



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

#### PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2017

Abre inscrições para o Processo Seletivo de Provas – ACT, destinado a prover vagas em caráter temporário, do Quadro de Pessoal da Administração direta do Município de Jaraguá do Sul, define suas normas e dá outras providências.

O MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, torna público, que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo de Provas, para cadastro de reserva de ACT (Admissão em Caráter Temporário), de cargos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, de acordo com as Leis Complementares nº 154/2014 (Estatuto dos Servidores da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul) e nº 102/2010 (Admissão em Caráter Temporário) e suas respectivas alterações, demais legislações pertinentes e o que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo, para todos os efeitos, tem validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública;
- 1.2 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser convocados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo;
- 1.3 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para o Município de Jaraguá do Sul, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados e aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo;
- 1.4 O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da Sociedade Educacional de Santa Catarina, doravante denominada UNISOCIESC, obedecidas as normas do presente Edital;
- 1.5 O Processo Seletivo será realizado em uma única etapa de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- 1.6 O inteiro teor do Edital estará disponível em link específico no site da UNISOCIESC ([www.unisociesc.com.br/concursos](http://www.unisociesc.com.br/concursos)) sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento;
- 1.7 O protocolo de documentos relacionados a este processo seletivo deverá ser realizado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul situada à Rua Walter Marquardt, nº 1111, bairro Barra do Rio Molha, Jaraguá do Sul/SC – CEP 89259-565, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min;
  - 1.7.1 O protocolo de documentos deverá ser realizado pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, ou ainda, por meio postal com aviso de recebimento, sendo considerada como data de protocolo, a data de recebimento da correspondência no endereço supracitado;
  - 1.7.2 Os documentos recebidos fora dos prazos estabelecidos serão considerados intempestivos, seja qual for o motivo do atraso alegado pelo candidato.

#### 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 2.1 O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas nas faixas e padrões iniciais de vencimento do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, atualmente existentes e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do Processo Seletivo;
- 2.2 Os cargos objeto deste Processo Seletivo, os respectivos requisitos de titularidade, carga horária e remuneração estão indicados no **Anexo 1** deste Edital;
- 2.3 As atribuições referentes a cada cargo, objeto deste Processo Seletivo são as indicadas no **Anexo 2** deste Edital.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul

### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1** O período das inscrições será das **13h00min do dia 26 de setembro de 2017 às 16h59min do dia 16 de outubro de 2017;**
- 3.2** O Processo de Inscrição ao Processo Seletivo previsto neste Edital dar-se-á através da Internet, devendo o candidato proceder conforme descrito a seguir;
- 3.2.1 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar na Internet, o *site* **www.unisociesc.com.br/concursos**, durante o período indicado no item 3.1, preencher as informações solicitadas no sistema eletrônico de inscrição e ao finalizar imprimir o boleto para o pagamento do valor da inscrição;
- 3.2.2 É de fundamental importância que o candidato preencha de forma correta todos os dados ali solicitados e até o dia **16 de outubro de 2017** pague em qualquer banco ou pela própria Internet, utilizando o código de barras, o boleto bancário que o sistema gerou com o valor da inscrição;
- 3.2.3 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição será de total responsabilidade do candidato;
- 3.2.4 Serão considerados desistentes os candidatos que tenham realizado sua inscrição via internet e não pago o respectivo boleto bancário nos termos do item 3.2.2;
- 3.2.5 O Município de Jaraguá do Sul e a UNISOCIESC não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não-recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.3** O valor da taxa de inscrição neste Processo Seletivo é de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para todos os cargos;
- 3.3.1 Não serão aceitos pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital;
- 3.3.2 O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, e somente será considerada efetuada após a compensação bancária;
- 3.3.3 Se por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito;
- 3.3.4 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor de inscrição correspondente ao cargo;
- 3.3.5 O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído.
- 3.4** Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto aos candidatos beneficiados pela Lei Municipal 3508/2003, conforme disposto no item 3.4.1;
- 3.4.1 O candidato beneficiado pela Lei Municipal 3508/2003, deverá efetuar sua inscrição pela Internet e protocolar Pedido de Isenção conforme o modelo constante do **Anexo 4** deste edital, disponível para download no site **www.unisociesc.com.br/concursos** no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no horário de atendimento e no endereço constante no item 1.7 deste Edital, anexando ao pedido o comprovante de inscrição e os documentos comprobatórios (originais ou fotocópia autenticada). Tais providências deverão ser tomadas impreterivelmente até as 16h00min do dia 02 de outubro de 2017;
- 3.4.2 A partir de 09 de outubro de 2017 o candidato que protocolou Pedido de Isenção nos termos do item 3.4.1 deverá consultar na Internet no site **www.unisociesc.com.br/concursos** para verificar se o seu pedido foi aceito, caso contrário, deverá imprimir uma segunda via do boleto e pagá-lo até o vencimento para manter sua inscrição.
- 3.5** O candidato poderá realizar apenas uma 1 (uma) inscrição neste Processo Seletivo;
- 3.5.1 Havendo mais de uma inscrição em nome do mesmo candidato, será considerada apenas a última, sendo canceladas as demais inscrições.
- 3.6** Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto ao cargo/disciplina escolhidos;



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul

- 3.7** Os eventuais erros de digitação de informações pessoais, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato no link “**Área do Candidato**” do sistema eletrônico de inscrição conforme as instruções contidas no mesmo;
- 3.7.1 O acesso ao sistema eletrônico de inscrição será realizado através da senha cadastrada pelo candidato no ato de inscrição;
- 3.7.2 A correção dos dados deverá ser efetuada nos prazos limite abaixo indicados, conforme a qualificação da informação a ser alterada:
- Nome – em até 1 (um) dia antes da data prevista para publicação das inscrições deferidas;
  - Documentos de Identificação (exceto CPF) – em até 7 (sete) dias antes da data prevista para a realização das provas objetivas;
  - Data de Nascimento – em até 3 (três) dias após a realização das provas objetivas;
  - Existência ou não de deficiências ou condições especiais para realização das provas – até o prazo final para a realização das inscrições;
  - Endereços, meios de comunicação e informações complementares (que não influenciam a fase competitiva do certame) – em até 2 (dois) dias após a publicação da Lista Final de Classificação.
- 3.7.3 Os prazos estipulados acima representam os limites aceitáveis para a manutenção da publicidade e competitividade do certame, ficando o Município de Jaraguá do Sul e a UNISOCIESC isentas de qualquer responsabilidade sobre as consequências geradas pela informação incorreta até a data efetiva da correção;
- 3.7.4 O candidato que não solicitar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 3.8** O candidato que necessitar de condições especiais para a realização de provas deverá, até o dia **16 de outubro de 2017**, protocolar no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no horário de atendimento e no endereço constante no item 1.7 deste Edital, requerimento conforme o modelo constante do **Anexo 5** deste edital, disponível para download no *site* **[www.unisociesc.com.br/concursos](http://www.unisociesc.com.br/concursos)** indicando as condições especiais de prova que necessita e os fundamentos;
- 3.9** São requisitos legais para admissão nos cargos previstos neste edital, devendo o candidato atender e comprovar cumulativamente no ato da convocação, apresentando prova de:
- nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
  - encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
  - conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital;
  - ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da admissão;
  - não ter sido demitido ou exonerado por ato de improbidade, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
  - não ter registro de ocorrência no Conselho Tutelar;
  - não ter sofrido penalidade por processo de sindicância ou administrativo-disciplinar;
  - respeitar o período mínimo de 6 (seis) meses de interrupção de contrato de trabalho temporário com o Município de Jaraguá do Sul, nos casos onde o candidato firmou este tipo de contrato nos últimos 2 (dois) anos.
- 3.9.1 Ao preencher seu formulário eletrônico de inscrição e efetuar o pagamento do respectivo boleto, o candidato está declarando formalmente que preenche os requisitos legais relacionadas no item 3.9 deste Edital.
- 3.10** A Inscrição do candidato importa no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital;
- 3.11** A Lista de Inscrições Deferidas contendo a relação nominal dos candidatos e respectivos cargos/disciplinas a que estão concorrendo, será publicada a partir das 18h00min do dia **18 de outubro de 2017** no *site* **[www.unisociesc.org.br/concursos](http://www.unisociesc.org.br/concursos)**;
- 3.11.1 O candidato é responsável pela conferência dos seus dados pessoais indicados na Lista de Inscrições Deferidas;
- 3.11.2 Em caso de ocorrência de divergência de informações, o candidato deverá solicitar a correção nos termos do item 3.7.
- 3.12** É admitido pedido de recurso contra a Lista de Inscrições Deferidas.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul

### 4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 4.1 Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência e a eles serão reservados o mínimo de 5% (cinco por cento) e o máximo de 20% (vinte por cento) das vagas a serem preenchidas em cada cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89, Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Federal nº 8.112/90, conforme discriminado neste Edital e seus Anexos;
- 4.1.1 O primeiro candidato pessoa com deficiência (PcD) classificado em cada cargo no Processo Seletivo será contratado para ocupar a quinta vaga aberta no referido cargo, enquanto os demais serão contratados a cada intervalo de vinte vagas providas em cada cargo.
- 4.2 Consideram-se pessoas com deficiência (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações;
- 4.3 No ato da inscrição o candidato pessoa com deficiência (PcD), deverá declarar em campo específico do Formulário Eletrônico de Inscrição, essa condição e sua deficiência;
- 4.4 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;
- 4.5 O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá protocolar no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no horário de atendimento e no endereço constante no item 1.7 deste Edital, requerimento para concorrer às vagas reservadas, conforme o modelo constante do **Anexo 5** deste edital, disponível para download no site **www.unisociesc.com.br/concursos** anexando a este o Laudo Médico (emitido após o dia 25/03/2017) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. Também deverá ser anexada a este laudo uma cópia do comprovante de inscrição. Tais providências deverão ser tomadas impreterivelmente até as 16h00min do dia **16 de outubro de 2017**;
- 4.6 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que não protocolar o requerimento e laudo médico conforme especificado no item 4.5, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário eletrônico de inscrição, neste caso a inscrição será revertida, para que o candidato concorra às demais vagas não reservadas;
- 4.7 Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos pessoa com deficiência (PcD), dentro das possibilidades da Executora do Processo Seletivo, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do item 3.8;
- 4.8 As pessoas com deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 4.9 A homologação final para o candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), se dará após a publicação dos resultados finais deste processo, quando os aprovados e classificados nas vagas respectivas, serão convocados para submeter-se à avaliação médica pericial, para averiguação e confirmação se a deficiência informada no laudo médico apresentado no momento da inscrição, encontra amparo no Decreto Federal nº 3298/99. Para tanto o candidato deverá apresentar-se munido dos exames comprobatórios de sua deficiência no dia, hora e local determinados pelo instrumento convocatório.
- 4.10 A homologação final do candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), após a avaliação determinada no item 4.9 deste Edital, se dará da seguinte forma:
- 4.10.1 Homologada como candidato pessoa com deficiência (PcD) com direito à reserva de vaga, quando a deficiência estiver amparada pelo Decreto Federal nº 3298/99;
- 4.10.2 Homologada, sem direito à reserva de vagas, pelo fato de não ser considerado deficiente por não se enquadrar nos requisitos previstos no Decreto Federal nº 3.298/99, que caracterizam as pessoas com deficiência (PcD). Neste caso o candidato continua inserido na classificação geral.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul

- 4.11 Caso o candidato pessoa com deficiência (PcD) seja considerado inapto para o cargo, será contratado o candidato imediatamente posterior. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos pessoa com deficiência (PcD) ou por reprovação dos concorrentes é revertida para a classificação geral;
- 4.12 A pessoa com deficiência (PcD) que não realizar sua inscrição de acordo com as regras deste capítulo do Edital não poderá alegar esta condição em seu benefício, não sendo cabível qualquer recurso de sua condição neste caso.

### 5. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 5.1 A data prevista para a realização das provas objetivas, é dia **29 de outubro 2017**;
- 5.2 A partir das **18h00min** do dia **25 de outubro de 2017**, a UNISOCIESC tornará público, através do *site* **www.unisociesc.com.br/concursos** o(s) local(is) e sala(s) de provas e respectivos horários de abertura e fechamento dos portões.
- 5.2.1 O candidato é o único responsável pela consulta de seu local e horário de provas;
- 5.2.2 Não serão enviados informativos individuais aos candidatos referentes à data, local e horário de provas.

### 6. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1 O Processo Seletivo será efetuado mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, em que serão avaliados os conhecimentos dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada cargo/disciplina, cuja composição e respectivos programas fazem parte do **Anexo 3** deste Edital;
- 6.2 A prova objetiva terá duração de 3 (três) horas e será constituída de 30 (trinta) questões, com 5 (cinco) alternativas de resposta cada uma, sendo apenas 1 (uma) a correta. As questões serão assim divididas: 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e 15 (quinze) questões de conhecimentos específicos;
- 6.2.1 Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário de fechamento dos portões. O horário fixado será o Horário Oficial de Brasília. **Será vedada a admissão em sala de provas ao candidato que se apresentar após o fechamento dos portões**;
- 6.2.2 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para qualquer prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos;
- 6.2.3 O Município de Jaraguá do Sul e a UNISOCIESC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas deste Processo Seletivo.
- 6.3 Somente será admitido para realizar a prova, o candidato que estiver munido de documento original de identidade;
- 6.3.1 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe e Carteira Nacional de Habilitação (todas com foto);
- 6.3.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento original de identidade por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar o registro original de Boletim de Ocorrência expedido por Órgão Policial no prazo máximo de 30 (trinta) dias, devendo o candidato ser identificado em formulário específico com coleta de sua assinatura e impressão digital e Boletim anexo;
- 6.3.3 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência expedidos a mais de 30 (trinta) dias, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada e/ou qualquer outro documento não especificado no item 6.3.1;
- 6.3.4 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul

- 6.4** Para fazer a prova o candidato receberá um caderno de provas e um cartão de respostas específico nominal para cada candidato, devendo o candidato conferir se o caderno de provas corresponde ao cargo para o qual se inscreveu, e se o cartão de respostas corresponde à sua pessoa;
- 6.5** As questões da prova objetiva deverão ser respondidas no cartão de respostas e, para tanto, os candidatos devem dispor de **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, sendo este o único meio de correção das provas objetivas;
- 6.5.1 Será atribuída pontuação 0 (zero):
- a) à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
  - b) à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
  - c) à(s) questão(ões) da prova objetiva que não estiver(em) assinalada(s) no cartão de respostas;
  - d) à(s) questão(ões) da prova objetiva cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova, ou seja, preenchidas com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.
- 6.5.2 Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização ou porte de calculadora, relógio, *pager*, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, sob pena de eliminação do candidato do certame;
- 6.5.3 Durante as provas será vedado o porte de qualquer tipo de armamento, assim como o uso de itens de chapalaria (bonés, chapéus, toucas e similares) e acessórios (óculos de sol, pulseiras, braceletes, protetor auricular, etc.) sob pena de eliminação do candidato do certame;
- 6.5.4 A UNISOCIESC, visando preservar a veracidade e autenticidade do Processo Seletivo, poderá proceder, no momento da aplicação das provas objetivas, a autenticação digital dos cartões respostas ou de outros documentos pertinentes;
- 6.5.5 O candidato, ao encerrar sua prova, entregará ao fiscal de sua sala, o cartão resposta da prova objetiva devidamente assinado no campo apropriado e o caderno de provas, podendo reter para si, apenas a parte inferior da capa da prova com a numeração das questões para anotar exclusivamente as suas respostas da prova objetiva, para posterior conferência;
- 6.5.6 Os candidatos somente poderão se retirar do local das provas objetivas, após decorrido o tempo mínimo de 1h30min (uma hora e trinta minutos) de prova;
- 6.5.7 O candidato não poderá retirar-se do local de realização da prova levando consigo o caderno de questões;
- 6.5.8 Os cadernos de prova serão disponibilizados pela Internet exclusivamente para os candidatos nos 2 (dois) dias úteis subseqüentes ao da aplicação das provas objetivas;
- 6.5.9 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala da prova objetiva somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente.
- 6.6** Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão disponibilizados no *site* **[www.unisociesc.com.br/concursos](http://www.unisociesc.com.br/concursos)**, até às 23h59min do dia da realização da prova;
- 6.7** A Nota da Prova Objetiva será atribuída na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, calculados pela seguinte fórmula:

$$\text{Pontos da Prova Objetiva} = \text{NACG} \times 2,666 + \text{NACE} \times 4$$

**Onde:**

NACG = Número de Acertos na Prova de Conhecimentos Gerais

NACE = Número de Acertos na Prova de Conhecimentos Específicos

- 6.7.1 Após a aplicação da fórmula, os valores serão arredondados em até 2 (duas) casas decimais;
- 6.7.2 Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 55 (cinquenta e cinco) pontos;
- 6.7.3 Serão considerados reprovados neste Processo Seletivo, os candidatos que obtiverem nota inferior a 55 (cinquenta e cinco) pontos na prova objetiva.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul

### 7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 Os candidatos aprovados nas provas objetivas e práticas (quando houver) serão classificados por cargo/disciplina– em ordem decrescente, a partir da pontuação final obtida nas provas objetivas;
- 7.2 Ocorrendo empate no número de pontos, aplicar-se-á inicialmente para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da lei federal nº. 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idosos nos termos do artigo 1º na mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data de encerramento do período de inscrições), e adicionalmente para os demais candidatos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:
- obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
  - obtiver maior número de acertos nas questões de língua portuguesa;
  - possuir idade mais elevada;
  - sorteio.

### 8. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DOS RECURSOS

- 8.1 É admitido pedido de revisão quanto:
- à formulação das questões objetivas e respectivos quesitos;
  - à opção considerada como certa nas provas objetivas.
- 8.2 É admitido pedido de recurso quanto:
- ao resultado dos pedidos de isenção;
  - à lista das inscrições deferidas;
  - à nota da prova objetiva;
  - à classificação preliminar.
- 8.3 O candidato que desejar interpor pedido de revisão quanto à formulação das questões e respectivos quesitos ou quanto à opção considerada como certa na prova objetiva (item 8.1) deverá fazê-lo, na forma do item 8.4, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação dos gabaritos preliminares das provas;
- 8.4 O pedido de revisão deverá ser realizado exclusivamente pelo candidato no link “**Área do Candidato**” do sistema eletrônico de inscrição conforme as instruções contidas no mesmo, devendo ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente, demonstrando de forma clara, as razões pelas quais a questão deve ser revisada;
- 8.4.1 Os pedidos de revisão intempestivos ou em desacordo com o disposto nos itens acima serão desconsiderados;
- 8.4.2 Não serão aceitos pedidos de revisão interpostos por qualquer outro meio, não especificado neste edital.
- 8.5 No caso de alteração na indicação da resposta correta de uma questão no gabarito preliminar, o mesmo será alterado para a forma correta no gabarito definitivo;
- 8.6 Em caso de anulação de questão(ões), os pontos a ela(s) correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos;
- 8.7 Após a avaliação pela Banca de Provas, os resultados dos Pedidos de Revisão serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”;
- 8.8 A listagem com os resultados dos Pedidos de Revisão será publicada na Internet, no “site” [www.unisociesc.com.br/concursos](http://www.unisociesc.com.br/concursos), e dela constará as seguintes informações: cargo, número da questão, número de inscrição, resultado e observação;
- 8.9 O pedido de Recurso relativo ao item 8.2 deverá ser realizado exclusivamente pelo candidato no link “**Área do Candidato**” do sistema eletrônico de inscrição conforme as instruções contidas no mesmo, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do respectivo aviso ou ato;
- 8.10 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu e número de sua inscrição;
- 8.11 O pedido de revisão ou recurso interposto fora do respectivo prazo será desconsiderado, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo;
- 8.12 Serão preliminarmente indeferidos:
- Pedidos de revisão ou recursos que o teor seja desrespeitoso com a Banca de Provas;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul

- b) Pedidos de revisão ou recursos impetrados em desacordo com as regras e procedimentos deste Capítulo do Edital;
  - c) Pedidos de revisão ou recursos sem a devida fundamentação.
- 8.13 Após a avaliação pela Comissão Organizadora os resultados dos Pedidos de Recurso serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”;
- 8.14 A listagem com os resultados dos Pedidos de Recurso será publicada na Internet, no “site” [www.unisociesc.com.br/concursos](http://www.unisociesc.com.br/concursos), e dela constará as seguintes informações: cargo, número de inscrição, resultado e observação;
- 8.15 A Comissão Organizadora constitui última instância para o Pedido de Revisão e Pedido de Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

### 9. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

- 9.1 Os candidatos classificados serão contratados, obedecendo à ordem de classificação por cargo/disciplina, na medida das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;
- 9.2 A classificação neste Processo Seletivo Público não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A decisão de contratação é de competência da Administração Pública Municipal, dentro da disponibilidade de vagas no decorrer do seu período de validade, observada a ordem de classificação dos candidatos;
- 9.3 O candidato aprovado e classificado será convocado para contratação através de correspondência enviada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, com aviso de recebimento em mãos próprias (AR-MP), e-mail ou através de ligação telefônica;
- 9.3.1 Após a homologação do resultado deste certame, o candidato deverá comunicar à Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul toda e qualquer alteração de seu endereço;
- 9.3.2 Para alterar o endereço constante do "Formulário Eletrônico de Inscrição", o candidato deverá encaminhar documento à Diretoria de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul através de correspondência com Aviso de Recebimento (AR) ou diretamente no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul situada à Rua Walter Marquardt, nº 1111, bairro Barra do Rio Molha, indicando seu cargo, número de inscrição, novo endereço e fazendo menção expressa que se relaciona ao Processo Seletivo objeto deste Edital;
- 9.3.3 Em não havendo a comunicação do candidato de alteração de seu endereço, considerar-se-á perfeita e acabada a convocação prevista no item 9.3, computando-se o prazo indicado no item 9.4 a partir da devolução do AR, com a indicação de não entrega da convocação por alteração de endereço.
- 9.4 O candidato terá o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da data do recebimento da convocação prevista no item 9.3 para apresentar-se à Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul junto a Diretoria de Gestão de Pessoas;
- 9.4.1 Os candidatos convocados deverão apresentar à Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul junto a Diretoria de Gestão de Pessoas, na data, horário e local indicado, os seguintes documentos:
- a) Cópia da certidão de nascimento para solteiros;
  - b) Cópia da certidão de casamento;
  - c) Cópia do comprovante de residência atual (fatura de água, energia elétrica ou telefone, emitida em até 60 dias);
  - d) Cópia **AUTENTICADA** do comprovante de grau de escolaridade – (para os cargos de nível superior: Diploma);
  - e) Cópia **AUTENTICADA** do diploma/certificado de conclusão de curso de especialização (quando o cargo requerer);
  - f) Cópia **AUTENTICADA** do diploma/certificado de conclusão de curso específico (quando o cargo requerer);
  - g) Cópia do RG e CPF;
  - h) Cópia do título de eleitor;
  - i) Cópia da Carteira de Trabalho onde consta o nº da carteira e a qualificação civil;
  - j) Cópia do PIS/PASEP;
  - k) Cópia do Certificado de Reservista (para os homens);
  - l) Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
  - m) Cópia do atestado de vacina dos filhos menores de 14 anos;





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul

- n) Cópia da Declaração Completa de Imposto de Renda (IRPF) ou Declaração de Bens;
- o) Cópia do registro no órgão de classe (quando o cargo requerer);
- p) Certidão de regularidade junto ao órgão de classe (quando o cargo requerer);
- q) Certidão negativa de antecedentes criminais – **Justiça Federal (www.jfsc.gov.br)**;
- r) Certidão negativa de antecedentes criminais do domicílio do candidato – **Justiça Estadual (www.tjsc.jus.br ou FORUM)**;
- s) Certidão negativa de crimes eleitorais – **Cartório Eleitoral (www.tse.gov.br)**;
- t) Certidão de quitação eleitoral – **Cartório Eleitoral (www.tse.gov.br)**;
- u) Certidão emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – Cadastro Nacional de Condenados de Crime de Improbidade Administrativa (**www.cnj.jus.br**);
- v) Declaração de não ter sofrido no exercício de função pública, as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.429/1992, Lei Federal nº 8.112/1990, Lei Estadual nº 6.745/1985, e as correspondentes constantes dos Estados e Municípios (**Preenchida no RH**);
- w) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição Federal (**Preenchida no RH**);
- x) Declaração do local de trabalho quando possuir outro vínculo empregatício com informação da carga horária semanal;
- y) Atestado de Saúde Ocupacional (**APTO**) emitido pela Gerência de Assistência ao Servidor;
- z) 02 fotos 3 X 4 **RECENTES**.

9.4.2 O candidato será encaminhado a Gerência de Assistência ao Servidor da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, onde deverá submeter-se a exame médico, no qual será emitido parecer APTO ou NÃO APTO para o exercício do cargo, sendo este de caráter eliminatório;

9.4.3 A critério do médico do trabalho, poderão ser solicitados exames médicos complementares.

- 9.5 O não atendimento ao item 9.4 ou a adulteração de qualquer elemento constante da relação de documentos ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo;
- 9.6 A não comprovação de quaisquer dos pré-requisitos definidos para o cargo, mediante documentação específica, acarretará na desclassificação e consequente eliminação do candidato;
- 9.7 Não serão aceitos recursos interpostos quanto aos resultados da comprovação de pré-requisitos proferidos pela comissão avaliadora.

## 10. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 10.1 Fica delegada competência à UNISOCIESC para:
  - a) Receber inscrições;
  - b) Emitir documentos de homologação das inscrições;
  - c) Aplicar, julgar e corrigir a prova objetiva;
  - d) Apreciar os recursos previstos neste Edital;
  - e) Receber os valores correspondentes às inscrições;
  - f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
  - g) Prestar informações sobre o Processo Seletivo e divulgar seus resultados dentro de sua competência;
  - h) Atuar em conformidade com as disposições deste Edital.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 A homologação do resultado deste Processo Seletivo será efetuada por cargo/disciplina ou por grupos a critério da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;
- 11.2 O inteiro teor deste Edital, as Portarias de Homologação e o resultado final (Ato de Homologação do Processo Seletivo) serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (**www.diariomunicipal.sc.gov.br**), apenas dos candidatos aprovados no Processo Seletivo;
- 11.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento;
- 11.4 Todas as despesas decorrentes do presente Processo Seletivo com a aquisição de material, documentação, passagens, hospedagens e alimentação, são de inteira responsabilidade do candidato;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul**

- 11.5** O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e notas que tiver obtido nas provas a que se submeteu sejam publicados na internet, e em qualquer outra mídia de acordo com as exigências legais e ou conveniência da Administração;
- 11.6** As disposições e instruções contidas na página da internet, no requerimento de inscrição, nos cartões respostas e nos cadernos de provas constituirão normas que integram o presente Edital;
- 11.7** É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão do Processo Seletivo, tanto do Município de Jaraguá do Sul, bem como da UNISOCIESC;
- 11.8** O cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:
- a)** na comissão do Processo Seletivo, no grupo de funcionários ligados a organização do Processo Seletivo, na comissão de aplicação das provas, enquanto durar o impedimento;
  - b)** na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;
  - c)** como fiscal, na sala ou ala em que estiver realizando a prova.
- 11.9** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, Editais e Portarias pertinentes a este Processo Seletivo e que vierem a ser publicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;
- 11.10** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação;
- 11.11** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- 11.12** Será excluído do Processo Seletivo, por Ato da UNISOCIESC, o candidato que:
- a)** tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
  - b)** for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
  - c)** for surpreendido, durante a aplicação das provas, utilizando ou portando calculadora, relógio, pager, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico;
  - d)** for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
  - e)** ausentar-se da sala de prova;
  - f)** recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão resposta ou de outros documentos.
- 11.13** Do resultado final deste Processo Seletivo não caberá recurso de qualquer natureza. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Jaraguá do Sul e pela UNISOCIESC;
- 11.14** Fica eleito o Foro da Comarca de Jaraguá do Sul/SC para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Processo Seletivo.

Jaraguá do Sul (SC), 26 de setembro de 2017.

Antídio Aleixo Lunelli  
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2017**

**ANEXO 1 – CARGO, VAGAS, SALÁRIO MENSAL, JORNADA DE TRABALHO E ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS:**

**Cargos de Nível Superior**

<b>Cargo</b>	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>Salário Mensal</b>	<b>Jornada Semanal de Trabalho</b>	<b>Escolaridade/Pré-requisitos</b>
Advogado	1	R\$3.911,73	40 horas	Ensino Superior Completo em Direito, com registro no órgão de classe competente.
Pedagogo	2	R\$3.259,77	40 horas	Ensino Superior Completo em Pedagogia.
Psicólogo	2	R\$3.911,73	40 horas	Ensino Superior em Psicologia, com registro no órgão de classe competente.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2017**

**ANEXO 2 – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS:**

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento aos objetivos do município.
- Potencializar as habilidades técnicas e específicas da atribuição profissional buscando capacitação e formação continuada, e também habilidades de gestão e cognição através do trabalho em equipe e polivalência.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Deslocar-se até o local que será realizado o trabalho, seja internamente ou em campo.
- Utilizar equipamentos de proteção e adotar rotinas que propiciem segurança e bem-estar pessoal e das pessoas do seu convívio no trabalho.
- Ser assíduo e pontual.
- Apresentar-se adequadamente, utilizando vestimenta adequada ao ambiente e função.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS A CADA UM DOS CARGOS:**

**Cargos de Nível Superior**

**Pedagogo**

- Avaliar o desenvolvimento e o conhecimento do aluno com dificuldades de aprendizagem, realizando registros individuais, para subsidiar a formação do grupo.
- Orientar e subsidiar sistematicamente os profissionais do ensino regular (escolar da rede municipal).
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos alunos, utilizando estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos alunos.
- Estimular o crescimento intelectual e sócio interativo de crianças, adolescentes e adultos que frequentam os programas e serviços da Secretaria de Saúde, orientando e subsidiando os profissionais da rede de ensino e familiares.
- Enriquecer o trabalho pedagógico especializado a ser desenvolvido junto aos alunos com dificuldades de aprendizagem, utilizando os recursos tecnológicos apropriados.
- Zelar pela aprendizagem de todos os alunos, considerando suas diferenças cognitivas, culturais, sociais e/ou religiosas.
- Participar de reuniões e conselhos de classe conforme a necessidade.
- Manter os pais e professores permanentemente atualizados sobre o atendimento pedagógico especializado, objetivando esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerir estratégias para a superação das áreas defasadas, efetivando a integração com a família e a escola.
- Participar com a comunidade escolar na construção do projeto político-pedagógico e na elaboração do planejamento curricular.
- Promover a participação de pais e alunos na construção do projeto político-pedagógico da escola.
- Minimizar os conflitos familiares que possuem relação com a educação:
- Identificando o contexto sócio-econômico e cultural em que o aluno vive;
- Prestando atendimento ao aluno e a seus familiares;
- Acompanhando programas;
- Prestando orientações e encaminhamentos pedagógicos.
- Acompanhar os adolescentes em conflito com a lei, visando a sua inclusão na sociedade:
- Visitando as escolas e instituições;
- Convidando os alunos a participarem de atividades;



## ESTADO DE SANTA CATARINA Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul

- Encaminhando os alunos para a escola, programas e/ou cursos, quando estes estiverem ausentes do ensino.
- Promover a socialização de famílias e indivíduos, prestando atendimento e acompanhamento nos casos de violação de seus direitos, conforme estabelecido na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
- Orientando as famílias;
- Prestando atendimento individual;
- Visitando as escolas e instituições de interesse da prefeitura.
- Respeitar as individualidades dos sujeitos, planejando atividades condizentes com as necessidades diagnosticadas, reavaliando sistematicamente as necessidades do grupo e as individuais.
- Realizar estudos de caso familiares, a fim de elaborar planos e diretrizes.
- Subsidiar a formação de grupos socioeducativos visando a orientação e informação, atribuindo-lhes diversos sentidos como: fortalecimento da família, do indivíduo, da comunidade, para a promoção da socialização, cidadania e autonomia.
- Construir estratégias de acompanhamento, juntamente com os demais técnicos da equipe, no intuito de restabelecer as relações familiares.
- Manter o registro das ações e orientações desenvolvidas por este serviço.
- Participar de reuniões e conjunto com o Conselho Tutelar, Ministério Público, Poder Judiciário e rede de atendimento, para discutir a evolução dos casos encaminhados aos programas.
- Participar, juntamente com a equipe técnica do serviço, de estudos de caso semanais para construir estratégias para qualificar o atendimento às famílias e indivíduos.
- Realizar visitas domiciliares, quando necessário, assim de observar a dinâmica do ambiente familiar, conforme a visão do pedagogo, visando um melhor entendimento do movimento que cerca a família e o seu contexto.
- Realizar visitas escolares e institucionais, mantendo um relacionamento estreito com estas instituições, buscando acompanhar o desenvolvimento dos indivíduos de forma integral.
- Participar da construção e elaboração do Plano de Promoção Familiar, Plano de Ação, Grupos socioeducativos e demais ações que contribuam para o fortalecimento da família no desempenho de sua função protetiva.
- Planejar os objetivos e as ações que serão necessárias para a realização de cada atividade.

### **Quando atuando com funções específicas de Psicopedagogia Clínica:**

- Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica clínica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da psicopedagogia.
- Possibilitar intervenção visando a solução das dificuldades acentuadas de aprendizagem, tendo como enfoque o aprendiz.
- Manter o registro das ações desenvolvidas, preenchendo formulários padrões.
- Orientar e subsidiar sistematicamente os pais em relação aos seus filhos, bem como os profissionais do ensino regular com seus alunos.
- Realizar devolutivas da avaliação psicopedagógica para pais ou responsáveis, para a instituição e para o aprendiz.
- Realizar estudos de casos juntamente com profissionais de áreas afins.
- Realizar encaminhamentos necessários para sanar as dificuldades acentuadas de aprendizagem.
- Atender o aprendiz, estabelecendo objetivos para superar as dificuldades acentuadas de aprendizagem encontradas na avaliação psicopedagógica.
- Realizar atendimento psicopedagógico clínico no Centro de Atendimento e/ou Sala de Atendimento Educacional Especializado, de forma individual ou em grupo.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos, considerando suas diferenças cognitivas, culturais, sociais e/ou religiosas.
- Desenvolver tarefas que estejam de acordo com princípios éticos da profissão.
- Selecionar metodologia e instrumentos adequados para intervenção terapêutica.
- Participar de formação continuada na área específica.

### **Quando atuando com funções específicas de Psicopedagogia Institucional:**

- Orientar e subsidiar os professores, auxiliando na melhor forma de elaborar processos metodológicos, para que seus alunos possam entender melhor suas aulas.



## ESTADO DE SANTA CATARINA Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul

- Orientar a prática dos professores buscando a melhor forma de trabalhar, em sala de aula, com alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem e com deficiências.
- Participar na elaboração do projeto político Pedagógico, projetos para Educação Especial e adaptações curriculares.
- Participar de estudos de caso juntamente com os demais profissionais da equipe de Educação Especial.
- Realizar diagnóstico institucional (traigem) para averiguar possíveis problemas pedagógicos que possam estar prejudicando o processo de ensino aprendizagem.
- Encaminhar alunos que para um profissional (psicólogo, fonoaudiólogo, neurologista, etc.) a partir de uma avaliação psicopedagógica;
- Auxiliar à direção da escola para que os profissionais da instituição possam ter um bom relacionamento entre si;
- Conversar com a criança ou adolescente quando estes precisarem de orientações de qualquer nível;
- Orientar os professores em relação a importância da formação continuada;
- Organizar palestras de esclarecimentos para pais, professores e comunidade em geral;
- Zelar pela aprendizagem de todos os alunos matriculados na rede municipal, considerando suas diferenças cognitivas, culturais, sociais e religiosas;
- Realizar intervenção em sala de Atendimento Educacional Especializado, com crianças com deficiências;
- Utilizar recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho psicopedagógico a ser desenvolvidos junto aos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem e deficiências;
- Planejar atividades condizentes com as necessidades do grupo, respeitando as individualidades;
- Reavaliar sistematicamente as necessidades do grupo e as individuais;
- Participar de estudos de caso entre profissionais da equipe de Educação Especial;
- Participar de formação continuada na área específica.
- Assumir somente as responsabilidades para as quais esteja preparado dentro dos limites da competência psicopedagógica;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

### **Quando atuando com funções específicas junto a crianças com deficiência visual ou auditiva:**

- Prestar apoio às crianças portadoras de deficiência visual e auditiva, suas famílias e educadores, a fim de oportunizar o acesso ao conhecimento por parte das crianças com deficiência, bem como qualificar a equipe de ensino que com elas atuará;
- Prestando atendimento pedagógico aos alunos;
- Orientando a equipe educadora que possui alunos deficientes visuais e/ou auditivos;
- Organizando materiais de leitura e estudo para os intérpretes de Libras e para os professores de deficientes auditivos;
- Confeccionando materiais e jogos adaptados;
- Realizando observações em sala de aula;
- Realizando avaliações;
- Alfabetizando em Braille;
- Realizando transcrições;
- Promovendo o uso de recursos tecnológicos aos alunos com deficiência visual;
- Realizando a estimulação visual;
- Encaminhando os alunos para outros profissionais e/ou serviços do Município conforme a necessidade;
- Utilizando-se dos métodos, técnicas e materiais necessários para a execução das atividades.

### **Psicólogo**

- Buscar a diminuição do sofrimento psíquico em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que está vinculado;
- Triando e avaliando novos e antigos pacientes;
- Aplicando testes psicológicos;
- Diagnosticando e avaliando distúrbios emocionais, mentais e de adaptação social;
- Encaminhando o usuário para os profissionais adequados conforme a demanda identificada;
- Promovendo grupos de atendimento psicoterápico e oficinas artesanais;
- Realizando diagnósticos psicológicos, psicoterapia e atendimentos emergenciais;
- Acompanhando o desenvolvimento dos usuários e a evolução de intervenções realizadas.
- Possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes



## ESTADO DE SANTA CATARINA Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul

das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais.

- Promover a qualidade, a valorização e a democratização do sistema educacional;
- Participando da elaboração de planos e políticas;
- Auxiliando na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados;
- Analisando características de indivíduos portadores de necessidades especiais;
- Prestando orientação psicológica aos educadores e educandos no processo de ensino-aprendizagem;
- Orientando pais e responsáveis sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específico de crianças e adolescentes.
- Realizando pesquisa, diagnóstico e intervenção em grupo e/ou individual com os envolvidos no processo educacional;
- Promovendo a reeducação no caso de dificuldades escolares e familiares, buscando o desenvolvimento do aluno;
- Analisando, recomendando, acompanhando e avaliando programas de ensino para alunos com necessidades educacionais especiais.
- Elaborar, encaminhar, acompanhar e avaliar projetos e programas envolvendo família, escola e comunidade, em parceria com outros profissionais quando houver a necessidade.
- Proporcionar o desenvolvimento dos recursos humanos, utilizando princípios e métodos da psicologia, coordenando e executando projetos e processos de recrutamento e seleção, integração de novos funcionários, bem como realizando a análise ocupacional dos cargos, propondo melhorias das condições ambientais, relacionais, materiais e outros.
- Assessorar os profissionais da medicina na análise e interpretação de laudos e diagnósticos psicológicos de servidores.
- Elaborar diagnósticos da capacidade laborativa residual de servidores, analisando em conjunto com profissionais da equipe multidisciplinar, os indicadores necessários à readaptação/recapacitação funcional, bem como indicar as funções compatíveis com as condições do servidor a ser reabilitado.
- Realizar avaliação, orientação, encaminhamento e acompanhamento de servidores com problemas referentes a ingestão de álcool e outras drogas.
- Colaborar para a ampliação da visão da realidade psico-social à qual os usuários estão inseridos, por meio do acompanhamento técnico, através de visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário.
- Elaborar laudos, pareceres e outros documentos técnicos relacionados à sua atuação junto ao Município de Jaraguá do Sul.
- Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Profissionais de Psicologia e Legislação Municipal, bem como buscando subsídios para os programas sociais, orientando aos familiares (população alvo), sempre em busca da qualidade de vida da municipalidade.
- Desenvolver modalidades de atendimento individual e em grupo, atendendo aos objetivos da proteção básica da política nacional de assistência social, e considerando o objetivo da intervenção em diferentes situações, família, em seus membros ou indivíduos.
- Facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais individuais, grupais e comunitários, fortalecendo atividades e positivities já existentes nas interações entre os moradores, nos arranjos familiares e a ação de grupos, propiciando formas de convívio familiar, comunitário e favorecendo a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos.
- Colaborar com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida presentes no território de abrangência do CRAS.
- Promover o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, mediante assessoria a instituições e grupos comunitários.
- Desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede.
- Contribuir na educação permanente dos profissionais da assistência social.
- Elaborar e executar programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros, atendendo plenamente os usuários, integrando a equipe multiprofissional das instituições em geral.



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul

- Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, palestras, grupos educacionais, entre outros.
- Participar da elaboração de projetos na sua área de trabalho, visando atender as demandas existentes.
- Manter o registro dos atendimentos realizados, documentando as ações realizadas, possibilitando o entendimento e acompanhamento dos casos.

#### **Advogado**

- Advocacia pública e assessoria jurídica aos usuários do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), ou seja, aos indivíduos e as famílias em situação de vulnerabilidade e risco pessoal, que habitam o território de abrangência do CREAS.
- Orientação jurídico social e assessoria jurídica no âmbito do SUAS, respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria-Geral do Município;
- Oferecer atendimento de advocacia pública no âmbito do SUAS, respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria-Geral do Município;
- Receber denúncias;
- Prestar orientação jurídica aos usuários do CREAS;
- Fazer encaminhamentos processuais, exceto, os de competência da Procuradoria-Geral do Município;
- Proferir palestras sobre os direitos dos usuários do serviço;
- Esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço;
- Participar de palestras informativas a comunidade;
- Fazer estudo permanente acerca do tema da violência;
- Manter atualizado os registros de todos os atendimentos;
- Participar de todas as reuniões da equipe;
- Defesa e garantia de direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos da Lei Federal Nº 8.742, de 1993;
- Atendimento dirigido às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos da Lei Federal Nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993;
- Assessoramento jurídico ao público da política de assistência social, nos termos da Lei Federal Nº 8.742, de 1993, e respeitadas as deliberações do CNAS;
- Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
- Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- Trabalho em equipe interdisciplinar;
- Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;
- Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informação e procedimentos;
- Fazer estudo permanente acerca do tema violação de direitos;
- Outras atribuições definidas para a função de advogado, observado o disposto na NOB/SUAS e/ou por meio de Resolução do Conselho Nacional da Assistência Social e/ou Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2017**

**ANEXO 3 – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**Cargos de Nível de Ensino Superior**

**Todos os Cargos de Nível Superior terão a prova objetiva de Conhecimentos Gerais com 15 (quinze) questões, a partir do seguinte programa:**

**Prova de Conhecimentos Gerais – 15 Questões:**

**LÍNGUA PORTUGUESA – 6 Questões:**

Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

**MATEMÁTICA – 6 Questões:**

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos Equação de 1º e de 2º grau; Equação exponencial; Logaritmos; Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Matrizes, determinantes e resolução de sistemas lineares; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Trigonometria.

**TEMAS CONTEMPORÂNEOS – 3 Questões:**

Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

**Todos cargos de Nível Superior terão a prova objetiva de Conhecimentos Específicos com 15 (quinze) questões, a partir dos seguintes programas, conforme cargo a que o candidato concorrer:**

**Prova de Conhecimentos Específicos – 15 Questões**

**Advogado**

Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. O Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109. Políticas Sociais Públicas no Brasil. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha. Lei 13019/2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil. Orientações Técnicas do Ministério de Desenvolvimento Social – MDS: Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (MDS 2013), Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para a População em Situação de Rua – Centro POP / SUAS e População em Situação de Rua (Volume 3 - MDS 2011), Perguntas Frequentes – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (MDS 2016).

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito; tipos e princípios fundamentais; Poder Constituinte; Inconstitucionalidade das leis e atos normativos; Sistemas de controle; Direitos e garantias fundamentais; Direitos de Deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; A nacionalidade; Os direitos políticos; Organização do Estado; Administração Pública; A segurança Pública; As finanças públicas; Noção de orçamento; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04 de abril de 2000). **DIREITO AMBIENTAL:** Noções básicas. Legislações federais, defesas e recursos no âmbito administrativo, como também na esfera judicial; implicações penais; Legislação sobre saneamento básico. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** A Administração Pública e os poderes estatais; Função administrativa; O regime jurídico administrativo; Princípios do direito administrativo e da Administração Pública Brasileira; Poderes da Administração Pública: hierárquico; disciplinar, de polícia; regulamentar; Limites de sua atuação; Ato administrativo; Licitações



## ESTADO DE SANTA CATARINA Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul

Públicas: conceito princípios, competência para legislar, dispensa e inexigibilidade, modalidades, procedimentos, recursos administrativos; As Leis Federais nº 8.666/93, 8.883/94 e 8987/95; Contratos administrativos. Espécies: contrato de obra pública e prestação de serviços; contratos de fornecimento; concessão de serviço e obras públicas; Contrato de Gestão; Consórcios e Convênios; Serviços Públicos; Órgãos Públicos; Processo Administrativo; Controles de Administração. DIREITO CIVIL: Espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, revogação interpretação; Das pessoas: conceito, capacidade, domicílio, desconsideração da personalidade jurídica; Dos bens: classificação, bem de família; Fatos jurídicos; Negócios jurídicos; Da responsabilidade civil por danos causados ao meio ambiente, ao patrimônio artístico e cultural e ao consumidor; Da prescrição e da decadência. Da posse e sua classificação; Das obrigações por atos ilícitos; Da responsabilidade civil; Dos contratos e das várias espécies de contrato. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Direito Processual: conceito, objeto, divisões. A norma processual civil no tempo e no espaço. Função jurisdicional: caracterização. Jurisdição voluntária. Organização judiciária estadual. Ação: conceito. Condições do seu exercício. Classificações. Processo: noções gerais. Processo e procedimento. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. A relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Competência: conceito, classificações, critérios de determinação. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência. Conflitos de competência e de atribuições. Sujeitos do processo: o Juiz e as partes. Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Intervenção de terceiros. Fatos e atos processuais: classificação, forma, lugar e tempo. Vícios e seus efeitos. Nulidade. Inexistência, invalidade e ineficácia. Impulso processual. Prazos, preclusão. Inércia processual: contumácia e revelia. Processo de conhecimento. Etapas. Tutela antecipada. Sentença: conceito, classificações, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. A coisa julgada. Recursos e ações autônomas. Ação rescisória. Noções gerais sobre recursos: classificação, requisitos da admissibilidade, efeitos, desistência, renúncia. Processo de execução. As diversas espécies de execução. Execução contra a Fazenda Pública. Execução Fiscal. Embargos do devedor. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e atos do Poder Público. Ação de desapropriação. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. O processo cautelar. Noções gerais. Medidas cautelares. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária. DIREITO DO TRABALHO: Responsabilidade solidária; Contrato individual de trabalho; Particularidades em relação ao Poder Público; Remuneração, salário mínimo, piso salarial, salário profissional, proteção, décimo-terceiro salário, adicionais, irredutibilidade e equiparação salarial; Duração do trabalho, jornada de trabalho, períodos de descanso, remuneração do serviço extraordinário, trabalho noturno repouso semanal e normas especiais de proteção ao trabalho da mulher; Licença a gestante e estabilidade; Direito Coletivo do trabalho; Convenção e acordo coletivo de trabalho; Processo trabalhista. DIREITO COMERCIAL: Do direito de empresa: da sociedade, espécies; Das sociedades comerciais: conceito, personalidade jurídica, tipos; Sociedades por quota de responsabilidade limitada: formação de seu nome, limite de responsabilidade dos sócios, poderes de gerência e sua delegação, posição dos sócios dissidentes; Sociedades por ações: formação de capital, limite de responsabilidade dos acionistas, órgãos societários. DIREITO PENAL: Dos crimes contra a Administração Pública; Crimes praticados por funcionários públicos; Noções gerais sobre peculato, emprego irregular de verbas ou rendas públicas concussão, corrupção passiva, prevaricação, condescendência criminosa, advocacia administrativa, abono de função, exercício funcional ilegal, violação do sigilo funcional; Dos crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por particular; Noções gerais. DIREITO TRIBUTÁRIO: Poder tributário; Sistema tributário; Discriminação das rendas tributárias; Limitações constitucionais ao poder de tributar: princípios da legalidade e anterioridade; Imunidades; Espécies tributárias: impostos, taxas, contribuição de melhoria e contribuições especiais; Preço público; Obrigação tributária; Espécies e elementos. DIREITO DE DEFESA DO CONSUMIDOR: Normas aplicáveis no âmbito do Código de Defesa do Direito do Consumidor.

### **Pedagogo**

Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. O Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109. Políticas Sociais Públicas no Brasil. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha. Lei 13019/2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil. Orientações Técnicas do Ministério de Desenvolvimento Social – MDS: Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (MDS 2013), Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para a População em Situação de Rua – Centro POP / SUAS e População em Situação de Rua (Volume 3 - MDS 2011), Perguntas Frequentes – Serviço de Convivência e



## ESTADO DE SANTA CATARINA Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul

Fortalecimento de Vínculos (MDS 2016).

Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação; normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. O papel político pedagógico e a organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. O processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. A comunicação e a interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. O currículo e a construção do conhecimento. O processo de ensino-aprendizagem. Relação professor-aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas e a multimídia educativa e a avaliação educacional. Metodologia de projetos: um caminho entre a teoria e a prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. A participação social do jovem e do adulto na sociedade contemporânea. Alternativas de trabalho didáticos com jovens e adultos. A documentação pedagógica (planejamento, registro, avaliação). Higiene e segurança do trabalho aplicados às atividades inerentes ao cargo. Conhecimentos relacionados às demais atribuições do cargo.

### **Psicólogo**

Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. O Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109. Políticas Sociais Públicas no Brasil. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha. Lei 13019/2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil. Orientações Técnicas do Ministério de Desenvolvimento Social – MDS: Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (MDS 2013), Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para a População em Situação de Rua – Centro POP / SUAS e População em Situação de Rua (Volume 3 - MDS 2011), Perguntas Frequentes – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (MDS 2016).

Psicologia: conceituação; principais correntes teóricas e áreas de conhecimento – motivação, aprendizagem, comunicação, liderança. O Psicólogo e as múltiplas áreas de intervenção: o Psicólogo e a saúde; o Psicólogo e a educação; o Psicólogo e as instituições sociais e as organizações. Processo de desenvolvimento humano normal nos aspectos biológicos, cognitivos, afetivo, emocional, social e na interação dinâmica entre esses aspectos na infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Fundamentos da psicopatologia geral: o processo de desenvolvimento patológico e suas implicações estruturais e dinâmicas, nos distúrbios da conduta e de personalidade de forma geral. Prática terapêutica: psicodiagnóstico; atuação terapêutica; psicoterapia breve; psicossomática; grupos terapêuticos. Seleção e Orientação de pessoal: conceitos; objetivos; instrumentos e técnicas de seleção; os testes psicológicos; a entrevista; dinâmicas de grupo e jogos em seleção; elaboração de laudos psicológicos; orientação educacional e profissional. Treinamento e Desenvolvimento: o comportamento humano nas organizações; a dinâmica das relações interpessoais; aconselhamento psicológico; conceitos básicos em treinamento de pessoal; técnicas de treinamento. Psicologia dos grupos: formas de atendimento grupal na organização pública; tipos de grupo; processos grupais; psicoterapia de grupos; grupos operativos; orientação familiar; orientação a grupos sobre dependência e co-dependência na adicção. A Ética na prática da psicologia.



**Processo Seletivo Secretaria de Assistência Social de Jaraguá do Sul**  
**Edital 001/2017**  
**Anexo 4 - Pedido de Isenção**

<b>Nome do Candidato:</b>	<b>Nº de Inscrição:</b>	<b>Cargo:</b>
<b>CPF:</b>	<b>Documento de Identidade:</b>	<b>Fone para Contato:</b>

O candidato acima especificado vem por meio deste, requerer à Comissão Organizadora do processo acima indicado a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, pelo fato de ser **doador de sangue**, nos termos da Lei Municipal 3508/2003.

<b>Data das Últimas Doações</b>	<b>Entidade Coletora/Município da Doação</b>

(Anexar os documentos comprobatórios das últimas doações em vias originais ou cópias autenticadas em cartório, e protocolar este pedido conforme as instruções do Edital.)

**Declaro que as informações acima são verdadeiras e que a mesma está sendo firmada sob as penas da lei.**

Nestes termos. Pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Parecer da Comissão Organizadora:

( ) Deferido

( ) Indeferido

\_\_\_\_\_  
Data e Assinatura



**Processo Seletivo Secretaria de Assistência Social de Jaraguá do Sul**  
**Edital 001/2017**  
**Anexo 5 – Requerimento para Concorrer às Vagas Reservadas às Pessoas com Deficiência e/ou Condições Especiais para a Realização das Provas**

<b>Nome do Candidato:</b>		<b>Nº de Inscrição:</b>	<b>Cargo:</b>
<b>CPF:</b>	<b>Documento de Identidade:</b>	<b>Fone para Contato:</b>	

O candidato acima especificado vem por meio deste, requerer junto à Comissão Organizadora do processo acima indicado a seguinte providência:

**Concorrer às Vagas Reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD).**

**Tipo da Deficiência:**

Física       Auditiva       Visual       Mental       Múltipla

<b>Código CID:</b>	
<b>Justificativa:</b> (Descreva a forma de apresentação da deficiência, como paraplegia, monoplegia, perda auditiva (por ouvido em decibéis), acuidade visual (por olho em valores), etc. demonstrando de forma clara em qual das deficiências listadas nos incisos I a V, do art. 4º do Decreto Federal 3298/1999 a sua deficiência se enquadra)	

**Condições Especiais para a Realização das Provas.**

**Tipo de Atendimento Necessário:**

Sala Térrea       Cadeirante       Prova Ampliada       Fiscal Ledor       Lactante

Outros (Descreva):

Nestes termos. Pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Parecer da Comissão Organizadora: <input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido	
Comentários: _____	
_____	_____ Data e Assinatura

## **INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO**

Preencha completamente os campos quanto à identificação do Concurso ou Processo Seletivo que está participando, assim como seus dados pessoais e formas de contato.

**Identifique claramente o que está requerendo, se apenas concorrer às vagas reservadas ou condições especiais para realização da prova ou ainda as duas opções.**

Identifique sua deficiência: informe o código CID constante de seu Laudo Médico, e descreva de forma breve, porém clara, a forma de apresentação da deficiência, como paraplegia, monoplegia, perda auditiva (por ouvido em decibéis), acuidade visual (por olho em valores), etc. demonstrando de forma clara em qual das deficiências listadas nos incisos I a V, do art. 4º do Decreto Federal 3298/1999 (transcrito abaixo) a sua deficiência se enquadra:

**“ Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:**

- I - Deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
- II - Deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;
- III - Deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
- IV - Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
  - a) comunicação;
  - b) cuidado pessoal;
  - c) habilidades sociais;
  - d) utilização dos recursos da comunidade;
  - e) saúde e segurança;
  - f) habilidades acadêmicas;
  - g) lazer; e
  - h) trabalho;
- V - Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.”

Por exemplo, se a deficiência é visual cujo código CID é “H54.2 - Visão subnormal de ambos os olhos”, você deverá especificar o código CID no campo apropriado e no campo Justificativa descrever: Baixa Visão – acuidade visual do olho direito 20/100 ou 0,2 e acuidade visual do olho esquerdo 20/80 ou 0,25.

**ANEXE AO REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO EM VIA ORIGINAL OU AUTENTICADA.**

**É fundamental que o Laudo Médico contenha além do Código CID, a descrição do grau da deficiência como os demonstrados acima (OD 20/100 e OE 20/80)**