



EDITAL Nº 001/2019/SMPS DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abre inscrições e define normas para o Processo Seletivo, destinado a provimento de vagas Temporárias para o cargo de Assistente Social do Município de Imaruí, Santa Catarina e dá outras providências.

O Senhor **RUI JOSE CANDEMIL JUNIOR** Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização, de Processo Seletivo, para provimento de vagas temporárias, para o cargo de assistente social existentes da Secretaria Municipal de Promoção Social, do Poder Executivo do Município de Imaruí, que será regido pela Lei Complementar nº 04/2007 no Art. 15 e nos termos do Art. 37 da CF/88 e suas alterações, assim como outras legislações em vigor e pelas normas estabelecidas no presente edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será executado sob a responsabilidade da empresa SC Treinamentos, localizada na rua Benjamin Constant, 823, Sala2, Bairro Imigrantes, Timbó-SC. CEP 89120-000. E-mail contato@scconcursos.com.br, telefone (47) 3380-3903.
- 1.2. A fiscalização e supervisão do Processo Seletivo está a cargo da Comissão Municipal de Processo Seletivo, nomeada mediante Decreto pelo Prefeito Municipal.
- 1.3. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

| Evento | Data Prevista |
|--|---|
| Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) no período de: | 30/01 ATÉ AS 12h e 00min DE 14/02/2019 |
| Período para solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição | ATÉ 08/02/2019 |
| Divulgação da lista de isentos de pagamento da taxa de inscrição | 12/02/2019 |
| Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia: | 15/02/2019 |
| Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para envio por Sedex/AR do requerimento. | 15/02/2019 |
| Publicação da relação de inscritos e divulgação das inscrições indeferidas | 20/02/2019 |
| Recursos contra indeferimento das inscrições | 21/02/2019 |
| Homologação das Inscrições (listagem oficial) | 22/02/2019 |
| DATA PROVÁVEL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA | 24/02/2019 |
| Gabarito Provisório | 24/02/2019 após as 20h |
| Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita: | 25/02/2019 |
| Publicação do Gabarito Oficial, das Notas da Prova Objetiva, e da Classificação Provisória | 27/02/2019 |
| Recursos contra a classificação provisória | 28/02/2019 |
| Homologação do Resultado Final | 01/03/2019 |

- 1.4. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo e da Comissão da empresa SC Treinamentos, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.
- 1.5. O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Processo Seletivo, serão publicados no site do Processo Seletivo na Internet: www.scconcursos.com.br
- 1.6. O Edital do Processo Seletivo também será publicado no site da Prefeitura Municipal de Imaruí na Internet: <http://www.imarui.sc.gov.br/> e no diário oficial dos municípios de Santa Catarina - DOM: <http://www.diariomunicipal.sc.gov.br>, bem como afixado na sede da Prefeitura Municipal;
- 1.7. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos da RE/598.099//STF, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

- ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.
- 1.8. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 01 (um) ano, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do presente edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo.
 - 1.9. Durante o prazo de validade do Processo Seletivo, o aprovado em concurso público tem prioridade sobre os aprovados no processo seletivo, no preenchimento dos cargos na mesma carreira.
 - 1.10. O candidato aprovado em vaga temporária deste processo seletivo poderá ter seu contrato de trabalho rescindido de acordo com a necessidade legal da municipalidade, bem como poderá perder a vaga caso haja aprovados no mesmo cargo em concurso público, deixe comprovadamente de cumprir as atribuições expressa no anexo II deste edital (Atribuição do Cargo), ou ainda não cumpra o disposto no termo de escolha de vaga ou compromisso.
 - 1.11. **A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.**
 - 1.12. Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues, pessoalmente pelo candidato ou por procurador devidamente habilitado, na Sede da empresa SC Treinamentos.
 - 1.13. Os documentos também poderão ser enviados via postal com AR (Aviso de Recebimento), salvo expressa vedação do Edital, através do serviço de entrega expressa de documentos (SEDEX) para serem entregues da empresa SC Treinamentos, no endereço abaixo, após a data e horário determinados, mesmo que postados anteriormente, valendo para fins de direito a data registrada de postagem da correspondência.
- Endereço para remessa via posta de documentos:

| |
|--|
| Destinatário: SC Treinamentos Rua Benjamin Constant 823, Loja 2 Sala 2, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP: 89120-000 |
|--|

- 1.14. Não são admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

- 2.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente Processo Seletivo:
 - a) A nacionalidade brasileira ou equiparada;
 - b) O gozo dos direitos políticos;
 - c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
 - d) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
 - e) A idade mínima de dezoito anos;
 - f) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função;
 - g) Idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente;
 - h) Inexistência da incompatibilidade para o exercício de cargo público municipal;
 - i) Ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
 - j) Ter sido afastado, ou exonerado de suas funções, por justa causa, pelo não cumprimento das atribuições constantes do edital 001/2018;
 - k) Não ter sofrido processo administrativo nos últimos 02 (dois) anos;
- 2.2. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Processo Seletivo e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

2.3. A aprovação e classificação no presente Processo Seletivo não criam direito à admissão que será realizada na medida das necessidades de Prefeitura do município de Imaruí e disponibilidades orçamentárias.

3. DOS CARGOS, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.

3.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas descritas na forma deste edital dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo.

3.2. Os cargos/especialidade, a carga horária semanal, o número de vagas, a remuneração mensal, e as exigências específicas a cada cargo, objeto deste Processo Seletivo, encontram-se descritos no Anexo I e II deste edital.

3.3. **A escolaridade e requisitos exigidos, conforme anexo I e legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da admissão após a convocação.**

4. DAS INSCRIÇÕES

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

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

4.3. A inscrição somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico www.sconconcursos.com.br, no período estabelecido no cronograma de atividades item I deste edital.

4.4. Para efetivar a sua inscrição pela internet, o candidato deverá seguir os seguintes Passos:

- a) Acessar o endereço eletrônico www.sconconcursos.com.br em “Concursos e seletivos”, “inscrições abertas”, selecionar o município de Imaruí **Edital 01/2019**;
- b) Baixar e Ler atentamente o edital completo, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.**
- c) Cadastrar-se, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros)
- d) Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
- e) Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.
- f) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

4.5. A empresa SC Treinamentos e a Prefeitura de Imaruí eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade ou falha dos equipamentos ou acesso à INTERNET.

4.6. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo, deverá ser atualizada no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado a empresa SC Treinamentos por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: contato@sconconcursos.com.br. Após a data de publicação do resultado do Processo Seletivo, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura de Imaruí.

4.7. **O valor da taxa de inscrição é de:**

- a) Para cargos com exigência de curso superior: **R\$ 63,50** (sessenta e três reais e cinquenta centavos).

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

4.9. A empresa SC Treinamentos não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

- 4.11. Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.
- 4.12. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.
- 4.13. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 4.14. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.
- 4.15. A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.
- 4.16. Após o pagamento do boleto bancário, em até cinco dias o candidato poderá conferir, no site do Processo Seletivo, na área do candidato, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante definitivo de inscrição.
- 4.17. É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 4.18. A empresa SC Treinamentos não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas e ou congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou impressão dos documentos solicitados.
- 4.19. As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.
- 4.20. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.
- 4.21. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.22. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida uma vez que, o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo.
- 4.23. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.sconcursos.com.br e www.imarui.sc.gov.br.
- 4.24. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo no endereço www.sconcursos.com.br, na data constante do cronograma deste edital. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. São isentos da taxa de inscrição no Processo Seletivo:
- 5.2. Os candidatos doadores de Sangue (Lei Estadual nº 10.567/1997.)
- 5.3. Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico e forem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos).
- 5.4. Para os que pedirem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CADÚnico: **deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CADÚnico) e preencher o nº do NIS.**
- 5.5. Para os que pedirem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue (Lei Estadual 10.567/1997):
- 5.6. Requerimento de isenção da taxa de inscrição (**Anexo V**);
- 5.7. Documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição. O documento deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais. A comprovação deverá ser efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo enquadra-se como beneficiário da Lei Estadual 10.567/1997.

- 5.8. Só serão examinados os pedidos de isenção enviados via postal que forem entregues a empresa SC Treinamentos até a data determinada no Edital para recebimento dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.
- 5.9. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CADÚnico, a empresa SC Treinamentos consultará o MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Declarações falsas estarão sujeitas às sanções previstas em lei.
- 5.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição validada, não devendo pagar o boleto da taxa de inscrição.
- 5.11. Sendo indeferido o pedido de isenção, restará ao candidato pagamento da inscrição até o último dia de inscrições.
- 5.12. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição
- 5.13. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.
- 5.14. Os despachos aos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão publicados na data constante do cronograma deste edital

6. DAS VAGAS RESERVADAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1. Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste Processo Seletivo, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, sendo a elas reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada um dos cargos/disciplinas. São reservadas para as Pessoas com Deficiência (PcD) 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas,
- 6.2. Caso a aplicação do percentual de 5% não resulte a oferta imediata de vagas para o cargo, o primeiro candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga que vier a surgir para o cargo efetivo o qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos.
- 6.3. Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.
- 6.4. Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/99 e suas alterações.
- 6.5. Os candidatos com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão assinalar a sua condição no Requerimento de Inscrição. (inscrição online), protocolar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, na Sede da empresa SC Treinamentos, ou enviar pelo correio, via sedex/ar, no endereço do item 1.12 deste edital, até o último dia de inscrições, os seguintes documentos:
 - a) Requerimento de vaga para deficiente e/ou condição especial de realização da prova (**anexo V**);
 - b) Cópia do comprovante de inscrição;
 - c) Laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitida nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como provável causa da deficiência, acompanhado de cópia do requerimento de inscrição e **anexo V** do edital. Não sendo aceitos laudos de exames ou qualquer outro documento em substituição ao exigido.
- 6.6. Os documentos enviados pelo correio, unicamente para o endereço da empresa SC Treinamentos, só serão examinados se forem entregues até a data determinada no Edital, após a data e horário determinados, mesmo que postados anteriormente, valendo para fins de direito a data registrada de postagem da correspondência.
- 6.7. O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, critérios de aprovação, data, horário de início, local de aplicação e nota mínima exigida.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

- 6.8. Os candidatos com deficiência regularmente inscritos submeter-se-ão, quando convocados à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante ou não para o exercício do cargo.
- 6.9. Os candidatos que se declararam no ato de inscrição como deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências disposta no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.
- 6.10. O candidato com deficiência que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, ledor (não haverá prova em braille), prova com fonte ampliada e etc.)**, para a realização das provas deverá protocolar requerimento (anexo V) desta solicitação, até data constante no cronograma, nos endereços conforme item 1.12, anexando ao requerimento laudo médico por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade.
- 6.11. As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local da empresa SC Treinamentos.
- 6.12. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência que forem aprovados, serão convocados por edital próprio, através do site da prefeitura municipal de Imaruí, para avaliação da sua condição de deficiente pela Perícia Médica Oficial do Município e se a deficiência é capacitante ou não para o exercício do cargo.
- 6.13. Será excluído do Processo Seletivo o candidato aprovado para uma das vagas aos portadores de deficiência que:
- Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município.
 - Cuja deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja constatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.
 - Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 6.14. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 7.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas pela empresa SC Treinamentos. O ato de homologação será publicado no endereço eletrônico www.sconcursos.com.br, na data constante do cronograma deste edital.
- 7.2. A relação das inscrições não homologadas devido ao indeferimento pela empresa SC Treinamentos serão divulgadas no endereço do Processo Seletivo na internet www.sconcursos.com.br.
- 7.3. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.
- 7.4. Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações.
- 7.5. Após prazo recursal as inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente na data constante do cronograma deste edital.

8. OUTROS REQUERIMENTOS

8.1. Candidata lactante

- 8.1.1. A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:
- Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição;
 - Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.
- 8.1.2. O menor e o responsável ficarão em sala especial reservada. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.



8.2. Benefícios da Lei 11.689/2008:

- 8.2.1. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar ou enviar no endereço da empresa SC Treinamentos (item 1.13), até o último dia de inscrições, cópia autenticada da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, os termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.
- 8.2.2. Os documentos enviados pelo correio, unicamente para o endereço da empresa SC Treinamentos, só serão examinados se forem entregues até a data determinada no edital, após a data e horário determinados, mesmo que postados anteriormente, valendo para fins de direito a data registrada de postagem da correspondência.

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 9.1. O Processo Seletivo, a que se refere o presente edital, compreenderá o exame de habilidades e de conhecimentos aferidos em uma etapa, conforme segue:
- a) Prova escrita com questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

10. DA PROVA ESCRITA

- 10.1. A prova escrita objetiva será aplicada na data constante do cronograma deste edital em local a ser informado.
- 10.2. A prova escrita objetiva constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 04 (quatro) alternativas, dos quais uma única será correta.
- 10.3. A prova escrita com questões objetivas será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), expressas com 02 (duas) casas decimais.
- 10.4. As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos por escolaridade exigida para o cargo, conforme quadro abaixo:

Cargos com Escolaridade: Ensino Superior (02 horas e 30 minutos de prova)

| Tipo Prova | Disciplinas | Número de questões | Valor da questão | Total Nota Disciplina |
|---------------------------|--------------------------------------|--------------------|------------------|-----------------------|
| Conhecimentos Básicos | Língua Portuguesa | 5 | 0,30 | 4,50 |
| | Matemática | 5 | | |
| | Gerais e atualidades | 5 | | |
| Conhecimentos Específicos | Conhecimentos técnicos profissionais | 10 | 0,55 | 5,50 |
| | Total | 25 | | 10,00 |

- 10.5. Serão considerados aprovados os candidatos que não zerarem a nota da prova objetiva.
- 10.6. Os programas das provas encontram-se publicados no anexo II do presente Edital.
- 10.7. Para prestar a prova escrita objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 10.8. A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Processo Seletivo envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 10.9. O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul, seguindo as instruções contidas na capa do caderno de



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

questões. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões em hipótese alguma.

- 10.10. Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão resposta devidamente assinado e o caderno de questões.
- 10.11. Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas:
- Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
 - Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);
 - Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
 - Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
 - Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 10.12. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.
- 10.13. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

11. DO LOCAL, HORÁRIO E SEGURANÇA DAS PROVAS

- 11.1. A prova escrita será aplicada na cidade de Imaruí, na E.E.F.M. Pref. Portinho Bittencourt, na rua Antônio Bittencourt Capanema S/N, Imaruí – SC, ou caso o local não comporte o número de inscritos, poderá ser realizada em outros locais a serem divulgados quando da homologação das inscrições, conforme data do cronograma.
- 11.2. Os horários de realização das provas ficam assim definidos conforme cronograma abaixo:

| Evento | Horários |
|--|-------------|
| | MATUTINO |
| Abertura dos portões de acesso aos locais de prova. | 8h e 00min |
| Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário. | 8h e 30min |
| Abertura dos envelopes e distribuição das provas. | 8h e 30min |
| Início da resolução da prova. | 8h e 45min |
| Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova. | 9h e 15min |
| Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta de todos os cargos. | 11h e 15min |

- 11.3. A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site www.sconcursos.com.br, considerando que os portões dos locais fecharão 10 (dez) minutos antes do horário marcado para início da prova.
- 11.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos **no edital de convocação**, com a antecedência mínima recomendada de **30 (trinta) minutos da hora marcada para fechamento dos portões**.
- 11.5. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que deixar de fazer ou chegar com atraso à prova escrita, desclassificado do Processo Seletivo.
- 11.6. A empresa SC Treinamentos, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Processo Seletivo na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 11.7. A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento e identificação oficial com foto.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

- 11.8. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
- 11.9. Em caso de perda, furto o roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
- 11.10. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.11. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.12. Em face de eventual divergência a empresa SC Treinamentos poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.13. Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
- Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta; (não serão fornecidas caneta no local)
 - Documento de Identificação com foto;
 - Original do Comprovante do pagamento da Taxa de inscrição ou de inscrição guardado no bolso;
 - Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- 11.14. É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, a ingestão de alimentos, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição medica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.15. É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. A empresa SC Treinamentos não se responsabilizará pela guarda de qualquer armamento.
- 11.16. Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova.
- 11.17. A simples posse, mesmo que desligado, ou só de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.18. É vedado ao candidato, durante a realização da provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos, tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes;
- 11.19. A empresa SC Treinamentos, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.20. A empresa SC Treinamentos e a Prefeitura Municipal de Imaruí não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

- 11.21. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.
- 11.22. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas nem a realização de qualquer prova e ou exame fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.23. Somente depois de decorrido **o prazo mínimo de permanência em sala de provas**, que será de 30 (trinta) minutos, o candidato poderá entregar seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do Processo Seletivo.
- 11.24. Os três (3) últimos candidatos de cada sala de provas, só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo, quando assinarão a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.
- 11.25. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico www.sconcursos.com.br no dia seguinte ao da realização da prova.
- 11.26. Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão resposta, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.
- 11.27. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 11.28. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá **retirar-se** imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da escola, ou **ligar o celular antes de se retirar da escola**.
- 11.29. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.
- 11.30. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a 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.
- 11.31. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, a empresa SC Treinamentos poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente **comprovante original** de pagamento da taxa de inscrição.
- 11.32. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela empresa SC Treinamentos e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 11.33. Constatada a impropriedade da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

12. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL

12.1. Nota final será: **NF = NPE**

Sendo:

NPE= Nota da prova escrita.

NF = Nota Final

12.2. Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato que obtiver nota diferente de 0,00 (zero).

12.3. Os candidatos serão classificados por cargo / disciplina, em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

- 12.4. Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).
- 12.5. Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:
- Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - Maior nota nas questões de Conhecimentos Básicos;
 - Beneficiados pela Lei 11.689/2008, devidamente habilitados na forma do Edital; tribunal do júri.
 - Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.
- 12.6. As pessoas com deficiência integrarão lista especial de classificação.

13. DOS RECURSOS

- 13.1. Caberão recursos contra as normas deste edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, resultados classificatórios e homologação do resultado final do Processo Seletivo.
- 13.2. Os recursos deverão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil posterior à publicação, no site do Processo Seletivo na Internet, do ato em desfavor do qual quer o candidato recorrer.
- 13.3. Os recursos poderão ser interpostos da seguinte maneira:
- 13.3.1. Recursos Via Internet:
- Acessar a **área do candidato** no site www.sconcursos.com.br, e realizar login identificando-se.
 - Na área do candidato em "**minhas inscrições**" localizar o Processo Seletivo Edital 01/2018 de IMARUÍ;
 - Na coluna "**opções**" (à direita) deslize o mouse sobre o botão e clique em "Solicitar Recurso".
 - Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.
 - No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).
 - Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.
 - Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compacta-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg,png,gif,jpeg,bmp,doc,docx,xls,xlsx,pdf,txt,zip e rar.
 - Clicar em "**enviar**"
- 13.4. Só serão analisados os requerimentos interpostos que preencherem todas as exigências do Edital e que forem entregues a empresa SC Treinamentos rigorosamente no prazo, findo o qual não serão aceitos.
- 13.5. É de inteira responsabilidade do candidato acessar a área do candidato e enviar e/ou digitar seu recurso corretamente, e/ou enviar os anexos para o endereço eletrônico correto sendo que a resposta será divulgada em forma de edital publicado no site do www.sconcursos.com.br, após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de dois dias úteis para emitir seus pareceres.
- 13.6. A empresa SC Treinamentos não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).
- 13.7. Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.
- 13.8. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.
- 13.9. Os recursos intempestivos, não serão conhecidos, e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica, não serão providos.
- 13.10. No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.
- 13.11. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.
- 13.12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site www.sconcursos.com.br, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.
- 13.13. Caso haja necessidade os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

- 13.14. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.
- 13.15. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecurável na esfera administrativa.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 14.1. A homologação do resultado final deste Processo Seletivo, se dará através de decreto do executivo devidamente publicada nos meios legais e no endereço eletrônico do Processo Seletivo e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.
- 14.2. Os atos e resultados serão divulgados no site www.sconcursos.com.br.

16. DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 16.1. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município de IMARUÍ, sendo que a admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do Processo Seletivo ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital, atendendo os dispositivos da RE/598.099/STF.
- 16.2. A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido em lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de IMARUÍ, CUJA CONTRATAÇÃO SERÁ SOB O REGIME DE TRABALHO ESTATUTÁRIO E O REGIME PREVIDENCIÁRIO O REGIME GERAL DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, CONFORME LEGISLAÇÃO MUNICIPAL.
- 16.3. É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do Processo Seletivo, estas deverão ser comunicadas diretamente ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura de IMARUÍ.
- 16.4. Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos aprovados, os documentos que comprovem os requisitos para provimento no cargo conforme item 2 deste edital, além de outros exigíveis à época da nomeação conforme legislação.
- 16.5. O não cumprimento dos quesitos necessários impede a posse do candidato. As providências e atos necessários para a nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de IMARUÍ.
- 16.6. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de nomeação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.
- 16.7. Até a homologação do resultado final o candidato pode atualizar seus dados na sua área restrita no site www.sconcursos.com.br, após homologação deve ser feito diretamente junto ao setor de RH da Prefeitura Municipal de Imaruí.

17. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 17.1. Delega-se competência a empresa SC Treinamentos, como banca executora deste Processo Seletivo, para:
- Receber os requerimentos de inscrições;
 - Emitir os documentos para homologação das inscrições;
 - Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas;
 - Analisar e pontuar os títulos;
 - Apreciar os recursos previstos neste edital;
 - Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
 - Prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;
 - Atuar em conformidade com as disposições deste edital.
 - Responder, em conjunto com o município de IMARUÍ eventuais questionamento de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.
- 17.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Processo Seletivo, devidamente nomeada por ato oficial.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

17.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de IMARUÍ.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.
- 18.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Processo Seletivo e respostas de recursos.
- 18.3. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de IMARUÍ, até que expire a validade do Processo Seletivo, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.
- 18.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 18.5. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.
- 18.6. O Município de IMARUÍ e a empresa SC Treinamentos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.scconcursos.com.br.
- 18.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site www.scconcursos.com.br.
- 18.8. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 18.9. No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados à Comissão de Processo Seletivo, encaminhados via postal com Aviso de Recebimento – AR (correios), será considerada a data de postagem.
- 18.10. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo, tanto da Prefeitura do Município de IMARUÍ como da empresa SC Treinamentos.
- 18.11. Os cadernos de prova escrita serão mantidos sob a responsabilidade da empresa SC Treinamentos, por um período de 3 (três) meses, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados. Os demais apontamentos, após 6 (seis) meses da homologação do resultado serão incinerados, com registro em ata.
- 18.12. A Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do Município de IMARUÍ e da empresa SC Treinamentos poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.
- 18.13. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do município de IMARUÍ e da empresa SC Treinamentos.
- 18.14. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de Imaruí/SC.
- 18.15. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:
- 18.16. Anexo I – Cargos e Vagas; Anexo II– Atribuições dos Cargos; Anexo III– Conteúdo Programático; Anexo IV– Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição; Anexo V- Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

IMARUÍ, 30 de janeiro de 2019.

RUI JOSE CANDEMIL JUNIOR
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

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

CARGOS COM ESCOLARIDADE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

| CARGO | CARGA HORÁRIA | HABILITAÇÃO | REMUNERAÇÃO | VAGAS | TIPO DA PROVA | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO |
|---|---------------|---|--------------|--------|------------------|----------------------------|
| 1. Assistente Social da Gestão da Política de Assistência Social | 30 h | Nível Superior na área com registro no Conselho ou Órgão competente | R\$ 1.840,61 | 01+ CR | Escrita Objetiva | R\$ 63,50 |
| 2. Assistente Social da Proteção Social Básica – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS | 40 h | Nível Superior na área com registro no Conselho ou Órgão competente | R\$ 1.840,61 | CR | Escrita Objetiva | R\$ 63,50 |



ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Assistente Social da Gestão da Política de Assistência Social

Experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.

Entre as atribuições do técnico de referência, estão:

- Dar suporte a Coordenação da Proteção Social Básica e para a Coordenação da Proteção Social Especial;
- Contribuir no processo de Planejamento e Orçamento Gerenciamento do Fundo Municipal de Assistência Social;
- Contribuir no gerenciamento dos Sistemas de Informação Monitoramento e Controle da Execução dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios;
- Contribuir no processo de Monitoramento e Controle da Rede Socioassistencial,
- Dar suporte à Gestão do Trabalho Apoio e as Instâncias de Deliberação;
- Elaborar Plano Anual de Capacitação dos Trabalhadores do SUAS e dos Conselheiros de Direitos e Conselheiros Tutelares;

Assistente Social do Serviço de Proteção Social Básica – Centro de Referência de Assistência Social –CRAS

Experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.

Entre as atribuições do técnico de referência, estão:

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- Mediação de grupos de famílias dos PAIF;
- Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;
- Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.



**ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

ATENÇÃO:

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

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

História e geografia do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

CONTEÚDO ESPECÍFICOS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL

Políticas Sociais Públicas no Brasil. A evolução histórica do Serviço Social no Brasil. As influências europeia e norte-americana. O movimento de reconceitualização do Serviço Social no Brasil e na América Latina. Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. As questões teorico-metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos-operativos. A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. Planejamento e



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. O processo de trabalho no Serviço Social. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética do Assistente Social. Seguridade Social. Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Assistência Social. Política Nacional do Idoso; Sistema único de Assistência Social - SUAS, Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social - CREAS. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Federal Nº 8.662/93 (regulamenta a profissão do Assistente Social). Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2.003 (Estatuto do Idoso). Lei nº 12.288, de 20 de Julho de 2.010. (Estatuto da Igualdade Racial). Lei Orgânica do Município. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.



ANEXO IV

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no cargo de _____ Inscrição n.º _____ do Processo Seletivo 001/2019/SMPS da Prefeitura Municipal de Imaruí - SC residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, requer a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me enquadro nas condições de:

[] Doador de Sangue (apresentar comprovante das doações.)

Declaro, sob as penas da lei, que estou hipossuficiente ou sou doador de sangue, juntando a presente todos os documentos descritos no item 5.1 e seus subitens, do referido edital onde requiero a isenção da taxa de inscrição.

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2019.
(local e data)

Assinatura do Requerente



ANEXO V

REQUERIMENTO

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

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no Processo Seletivo 001/2019/SMPS da Prefeitura Municipal de IMARUÍ, inscrição número _____, para o cargo de _____ requer a Vossa Senhoria:

1 – () Vaga para portadores de Deficiência

Deficiência: _____

CID nº: _____

Nome do Médico: _____

2) Condição Especial para realização da prova:

a) () Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte nº _____ / Letra _____

b) () Sala Especial

Especificar: _____

c) () Leitura de Prova

d) () Amamentação.

Nome do Acompanhante: _____

Horários de amamentação: _____

a) () Outra Necessidade:

Especificar: _____

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Requerente