

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JACINTO MACHADO/SC
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JACINTO MACHADO
PROCESSO SELETIVO N.º 003/2018

O **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JACINTO MACHADO**, Estado de Santa Catarina, através da Comissão de Processo Seletivo, nos termos do **Decreto Municipal n.º 096 de 05 de Outubro de 2018**, no uso de suas atribuições legais, e a empresa **AIR SOLUÇÕES EM PESQUISA E TECNOLOGIA** (Através de seu departamento de pesquisas: **PS Concursos**), **TORNA PÚBLICO** o **PROCESSO SELETIVO** de pessoal para atuação no Fundo Municipal de Assistência Social de Jacinto Machado, a serem Admitidos em Caráter Temporário nos termos do Art. 37, IX da Constituição Federal de 1988 e conforme as **Leis Municipais: 726/2014 e 460/2006** e suas respectivas alterações, na forma deste **Edital**:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A MUNICÍPIO DE JACINTO MACHADO reserva o direito de admitir os candidatos classificados, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Processo Seletivo.
- 1.2 Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site www.processosseletivos.com.br/jacintomachado, efetuar seu cadastro e inscrição, e antes de validar a inscrição, conferir todos os dados inclusive à denominação do cargo e seu respectivo código.
- 1.3 O cronograma com as datas de cada fase do Processo Seletivo, os conteúdos programáticos, e as atribuições dos cargos, estarão disponibilizadas nos **Anexos I, II e IV**, partes integrantes do presente Edital.

2. DAS VAGAS, CARGOS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS E REMUNERAÇÃO.

Poderão participar da Seleção, os profissionais interessados em prestar serviço em caráter temporário e que atendam aos requisitos deste Edital e da legislação municipal vigente e alterações supervenientes, para os cargos/áreas abaixo relacionados:

ÁREA 01: CARGOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nº	Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração (R\$)	Requisitos para o cargo
01	Assistente Social	01 + CR	30 horas	R\$ 2.278,00	Portador de Diploma Nível Superior, em Serviço Social, com registro no órgão competente.
02	Monitor	01 + CR	40 horas	R\$ 954,00	Ensino Médio.

* CR = Cadastro de Reserva

Nota 01: As atribuições dos cargos são as constantes na **Lei nº 726/2014, e Lei nº 460/2006**.

Nota 02: Após o preenchimento das vagas existentes no edital, o Município de Jacinto Machado, poderá chamar os candidatos, de acordo com sua necessidade e conveniência, desde que respeitada a lista classificatória.

3. DAS INSCRIÇÕES

O candidato poderá se inscrever somente para 01 (um) cargo.

3.1 INSCRIÇÃO ONLINE

3.1.1 A inscrição on-line do candidato somente será efetuada via internet, no período de **13/10/2018 a 29/10/2018 as 12:00 horas (meio dia)**. Para realizar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Acessar o endereço eletrônico: www.processosseletivos.com.br/jacintomachado
- b) Ler atentamente o edital, preencher o Formulário de Inscrição on-line, imprimir o comprovante gerado e o documento contendo o valor de inscrição e a conta para **DEPÓSITO IDENTIFICADO** também gerado após a inscrição eletronicamente, e seguir os passos constantes neste edital.
- c) Efetuar o **DEPÓSITO IDENTIFICADO COM O NÚMERO DO CPF DO CANDIDATO**, até o dia **29/10/2018 às 23h:59min** referente à taxa de inscrição (**ITEM 3.3**) atribuída ao nível do cargo para o qual pretende concorrer, na seguinte conta corrente: **C/C: 71.025-3 AG:1084, Operação 006, Banco (Caixa Econômica Federal), Titular: Fundo Municipal de Assistência Social de Jacinto Machado/SC.**

3.1.2 O candidato inscrito que possuir deficiência deverá mencionar a sua condição no Formulário de inscrição. O mesmo deverá informar no ato da inscrição, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, atestando a aptidão para o cargo que está sendo pretendido.

3.1.3 O candidato, que possuir deficiência ou não, que precisar de condições ou necessidades especiais para a prestação da prova escrita deverá selecionar a opção para este fim e mencionar os cuidados ou recursos especiais, para o dia da prova escrita, no formulário de inscrição on-line.

3.1.4 O candidato poderá obter informações técnicas referentes à utilização do portal das inscrições e preenchimento do formulário de inscrição online, através do e-mail: suporte@processosseletivos.com.br.

3.1.5 As informações prestadas no Formulário de Inscrição online serão de inteira responsabilidade do candidato. Reserva-se à comissão técnica do processo seletivo, o direito de não homologar a inscrição do candidato que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

3.2 VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

3.2.1 O candidato, para validar a sua inscrição no presente Processo Seletivo, após preenchimento do formulário de pré-inscrição on-line, deverá comparecer de **29 a 30/10/2018, das 08:00h as 12:00h**, na Prefeitura Municipal de Jacinto Machado/SC, rua Pool Jorge Zacca, 75, Centro, munido dos seguintes documentos:

- a) Formulário de Pré-inscrição impresso;
- b) Comprovante de **DEPÓSITO IDENTIFICADO** referente ao valor da inscrição (**original**);
- c) CPF e Carteira de Identidade ou CNH (**original e cópia**);
- d) Comprovante de habilitação profissional ou de escolaridade exigida para o cargo pleiteado (**original e cópia**);
- e) O Candidato que apresentar certidão de colação de grau deverá, obrigatoriamente, no dia da admissão, apresentar o diploma de conclusão do curso (**original e cópia**).
- f) Documentos para comprovação de cursos de aperfeiçoamento (**original e cópia**);
- g) Laudo médico, para os candidatos que possuem deficiência. (**Original**)
- h) Não haverá validação de inscrição condicional ou extemporânea nem validação da inscrição por correspondência.

3.2.2 O candidato inscrito que possuir deficiência deverá entregar no ato da validação da inscrição o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao

código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, atestando a aptidão para o cargo que está sendo pretendido.

- 3.2.3** O candidato portador de deficiência deverá solicitar a prova especial, se for o caso, preenchendo o requerimento do Anexo III, parte integrante deste Edital.
- 3.2.4** No momento da validação, será emitido o comprovante de inscrição onde o candidato deverá assinar concordando incondicionalmente com todos os termos descritos na sua inscrição.
- 3.2.5** A validação da inscrição poderá ser efetuada somente pelo candidato, ou mediante procuração devidamente registrada em cartório.

3.3 VALORES DE INSCRIÇÃO

CARGO / ESCOLARIDADE	VALOR
Cargos de Nível Fundamental	R\$ 30,00
Cargos de Nível Superior	R\$ 50,00

3.4 CONSIDERAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

- 3.4.1** É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento do formulário de inscrição on-line, razão pela qual deve ser atenciosamente conferida antes da confirmação, pois não será permitido pedido de retificação após o encerramento do prazo das inscrições.
- 3.4.2** As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do site www.processosseletivos.com.br/jacintomachado nos últimos dias de inscrição on-line.
- 3.4.3** A empresa organizadora do certame e o Município de Jacinto Machado/SC não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

3.5 PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 3.5.1** As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão publicados e deferidas parcialmente (preliminar) no dia **30/10/2018** e definitiva (após prazo de recursos) no dia **06/11/2018** pela autoridade competente, ambas até as **23h:59min**. O ato de publicação será divulgado no site www.processosseletivos.com.br/jacintomachado, onde estarão indicados o nome do candidato, o cargo pretendido e o número de sua inscrição.
- 3.5.2** No mesmo local será publicada a relação das inscrições indeferidas.

4 REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO NO CARGO

- 4.1** Ter nacionalidade brasileira ou equivalente
- 4.2** Estar no gozo de direitos políticos;
- 4.3** Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 4.4** Possuir quitação das obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.
- 4.5** Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo de acordo com o estabelecido no **ITEM II** do presente Edital, na data da contratação.
- 4.6** Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da posse.
- 4.7** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 4.8** Firmar declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei.

- 4.9 Apresentar Cópia do Título de Eleitor
- 4.10 Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes criminais
- 4.11 Apresentar Declaração de Imposto de Renda (se houver) ou declaração de bens
- 4.12 Apresentar toda a documentação comprobatória exigida para atender aos requisitos do cargo conforme ITEM 2 deste edital e leis municipais que regulamentam o cargo no município de Jacinto Machado /SC.

5 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo constará de 02 (duas) etapa consistentes de:

- a. **Prova Escrita**, de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos de caráter classificatório (ressalvada a ausência do candidato à prova ou zerá-la, casos em que será eliminado do processo seletivo);
- b. **Prova de Títulos** (escolaridade, e cursos de aperfeiçoamento ou atualização), de caráter classificatório.

5.1 PROVA ESCRITA

5.1.1 A prova escrita será de caráter classificatório e eliminatório, que avaliará a aptidão funcional dos candidatos para o desempenho das funções a serem executadas no exercício do cargo pretendido.

5.1.2 As provas escritas serão organizadas conforme exigências do cargo pretendido:

5.1.2.1 Prova para o cargo de Monitor:

- a) A Prova Escrita será composta com 20 (vinte) questões objetivas, sendo 05 (cinco) questões de língua portuguesa e/ou interpretação de texto, 05 (cinco) questões de atualidades e dados históricos, 05 (cinco) questões de matemática e 05 (cinco) questões de conhecimentos específicos do cargo pretendido. Cada uma delas com 05 (cinco) alternativas, das quais, somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
- b) Os candidatos receberão um cartão resposta com 20 (vinte) questões. Sendo 05 (cinco) questões específicas para cada cargo pretendido;
- c) O caderno de avaliações será composto pelas questões gerais e específicas de cada cargo;
- d) As questões que o candidato deverá responder estarão explicitamente indicadas no cartão resposta através da identificação de sua disciplina/cargo e numeração de questões conforme caderno de avaliações.

5.1.2.2 Provas para o Cargo de Assistente Social:

- a) A Prova Escrita será composta com 20 (vinte) questões objetivas, sendo 05 (cinco) questões de língua portuguesa e/ou interpretação de texto, 05 (cinco) questões de atualidades e dados históricos, 05 (cinco) questões de conhecimentos Gerais da Área da Assist e 05 (cinco) questões de conhecimentos específicos do cargo pretendido. Cada uma delas com 05 (cinco) alternativas, das quais, somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
- b) Os candidatos receberão um cartão resposta com 20 (vinte) questões. Sendo 05 (cinco) questões específicas para cada cargo pretendido;
- c) O caderno de avaliações será composto pelas questões gerais e específicas de cada cargo;
- d) As questões que o candidato deverá responder estarão explicitamente indicadas no cartão resposta através da identificação de sua disciplina/cargo e numeração de questões conforme caderno de avaliações.

5.1.2.3 As questões das provas versarão sobre os conteúdos programáticos constantes no Anexo II deste Edital.

5.1.2.4 O peso de cada questão é de **0,5 pontos**.

5.1.2.5 A nota da prova escrita (NPE) será calculada com o emprego da seguinte fórmula: **$NPE = (NA \times 0,5)$ onde (NPE= Nota da Prova Escrita, e NA= Número de Acertos).**

5.1.2.6 Cada Candidato inscrito no certame terá direito a apenas 01 (um) cartão de respostas, não sendo permitida, em hipótese alguma, a troca de seu cartão assinado por outro.

- 5.1.2.7** O candidato deverá transpor os resultados das questões para grade de respostas, cujo preenchimento é de sua inteira responsabilidade.
- 5.1.2.8** Questões rasuradas ou com mais de uma alternativa marcada, na grade de respostas, serão consideradas como marcadas incorretamente pelo candidato.
- 5.1.2.9** Para fins de correção da prova, somente será considerada a grade de respostas, sendo que os cadernos de prova não serão considerados, sob quaisquer hipóteses.

5.2 PROVA DE TÍTULOS

5.2.1 Da avaliação do nível de escolaridade

A avaliação do nível de escolaridade será feita através de certificados ou diplomas de graduação em nível superior, curso de pós-graduação, mestrado e doutorado, todos na área em que o candidato concorre, de acordo com a tabela de pontos abaixo:

Cargos de Nível Superior

Título	Comprovantes Exigidos	Valor unitário	Quantidade e Máxima	Pontuação Máxima
Doutorado	Diploma devidamente registrado.	7,00	1	7,00
Mestrado	Diploma devidamente registrado.	5,00	1	5,00
Especialização	Diploma devidamente registrado.	3,00	1	3,00

NOTA 01: Para o cargo de Monitor, não haverá pontuação referente ao nível de escolaridade do candidato.

NOTA 02: Ao candidato que apresentar títulos, conforme quadro acima, destaca-se que apenas receberá a pontuação referente ao maior título que possuir, portanto a pontuação não será de caráter somatório.

5.2.2 Da avaliação dos cursos de aperfeiçoamento ou atualização.

A avaliação dos cursos de aperfeiçoamento ou atualização na área de atuação será feita através de cursos de aperfeiçoamento ou atualização frequentados, ministrados e concluídos no período de 01/01/2017 a 10/10/2018, obedecida a tabela de pontos abaixo:

Número de Horas	Pontuação	Comprovantes Exigidos
80 horas	1,0 ponto	Diplomas, certificados ou declarações devidamente expedidas por instituição credenciada pelo MEC, CEE ou CME, contendo a assinatura do responsável, carga horária, conteúdo programático, período de realização.

6 DA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 6.1** A prova será realizada no dia **17/11/2018** na **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA JACINTO MACHADO**, sito a avenida Padre Herval Fontanella, 1063, Bairro Centro, em Jacinto Machado/SC.
- 6.2** Os horários das provas serão divulgados até as **23h:59min** do dia **10/11/2018**, no portal www.processosseletivos.com.br/jacintomachado e no site www.jacintomachado.sc.gov.br.
- 6.3** A prova terá duração máxima de **01 hora e 30 minutos**.
- 6.4** Para fins de acesso à sala de realização da prova, será exigido o **Documento de Identidade Original com Foto (Obrigatoriamente)** e o **Comprovante de inscrição (Facultativamente)**.
- 6.5** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento

- 6.6 Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica, de tinta azul ou preta.
- 6.7 As provas terão um prazo mínimo de realização de **30 (trinta) minutos**.
- 6.8 O candidato que, durante a realização da prova escrita, for encontrado e confirmado de posse, de qualquer tipo de relógio, telefone celular, pager, beep, calculadora ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos, em funcionamento ou não, terá sua prova anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 6.9 Durante a realização das provas será vedado, também, o uso de carteiras, bolsas, bonés, chapéus e similares, livros, revistas, apostilas, resumos, dicionários, cadernos, etc.
- 6.10 A Equipe Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará por perda, roubo ou dano dos referidos materiais e equipamentos de candidatos.
- 6.11 A simples posse, mesmo que desligado, ou uso 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.
- 6.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova escrita, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial, há no máximo 30 (trinta) anteriores em relação ao dia da realização da Prova.
- 6.13 A apresentação do comprovante de inscrição no dia da realização da prova escrita servirá também ao candidato como único documento que possibilitará a garantia de poder realizar a prova em caso sua inscrição deferida e não constatação de seu nome nas listas de distribuições de locais de prova.
- 6.14 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.
- 6.15 Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão de respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 6.16 Não serão computadas as questões não assinaladas, assinaladas a lápis ou caneta de cor diferente da preta ou azul, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
- 6.17 Em hipótese nenhuma haverá substituição do cartão de respostas em caso de erro, rasura ou preenchimento incorreto do candidato conforme instruções contidas no mesmo.
- 6.18 Em caso de existirem tipos de cadernos de provas diferentes (para cargos diversos), estes serão identificados na lista de presença de cada candidato e o cartão de respostas será devidamente identificado com o número do caderno de prova ou outra forma que auxilie o candidato na identificação das questões correspondentes a sua área/cargo pretendido.
- 6.19 Em hipótese nenhuma haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, implicando a ausência na sua eliminação do Processo Seletivo.
- 6.20 Os 03 (três) últimos candidatos permanecerão no local até a conclusão do último, para, após, assinarem o termo de recolhimento dos cartões resposta juntamente com os fiscais (de sala e coordenador).
- 6.21 Por razões de ordem técnica e de segurança, a entidade responsável pela elaboração das provas, se reserva ao direito de não fornecer exemplares dos Cadernos de Provas a candidatos ou a outras instituições, mesmo após o encerramento do certame, estando à disposição dos candidatos uma cópia para download no mesmo endereço das inscrições em até **24 horas úteis** após aplicação da prova.
- 6.22 A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias.
- 6.23 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 6.24 A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

- 6.25** A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 6.26** Não será disponibilizado pela equipe técnica do Processo Seletivo, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 6.27** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 6.28** Na sala reservada para amamentação ficará 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.
- 6.29** Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição ou impressão das provas, os organizadores tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.
- 6.30** Após a entrada na escola onde será realizada a prova, o candidato deverá se dirigir imediatamente para sua sala de realização de prova, ficando vedada a permanência do mesmo nas outras dependências do prédio, salvo para os casos devidamente justificados e autorizados pelos organizadores do certame.
- 6.31** Caberá à entidade organizadora do certame, juntamente com a Comissão, decidir sobre ocorrências verificadas durante a realização das provas.
- 6.32** A Comissão e equipe organizadora do certame poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no **ITEM 6** e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Certame.

7. DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

- 7.1** Os candidatos considerados aprovados serão ordenados e classificados pela área/cargo e pela habilitação mínima exigida em listagem, de acordo com a sua inscrição no processo seletivo, seguindo a ordem decrescente de pontuação final, expressa em 03 (três) algarismos, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{PONTUAÇÃO FINAL} = (\text{NOTA DA PROVA ESCRITA}) \times 7 + (\text{PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS}) \times 3$$

- 7.2** No caso de empate na classificação terá preferência para a nomeação, sucessivamente, o candidato que:

- a)** Obter a maior idade;
- b)** Persistindo o empate prevalecerá o maior número de dependentes.

- 7.3** As provas obedecerão aos critérios especificados pelo Anexo I e conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital.

- 7.4** A chamada dos candidatos selecionados será efetuada obedecendo à ordem de classificação, mediante a existência de vagas.

- 7.5** A publicação da classificação parcial será divulgada exclusivamente no portal www.processosseletivos.com.br/jacintomachado, no dia **28/11/2018**.

A publicação da classificação final e definitiva, após apuração de recursos, será divulgada nos sites: www.processosseletivos.com.br/jacintomachado e www.jacintomachado.sc.gov.br, no dia **05/12/2018**.

8. DOS RECURSOS

- 8.1** O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:

- a)** Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de homologação das inscrições;
- b)** Com relação à prova escrita (questões objetivas) no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente à realização da prova.
- c)** Com relação à classificação parcial no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação dos resultados.

- 8.2** O recurso deverá ser interposto de forma individual referente a quaisquer das situações descritas no item 8.1 deste Edital com a indicação daquilo que o candidato se julga prejudicado, sendo, portanto, necessária a devida fundamentação das razões de inconformidade com a sua

comprovação por meio de citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, etc., juntando-se em anexo ao respectivo recurso cópia destes comprovantes.

- 8.3** Para recorrer o candidato(a) deverá imprimir o formulário próprio para recursos constante no Anexo III. Após o preenchimento correto e completo do formulário de recursos, nos moldes do que prescreve o item 8.2, o candidato(a) deverá protocolá-lo presencialmente perante o Departamento de Recursos Humanos da prefeitura Municipal de Jacinto Machado/SC aos cuidados da Comissão de Processo Seletivo, nos prazos estabelecidos no cronograma do Anexo I.
- 8.4** Na hipótese de impossibilidade do protocolo presencial do Recurso dentro os prazos definidos no Anexo I, é assegurado ao candidato(a) o direito de enviar seu recurso pela forma digitalizada por meio de correio eletrônico para o e-mail recursos@processosseletivos.com.br desde que respeitado em seu protocolo os prazos fixados neste Edital
- 8.5** Os Recursos enviados pelo sistema de correio eletrônico somente serão aceitos como válidos se a data de postagem e envio do e-mail do candidato com suas razões recursais e recebimento da mensagem automatizada do recebimento do e-mail, estiverem dentro dos prazos fixados por este Edital para tal desiderato. E-mails enviados fora dos prazos recursais, não serão considerados
- 8.6** O endereço eletrônico para recebimento de recursos, mostrado no item 8.4 deste edital, só estará disponível e operante durante os prazos recursais e será utilizado apenas para este fim. Para outros assuntos e dúvidas, o candidato deverá se dirigir pelo e-mail informado no item 3.1.4 deste edital
- 8.7** Não será aceito recurso via fax, fora do prazo ou ainda em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital.
- 8.8** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não os obtiveram na correção inicial. Se resultar em alteração do gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas novamente, conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.
- 8.9** Os pedidos de revisão de provas e notas somente serão aceitos se feitos pelos próprios candidatos, em até 02 (dois) dias úteis a contar a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação dos classificados no Processo Seletivo, com respeito somente às suas próprias provas, ficando vedados, a qualquer tempo e condição, pedidos de revisão de provas e notas de terceiros.
- 8.10** No pedido de Revisão de correção de provas, será apresentado apenas uma vez ao candidato, caso necessário, o Cartão Resposta Digitalizado, ficando impedido de fazer qualquer alteração ou cópia.
- 8.11** Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 8.12** Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados no endereço eletrônico www.processosseletivos.com.br/jacintomachado, conforme cronograma do Anexo I. Respostas individuais não serão encaminhadas aos candidatos.
- 8.13** A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso e em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

9. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 9.1** Às pessoas com deficiência são asseguradas o direito de inscrição no Processo Seletivo, Modalidade - Emprego Público de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99.
- 9.2** São reservados 5% das vagas abertas por este edital, para cada cargo, às pessoas com deficiência de conformidade com o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e Decreto Federal nº. 3.298/99, e suas alterações, Decreto Federal nº. 5.296/2004 e suas alterações e na

Lei Federal nº. 7.853/1989, caso não houver candidato inscrito ou aprovado as vagas reservadas serão disponibilizadas para os demais candidatos aprovados.

- 9.3 Os candidatos com deficiência poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência, em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
- 9.4 Caso o candidato inscrito como pessoa com deficiência não se enquadre nas categorias definidas no Art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para pessoas com deficiência
- 9.5 Na avaliação médica, posterior a nomeação, caso o candidato com deficiência seja considerado inapto para o cargo, será nomeado o candidato imediatamente posterior.
- 9.6 O candidato com deficiência ou aquele que necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova objetiva deverá especificá-lo no formulário de inscrição on-line, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova, como, por exemplo, prova em andar térreo ou sala para amamentação.
- 9.7 A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 9.8 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição ou não atender as condições de deficiência determinadas neste Processo Seletivo, terá sua inscrição solicitação de recursos especiais não concedida, passando a concorrer unicamente como candidato sem deficiência e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação
- 9.9 A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 9.10 As pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
- 9.11 O candidato que no ato da inscrição, não declarar sua condição de deficiente, não poderá interpor recurso posteriormente relativo à sua condição.
- 9.12 A pessoa com deficiência que não optar no momento da inscrição por disputar as vagas reservadas aos deficientes, não terá direito ao pleito das vagas a elas reservadas.

10. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

10.1 Fica delegada competência à empresa organizadora do certame para:

- a) Desenvolver edital juntamente com a comissão do Processo Seletivo;
- b) Organizar programas e inscrições no portal da internet;
- c) Deferir e indeferir as inscrições e apreciar recursos previstos neste Edital;
- d) Disponibilizar a Emissão Eletrônica dos documentos de inscrições online através de sistemas automatizados e on-line;
- e) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova escrita;
- f) Apurar e responder os recursos das inscrições, da prova escrita e resultados publicados, com auxílio e suporte da Comissão do Processo Seletivo, quando necessário.

10.2 Fica atribuído à Comissão do Processo Seletivo, nomeada através de Decreto, exclusivamente para acompanhar o certame, as seguintes responsabilidades:

- a) Conferir, aprovar e publicar o edital;
- b) Prestar informações sobre o Processo Seletivo;
- c) Acompanhar e fiscalizar a realização das provas;
- d) Repassar toda documentação e informações do certame à Organizadora do Certame.

11. CONVOCAÇÃO PARA EXAMES MÉDICOS E ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 11.1** Os candidatos aprovados e convocados deverão apresentar exames médicos admissionais e a critério do médico avaliador responsável poderão requisitar exames complementares e emitir parecer de APTO ou NÃO APTO para o exercício do cargo, sendo este de caráter eliminatório.
- 11.2** O candidato convocado deverá apresentar ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jacinto Machado/SC, situada a rua Pool Jorge Zacca, 75, Bairro Centro com a documentação necessária à sua admissão, composta por:
- a) Comprovação da idade mínima de 18 anos;
 - b) Prova de quitação das obrigações eleitorais;
 - c) Prova de quitação das obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
 - d) Comprovação da escolaridade exigida neste edital;
 - e) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único da Lei nº 8.112/1990;
 - f) Atestado de médico declarando aptidão para exercer o respectivo cargo público;
 - g) Nacionalidade brasileira ou gozo das prerrogativas insertas nos decretos Nº. 70.391/1972 e Nº. 70.436/1972.
 - h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos.
 - i) Carteira de Identidade;
 - j) CPF;
 - k) PIS/PASEP;
 - l) Certidão de Casamento;
 - m) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
 - n) (Uma) foto 3x 4 recente;
 - o) Carteira Profissional Original;
 - p) Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado, assim sendo considerado: Conta de luz, IPTU, água ou telefone fixo, em nome do candidato, cônjuge ou de ascendente ou descendente direto;

12. DA ESCOLHA DE VAGAS

- 12.1** A escolha de vagas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e será feita de acordo as necessidades do quadro funcional da Secretaria Municipal de Assistência Social
- 12.2** A escolha de vaga deve ser feita pelo titular da inscrição, não podendo ser por procuração.
- 12.3** O candidato deverá escolher a vaga existente.
- 12.4** O candidato que escolher vaga e não assumir no tempo previsto será eliminado do processo seletivo.
- 12.5** O prazo de se apresentar na unidade de trabalho será o seguinte:
- 12.6** Para a 1ª chamada – o primeiro dia de atividades na unidade de trabalho;
- 12.7** Para a 2ª chamada e demais – 24 (vinte e quatro) horas a partir do documento de encaminhamento.
- 12.8** O profissional contratado ficará vinculado à Secretaria Municipal da Assistência Social, onde poderá ocorrer mudança de local de trabalho e alteração da jornada de trabalho, sempre que necessário.
- 12.9** O candidato contratado ficará em permanente avaliação, caso seu aproveitamento não seja satisfatório, será rescindido seu contrato.
- 12.10** O candidato que não se apresentar no dia e horário determinado para a escolha da vaga, bem como aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, continuará na ordem de

classificação, entretanto, deverá aguardar o término da lista de candidatos para uma nova chamada.

- 12.11** O candidato terá dois dias úteis para se apresentar no Setor Pessoal munido da documentação exigida para o contrato e assim assumir a vaga escolhida. Passando o prazo, fica a Secretaria de Assistência Social autorizada a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação.
- 12.12** O candidato que tiver 3 (três) faltas injustificadas consecutivas ou alternadas terá seu contrato rescindindo.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 13.2** Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo em qualquer de suas fases.
- 13.3** Será excluído do certame o candidato que:
- a)** Faltar a qualquer uma das fases do Processo Seletivo;
 - b)** Não pontuar na prova objetiva;
 - c)** Portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Processo Seletivo;
 - d)** For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
 - e)** For apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
 - f)** Deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.
- 13.4** O presente edital objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do regime jurídico estatutário dos servidores públicos municipais de Jacinto Machado/SC.
- 13.5** Se aprovado e convocado o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito à vaga e conseqüentemente não contratação.
- 13.6** A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, a qual se dará, a exclusivo critério da Secretaria Municipal de Assistência Social, dentro do prazo de validade do certame em conformidade com a necessidade atual e futura da mesma.
- 13.7** O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital e do Regulamento do Processo Seletivo e, em caso de classificação e contratação, a observância do regime jurídico nele indicado.
- 13.8** 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 do Processo Seletivo e da Equipe Organizadora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.
- 13.9** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo.
- 13.10** O candidato deverá manter atualizado seu endereço e contato telefônico, no portal das inscrições, até a publicação da classificação final do Processo Seletivo, e junto ao Departamento

de Recursos Humanos do Município de Jacinto Machado/SC, após a homologação do resultado do Processo Seletivo.

- 13.11** Os casos omissos serão resolvidos pela empresa organizadora do certame e pela Comissão do Processo Seletivo.
- 13.12** O presente Edital estará disponibilizado no respectivo endereço eletrônico www.processosseletivos.com.br/jacintomachado, e no site www.jacintomachado.sc.gov.br.
- 13.13** O candidato que escolher uma vaga real apresentada para concurso público terá seu contrato rescindido no momento em que o efetivo (titular ou designado) for chamado para assumir a respectiva vaga.
- 13.14** O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo nos casos de substituições pelo retorno do titular ou por problema de ordem pedagógica e/ou administrativa causado pelo substituto; neste caso, desde que devidamente justificado.
- 13.15** Não havendo mais candidatos inscritos para as vagas, serão admitidos profissionais selecionados pela Prefeitura Municipal de Jacinto Machado/SC.
- 13.16** O processo seletivo de que trata este Edital será realizado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social, através da Comissão nomeada pelo Prefeito Municipal e terá validade de um ano, prorrogável por mais um ano, a partir da data de publicação da classificação final do certame.
- 13.17** Faz parte deste edital o **Anexo I** – Do Cronograma e Do Regulamento para as provas do Processo Seletivo.
- 13.18** Faz parte deste edital o **Anexo II** – Dos Conteúdos Programáticos.
- 13.19** Faz parte deste edital o **Anexo III** – Do formulário para recurso.
- 13.20** Faz parte deste edital o **Anexo IV** – Das Atribuições dos Cargos.
- 13.21** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
- 13.22** Revogam-se as disposições em contrário.

JACINTO MACHADO/SC, em 11 de OUTUBRO de 2018.

ANTONIO BORGES

Presidente da Comissão do Processo Seletivo

Fica homologado o presente **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 003/2018**, a data, o local e o horário da prova.

JOÃO BATISTA MEZZARI

Prefeito Municipal

ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO

Cronograma	Data
Publicação do Edital 001/2018	11/10/2018
Período de Pré-Inscrições Online	14 a 29/10/2018 (até as 12h:00min)
Último para efetuar o depósito identificado ou transferência bancária	29/10/2018 (até as 23h:59min)
Período de Validações das Inscrições	29 a 30/10/2018 das 08:00h as 12:00h
Divulgação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas	30/10/2018 (até as 23h:59min)
Prazo para apresentação dos Recursos contra o indeferimento das inscrições	31/10 a 01/11/2018 Das 08:00h as 12:00h presencialmente ou até as 23h:59min via correio eletrônico
Homologação Definitiva das Inscrições	06/11/2018 (até as 23h:59min)
Divulgação dos Horários de aplicação da Prova Escrita	Até 10/11/2018 (as 23h:59min)
Realização das Provas Escritas e Divulgação do Gabarito Oficial	17/11/2018
Prazo para Recursos referentes à Prova Escrita	19 a 20/11/2018 Das 08:00h as 12:00h presencialmente ou até as 23h:59min via correio eletrônico
Divulgação do resultado preliminar e notas das provas (Classificação Parcial)	28/11/2018 (até as 23h:59min)
Prazo para Recursos referentes ao resultado e/ou notas das provas	29 a 30/11/2018 Das 08:00h as 12:00h presencialmente ou até as 23h:59min via correio eletrônico
Homologação e Divulgação da Classificação Final do Processo Seletivo	05/12/2018 (até as 23h:59min)

REGULAMENTO PARA AS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO

Os **horários das provas** serão divulgados até o dia **10/11/2018**, no portal www.processosseletivos.com.br/jacintomachado e no site www.jacintomachado.sc.gov.br.

A prova terá duração máxima de **01 hora e 30 minutos**.

Não será admitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões do prédio, e/ou que não estiver munido do **Documento Original com Foto**.

O candidato apenas estará seguro da realização da prova mediante a apresentação **do comprovante de validação de inscrição** em caso de não constatação de seu nome nas listas de distribuição de locais de prova fixados na entrada do prédio onde serão realizadas as provas.

Os envelopes das provas serão abertos por 02 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com 01 (um) fiscal de sala e 01 (um) fiscal coordenador, um termo de abertura dos envelopes.

Durante a prova não poderá ser feita qualquer espécie de consulta, nem o uso de máquinas calculadoras, celulares ou quaisquer tipos de aparelhos ou anotações.

Não será permitido qualquer tipo de comunicação do candidato com outros candidatos ou com o exterior do recinto, sob pena da eliminação do Processo Seletivo do(s) Candidato(s) envolvido(s). Aparelhos de telefonia celular, bip e/ou similares deverão ser desligados.

As provas terão um prazo mínimo de realização de **30 (trinta) minutos**.

O candidato poderá sair da sala somente em caso especial e acompanhado de um fiscal.

É expressamente proibido fumar nos locais das provas.

Todas as respostas da prova escrita deverão ser transpostas para a grade de respostas, não podendo ficar nenhuma questão sem resposta.

Após a conclusão e entrega da prova, os candidatos não poderão permanecer nos corredores e dependências do local da aplicação das provas.

Os 03 (três) últimos candidatos permanecerão na sala até a conclusão do último, para, após, assinarem o termo de recolhimento dos cartões resposta juntamente com os fiscais (de sala e coordenador).

Os cartões de respostas, juntamente com a lista de presença e termos referentes aos pacotes lacrados e entrega de cartões resposta deverão ser entregues pelos Fiscais ao Coordenador da equipe de aplicação do Processo Seletivo, acompanhados dos três últimos candidatos.

JACINTO MACHADO/SC, em 11 de OUTUBRO de 2018.

ANTONIO BORGES

Presidente da Comissão do Processo Seletivo

Fica homologado o **ANEXO I** do presente **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 003/2018**, do Cronograma do Processo Seletivo.

JOÃO BATISTA MEZZARI

Prefeito Municipal

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DA PROVA ESCRITA

1. CONHECIMENTOS GERAIS DA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Para todos os cargos

1. Lei Orgânica da Assistência Social (8.742 de 07/12/1993); 2. Lei 12435 - Sistema Único de Assistência Social - SUAS; 3. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS); 4. Conselho Nacional de Assistência Social; 5. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente; 6. Declaração Universal dos Direitos das Crianças; 7. Política Nacional do Idoso (PNI); 8. Estatuto do Idoso, Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003. 9. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

2. CONHECIMENTOS GERAIS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Para todos os cargos

1. Leitura, Compreensão e interpretação de textos; 2. Características dos diversos gêneros textuais; 3. Tipologia textual, (sequências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal); 4. Elementos de coesão e coerência textual; 5. Léxico/Semântica; 6. Funções da linguagem, 7. Concordância nominal e verbal; 8. Ortografia oficial; 9. Acentuação gráfica; 10. Emprego do sinal indicativo de crase; 11. Pontuação; Emprego e descrição das classes de palavras; 12. Sintaxe da oração e do período (ênfase em concordância e regência); 13. Significação das palavras e inferência lexical através do contexto; 14. Fonética e Fonologia; 15. Fonema e Letra; 16. Ortografia; 17. Recursos sonoros; 18. Vícios de linguagem; 19. Lexicologia; 20. Polissemia; 21. Sinônimos e antônimos; 22. Homônimos e parônimos; 23. Morfologia; 24. Estrutura das palavras; 25. Formação das palavras; 26. Neologismos e Estrangeirismos; 27. Figuras de Linguagem e linguagem figurada; 28. Vozes verbais e sua conversação; 29. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos

3. CONHECIMENTOS DE ATUALIDADES E DADOS HISTÓRICOS

Para todos os Cargos

Aspectos atuais e históricos a nível mundial, nacional, estadual, regional e municipal, noticiados através de meios de comunicação e publicações oficiais.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (a cada Cargo).

Monitor

1. Higiene corporal: uniforme e hábitos pessoais. 2. Limpeza e organização do ambiente de trabalho. 3. Estatuto da Criança e do Adolescente. 4. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. 5. Constituição Federal (Da Ordem Social). 6. Desenvolvimento da criança. Importância da arte e brincadeiras para as crianças. 7. Higiene e limpeza de crianças. 8. Prevenção de acidentes. 9. Princípios fundamentais para o bom atendimento. 10. Relações humanas no trabalho. 11. Noções de limpeza e higiene. 12. Preparação, higienização e conservação de Alimentos. 13. Noções do valor nutricional na alimentação das crianças. 14. Noções sobre Intoxicação. 15. Primeiros Socorros. 16. Meio Ambiente. 17. Combate a endemias. 18. Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

Assistente Social

1. Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e alterações; 2. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e alterações; 3. Lei 12.435 de 06 de Julho de 2011; 4. Estatuto do Idoso, **Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003** e alterações; 5. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e alterações; 6. Código de Ética do Assistente Social, aprovado pelo CFESS; 7 Família, Rede, Laços e Políticas Públicas; 8. Violência Doméstica; 9. Lei 8.662, de 7 de Junho de 1993, que dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências; 10. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS); 11. Programas Governamentais de Transferência de Renda. 12. O trabalho do assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas. 13. A dimensão investigativa no exercício profissional do assistente social. 14. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica. 15. Diferentes espaços ocupacionais e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. 16. A Questão Social, o contexto conjuntural. 17. O espaço sócio ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. 18. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. 19. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. 20. Questão social e direitos. 21. Estudo, laudo e parecer social; 22. Políticas Sociais. 23. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais. 24. Contexto capitalista contemporâneo. 25. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

JACINTO MACHADO/SC, em 11 de **OUTUBRO** de 2018.

ANTONIO BORGES

Presidente da Comissão do Processo Seletivo

Fica homologado o **ANEXO II** do presente **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º003/2018**, dos Conteúdos Programáticos.

JOÃO BATISTA MEZZARI

Prefeito Municipal

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome: _____

Endereço: _____

Cargo: _____

Nº. Inscrição: _____ CPF: _____ . _____ . _____ - _____

Questionamento: _____

Embasamento: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do Requerente

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Assistente Social

1. Planejar, coordenar, orientar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social, aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; 2. Prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza social; 3. Elaborar assuntos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização; 4. Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; 5. Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; 6. Mobilizar recursos comunitários para que sejam devidamente utilizados em benefício da população; 7. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; 8. Executar outras atividades compatíveis o cargo.

Monitor

1. Auxiliar e monitorar as crianças de sua responsabilidade na assistência social; 2. Desenvolver atividades inerentes a função;

JACINTO MACHADO/SC, em 11 de OUTUBRO de 2018.

ANTONIO BORGES

Presidente da Comissão do Processo Seletivo

Fica homologado o **ANEXO IV** do presente **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 003/2018**, das Atribuições dos Cargos.

JOÃO BATISTA MEZZARI

Prefeito Municipal