



EDITAL Nº 01/2021 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2021

**Dispõe sobre a abertura e regras do  
Processo Seletivo Simplificado do  
Município de Vidal Ramos - SC.**

O **Município de Vidal Ramos**, Estado de Santa Catarina, por seu Prefeito Municipal, o Senhor Nelson Back, no uso de suas atribuições legais, **torna público** que fará realizar **Processo Seletivo Simplificado** destinado à contratação temporária para a função de Assistente Social para o Poder Executivo, regido pelas disposições deste Edital e legislação vigente, especialmente o artigo 37 da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município de Vidal Ramos, a Lei Complementar Municipal nº 036/2010, a Lei Complementar Municipal nº 038/2010 e a Lei Complementar Municipal nº 052/2014, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre as das **10h do dia 19/08/2021 até às 22h do dia 09/09/2021** por meio da rede mundial de computadores - internet.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O processo de seleção destina-se à seleção e habilitação de candidatos e formação de cadastro reserva para contratação temporária, conforme quadro abaixo.

**1.1.1.** Considerando o contingente atual de agentes públicos em teletrabalho/trabalho remoto (não presencial) devido ao atendimento às medidas de proteção à saúde frente à pandemia do coronavírus, e existente a necessidade da municipalidade em atender às demandas presenciais, a presente chamada se destinará exclusivamente à contratação para realização de atividades na modalidade presencial. É vedada, portanto, a inserção em regime de teletrabalho/trabalho remoto (não presencial), pelo qual, para fins da presente Chamada Pública e utilizando como orientador o Decreto Estadual n.562/2020, de 17 de abril e alterações, especificamente o Art. 13, não poderão ser contratadas, enquanto durar o período de calamidade pública, pessoas nas seguintes situações:

I – que apresentam doenças respiratórias crônicas, cardiopatias, diabetes, hipertensão ou outras afecções que deprimam o sistema imunológico;

II – com 60 anos ou mais;

III – gestantes

VI – outras situações de risco, sendo aquelas determinadas pelos órgãos oficiais de saúde e vigilância sanitária, que sejam decorrentes do coronavírus que impossibilitem o trabalho presencial.

**1.1.2.** É função pública objeto deste Processo Seletivo, com vínculo previdenciário junto ao regime geral:

<b>Cód.</b>	<b>Função</b>	<b>Vagas</b>	<b>Pré-requisitos para contratação (escolaridade exigida)</b>	<b>Ch*</b>	<b>Vencimento Básico (R\$)**</b>	<b>Tipos de Avaliação</b>	<b>Inscrição (R\$)</b>
1	Assistente Social	CR*	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior de Assistência Social, com registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.	30	3.801,31	Escrita e Títulos	R\$ 70,00

(\*) Cadastro Reserva.

(\*\*) Carga horária semanal.

(\*\*\*) Vencimentos em Agosto/2021.

1.1.3. É garantido o Auxílio Alimentação por dia trabalhado (R\$4,50), previsto na Lei Municipal



n.1.494/04, 04/03/2004.

**1.2.** A aprovação no processo de seleção não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado segundo as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e validade do certame.

**1.3.** As características gerais das funções, quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes à função, são as especificadas pela legislação municipal pertinente para os cargos/funções correspondentes previstas na Lei Complementar Municipal nº 036/2010 e Lei Complementar Municipal nº 038/2010, com suas respectivas alterações.

**1.4.** A unidade de lotação será na Gestão da Secretária Municipal de Assistência Social.

**1.5.** A descrição da função e as atribuições estão consignadas de forma resumida no Anexo I, deste Edital.

**1.6.** A divulgação oficial de todas as etapas referente a este certame se dará em forma de Editais publicados no "DOM-Diário Oficial dos Municípios" e no Quadro Mural Oficial da Prefeitura (localizada na Avenida Jorge Lacerda, 1180, Centro, em Vidal Ramos-SC – CEP 88.443-000) e em caráter informativo nos sites [www.prefeituravidalramos.com.br](http://www.prefeituravidalramos.com.br) e <https://portal.actio.srv.br/>.

**1.6.1** O presente edital de abertura será publicado na forma de extrato no jornal "Diário do Alto Vale" para amplo conhecimento da população.

**1.6.2** O cadastro de atos no CIGA Diário DOM/SC é feito por meio de sistema eletrônico e os cadastros após as 08h da data da assinatura, passam para o diário do dia seguinte.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**2.2.** O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da contratação, irá satisfazer todas as condições exigidas na legislação do Município de Vidal Ramos-SC para o exercício da função pública, sob pena de eliminação do certame.

**2.3.** No ato da inscrição **não serão solicitados** comprovantes do preenchimento de pré-requisitos para o exercício da função pública (item 2.2 deste Edital), sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para contratação, sob pena de desclassificação e eliminação da lista de aprovados do certame.

**2.4.** As inscrições ao Processo Seletivo serão realizadas por meio da rede mundial de computadores (internet), no período compreendido entre **10h do dia 19/08/2021 até as 22h do dia 09/09/2021** (horário de Brasília).

**2.4.1.** Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://portal.actio.srv.br/> durante o período das inscrições e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

**Para os candidatos já cadastrados no site:** Após localizar e clicar no Processo Seletivo o candidato deverá clicar no botão "Realizar Inscrição". Será redirecionado para a área do candidato. Inserir CPF e clicar em "Validar meu CPF". Digitar a Senha pessoal e pressionar "Entrar no sistema". Ler e declarar a Leitura dos termos e clicar em "Concordo". Selecionar a função desejada e clicar em "Prosseguir". Confirme a Inscrição clicando em "SIM". Confira os dados exibidos, responda os dados adicionais e clique em "Confirmar". Exibirá dois botões: um para imprimir o "Comprovante de Inscrição" e outro para imprimir o "Boleto Bancário". O candidato deverá imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.

Observação: Caso o candidato não lembre sua senha, basta clicar em "Esqueci minha Senha" após ter validado o CPF e seguir os passos na tela. A senha será enviada para o e-mail cadastrado. O candidato que não conseguir efetuar sua inscrição deverá enviar e-mail para [actio@actio.srv.br](mailto:actio@actio.srv.br) que no prazo máximo de 24 horas buscaremos solucionar.

**Para os candidatos que NÃO estão cadastrados no site:** Após localizar e clicar no Processo Seletivo o



candidato deverá clicar no botão “Realizar Inscrição”. Será redirecionado para a área do candidato. Inserir CPF e clicar em “Validar meu CPF”. Preencher os dados pessoais solicitados e pressionar “Salvar Cadastro e Prosseguir”. Ler e declarar a Leitura dos termos e clicar em “Concordo”. Selecionar a função desejado e clicar em “Prosseguir”. Confirme a Inscrição clicando em “SIM”. Confira os dados exibidos, responda os dados adicionais e clique em “Confirmar”. Exibirá dois botões: um para imprimir o “Comprovante de Inscrição” e outro para imprimir o “Boleto Bancário”. O candidato deverá imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.

Observação: Caso o candidato não lembre sua senha, basta clicar em “Esqueci minha Senha” após ter validado o CPF e seguir os passos na tela. A senha será enviada para o e-mail cadastrado. O candidato que não conseguir efetuar sua inscrição deverá enviar e-mail para [actio@actio.srv.br](mailto:actio@actio.srv.br) que no prazo máximo de 24 horas buscaremos solucionar.

**2.4.1.1.** Transmitidos os dados pela Internet estará concluído o requerimento de inscrição restando apenas efetuar o pagamento. **A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital**, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Processo Seletivo.

**2.4.1.2.** Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite de **10/09/2021**.

**2.4.1.3.** O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico <https://portal.actio.srv.br/>, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.

**2.4.1.4.** O pagamento do valor da inscrição deverá ser efetuado por meio do boleto bancário, em conformidade com as normas do sistema financeiro.

**2.4.1.5.** 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.

**2.4.1.6.** A empresa organizadora do certame e a administração da Prefeitura Municipal de Vidal Ramos não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.5.** Não será aceito pedido de devolução do valor da inscrição, ainda que superior ou efetuado em duplicidade.

**2.6.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

**2.6.1.** A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição. Guarde seu comprovante de pagamento, ele é o único documento válido para comprovação do pagamento.

**2.6.2.** Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e a solicitação de inscrição, cujo pagamento for efetuado, após a data de encerramento das inscrições.

**2.7.** Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição a opção de função, conforme quadro constante do item 1.1.2 deste Edital.

**2.8.** É recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

**2.9.** Cada candidato poderá se inscrever para apenas uma função. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.

**2.10.** Ao candidato é atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e pagamento do boleto.

**2.11.** As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato,



reservando-se à empresa organizadora do Processo Seletivo e à administração municipal o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

**2.12.** Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração da opção de função pública, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido no subitem 2.4.1.3.

**2.13.** Não serão aceitos pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

**2.14.** Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

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

**2.16.** A administração municipal e a empresa executora do certame eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas ou realizar qualquer outro ato inerente ao Processo Seletivo.

**2.17.** O candidato **sem** deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la mediante até **02/09/2021**, pessoalmente na Prefeitura Municipal de Vidal Ramos (localizada à Avenida Jorge Lacerda, 1180, Centro, em Vidal Ramos-SC – CEP 88.443-000) ou remetê-la via Sedex, através dos correios para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: À Comissão do Processo Seletivo Simplificado – Assunto: Solicitação de condição especial - Avenida Jorge Lacerda, 1180, Centro, em Vidal Ramos-SC – CEP 88.443-000.

a) Quando o envio via Sedex ocorrer, o prazo será contado em face da data de postagem.

**2.17.1.** O candidato deverá encaminhar, anexo à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico atualizado emitido a menos de 30 (trinta) dias (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado.

**2.17.2.** O candidato que não o fizer até o dia **02/09/2021**, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

**2.17.3.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**2.18.** A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

**2.18.1.** A lactante deverá encaminhar sua solicitação através do sítio da empresa Actio Assessoria – <https://portal.actio.srv.br/>, até **02/09/2021**, informando a necessidade de amamentar.

**2.18.2.** No dia da prova, a criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

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

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

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

**2.19.** Findo o prazo de inscrições será divulgado o edital das inscrições deferidas e indeferidas contendo nome, função pública e número de inscrição de cada candidato, conforme item 1.6, em **13/09/2021** a partir das 18h00. **QUEM NÃO TIVER SEU NOME INSERIDO NA LISTA, NÃO PODERÁ REALIZAR QUALQUER PROVA.**

**2.19.1.** Discordando dos dados relativos à sua inscrição, constante do edital de que trata item 2.19, o



candidato terá o prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis para impugná-lo, através do sítio da empresa Actio Assessoria – <https://portal.actio.srv.br/>. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**2.19.2.** Após a apreciação de eventuais recursos quanto às inscrições, no dia **16/09/2021**, será divulgado conforme item 1.6 o edital de homologação das inscrições. **SOMENTE ESTARÃO APTOS A REALIZAR A PROVA OS CANDIDATOS CONSTANTES DA REFERIDA HOMOLOGAÇÃO.**

**2.20.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, eliminar do certame candidato que se portar de maneira inconveniente e/ou incompatível com o regular desenvolvimento do certame desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas, documentos ou quaisquer outros atos inerentes ao certame.

### **3. DAS REGRAS ESPECÍFICAS DE INSCRIÇÃO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, no artigo 93, da Lei Orgânica do Município de Vidal Ramos, e no artigo § 4º, do artigo 5º, da Lei Complementar Municipal nº 036/2010, **devem indicar sua intenção no momento do preenchimento do requerimento de inscrição** marcando o campo próprio e descrevendo resumidamente o tipo de deficiência, e enviar a documentação pertinente por e-mail ou entregar na prefeitura, impreterivelmente até o dia **02/09/2021**, sendo-lhes assegurado o direito da inscrição para as públicas em disputa, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**3.1.1.** Os documentos referidos no item 3.1. deverão ser protocolados na Prefeitura de Vidal Ramos junto a Comissão de Processo Seletivo na Avenida Jorge Lacerda, 1180, Centro, em Vidal Ramos-SC – CEP 88.443-000 ou serem remetidos via Sedex, através dos correios para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: À Comissão do Processo Seletivo Simplificado – Assunto: Inscrição de Portador de Deficiência - na Avenida Jorge Lacerda, 1180, Centro, em Vidal Ramos-SC - CEP 88.443-000.

a) Quando o envio via Sedex ocorrer, o prazo será contado em face da data de postagem.

**3.2.** O candidato portador de deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, conforme previsto no Art. 1º, § 1º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.

**3.3.** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

**3.4.** As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**3.5.** O candidato que se declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, a especificará no requerimento de inscrição, devendo anexar **Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido e assinado por médico regularmente inscrito no CRM** (cujo nome e número de registro no CRM devem estar legíveis) **no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência (apresentar exames indicando os índices pertinentes para deficiência auditiva e visual), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de função pública.

**3.6.** O candidato que tiver sua inscrição deferida como portador de deficiência, uma vez aprovado no Processo Seletivo, quando convocado, deverá submeter-se a exames e avaliação a ser realizada por profissionais da Prefeitura Municipal de Vidal Ramos - SC, ou por esta indicada, objetivando comprovar a existência da deficiência declarada na inscrição e verificar se o exercício das funções inerentes a função pública é compatível com a deficiência apresentada.





**3.6.1.** Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função pública postulado, a inexistência de deficiência ou a existência desta em grau ou condição em que a legislação não autorize o seu reconhecimento para fins de ingresso diferenciado no serviço público, o candidato perderá sua condição de portador de deficiência e se submeterá inteiramente às regras aplicáveis aos candidatos em geral.

**3.6.2.** A qualquer momento em que constada a falsidade dolosa de declarações ou outros atos o candidato será eliminado do certame.

**3.7.** Os candidatos que necessitem de condições especiais para realização da prova deverão requerê-las na forma do item 2.17. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**3.8.** O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

#### **4. DAS PROVAS**

**4.1.** O Processo Seletivo contará com **provas escritas e de títulos** para a função pública de Assistente Social.

**4.1.1.** Não haverá segunda chamada ou repetição de provas.

**4.2.** As datas definitivas para realização das provas serão divulgadas em editais e/ou comunicados por meio dos sítios eletrônicos indicados no item 1.6.

#### **4.3. DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO DA SAÚDE FRENTE À PANDEMIA DO COVID19, DISPOSTAS NA PORTARIA DA SECRETARIA DO ESTADO DA SAÚDE (SES) DE SANTA CATARINA Nº 714, DE 18/09/2020 E ADOTADAS NO PROCESSO SELETIVO**

**4.3.1.** Todos os candidatos devem usar máscaras descartáveis de tecido não tecido (TNT) ou tecido de algodão, seguindo as recomendações de uso descritas na Portaria SES nº 224, de 03/04/2020.

**4.3.2.** Na entrada dos locais onde serão realizadas as provas, a temperatura dos candidatos será aferida através de termômetros infravermelhos ou outro instrumento correlato. Caso a temperatura aferida seja igual ou maior que 37,8°C, o candidato será encaminhado para realizar a prova em sala separada dos demais candidatos.

**4.3.3.** Será realizada a abertura dos portões para entrada dos candidatos nas salas de prova com 01h30 (uma hora e trinta minutos) de antecedência ao início do horário previsto para prova, com intuito de evitar aglomerações.

**4.3.4.** Será disponibilizado álcool 70% na entrada das salas de realização das provas e nas áreas de uso comum, em pontos estratégicos e de maior circulação de pessoas, bem como suprimentos de sabão líquido e papel toalha nos banheiros e lavatórios.

**4.3.5.** Quando disponível, o uso de elevadores deve ser feito apenas por pessoas com dificuldades ou limitações para locomoção.

**4.3.6.** Todos os ambientes serão mantidos arejados, preferencialmente com ventilação natural, com as janelas e portas abertas, já que não recomendada a utilização de aparelhos de ar-condicionado ou climatização de ar central.

**4.3.7.** Nas salas ou locais onde serão realizadas as provas e avaliação, deverá ser obedecido o distanciamento entre os candidatos de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros).

#### **4.4. Das Provas Escritas**

**4.4.1.** A prova escrita, de caráter classificatória, será realizada em estabelecimentos de ensino localizados no Município de Vidal Ramos, e contará com questões objetivas, de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas, das quais apenas uma será a resposta certa, conforme o quadro a seguir:



### TODAS AS FUNÇÕES PÚBLICAS

Disciplina	Número de Questões	Valor de cada acerto	Nota máxima
Língua Portuguesa	5	0,40	10,00
Matemática	3		
Conhecimentos Gerais/Atualidades	7		
Conhecimentos Específicos	10		

**4.4.2.** As **provas escritas** serão realizadas na **data provável de 19/09/2021**, salvo a ocorrência de fatos supervenientes de modo a impossibilitar a realização nesta data ou se houver número de inscritos superior à capacidade dos locais de prova, caso em que poderá ser designada mais de um período na mesma data ou até mais de uma data para a realização das mesmas.

**4.4.2.1.** Os locais e endereços definitivos de realização das provas serão divulgados quando da homologação da listagem de inscritos.

**4.4.2.2. O fechamento dos portões se dará às 08h45 min** (oito horas e quarenta e cinco minutos) e na sequência será dado início aos trabalhos de aplicação das provas, salvo se houver necessidade de realização das provas em dois turnos devido ao número de inscritos superar a capacidade dos locais.

**4.4.2.3.** Na hipótese de se realizarem provas no período vespertino, o fechamento dos portões se dará às 13h45min (treze horas e quarenta e cinco minutos), para as provas deste período.

**4.4.2.4. Os candidatos deverão estar presentes** antes do horário indicado para fechamento dos portões [dentro do período de 01h30 (uma hora e trinta minutos) que antecede ao início do horário previsto da prova] para identificação, munidos da ficha de inscrição (acompanhada do comprovante do pagamento da inscrição), **documento de identidade pessoal com foto e caneta esferográfica de tinta preta ou azul**. Não será admitida a entrada e realização da prova por candidatos que não apresentarem documento de identidade pessoal com foto.

**4.4.2.5. APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES NÃO SERÁ PERMITIDO A ENTRADA NO RECINTO DE PROVAS DE NENHUM CANDIDATO.**

**4.4.2.6.** A prova escrita constituir-se-á de questões elaboradas a partir dos programas constantes do Anexo II, do presente Edital.

**4.4.3.** O tempo de duração da prova escrita é de 02h30min (duas horas e trinta minutos) compreendendo a sua resolução e o preenchimento da folha de respostas.

**4.4.4.** O candidato somente poderá retirar-se da sala após transcorrido 01:00h (uma hora) do início da prova.

**4.4.5.** No ato da realização da prova escrita objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas. Esta, pré-identificada com os dados do candidato para aposição da assinatura no campo próprio e **transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta**.

**4.4.6.** Na prova escrita objetiva o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

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

**4.4.8.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

**4.4.9.** O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**, conforme modelo abaixo (exemplo):

61	A	■	C	D
62	A	B	C	■

**4.4.10.** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta,



emenda ou rasura, ainda que legíveis.

**4.4.11.** Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, bem como qualquer aparelho ou equipamento, seja mecânico, elétrico ou eletrônico.

**4.4.11.1.** Durante a realização da prova, não será permitida a utilização de nenhum tipo de relógio ou óculos de proteção solar. O fiscal de provas anotará em local visível a todos, a cada 30 minutos, a indicação do tempo de prova decorrido. Nos últimos trinta minutos essa anotação será lançada a cada 10 minutos.

**4.4.12.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e opção de função pública, bem como os dados do Caderno de Questões.

**4.4.12.1.** O candidato não poderá alegar erro, omissão, falha ou inconsistência da Folha de Respostas ou Caderno de Provas após iniciar a resolução das questões.

**4.4.13.** Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras normas relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às instruções ao candidato e/ou às instruções constantes das provas, bem como o comportamento incorreto e/ou incompatível ou o tratamento grosseiro ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

**4.4.14.** Poderá ainda ser excluído do Processo Seletivo o candidato que, em qualquer uma das provas, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado no edital ou suas instruções.
- g) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, ou em desacordo com as normas deste Edital;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou qualquer equipamento ou aparelho elétrico ou eletrônico;
- l) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou incompatível.

**4.4.15.** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas “k” e “l” deverá desligar o aparelho antes do início das provas, e acondicionar na forma descrita do item 4.4.16.

**4.4.16.** Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas “k” e “l” do item 4.4.14, deverão ser deixados pelo candidato em local indicado pelos fiscais, antes do início das provas.

**4.4.17.** Os pertences pessoais serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão permanecer durante todo o período de permanência dos candidatos no local. Os organizadores do certame **não se responsabilizam** por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas ou fora deles, nem por danos neles





causados, **recomendendo por isso, levar para a sala de provas tão somente** documento de identificação, comprovante de inscrição, canetas azul ou preta.

**4.4.18.** Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e não poderão ser manuseados até a saída do candidato do local de realização das provas.

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

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

**4.4.21.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.

**4.4.22. Os candidatos,** após concluírem suas provas e antes de deixar o recinto, **deverão entregar a folha de respostas.** A folha de respostas é o único meio hábil para correção e na sua falta o candidato terá pontuação zero.

**4.4.23.** Ao finalizar sua prova o candidato poderá levar consigo apenas o rascunho para anotação das respostas fornecido pela organização do Processo Seletivo e o caderno de provas.

**4.4.24.** Após concluir a prova e observado o item 4.4.4, o candidato deverá, obrigatoriamente, deixar o recinto de provas, sob pena de eliminação do certame.

#### 4.5. Da Avaliação de Títulos

**4.5.1.** A avaliação de títulos consiste na apresentação de certificados e/ou diplomas de cursos de aperfeiçoamento/atualização e de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado em área compatível com a função pública que concorre, conforme itens seguintes.

**4.5.2.** Os candidatos que desejarem participar da avaliação de títulos deverão apresentar os respectivos títulos, **juntamente com o requerimento de inscrição no Concurso Público**, acompanhados do requerimento anexo ao Edital (Anexo III), durante o período previsto para inscrição (**19/08/2021 até 09/09/2021**), na Prefeitura de Vidal Ramos junto à Comissão de Concurso Público na Avenida Jorge Lacerda, 1180, Centro, em Vidal Ramos-SC – CEP 88.443-000, entre as 07h:30min e 11h:30min e das 13:00 às 17:00 horas, ou remetê-los via Sedex, através dos Correios para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: À Comissão do Concurso Público – Assunto: Avaliação de Títulos – Avenida Jorge Lacerda, 1180, Centro, em Vidal Ramos-SC – CEP 88.443-000.

**4.5.2.1.** Os títulos serão apresentados em **cópia simples acompanhado do original para conferência** pela Comissão no ato de sua entrega **ou em cópia autenticada por tabelião.** A cópia dos títulos entregues não será devolvida, pois integrará a documentação do Processo Seletivo que ficará arquivada para fiscalização dos órgãos competentes.

**4.5.2.2.** A pontuação dos títulos obedecerá ao previsto na tabela abaixo:

<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>			
	<i>Descrição</i>	<i>Pontuação unitária</i>	<i>Pontuação</i>
Cursos de aperfeiçoamento	A cada 10 horas aula (máximo 200 horas aulas)	0,05 para cada 10h	1,0
Pós Graduação em nível de	Especialização (mínimo 360 horas)		2,0
	Mestrado		3,0
	Doutorado		4,0
<b>Pontuação máxima</b>			<b>10,0</b>

**4.6.3.** Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei e se redigidos em língua estrangeira, acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

**4.6.4.** Serão pontuados:

a) Os certificados ou diplomas de Cursos de pós-graduação na disciplina/área, para o qual o candidato



se inscreveu, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal ressalvados o disposto no item 4.6.3;

b) Certificados ou diplomas de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, entre outros, na disciplina para a qual se inscreveu ou em Educação, realizados no período de 1º de janeiro de 2019 a 31 de julho de 2021, desde que contenham menção expressa dos temas abordados e da respectiva carga horária, da instituição/ministrante, da data e do local de sua realização.

**4.6.5.** Não serão pontuados:

- a) Para os cursos de pós-graduação, certidões, atestados ou quaisquer outros documentos que não sejam certificados ou diplomas emitidos na forma da lei;
- b) Os títulos não entregues no prazo e locais determinados;
- c) Os títulos não acompanhados do histórico escolar e requerimento (Anexo III);
- d) Documentos sujos, rasgados, apagados, manchados e ou cujo inteiro teor não possa ser lido e analisado;
- e) Mais de um título por nível de pós-graduação.

## **5. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**5.1.** A nota final dos candidatos consistirá na soma da nota obtida na prova escrita, de caráter classificatório, somada à pontuação dos títulos de caráter classificatório, segundo a fórmula abaixo:

$$NF = (NPE \times 0,8) + (NT \times 0,2)$$

Onde: NF = nota final; NPE = nota da prova escrita; NT = pontuação de títulos.

**5.2.** A classificação observará a ordem numérica decrescente da nota final individualmente obtida por cada candidato.

**5.3.** O resultado final do Processo Seletivo será divulgado por meio de duas listas, a saber:

- a) uma contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;
- b) outra contendo exclusivamente a classificação dos candidatos habilitados, inscritos como portadores de deficiência.

**5.4.** Na hipótese de igualdade de nota final, após observância do disposto no Parágrafo Único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data de realização da Prova Objetiva, terá preferência, para fins de desempate, o candidato que, sucessivamente:

- a) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;
- c) obtiver maior número de acertos em Matemática;
- d) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Gerais/Atualidades;
- e) tiver maior idade;
- f) sorteio.

## **6. DOS RECURSOS**

**6.1.** Será admitido recurso quanto:

- a) ao presente Edital;
- b) ao indeferimento de inscrições;
- c) à aplicação das provas;
- d) às questões das provas escritas e gabaritos preliminares;
- e) à avaliação de títulos;



f) ao resultado da prova.

**6.1.1.** O pedido deverá ser realizado através do sítio da empresa Actio Assessoria - <https://portal.actio.srv.br/>.

**6.1.2.** O recurso interposto em desacordo com as regras pertinentes ou fora do respectivo prazo será indeferido liminarmente, não cabendo recursos adicionais.

**6.2.** O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial de contagem o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido, ou seja, do primeiro ao segundo dia imediatamente posterior ao evento, salvo se não houver expediente na Prefeitura de Vidal Ramos - SC, caso em que será prorrogado para o primeiro dia em que houver.

**6.3.** Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 6.1 deste Edital, devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado. Tratando-se de recursos de questões ou gabaritos, deverão ser formalizados um recurso para cada questão/gabarito.

**6.4.** A Banca Examinadora e a Comissão do Processo Seletivo constituem a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**6.5.** Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Edital não serão avaliados.

**6.6.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**6.7.** Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

**6.8.** O gabarito poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados ou pela ação *ex officio* da Banca Examinadora e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**6.9.** Na ocorrência do disposto nos itens 6.8 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

**6.10.** Os recursos cujo teor desrespeitem a Banca Examinadora e/ou a comissão do Processo Seletivo não serão conhecidos.

**6.12.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos na Prefeitura, serão publicadas através de comunicado pelos sites supracitados.

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

**7.1.** Os candidatos habilitados serão contratados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual das vagas existentes reservado para os candidatos portadores de deficiência.

**7.1.1.** Sendo esgotada a lista de candidatos aprovados durante o prazo de vigência do Processo Seletivo, o recrutamento poderá ser realizado mediante chamada pública pelo prazo remanescente do certame.

**7.2.** Os candidatos que não comprovarem a habilitação mínima exigida no item 1.1.2 e demais legislação quando da convocação para contratação serão automaticamente eliminados do certame.

**7.3.** A convocação dos candidatos classificados, serão pessoais e/ou publicadas através do órgão de imprensa oficial do município, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos manter atualizados os dados de contato junto à administração, devendo informar qualquer alteração mediante requerimento protocolado no departamento de recursos humanos da prefeitura.

**7.4.** Além do preenchimento dos demais requisitos, somente serão contratados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Município Vidal Ramos - SC e/ou instituições especializadas, credenciadas e/ou indicadas pela Administração Municipal, não sendo admitidos, em hipótese alguma, pedidos de



reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde, observadas as regras do item 3 e subitens em relação aos portadores de deficiência.

**7.5. São condições para contratação:**

- a) Nacionalidade brasileira e idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Certidão Negativa Criminal comprovando que o candidato não foi condenado por crimes contra o Patrimônio, contra os Costumes, contra a Fé Pública e contra a Administração Pública, com sentença transitada em julgado e Certidão Negativa Cível dando conta de que não foi condenado em processos judiciais pertinentes a privação de seus direitos civis e ou políticos nem condenado por improbidade administrativa, com sentença transitada em julgado ou expedida por órgão judicial colegiado, expedidas pela distribuição do FÓRUM da Comarca onde for ou esteve domiciliado o candidato nos últimos 05 (cinco) anos, a fim de comprovar o pleno exercício de seus direitos civis e não registrar antecedentes criminais e cíveis antes mencionados;
- c) Declaração negativa de acumulação de cargo/emprego público e de vencimentos e proventos, ressalvados os casos admitidos na Constituição Federal (não acumular cargo, emprego ou funções públicas e de vencimentos e proventos, ou seja, não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer dos órgãos da Administração Pública direta ou indireta, bem como não receber proventos de aposentadoria que não sejam acumuláveis quando em atividade, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação admitidas na Constituição Federal);
- d) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada na inspeção de saúde a que se refere o item 7.4, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico da Prefeitura Municipal;
- e) Diploma ou documento equivalente comprovando a escolaridade mínima exigida para o cargo/emprego devidamente registrado no MEC ou na Instituição que o expediu, e quando for o caso, registro no respectivo conselho de classe.
- f) Título de Eleitor e Comprovante de regularidade eleitoral  
(<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- g) Certificado Militar que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino e Comprovante de Vacina contra Rubéola, se do sexo feminino;
- h) Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF);
- i) Certidão de Casamento ou Nascimento (se solteiro);
- j) Carteira de Identidade;
- k) Número PIS/PASEP e Carteira de Trabalho;
- l) 01 (uma) foto (3x4), recente e sem uso prévio.
- m) Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio;
- n) Declaração de dependentes para imposto de renda;
- o) Grupo Sanguíneo \_\_ Fator RH \_\_;
- p) Registro no Conselho e Certidão de regularidade profissional (para os cargos necessários);
- q) Consulta de Qualificação Cadastral no eSocial  
(<http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral>);
- r) Declaração de relação de parentesco;
- s) Declaração de dependentes para fins de desconto do imposto de renda na fonte;
- t) Termo de Responsabilidade (Concessão Salário-Família)

**7.5.1 Se possuir dependentes:**

- a) CPF;
- b) Certidão de Nascimento e/ou RG;
- c) Comprovante de matrícula dos filhos em idade escolar;
- d) Comprovante de vacinação dos filhos;



7.6. Os documentos pessoais deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas ou acompanhadas do original.

7.7. Ficam desde já advertidos os candidatos de que a não apresentação da documentação exigida para a posse no prazo legal implica na desistência da vaga.

7.8. A declaração de que trata a alínea “c” do item 7.5. deste Edital, se estende, inclusive, aos servidores aposentados, que ao preencherem referida declaração, deverão observar e atender aos requisitos constitucionais e legais que tratam da percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.2. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser dada, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

8.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar Editais, Avisos, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo, conforme item 1.6.

8.4. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

8.5. Todos os cálculos de pontuação referentes ao Julgamento e à Classificação dos candidatos serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

8.6. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

8.7. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

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

8.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado conforme item 1.6.

8.10. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone, e-mail para contato) constantes na Ficha de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais diretamente na Prefeitura Municipal de Vidal Ramos.

8.11. A Administração Municipal e a empresa executora do certame não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive se decorrentes de:

- a) endereço residencial e/ou eletrônico não atualizados;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, inclusive por fornecimento de endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

### **8.12. SOMENTE SERÁ ADMITIDO À SALA DE PROVAS O CANDIDATO QUE ESTIVER PORTANDO DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL QUE BEM O IDENTIFIQUE.**

8.12.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e





de impressão digital em formulário próprio.

**8.13.** A legislação municipal exigível nas provas será disponibilizada a todos na internet, no site [www.prefeituravidalramos.com.br](http://www.prefeituravidalramos.com.br), no link “Transparência”, “Consultar Legislação”, “Pesquisar LEIS”.

**8.14.** Informações aos candidatos não disponíveis no órgão de divulgação descritos no item 1.6 através de editais, avisos e comunicados poderão ser obtidas diretamente no local das inscrições, através do e-mail [actio@actio.srv.br](mailto:actio@actio.srv.br) ou pelos telefones 47 33562303 e 47 35210078, em dias úteis.

**8.15.** O Município de Vidal Ramos - SC delega à empresa W. L. A. Assessoria Ltda ME (Actio Assessoria) as funções inerentes ao certame decorrentes das obrigações previstas no contrato de prestação de serviços.

**8.16.** Cabe à comissão do Processo Seletivo, nomeada por meio da Portaria n.297, de 29 de julho de 2021, acompanhar, fiscalizar, supervisionar e praticar os demais atos necessários ao bom andamento do certame.

**8.17.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela administração municipal, pela Comissão do Processo Seletivo e pela empresa executora do certame, no que a cada um couber.

**8.18.** Integram o presente o Edital os Anexos:

I - Descritivo das Atribuições da Função Pública;

II - Conteúdo Programático;

III - Requerimento de Pontuação de Títulos.

IV - Cronograma de Execução.

Vidal Ramos - SC, 18 de agosto de 2021.

**Nelson Back**

Prefeito Municipal

**André Luis Preis Domingos**

Presidente da Comissão do Processo Seletivo

Portaria n.297/2021

**ANEXO I**  
**EDITAL Nº 01/2021 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2021**  
**DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA**

**Assistente Social**

- Planejar e executar atividades que visam a assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como busca garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises sócio-econômicas.
- Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas.
- Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades.
- Programar a ação básica de uma comunidade no campo social e outros, valendo se da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade.
- Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo lhes suporte material, educacional e outros.
- Desenvolver outras atividades de caráter comunitário que possam ser utilizadas como elemento catalisador da potencialidade dos indivíduos na solução de seus próprios problemas.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

## ANEXO II

### EDITAL Nº 01/2021 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2021

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **FUNÇÃO PÚBLICA: ASSISTENTE SOCIAL**

*Língua Portuguesa:* Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossêmia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Figuras de linguagem. Redação Oficial.

*Matemática:* Números naturais, inteiros, racionais e reais; adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; divisibilidade (mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum); números fracionários e números decimais, dízimas periódicas; média aritmética simples e ponderada; equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros; probabilidade; equações do 2º grau; medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade.

*Conhecimentos Gerais/Atualidades:* Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do Brasil, Estado Santa Catarina e do município de Vidal Ramos - SC. Constituição Federal: direitos e garantias fundamentais, administração pública, impostos dos municípios, educação, saúde e assistência social. Lei Orgânica do Município de Vidal Ramos. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Vidal Ramos (LC nº 036/2010).

*Conhecimentos Específicos:* Constituição Federal: Ordem social, meio ambiente, da família, da criança, do adolescente, do jovem e do idoso, saúde, educação e cultura. Lei Federal nº 8.080/1990 e alterações. Lei Federal nº 8.142/1990 e alterações. Política Nacional de Assistência Social. Medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente. Legislação da educação básica. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - Lei nº 8.069/90 e alterações. Ética Profissional. Lei nº 8.742/1993 e alterações. Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Planejamento Social. Saúde Mental. Dialética e Trabalho Social. Projeto ético-político do Serviço Social. Controle social e vida social. Mediação.

**ANEXO III**  
**EDITAL Nº 01/2021 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2021**

REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

NÚMERO DO PROTOCOLO \_\_\_\_\_/2021

(a ser preenchido pela comissão)

**Caso o candidato deseje comprovante da entrega deverá levar 2º via deste requerimento igualmente preenchidos**

REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2021- Vidal Ramos-SC			
Nome:		Nº da Inscrição:	
Cargo Público: ASSISTENTE SOCIAL			
Marque X	Título	Pontuação máxima estabelecida	Pontuação obtida (a ser preenchido pela comissão)
	Cursos (0,05 a cada 10H, até o limite de 200H)	1,0	
	Especialização (mínimo 360h/a)	3,0	
	Mestrado	3,0	
	Doutorado	3,0	
Total			
Total por extenso:			
Local e data:		Assinatura do candidato:	
Para uso da comissão:			
Local e data:		Assinatura:	

**ANEXO IV**  
**EDITAL Nº 01/2021 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2021**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**  
(sujeito a alterações)

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do Edital	18/08/2021
Recurso contra o Edital	19/08 a 23/08/2021
<b>Inscrições</b>	<b>Das 10h do dia 19/08/2021 até as 22h do dia 09/09/2021</b>
<b>Requerimentos</b> de condição especial para realização de provas, de amamentação e portador de deficiência	02/09/2021
Último dia de pagamento do boleto (taxa de inscrição)	10/09/2021
Divulgação da lista de inscritos	13/09/2021
Recurso das inscrições	14/09 a 15/09/2021
Divulgação da lista final de inscritos (homologação)	16/09/2021
Data <b>provável</b> de realização das provas escritas	<b>19/09/2021</b>
Apresentação dos títulos	Durante o período de inscrição – 19/08 a 09/09/2021
Divulgação dos gabaritos preliminares	19/09/2021 após as 20h
Recursos das provas escritas e gabaritos preliminares	20/09 a 21/09/2021
Gabaritos definitivos e resultados preliminares das provas escritas	23/09/2021
Recursos dos resultados preliminares das provas escritas	24/09 a 27/09/2021
Divulgação do resultado final e homologação do Processo Seletivo	28/09/2021