no Anexo I, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação, conforme estabelecido no Capítulo IX	

Código / Função	Tipo de Prova	Provas / Conteúdos	Nº Itens
	Teste de Aptidão Física	Será realizado por meio de exercícios físicos para avaliar a condição física do candidato perante as funções do função conforme estabelecido no Capítulo VIII	
Motorista	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Atualidades Conhecimentos Específicos	10 10 05 15
	Prova Prática	Tarefas a serem realizadas de acordo com a Descrição do Função estabelecida no Anexo I, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação, conforme estabelecido no Capítulo X	
Técnico de Campo	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Matemática	07
		Noções de Informática	05
		Atualidades	05
		Conhecimentos Específicos	15
Supervisor Técnico	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Matemática	07
		Noções de Informática	05
		Atualidades	05
		Conhecimentos Específicos	15
	Teste de Aptidão Física	Será realizado por meio de exercícios físicos para avaliar a condição física do candidato perante as funções do função conforme estabelecido no Capítulo VIII	
Visitador Social	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Matemática	07
		Noções de Informática	05
		Atualidades	05
		Conhecimentos Específicos	15
	Teste de Aptidão Física	Será realizado por meio de exercícios físicos para avaliar a condição física do candidato perante as funções do função conforme estabelecido no Capítulo VIII	

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

6.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de **ILHABELA/SP**, na data prevista de 10 de junho de 2018, com início às 09h00, observado o horário oficial de Brasília.

6.2. O Edital de Convocação contendo o intervalo alfabético de inscritos por função, local para a realização das respectivas provas será publicado no Jornal “Diário do Litoral Norte”, na data prevista de **30 de maio de 2018** e estará disponibilizado nos sites: **www.institutomais.org.br** e **www.ilhabela.sp.gov.br**.

6.2.1. Também será divulgado nos respectivos sites, a relação nominal de todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo, em ordem alfabética geral, contendo o nome do candidato, função que se inscreveu, o local, sala e horário para a realização das provas.

6.2.2. Se o candidato não localizar seu nome na relação geral de inscritos, deverá entrar em contato com o **Instituto Mais** através do telefone (0xx11) 2659-5746 para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das 09h00 às 17h00.

6.2.2.1. Somente será aceito como comprovante de pagamento, o boleto bancário pago/autenticado em nome do candidato que não constar na relação geral de candidato inscritos.

6.2.3. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para as respectivas provas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.2.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Ilhabela/SP**, o **Instituto Mais** se reserva do direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.3. Ao candidato somente será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.2, deste Capítulo.

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

6.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

6.5. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, entre outros, deverão ser corrigidos no dia da respectiva prova, através de formulário específico para correção de dados incorretos.

6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição/boleto bancário, com comprovação de pagamento, o qual não terá validade como

documento de identidade;

b) **ORIGINAL** de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97); e

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

6.6.1. Não será aceito como comprovação de pagamento o recibo de “**AGENDAMENTO DE PAGAMENTO**”.

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

6.6.3. O candidato que no dia de realização das provas não estiver portando ao menos um dos documentos citados no item 6.6, alínea “b” deste Capítulo, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.6.4. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticada, bem como, não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo – sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.7. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Mais** poderá proceder à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do recibo de pagamento (boleto bancário pago/autenticado em nome do candidato) e do documento Oficial de Identidade.

6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8, deste capítulo, será realizada de forma condicional, e será confirmada pelo **Instituto Mais** na fase de Julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8, deste capítulo, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.9. No dia de realização das provas não será permitido ao candidato:

a) entrar e/ou permanecer no local de realização das provas com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, gravador, notebook, tablet, receptores, relógios com banco de dados, telefone celular, fones de ouvidos, etc.) ou semelhantes;

b) o descumprimento das informações estabelecidas na alínea “a” implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;

c) entrar e permanecer no local da avaliação sem camisa, usando óculos escuros, vestindo chapéus, bonés, boinas ou similares; e

d) nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.10. O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso. O aparelho celular, quando possível, deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

6.10.1. Os equipamentos eletrônicos desligados serão acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal.

6.10.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. **O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída da unidade escolar onde realizou a prova.** No caso de descumprimento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

6.10.3. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do invólucro lacrado distribuído pelo **Instituto Mais**.

6.11. O **Instituto Mais** e a **Prefeitura Municipal de Ilhabela** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

6.12. Visando a transparência e lisura do certame, o **Instituto Mais** poderá fazer o uso de detectores de metais durante a realização das provas.

6.13. **Quanto à Prova Objetiva:**

6.13.1. Para a realização da **Prova Objetiva**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

6.13.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

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

6.13.2. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a folha de respostas cedida para a execução da prova.

6.13.3. A totalidade das Provas terá a duração de **3 (três) horas**.

6.13.3.1. Por razão de segurança, o candidato poderá deixar a sala de aplicação das provas, levando consigo o Caderno de Questões das **Provas Objetivas** somente após decorrido o tempo mínimo de **1 hora** de início das provas.

6.14. Os 02 (dois) últimos candidatos em sala a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.

6.15. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos nos **itens 6.13.3.1 e 6.14** deste capítulo, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Processo Seletivo, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.

6.16. O candidato após entregar todo o material correspondente à prova realizada para o Fiscal de sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio onde estará sendo realizada esta fase, bem como não poderá utilizar os banheiros.

6.17. O candidato que desejar utilizar o banheiro antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua prova.

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

6.19. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) não apresentar os documentos exigidos no item 6.6, alínea “b” deste Capítulo;

c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo de permanência estabelecido no Item 6.13.3.1 e 6.14, deste capítulo;

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadoras;

f) for surpreendido utilizando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, notebook e/ou equipamento similar;

g) tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas;

h) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

i) não devolver o material cedido para realização das provas;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

k) fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

l) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;

m) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de respostas;

n) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros; e

o) for surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar o banheiro.

6.20. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

6.21. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

6.21.1. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.

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

6.23. 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 Processo 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.

6.24. O gabarito oficial da Prova Objetiva estará disponível nos sites **www.institutomais.org.br** e **www.ilhabela.sp.gov.br**, em data a ser comunicada no dia da realização da prova e caberá recurso.

VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

- 7.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.
- 7.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 7.3.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.
- 7.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no conjunto das provas total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 7.5. O candidato ausente e não habilitado será eliminado do Processo Seletivo.
- 7.6. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

VIII – DA APLICAÇÃO E DA AVALIAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA PARA AS FUNÇÕES DE ARTICULADOR LOCAL – ILHA DE VITÓRIA, APONTADOR DE CAMPO – ILHA DE BÚZIOS, SUPERVISOR TÉCNICO E VISITADOR SOCIAL

8.1. O **Teste de Aptidão Física**, será realizado na cidade de **ILHABELA/SP**, em data, horário de local a ser informado por ocasião da divulgação do resultado da **Prova Objetiva**.

8.1.1. A confirmação da data, horário, local e demais informações sobre a realização dos testes, será divulgada por meio de:

- Edital de Convocação, no Jornal “Diário do Litoral Norte”;
- Nos endereços eletrônicos: www.institutomais.org.br e www.ilhabela.sp.gov.br; e
- No Setor de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelo telefone (11) 2659-5746, das 09h às 17h (horário de Brasília), nos dias úteis.

8.1.2. **É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para o Teste de Aptidão Física, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.**

8.2. Ao candidato só será permitida a realização dos testes na respectiva data, no local e no horário determinado.

8.3. Para a realização do Teste de Aptidão Física serão convocados os **primeiros candidatos habilitados na Prova Objetiva**, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, conforme a quantidade especificada abaixo, por função:

Código / Função	Nº Candidatos Convocados
Articulador Local – Ilha de Vitória	30
Apontador de Campo – Ilha de Búzios	30
Supervisor Técnico	30
Visitador Social	80

8.3.1. Para fins de convocação dos candidatos classificados serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no **Capítulo XI**, deste edital.

8.3.2. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, desde que estejam habilitados nas provas objetivas e que tenham apresentado os documentos em conformidade com o Capítulo IV, deste edital, serão convocados para realizar o Teste de Aptidão Física.

8.3.3. **Os candidatos com deficiência realizarão o teste de aptidão física em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida. Não será permitida qualquer tipo de adaptação ou mudança na forma de realização dos testes de aptidão física em função da deficiência do candidato.**

8.3.4. Os demais candidatos não convocados para a realização do Teste de Aptidão Física, estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

8.4. Em razão de condições climáticas, a critério da Banca Examinadora, os testes poderão ser cancelados ou interrompidos, acarretando o seu adiamento para nova data, estipulada e divulgada, e os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.

8.5. O **Teste de Aptidão Física** terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do Função.

8.5.1. Após realização dos testes os candidatos serão reclassificados para efeito de divulgação do resultado final, considerando-se somente os candidatos **Aptos**.

8.6. O candidato convocado para realização dos testes deverá:

- Comparecer ao local designado com antecedência mínima de **30 minutos** do horário marcado;
- Apresentar Documento Oficial de Identidade, no seu original;
- Apresentar-se com roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalhos, e calçando tênis;
- Levar recipientes com água para sua hidratação no intervalo dos testes e alimentos, sendo de sua responsabilidade a sua hidratação e alimentação; e
- Apresentar **Atestado Médico nominal ao candidato**, emitido com, no máximo, 60 (sessenta) dias úteis de antecedência da data de realização dos testes, devidamente **assinado e carimbado pelo Médico**, constando

visivelmente o **número do registro do Conselho Regional de Medicina** do Médico, em que certifique especificamente estar o candidato **APTO para realizar ESFORÇO FÍSICO ou ATIVIDADE FÍSICA**, conforme modelo a seguir:

MODELO DE ATESTADO

PAPEL TIMBRADO OU CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE

Atesto, sob as penas da Lei, que o Senhor (a)

_____, portador(a) do Documento de Identidade RG n° _____, encontra-se APTO(A) para realizar testes de esforços físicos ou atividades físicas.

(Local e data de emissão do atestado – Obs.: esta data não poderá ultrapassar os 60 (sessenta) dias corridos de antecedência da data da prova)

(Nome, Assinatura, CRM e carimbo do Médico)

ATENÇÃO:

O candidato que NÃO APRESENTAR O ATESTADO MÉDICO ORIGINAL, de acordo com o solicitado, não poderá prestar o Teste de Aptidão Física e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.6.1. Recomenda-se ao candidato fazer sua refeição com antecedência de 02 (duas) horas em relação à realização do horário dos testes.

8.7. O candidato deverá se preparar com antecedência para realização dos testes, sendo de sua responsabilidade o seu aquecimento e a sua preparação, não podendo interferir no andamento do Processo Seletivo.

8.8. Os testes serão aplicados por Banca Examinadora presidida por profissionais devidamente registrados no Conselho Regional de Educação Física - CREF com habilitação plena em Educação Física.

8.9. O candidato, no dia da realização dos testes, terá acesso à planilha contendo os critérios que serão utilizados na sua avaliação.

8.9.1. Após a ciência dos critérios a serem avaliados o candidato assinará a respectiva planilha, não cabendo alegação de desconhecimento do seu conteúdo.

8.9.2. O resultado do teste será registrado pela Banca Examinadora na Ficha de Avaliação de cada candidato.

8.10. O candidato, que der ou receber ajuda, será eliminado do Processo Seletivo.

8.11. Não haverá segunda chamada ou repetição dos testes seja qual for o motivo alegado.

8.12. Os casos de alteração psicológica ou fisiológica, temporária, que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

8.12.1. A condição de saúde do candidato, no dia de realização dos testes será de sua exclusiva responsabilidade e caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local da prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.

8.13. O candidato ao ingressar no local de realização dos testes deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

8.13.1. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do certame.

8.14. O **Instituto Mais** e a **Prefeitura Municipal de Ilhabela** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização dos testes, nem por danos neles causados.

8.15. O local de realização dos testes será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe de coordenadores e avaliadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram os referidos testes.

8.16. O candidato que não obtiver, em qualquer um dos testes, o mínimo para aprovação, não dará continuidade na realização dos demais testes, sendo, portanto, automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.17. O candidato que não comparecer para realizar os testes, que não apresentar Atestado Médico, que não apresentar documento original de identidade e que for considerado Inapto em qualquer um dos testes, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.18. A critério do **Instituto Mais** o Teste de Aptidão Física poderá ser filmado.

8.19. Caberá recurso da divulgação do resultado do Teste de Aptidão Física.

REALIZAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

8.20. A aplicação do **Teste de Aptidão Física** será realizada por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos de 30 (trinta) minutos a 1 (uma) hora.

8.21. O **Teste de Aptidão Física** consistirá na execução de baterias de exercícios descritas abaixo, considerando-se “**APTO**” o candidato que atingir a quantidade mínima de aprovação indicada para cada um dos exercícios conforme indicados nas **Tabelas 1, 2 e 3** abaixo:

- a) Flexão Abdominal;
- b) Flexão dos Braços; e
- c) **Teste de Corrida de 12 minutos.**

8.22. Quando o candidato for reprovado em qualquer um dos testes citados no item 8.21, não dará continuidade nos demais testes, sendo, portanto, automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.23. Todos os exercícios descritos serão demonstrados antes de seu início pelos Avaliadores do **Teste de Aptidão Física**.

8.23.1. Não será aceito qualquer tipo de reclamação posterior quanto a forma de execução do teste, portanto, caso tenha alguma dúvida, solicite nova explicação ou demonstração para os Avaliadores do Teste de Aptidão Física.

8.24. Os exercícios físicos que compõem o Teste de Aptidão Física e a sua quantidade mínima para aprovação, estão definidos a seguir:

8.24.1. Teste de Flexão Abdominal (ambos os sexos)

1. O teste terá a duração de um minuto e a metodologia para a preparação e a execução do teste de flexão abdominal para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

- a) Ao comando “em posição” o(a) candidato(a) deitará com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo; joelhos estendidos; braços atrás da cabeça, cotovelos estendidos e as costas das mãos em contato com o solo;
- b) Ao comando “iniciar”, o(a) candidato(a) começará a primeira fase do movimento, realizando um movimento simultâneo, onde os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o tronco deverá ser flexionado e os cotovelos deverão alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o(a) candidato(a) deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução; e
- c) A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:
 - c.1) Só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;
 - c.2) Se, ao término do teste, o(a) candidato(a) estiver em meio à execução, essa repetição não será computada; e
 - c.3) A cabeça também deverá encostar no solo ao final de cada repetição.

TABELA 1 - Número de repetições Teste de Flexão Abdominal (ambos os sexos)	
Feminino	Masculino
Tempo de Execução 1 minuto	
Número mínimo	Número mínimo
13 repetições	18 repetições
Abaixo de 13 repetições – eliminada	Abaixo de 18 repetições – eliminado

8.24.2. Teste de Flexão de Braço

Execução Feminina

O procedimento para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

- a) Posição inicial: A candidata posiciona-se de pé de frente para o examinador. Ao comando de “em posição”, a candidata tomará a posição de frente ao solo com os braços completamente estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente, os joelhos e as pontas dos pés em contato com o solo. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento; e
- b) Execução: Ao comando “iniciar”, a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés.

Execução Masculina

A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

- a) Consiste em o candidato ficar em 4 (quatro) apoios (as duas mãos e os dois pés) com o corpo em extensão e cotovelos estendidos e realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos; e
- b) Execução: Ao comando de “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e pés.

TABELA 2 - Tempo de execução Teste de Flexão de Braço	
Feminino	Masculino

Tempo de Execução 1 minuto

Número mínimo de repetições	Número mínimo de repetições
12 repetições	12 repetições
Abaixo de 10 repetições – eliminada	Abaixo de 10 repetições – eliminado

8.24.3. Teste de Corrida de 12 minutos (ambos os sexos)

1. O procedimento para a preparação e execução do teste de corrida de 12 (doze) minutos obedecerá aos seguintes aspectos:

- O candidato deverá no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a maior distância possível;
- O candidato efetuará, durante os 12 (doze) minutos, um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr;
- O início e término do teste serão indicados ao comando dos avaliadores dos testes emitido por sinal sonoro; e
- Ao toque do sinal sonoro final todos os candidatos deverão permanecer na pista, no local onde estavam ao ouvir o som do sinal final, onde aguardarão a anotação do percurso pelo avaliador.

2. Não será permitido ao candidato:

- Uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pelo avaliador do teste;
- Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física; e
- Deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, depois de finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pelo avaliador do teste.

Tabela 3 - Tempo de execução**Teste de Corrida de 12 minutos (ambos os sexos)**

Feminino	Masculino
Tempo de execução 12 (doze) minutos	
Metragem mínima a ser percorrida	Metragem mínima a ser percorrida
1.300 metros	1.600 metros
Abaixo de 1.300m – eliminada	Abaixo de 1.600m – eliminado

8.24.4. Na execução da corrida, o candidato poderá fazer o percurso em qualquer ritmo ou intercalando a corrida com caminhada, podendo parar e depois dar continuidade à corrida, desde que não abandone a pista antes de completar o percurso no tempo estabelecido.

8.25. Não será concedida uma segunda tentativa ao candidato em qualquer um dos exercícios dos **Testes de Aptidão Física**.

8.26. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato, e que tenham prejudicado o seu desempenho.

8.27. O candidato, para ser **considerado apto**, terá que realizar a prova no tempo e nas repetições/distâncias exigidas para a mesma.

8.28. O candidato que não obtiver, em qualquer um dos testes, Abdominal, Flexão dos Braços e Corrida em 12 minutos, o mínimo estabelecido para aprovação, não dará continuidade na realização dos demais testes, sendo, portanto, automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

IX – DA APLICAÇÃO E DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA AS FUNÇÕES DE ARTICULADOR LOCAL - ILHA DE VITÓRIA, APONTADOR DE CAMPO – ILHA DE BÚZIOS

9.1. A Prova Prática, será realizada na cidade de **ILHABELA/SP**, em data, horário e local informados por ocasião da divulgação do resultado da Prova Objetiva.

9.2. Para a realização da Prova Prática serão convocados todos os candidatos **aptos no Teste de Aptidão Física**.

9.3. A confirmação da data, horário, local e demais informações sobre a realização da Prova Prática, será divulgada por meio de:

- Edital de Convocação, no Jornal “Diário do Litoral Norte”;
- Nos endereços eletrônicos: www.institutomais.org.br e www.ilhabela.sp.gov.br; e
- No Setor de Atendimento ao Candidato do Instituto Mais, pelo telefone (11) 2659-5746, das 09h às 17h (horário de Brasília), nos dias úteis.

9.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a Prova Prática, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.3.2. Ao candidato somente será permitida a participação na Prova Prática na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no edital de convocação.

9.3.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade original.

9.3.4. O candidato somente poderá realizar a prova prática se estiver portando documento oficial de identidade no seu original.

9.3.5. Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.

- 9.3.6. A Prova Prática será aplicada por Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.
- 9.3.7. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da prova prática em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 9.3.8. O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da prova prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Processo Seletivo.
- 9.3.9. A critério do **Instituto Mais** as Provas Práticas poderão ser filmadas.
- 9.4. Poderão ser observados, na avaliação da Prova Prática, de acordo com o seu grau de gravidade, os seguintes critérios de avaliação:
- ARTICULADOR LOCAL - ILHA DE VITÓRIA:** Supervisão dos manejadores de Bambu, em todos os processos; realização dos apontamentos das atividades de campo na Ilha de Vitória, mobilização da comunidade; apoio de aprimoramento de conhecimentos sobre a manufatura do produto (multiplicador); transporte; inserção do produto no mercado, especificamente: 1) Mobilização das famílias para inclusão no projeto; 2) Viabilidade da capacitação dos manejadores selecionados; 3) Garantia da estrutura para o beneficiamento do bambu e demais produtos confeccionados a partir deste; 4) Aprimoramento da qualidade dos produtos confeccionados; 5) Articulação na venda dos produtos; 6) Realização dos apontamentos pertinentes a produção, por meio de relatórios e registro fotográficos e encaminhamento a coordenação do projeto; 7) Residir no local.
- APONTADOR DE CAMPO - ILHA DE BÚZIOS:** 1) Perfil de liderança, responsável pelos apontamentos e controle das atividades de campo na Ilha de Búzios, mobilização da comunidade, apoio no processo de colheita e processamento dos frutos extraídos do Juçara. 2) Residir no local.
- 9.4.1. A Prova Prática será individual em que será avaliada por meio de uma Banca Examinadora, a competência e habilidade do candidato.
- 9.4.2. A Prova Prática será individual, com duração máxima de 30 minutos.
- 9.4.3. O candidato deverá seguir as orientações do avaliador no que tange à execução de uma determinada tarefa, baseada nas atribuições da função.
- 9.4.4. O avaliador levará em consideração a habilidade do candidato e tempo de execução da tarefa.
- 9.4.5. O candidato no dia da realização da Prova Prática terá acesso à Planilha de Avaliação contendo mais informações dos critérios que serão utilizados na realização da prova prática.
- 9.4.6. Após a ciência dos critérios a serem avaliados na Prova Prática, o candidato assinará a respectiva planilha, não cabendo alegação de desconhecimento do seu conteúdo.
- 9.5. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, sendo o candidato considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do Função.
- 9.5.1. O resultado da prova prática será registrado pela Banca Examinadora na Planilha de Avaliação de cada candidato.
- 9.5.2. Após realização da Prova Prática os candidatos serão reclassificados para efeito de divulgação do resultado final, considerando-se somente os candidatos **Aptos**.
- 9.6. A condição de saúde do candidato, no dia de realização da prova será de sua exclusiva responsabilidade e caso exista a necessidade de se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local do teste, sendo eliminado do Processo Seletivo.
- 9.7. O local de realização da prova será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe de coordenadores e aplicadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram a referida prova.
- 9.8. O candidato ao ingressar no local de realização da prova deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
- 9.9. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do concurso.
- 9.10. O **Instituto Mais** e a **Prefeitura Municipal de Ilhabela** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.
- 9.11. O candidato considerado **inapto** na Prova Prática ou que **não comparecer para realizá-la**, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 9.12. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.
- 9.13. O candidato que se apresentar no dia da realização da prova prática **com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes**, com alteração da capacidade psicomotora ou não, será impedido de realizar a prova prática, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.
- 9.14. Caberá recurso da divulgação do resultado da Prova Prática.

X – DA APLICAÇÃO E DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA A FUNÇÃO DE MOTORISTA

10.1. A Prova Prática para o cargo de **Motorista**, será realizada na cidade de **ILHABELA/SP**, em data, horário e local informados por ocasião da divulgação do resultado da Prova Objetiva.

10.2. Para a realização da Prova Prática serão convocados os **30 (trinta) primeiros candidatos habilitados na Prova Objetiva**, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados.

10.2.1. Para fins de convocação dos candidatos classificados serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no **Capítulo XI**, deste edital.

10.2.2. A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Ilhabela.

10.2.3. Havendo necessidade de cumprir o preenchimento das vagas reservadas conforme estabelece o Capítulo IV do edital do Processo Seletivo, desde que os candidatos estejam habilitados nas provas objetivas, o **Instituto Mais** poderá realizar convocações que achar necessárias até que se preencham as vagas reservadas.

10.2.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, convocados para realizar a Prova Prática, participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no Capítulo IV, deste edital.

10.2.5. Não será concedido carro e/ou equipamento adaptado para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente no exercício das atividades serão fornecidos carros e/ou equipamentos especiais.

10.2.6. Os demais candidatos não convocados para a realização da **Prova Prática**, estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

10.3. A confirmação da data, horário, local e demais informações sobre a realização da Prova Prática, será divulgada por meio de:

a) Edital de Convocação, no Jornal “Diário do Litoral Norte”;

b) Nos endereços eletrônicos: www.institutomais.org.br e www.ilhabela.sp.gov.br; e

c) No Setor de Atendimento ao Candidato do Instituto Mais, pelo telefone (11) 2659-5746, das 09h às 17h (horário de Brasília), nos dias úteis.

10.3.1. **É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a Prova Prática, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.**

10.3.2. Ao candidato somente será permitida a participação na Prova Prática na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no edital de convocação.

10.3.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade original.

10.3.4. O candidato somente poderá realizar a prova prática se estiver portando a Carteira Nacional de Habilitação, **categoria “D” ou superior**, em validade, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito). Não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

10.3.5. Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.

10.3.6. A Prova Prática será aplicada por Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.

10.3.7. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da prova prática em outro dia, horário ou fora do local designado.

10.3.8. O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da prova prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Processo Seletivo.

10.3.9. A critério do **Instituto Mais** as Provas Práticas poderão ser filmadas.

10.4. Poderão ser observados, na avaliação da Prova Prática para o cargo de:

10.4.1. **Motorista**, de acordo com o seu grau de gravidade, os seguintes critérios de avaliação: zela pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados; Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportada, quilometragem rodada, itinerário e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado, bem como pela limpeza e conservação dos veículos utilizados; Zela pelo bom andamento da viagem, garantindo a segurança dos passageiros transportados.

10.4.2. O candidato no dia da realização da Prova Prática terá acesso à Planilha de Avaliação contendo os critérios completos que serão utilizados na realização da prova prática.

10.4.3. Após a ciência dos critérios a serem avaliados na Prova Prática, o candidato assinará a respectiva planilha, não cabendo alegação de desconhecimento do seu conteúdo.

10.4.4. A Prova Prática terá um percurso aproximado de 15 (quinze) a 30 (trinta) minutos, segundo as normas de trânsito, com baliza e outras tarefas que forem necessárias para a avaliação do desempenho da função.

10.5. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, sendo o candidato considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.

10.5.1. O resultado da prova prática será registrado pela Banca Examinadora na Planilha de Avaliação de cada candidato.

10.5.2. Após realização da Prova Prática os candidatos serão reclassificados para efeito de divulgação do resultado final, considerando-se somente os candidatos **Aptos**.

10.6. A condição de saúde do candidato, no dia de realização da prova será de sua exclusiva responsabilidade e caso exista a necessidade de se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local do teste, sendo eliminado do Processo Seletivo.

10.7. O local de realização da prova será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe de coordenadores e aplicadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram a referida prova.

10.8. O candidato ao ingressar no local de realização da prova deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

10.9. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do concurso.

10.10. O **Instituto Mais** e a **Prefeitura Municipal de Ilhabela** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.

10.11. O candidato considerado **inapto** na Prova Prática ou que **não comparecer para realizá-la**, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

10.12. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.13. O candidato que se apresentar no dia da realização da prova prática **com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes**, com alteração da capacidade psicomotora ou não, será impedido de realizar a prova prática, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.

10.14. Caberá recurso do resultado da Prova Prática.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

11.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos nas provas objetivas.

11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final.

11.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, e uma especial com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

11.4. O resultado do Processo Seletivo será afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.institutomais.org.br** e **www.ilhabela.sp.gov.br** e caberá recurso.

11.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e publicada no jornal “O Diário do Litoral Norte”, e nos endereços eletrônicos **www.institutomais.org.br** e **www.ilhabela.sp.gov.br**.

11.6. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

11.6.1. Tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;

11.6.2. Tiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;

11.6.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa, quando houver;

11.6.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática, quando houver;

11.6.5. Obtiver maior número de acertos na prova de Noções de Informática, quando houver;

11.6.6. Obtiver maior número de acertos na prova de Atualidades, quando houver; e

11.6.7. Maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições.

11.7. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para a função, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não garante escolha do local de trabalho.

XII – DOS RECURSOS

12.1. Será admitido recurso, a ser interposto no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da:

12.1.1. Aplicação das provas.

12.1.2. Divulgação dos gabaritos oficiais do Processo Seletivo.

12.1.3. Divulgação da lista de resultado do Processo Seletivo.

12.1.4. Divulgação dos resultados do Teste de Aptidão Física e Prova Prática.

12.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

12.3. O recurso deverá ser endereçado a **Comissão Municipal do Processo Seletivo 02/2018 da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela** e entregue pessoalmente ou por procuração na Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86, Perequê, Ilhabela/SP, no horário das 10 às 17 horas, devendo ser respondido no tempo hábil pelo **Instituto Mais**.

12.4. O recurso deverá ser **individual e devidamente fundamentado** e conter o nome e número do Processo Seletivo, nome e assinatura do candidato, endereço e telefone para contato, número de inscrição, Função, Código da Função e o seu questionamento.

12.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 12.1, e respectivos subitens deste capítulo.

12.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

12.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet, via correio ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 12.3 deste capítulo.

12.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação.

12.9. Depois de julgados todos os recursos apresentados será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.8 deste capítulo.

12.10. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

12.10.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

12.10.2. fora do prazo estabelecido;

12.10.3. sem fundamentação lógica e consistente;

12.10.4. com argumentação idêntica a outros recursos.

12.11. Em hipótese alguma serão aceitas, vistas de prova, revisão de recurso, replica do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

12.12. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

MODELO DE RECURSO

<p>À Comissão do Processo Seletivo Processo Seletivo – Edital n° 02/2018 Nome: _____ Nº do Documento de Identidade: _____ N.º de inscrição: _____ Função: _____ Endereço completo: _____ Telefone: _____ (mesmo que seja para recado) Referência: _____ (informe qual a etapa do Processo Seletivo) Nº da questão: _____ (apenas para o recurso do gabarito da prova objetiva) Questionamento: _____ Fundamentação lógica: _____ Data/Local: _____ / _____ / _____ Assinatura: _____</p>
--

XIII – DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Ilhabela** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

13.2. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

13.3. Por ocasião da convocação, que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Comprovante de Endereço (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Cadastro de Pessoa Física regularizado (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); PIS/PASEP (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão do INSS comprovando que trabalhou em outras empresas (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Cópia da carteira de trabalho (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Cópia Título de Eleitor e Certidão de quitação das obrigações eleitorais expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de estar em dia com a Justiça Militar, para os candidatos do sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos e dos maiores de 18 (dezoito) e menores de 24 (vinte e quatro) anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidões de Antecedentes Criminais, fornecida pela Polícia Federal e Polícia Estadual; Certidões Criminais da Justiça Federal e Justiça Estadual, bem como da Justiça Militar Federal e Militar Estadual; Diploma

ou Certificado de Conclusão de Curso exigido para o função de opção (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original) e Registro no respectivo Conselho Regional de Classe **CREA** - (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Comprovação de estar em dia com os respectivos Conselhos, declaração de bens ou imposto de renda, assim como declaração de próprio punho de acúmulo de função.

13.3.1. A convocação que trata o item anterior poderá ser realizada através de publicação no jornal “O Diário do Litoral Norte” e será publicada no site www.ilhabela.sp.gov.br e o candidato deverá apresentar-se ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Ilhabela na data estabelecida no mesmo.

13.4. Os candidatos convocados deverão estar munidos de comprovante original e xerox de seus documentos pessoais (Cédula de Identidade – RG, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC, Título de Eleitor, comprovante de ter votado na última eleição, comprovante de residência, PIS/PASEP, declaração de próprio punho de não acúmulo de função e de não haver sofrido condenação em processo administrativo e/ou criminal);

13.4.1. A comprovação de experiência na Função, deverá ser apresentada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração em papel timbrado assinada pelo responsável pela emissão do documento conforme modelo constante do **Anexo III**, deste Edital.

13.4.2. Caso haja necessidade o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Ilhabela poderá solicitar outros documentos complementares.

13.5. Obedecida à ordem de classificação, o candidato será convocado e submetido a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental para o desempenho das tarefas pertinentes a função.

13.5.1. As decisões do Serviço Médico da **Prefeitura Municipal de Ilhabela**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

13.5.2. Não será permitida, em hipótese alguma a realização dos exames médicos e psicológicos em outro dia, horário ou fora do local designado.

13.6. Não serão aceitos, no ato da convocação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

13.7. No caso de desistência do candidato selecionado e o seu não comparecimento, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado em ata.

13.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Ilhabela.

13.9. Os candidatos contratados deverão apresentar-se para início imediato.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados no Jornal “Diário do Litoral Norte” e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos: www.institutomais.org.br e www.ilhabela.sp.gov.br.

14.2. Todas as convocações e avisos referentes a contratação serão publicados no Jornal “Diário do Litoral Norte” e divulgados na Internet no endereço eletrônico www.ilhabela.sp.gov.br.

14.3. Serão publicados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.

14.4. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

14.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.6. Caberá ao Prefeito a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

14.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação publicada.

14.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Jornal Oficial do Município de Ilhabela.

14.9. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Mais**, situado à Rua dos Morás, 83 – São Paulo – SP - CEP 05434-020, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **Prefeitura Municipal de Ilhabela**, por meio de correspondência com aviso de recebimento.

14.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, devendo ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de sua validade.

14.11. A **Prefeitura Municipal de Ilhabela** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente do não comparecimento no prazo estabelecido para apresentação dos documentos em virtude da convocação.

14.12. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

14.13. A **Prefeitura Municipal de Ilhabela** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

14.14. A legislação a ser abordada será aquela vigente até a data de publicação do presente edital.

14.15. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**.

14.16. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da **Prefeitura Municipal de Ilhabela** e pelo **Instituto Mais**, no que tange a realização deste Processo Seletivo.

14.17. **Serão designados pelo Prefeito Municipal, o Presidente e os membros da Comissão responsáveis pela organização do Certame, ficando delegada ao Presidente a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases do presente Processo Seletivo.**

Ilhabela, 21 de abril de 2018.

Comissão do Processo Seletivo

A N E X O I - A T R I B U I Ç Ã O D A S F U N Ç Õ E S

Código / Função	Atribuições
101 - Articulador Local – Ilha de Vitória	Profissional de nível médio, que atuará como responsável pela supervisão dos manejadores de Bambu, em todos os processos; realizar apontamentos das atividades de campo na Ilha de Vitória, mobilizar a comunidade; apoiar de aprimoramento de conhecimentos sobre a manufatura do produto (multiplicador); transportar; inserir o produto no mercado, especificamente: 1) Mobilizar as famílias para inclusão no projeto; 2) Viabilizar a capacitação dos manejadores selecionados; 3) Garantir a estrutura para o beneficiamento do bambu e demais produtos confeccionados a partir deste; 4) Aprimorar a qualidade dos produtos confeccionados; 5) Articular a venda dos produtos; 6) Realizar todos os apontamentos pertinentes a produção, por meio de relatórios e registro fotográficos e encaminhar a coordenação do projeto; 7) Atender aos requisitos da Proteção Social Básica, dentro da Proteção Integral a Família - PAIF; 8) Possuir residência fixa na Ilha de Vitória.
102 - Apontador de Campo – Ilha de Búzios	Profissional de escolaridade não exigida, com experiência comprovada de mínimo 03 anos no manejo do Juçara, com perfil de liderança, que será o responsável pelos apontamentos e controle das atividades de campo na Ilha de Búzios, mobilizar a comunidade, apoiar o processo de colheita e processamento dos frutos extraídos do Juçara. Possuir residência fixa na Ilha de Búzios e ter disponibilidades para viagens. Realizar todos os apontamentos pertinentes à produção, por meio de relatórios e registros fotográficos, e encaminhar à coordenação do projeto.
103 – Motorista	Profissional de nível fundamental completo, com carteira de habilitação categoria “D”, com habilitação em transporte coletivo de passageiros + conhecimentos específicos da função; Será responsável por zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados; Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportada, quilometragem rodada, itinerário e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado, bem como pela limpeza e conservação dos veículos utilizados. Zelar pelo bom andamento da viagem, garantindo a segurança dos passageiros transportados. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
104 - Superior Técnico	Profissional de nível superior, graduado em Psicologia, que atuará no planejamento, na supervisão, na capacitação continuada dos Visitadores Sociais, na organização e registro das visitas e na articulação dos encaminhamentos das demandas dos beneficiários de forma integrada com os técnicos de referência do CRAS, o Comitê Gestor Municipal e a Rede Socioassistencial. As ações do Supervisor serão realizadas por intermédio do CRAS, especificamente: 1) Mobilização das famílias para adesão ao Programa junto aos profissionais de referência para o Programa na rede de assistência, saúde e educação; 2) Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, em conjunto com Agentes Comunitários de Saúde, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; 3) Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares; 4) Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos Visitadores, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias; 5) Levantar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais para debate junto ao Comitê Gestor e coordenação municipal, sempre que necessário para a melhoria da atenção às famílias; 6) Planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento do trabalho dos Visitadores; 7) Capacitar equipe de Visitadores.
105 - Técnico de Campo	Profissional de nível superior, graduado em Ciências Sociais, Geografia ou Antropologia, que atuará na realização da integração entre as comunidades e os serviços de assistência social, proporcionando ações integradas e complementares que garantam a autonomia, informação, encaminhamento a rede de serviços, definir indicadores de monitoramento e avaliação e promover a garantia de direitos dentro da Proteção Social Básica, especificamente: 1) Monitorar e acompanhar a produção e extração nas áreas de vegetação nativa da palmeira juçara e do bambu; 2) Atuar junto aos responsáveis locais, viabilizando a melhor execução do objeto do projeto; 3) Realizar reuniões periódicas nos núcleos de execução para obtenção de indicadores dos impactos sociais do projeto;
106 - Visitador Social	Profissionais com, no mínimo, nível médio completo, responsáveis por planejar e realizar a visita às famílias, com apoio e acompanhamento do Supervisor Técnico. São atribuições do Visitador: 1) Realizar as visitas junto às famílias; 2) Observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das visitas; 3) Organizar o plano mensal de trabalho sob orientação do Supervisor Técnico; 4) Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; 5) Acolher, registrar, identificar e relatar ao Supervisor situações que requeiram acompanhamento pelo CRAS ou encaminhamento para a rede de serviços de saúde, educação ou ainda acionar o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA);

A N E X O II - C O N T E Ú D O P R O G R A M Á T I C O

Código / Função	Provas / Conteúdos

Código / Função	Provas / Conteúdos
Articulador Local – Ilha de Vitória Apontador de Campo – Ilha de Búzios	<p>LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.</p> <p>MATEMÁTICA: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.</p>
Motorista	<p>LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.</p> <p>MATEMÁTICA: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.</p> <p>ATUALIDADES: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.</p> <p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva.</p>
Técnico de Campo	<p>LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.</p> <p>MATEMÁTICA: Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.</p> <p>NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática: Microsoft Windows, MS Office Word e Excel e Internet Explorer. Versão 2007 e/ou versão atualizada.</p> <p>ATUALIDADES: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.</p> <p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:</p> <p>REFERÊNCIAS:</p> <p>Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento — PNUD. Disponível em: http://www.br.undp.org/content/brazil/pt/home/operations/about_undp.html; Os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável. Disponível em: http://www.br.undp.org/content/brazil/pt/home/post-2015/; Decreto nº 6.040, de 7 de fevereiro de 2007- que Institui a Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2007/decreto/d6040.htm; Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010- que institui o Estatuto da Igualdade Racial; altera as Leis nºs 7.716, de 5 de janeiro de 1989, 9.029, de 13 de abril de 1995, 7.347, de 24 de julho de 1985, e 10.778, de 24 de novembro de 2003. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2010/lei/l12288.htm; Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 215 e 216. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm; Decreto nº 5.051, de 19 de abril de 2004 – que Promulga a Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho - OIT sobre Povos Indígenas e Tribais. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2004-2006/2004/Decreto/D5051.htm, Lei de Segurança Alimentar e Nutricional que contem: Lei nº11.346, de 15 de setembro de 2006 - que Cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional. SISAN com vistas em assegurar o direito humano à alimentação adequada e dá outras providências; Decreto nº7.272, de 25 de agosto de 2010 – que Regulamenta a Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, que cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN com vistas a assegurar o direito humano à alimentação adequada, institui a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - PNSAN, estabelece os parâmetros para a elaboração do Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, e dá outras providências. Disponível em: http://www4.planalto.gov.br/consea/conferencia/documentos/lei-de-seguranca-alimentar-e-nutricional</p>
Supervisor Técnico	<p>LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.</p> <p>MATEMÁTICA: Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.</p> <p>NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática: Microsoft Windows, MS Office Word e Excel e Internet Explorer. Versão 2007 e/ou versão atualizada.</p> <p>ATUALIDADES: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.</p> <p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Código de Ética do Profissional Psicólogo. Conselhos de direito: da criança e do adolescente, da saúde, da educação e da assistência social. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. Dinâmica Familiar: Trabalho com grupos. Processo de facilitação de grupos e desenvolvimento de lideranças para o trabalho. Atuação do Psicólogo no SUAS. Psicologia Social e Comunitária. Psicologia da Gravidez, Parto e Puerpério.</p>

Código / Função	Provas / Conteúdos
Visitador Social	<p>LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.</p> <p>MATEMÁTICA: Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.</p> <p>NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática: Microsoft Windows, MS Office Word e Excel e Internet Explorer. Versão 2007 e/ou versão atualizada.</p> <p>ATUALIDADES: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.</p> <p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei Federal no. 8.069, de 13 de julho de 1990, art. 101, caput, incisos VII e VIII, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm; Decreto nº 8.869 de 5 outubro de 2016- que institui o Programa Criança Feliz. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2015-2018/2016/Decreto/D8869.htm; Resolução nº 19-2016- CNAS- Institui o programa Primeira Infância no SUAS. Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/crianca_feliz/CNAS_2016_019_24112016_Institui_Programa_Primeira_Infancia_SUAS.pdf; Guia para visita domiciliar. Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/crianca_feliz/Guia%20para%20Visita%20Domiciliar%20-%20Programa%20Crian%20Feliz%20-%202021-06-2017.pdf; A intersectorialidade na visita domiciliar. Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/crianca_feliz/A_intersectorialidade_na_visita_domiciliar.pdf</p>

A N E X O III - M O D E L O D E D E C L A R A Ç Ã O D E T E M P O D E S E R V I Ç O N A F U N Ç Ã O

Observação: O Atestado de experiência na função deverá ser emitido no papel timbrado da empresa onde o candidato trabalhou.

D E C L A R A Ç Ã O D E T E M P O D E S E R V I Ç O

DECLARO, sob as penas da Lei, para fim de comprovação de experiência na função, exigida no Processo Seletivo para preenchimento da função _____ que o Sr.(a) _____ RG nº _____, UF _____, nascido em ____/____/____ conta até a data de ____/____/____, com o seguinte tempo de serviço na função abaixo discriminado:

DENOMINAÇÃO/DESCRIÇÃO/FUNÇÃO), PERÍODO TEMPO:

FUNÇÃO: _____

PERÍODO: DE ____/____/____ a ____/____/____ = ____ ANOS, ____ MESES, ____ DIAS.

FUNÇÃO: _____

PERÍODO: DE ____/____/____ a ____/____/____ = ____ ANOS, ____ MESES, ____ DIAS.

FUNÇÃO: _____

PERÍODO: DE ____/____/____ a ____/____/____ = ____ ANOS, ____ MESES, ____ DIAS.

Local e data

Assinatura e carimbo da autoridade responsável

Observação: a assinatura de quem assinou a declaração de experiência deverá vir com firma reconhecida.

R E A L I Z A Ç Ã O

