



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Içara
Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS
PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE
PÚBLICO.**

EDITAL Nº 002/2020

Abre inscrições para o Processo Seletivo de Provas, destinado contratação temporária para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda.

O Senhor Murialdo Canto Gastaldon, Prefeito de Içara, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições do Processo Seletivo de Provas, destinado contratação temporária para atender a necessidade de excepcional interesse público no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda, que será regido pela legislação em vigor, em especial pela Lei Complementar Nº 101/ 2014 e pelas normas estabelecidas no presente Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O Processo Seletivo será executado pela **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE**, localizada no Campus Reitor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC – Trindade – Florianópolis, SC. Telefone (48) 3953-1000, endereço eletrônico <http://icarasas.fepese.org.br/> e-mail: icara@fepese.org.br.
- 1.2** As inscrições poderão ser efetuadas das 12 horas do dia **25 de março de 2020** às 16 horas do dia **27 de abril de 2020**.
- 1.3** O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados e todos os demais atos, serão publicados no site do Processo Seletivo na Internet: <http://icarasas.fepese.org.br/> .
- 1.4** A FEPESE informará por e-mail o deferimento da inscrição, o local de prova e outras informações. Não se responsabilizará, no entanto, por qualquer falha na entrega de mensagens eletrônicas, causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato ou qualquer outro problema de ordem técnica. A comunicação por meio eletrônico é meramente informativa, devendo o candidato sempre consultar o site do Processo Seletivo na Internet: <http://icarasas.fepese.org.br/> para verificar as informações oficiais do certame.

- 1.5** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.6** O candidato, ao se inscrever, declara concordar que seus dados de identificação, os resultados das provas e a classificação sejam publicados no site do Processo Seletivo na Internet e pelos meios que determinar a lei.
- 1.7** A comprovação da escolaridade e das demais exigências será feita quando da contratação. A não apresentação, no local, data e horário previstos no Edital de Convocação, de todos os documentos exigidos implicará a desclassificação do Processo Seletivo e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.
- 1.8** A aprovação e classificação no presente Processo Seletivo não criam direito à contratação, que será realizada na medida das necessidades do Município e disponibilidades orçamentárias e, quando efetivada, será por tempo determinado, não conferindo ao contratado direitos, nem expectativa de direito, à efetivação no serviço público municipal.
- 1.9** É proibida a contratação de servidores da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo Municipal.
- 1.10** O pessoal contratado ficará vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social, aplicando-se os direitos garantidos na Consolidação das Leis Trabalhistas.
- 1.11** O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 1 deste Edital.
- 1.12** O Cronograma de Atividades do Processo Seletivo consta no Anexo 3, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no endereço eletrônico do Processo Seletivo: <http://icarasas.fepese.org.br/>.

2 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 2.1** A cópia do presente edital, bem como equipamentos para acesso à Internet e pessoal para orientar inscrições e receber documentos, estarão ao dispor dos interessados nos Postos de Atendimento em Florianópolis ou em Içara:

Posto de Atendimento 1

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE

Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.
Trindade – Florianópolis, SC.

Horário de atendimento: dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h

Horário de atendimento no último dia de inscrições: dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 16h

Posto de Atendimento 2- Içara

Prefeitura Municipal de Içara

Praça Presidente João Goulart, 120
Centro- Içara, SC

Horário de atendimento: dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Horário de atendimento no último dia de inscrições: dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 16h

- 2.2** O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Em determinados horários e dias poderá ocorrer a formação de filas. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

- 2.3** No atendimento presencial o candidato poderá obter acesso a equipamentos e orientação para a inscrição e demais atos do Processo Seletivo, mas é ele o responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição e demais atos do certame.
- 2.4** Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO.
- 2.5** A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.
- 2.6** Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:
1. **Presencialmente** pelo candidato ou procurador devidamente constituído em um dos Postos de Atendimento, respeitados os horários de funcionamento.
 2. **Pela internet**, através de upload (carregamento) no site do Processo Seletivo na Internet <http://icarasas.fepese.org.br/>.
 3. Via postal.
- 2.6.1 Entrega Pessoalmente ou por Procurador.** Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador nos Postos de Atendimento em Florianópolis ou Içara, nos dias úteis, no horário de funcionamento informado. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento original válido de identificação e instrumento de procuração pública ou particular com fins específicos para entrega dos documentos relacionados ao Processo Seletivo.
- 2.6.2 Envio pela Internet (Upload).** Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:
1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir e salvar o arquivo em seu computador, pen drive ou cartão de memória;
 2. Acessar o site do Processo Seletivo na Internet: <http://icarasas.fepese.org.br/>;
 3. Na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, acessar a aba “Cadastro”;
 4. Procurar, ao lado do campo do assunto a que se trata o documento, o link “Escolher arquivos”;
 5. Após a seleção dos arquivos, clicar em “Atualizar os dados”.
- 2.6.3 Envio pelo correio.** A remessa de documentos via postal (pelo correio) deve ser feita unicamente para o seguinte endereço:
- Endereço para remessa postal:
- FEPese- Fundação de Ensino e Pesquisas Socioeconômicos
Processo Seletivo: Município de Içara
Caixa Postal: 5067 – CEP: 88040-900 – Florianópolis, SC
- 2.6.4** Recomenda-se que a documentação via postal seja enviada preferencialmente por SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), devendo o candidato providenciar a postagem com antecedência, pois só será examinada a documentação que for entregue à FEPese até o último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que ela tenha sido postada em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.
- 2.7** Não serão admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

3 DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, DAS EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL E DOS VENCIMENTOS.

3.1 O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas e formação de cadastro reserva para as Funções Temporárias abaixo nomeadas.

Com exigência de curso superior

CARGO	REMUNERAÇÃO	FORMAÇÃO EXIGIDA	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE VAGAS
Assistente social	R\$ 4.818,35	Ensino Superior em Serviço Social com registro no CRESS/SC.	30 horas semanais	02
Pedagogo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	R\$ 3.469,21	Ensino Superior em Pedagogia	40 horas semanais	02
Pedagogo Programa AEPETI	R\$ 3.469,21	Ensino Superior em Pedagogia	40 horas semanais	01
Pedagogo Programa ACESSUAS	R\$ 1.734,60	Ensino Superior em Pedagogia	20 horas semanais	01
Psicólogo	R\$ 3.507,75	Ensino Superior em Psicologia, com registro no CRP/SC	20 horas semanais	04

Com exigência de curso de ensino médio

CARGO	REMUNERAÇÃO	FORMAÇÃO EXIGIDA	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE VAGAS
Facilitador Social	R\$ 2.409,17	Ensino Médio	40 horas semanais	04

4 DAS ATRIBUIÇÕES

Assistente social

Atividades de nível superior, de natureza especializada de grande complexidade, envolvendo planejamento, coordenação, orientação e supervisão de trabalhos relacionados com o diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais. Condução de veículos automotores para serviços pertinentes às suas funções.

Facilitador Social

Realizar oficinas de convívio social como crianças, adolescentes, adultos e idosos, por meio de atividades de esporte, lazer, arte e cultura e outras.

Pedagogo

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias do SCFV as potencialidades e vulnerabilidades do território de abrangência do CRAS; Acolher os usuários e ofertar informações sobre o

serviço; Realizar visitas domiciliares a famílias referenciadas do SCFV; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Contribuir tecnicamente para a oferta do SCFV, tendo em vista as diretrizes nacionais, dentro de suas atribuições específicas; Encaminhar usuários ao SCFV; Participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no serviço; Assessorar as unidades que desenvolvem o SCFV no território; Assessorar tecnicamente ao(s) orientador(es) social(ais) do SCFV nos temas relativos aos eixos orientadores do serviço e às suas orientações técnicas, bem como ao desligamento de usuários do serviço e quanto ao planejamento de atividades; Acompanhar o desenvolvimento dos grupos; Manter registro do planejamento do SCFV no CRAS; Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência do CRAS; Avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV. Garantir que as informações sobre a oferta do SCFV estejam sempre atualizadas no SISC e utilizá-las como subsídios para a organização e planejamento do serviço.

Pedagogo

Acessuas

Mediar oficinas, sob orientação do coordenador do ACESSUAS Trabalho, atuar como referência dos usuários do programa e de demais profissionais que desenvolvam atividades com os grupos, orientar os usuários na construção do Projeto de Habilidades Profissional, realizar atendimentos individualizados e visitas domiciliares quanto for necessário, monitorar o percurso dos usuários no mundo do trabalho integrado aos serviços do SUAS, ofertar informações aos usuários, registrar as atividades realizadas nas oficinas e frequência dos usuários, apoiar a equipe do programa nas ações no território, realizar atividades de acompanhamento do percurso dos usuários no mundo do trabalho sob orientação do coordenador, registrar informações no sistema de monitoramento do Acessuas Trabalho.

Pedagogo

Programa AEPETI

Promove articulação, sensibilização e mobilização dos diversos setores do governo e da sociedade, no âmbito municipal/distrital; Constituir e coordenar as ações de comissão ou grupo de trabalho intersetorial com a finalidade de planejar, acompanhar a execução e monitorar as ações de enfrentamento do trabalho infantil; Elaborar diagnóstico das situações de trabalho infantil; Desenvolver campanhas de prevenção e combate ao trabalho infantil nos territórios; Desenvolver plano de enfrentamento ao trabalho infantil; Orientar a execução dos serviços, programas e projetos da proteção social especial e da proteção social básica para atendimento dos casos de trabalho infantil; Realizar monitoramento e avaliação das ações de enfrentamento ao trabalho infantil; Realizar capacitação dos trabalhadores do SUAS e da intersectorialidade que atuam no enfrentamento ao trabalho infantil; Acompanhar o registro das situações de trabalho infantil no Cadastro Único e nos sistemas pertinentes ao PETI (sistemas da Rede SUAS: SIMPETI, SISC e outros), monitora e avalia o Programa e sua esfera. Propor e buscar soluções regionais e intersectoriais, em conjunto com o Estado, para as formas de trabalho infantil que necessitem de intervenções regionalizadas, Promover a articulação dos programas e serviços socioassistenciais e intersectoriais.

Psicólogo

Atividades de nível superior, de execução qualificada que envolve as ações de acompanhamento dos fenômenos psíquicos e de comportamento dos profissionais que atuam na educação, através de entrevistas e testes adequados. Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; atendimento à família (acolhimento, entrevistas, orientação, visitas domiciliares) sempre com a perspectiva multidisciplinar e levando-se em consideração a missão e os objetivos do serviço, e outras funções inerentes à função, incluindo a condução de veículos automotores para serviços pertinentes às suas funções.

5 INSCRIÇÕES

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

5.2 No ato da inscrição o candidato deverá atender aos seguintes requisitos:

1. ser brasileiro nato ou naturalizado;
2. ter completado 18 (dezoito anos) de idade até o último dia da inscrição;
3. estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
4. estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
5. estar em dia com as obrigações eleitorais;
6. possuir a qualificação indicada prevista no edital de chamamento.

5.3 As inscrições estarão abertas das 12 horas do dia **25 de março de 2020**, às 16 horas do dia **27 de abril de 2020**, podendo ser efetuadas por um dos seguintes meios:

1. **Presencialmente ou por Procurador** devidamente constituído no Posto de Atendimento em Florianópolis ou em Içara;
2. **Via Internet, on line**, no endereço eletrônico <http://icarasas.fepese.org.br/>.

5.4 O valor da taxa de inscrição é:

1. Para as Funções Temporárias com exigência de curso de **ensino superior**: R\$ 100,00 (cem reais);
2. Para as Funções Temporárias com exigência de curso de **ensino médio**: R\$ 80,00 (oitenta reais);

5.5 Inscrição Presencial ou por Procurador

5.5.1 Para efetuar a inscrição presencial o Candidato ou seu Procurador, deverá seguir os seguintes passos:

1. Comparecer a um dos Postos de Atendimento munido de documento de identidade original com foto e número de inscrição de Contribuinte Pessoa Física (CPF) nos horários de atendimento previstos no Edital;
2. Se Procurador, portar documento de identidade original com foto e cópia xerográfica autenticada do documento de identidade do Candidato, além do original do instrumento Público de Procuração específico para realizar a inscrição no Processo Seletivo.
3. Preencher o Requerimento de Inscrição em equipamento que será disponibilizado e realizar os procedimentos indicados;
4. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária, posto de Autoatendimento ou “home banking”, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A**, até às 23h59 minutos da data de encerramento das inscrições.

5.5.2 O atendimento presencial acha-se condicionado à disponibilidade de equipamentos e pessoal e, em determinados momentos, principalmente nos últimos dias de inscrição, poderá haver a formação de filas. No último dia de inscrição serão atendidos os candidatos que chegarem ao local até às 17 horas para esclarecer eventuais dúvidas, mas a inscrição será encerrada às 16 horas. Nos locais de inscrição não haverá atendimento bancário.

5.6 Inscrição pela Internet

5.6.1 Para efetivar a sua inscrição pela Internet, o candidato deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o endereço eletrônico <http://icarasas.fepese.org.br/> / ;
2. Preencher o Requerimento de Inscrição on line (até às 16 horas do último dia de inscrições), imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;

3. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou “home banking”, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A**, até às 23h59 minutos da data de encerramento das inscrições.
- 5.7 Os candidatos com deficiência que tenham dificuldade de realizar a sua inscrição deverão agendar pelo telefone (48) 3953-1032- (de segunda a quinta-feira, das 8h às 14h), até **20 de abril de 2020**, um horário especial de atendimento, informando a ajuda de que necessitam. A FEPESE disponibilizará ao candidato, respeitando o critério da razoabilidade, os meios e ajuda requeridos.
- 5.8 É de responsabilidade de o candidato manter atualizados os endereços e números de telefone informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo, deverá ser comunicada à FEPESE na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, ou por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: icara@fepese.org.br. Após a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura Municipal de Içara.
- 5.9 O pagamento da taxa de inscrição só deverá ser feito mediante a utilização do boleto bancário obtido, quando da inscrição, no endereço eletrônico: <http://icarasas.fepese.org.br/> .No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.
- 5.10 O boleto da taxa de inscrição só poderá ser pago **até às 23h59 minutos do último dia de inscrições**. O pagamento em data posterior, mesmo que seja aceito pelo estabelecimento bancário, não dará quitação do pagamento. O candidato que desejar pagar o boleto da sua inscrição pela Internet ou nas Agências Lotéricas e ou Postos de Autoatendimento, deverá cientificar-se que o valor pago será efetivado até o último dia de inscrições.
- 5.11 No caso de feriado bancário ou qualquer outro evento que suspenda o funcionamento dos estabelecimentos bancários no dia do vencimento do boleto bancário correspondente à inscrição, o pagamento deverá ser antecipado.
- 5.12 A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento. Será cancelada a inscrição cujo pagamento tiver sido efetuado com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.
- 5.13 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.14 Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.
- 5.15 Só é permitida uma inscrição. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato para o mesmo cargo/função, será considerada apenas a inscrição mais recente, efetivamente paga.
- 5.16 É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 5.17 A FEPESE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas e ou congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.
- 5.18 Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.
- 5.19 As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo no endereço <http://icarasas.fepese.org.br/> , onde estarão indicados o nome do candidato, o número de inscrição e a função para a qual está concorrendo, na data provável de **04 de maio de 2020**. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.

6 ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

6.1 Será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição aos candidatos:

1. Doadores de sangue- nos termos da Lei Municipal nº 3396, de 10 de janeiro de 2014;
2. Doadores de sangue e de medula, nos termos da Lei Estadual nº 10.567/97 e sua alteração a Lei Estadual nº 17.457/ 2018;
3. Beneficiados pela Lei Nº 13656, de 30 de abril de 2018.

6.2 DOADORES DE SANGUE QUE PRETENDAM A ISENÇÃO COM BASE NA LEI MUNICIPAL Nº 3396/2014.

6.2.1 O candidato doador de sangue interessado na isenção de pagamento da inscrição, com base na Lei Municipal nº 3396/2014, seguirá as seguintes etapas:

1. No Requerimento de Inscrição, o candidato deverá assinalar a opção: ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO;
2. Fazer o *upload*; ou entregar pessoalmente, ou por Procurador em um dos Postos de Atendimento em Florianópolis ou em Içara impreterivelmente até o dia **06 de abril de 2020**, o seguinte documento:
 - a) Declaração emitida por órgão oficial ou por entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município de que é doador de sangue ou que integra Associação de doadores e que contribua, comprovadamente, para estimular de forma direta e indireta a doação. No caso de doador de sangue a referida declaração deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a três vezes nos últimos 12 meses a contar da data da publicação deste Edital;
 - b) Comprovante e/ou declaração de residência no Município de Içara.

6.3 DOADORES DE SANGUE E DE MEDULA QUE PRETENDAM A ISENÇÃO COM BASE NA LEI ESTADUAL Nº 10.567/97 E SUA ALTERAÇÃO A LEI ESTADUAL Nº 17.457/ 2018.

6.3.1 O candidato doador de sangue e de medula, interessado na isenção de pagamento da inscrição, seguirá as seguintes etapas:

1. No Requerimento de Inscrição, o candidato deverá assinalar a opção: ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO;
2. Fazer o *upload*; ou entregar pessoalmente, ou por Procurador em um dos Postos de Atendimento em Florianópolis ou em Içara impreterivelmente até o dia **06 de abril de 2020**, o seguinte documento:

Documento emitido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove a qualidade de doador de sangue ou de medula e- no caso de doador de sangue- discrimine o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais.

6.4 BENEFICIADOS PELA LEI FEDERAL Nº 13656, DE 30 DE ABRIL DE 2018- PERTENCER A FAMÍLIA INSCRITA NO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS.

6.4.1 O candidato interessado na isenção de pagamento da inscrição nos termos da Lei Federal 13656 de 30 de abril de 2018, por pertencer a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita é inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, seguirá as seguintes etapas:

1. No Requerimento de Inscrição, o candidato deverá assinalar a opção: ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO;

2. Fazer o upload; ou entregar pessoalmente, ou por Procurador em um dos Postos de Atendimento em Florianópolis ou em Içara, impreterivelmente até o dia **06 de abril de 2020**, declaração na qual vai informar o número do CadÚnico e declarar pertencer a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita é inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional (conforme modelo no Anexo 2).

6.5 BENEFICIADOS PELA LEI FEDERAL Nº 13656, DE 30 DE ABRIL DE 2018- CANDIDATOS DOADORES DE MEDULA ÓSSEA.

6.5.1 O candidato interessado na isenção de pagamento da inscrição nos termos da Lei Federal 13656 de 30 de abril de 2018, por serem doadores de Medula Óssea, seguirá as seguintes etapas:

1. No Requerimento de Inscrição, o candidato deverá assinalar a opção: **ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**;
2. Fazer o upload; ou entregar pessoalmente, ou por Procurador em um dos Postos de Atendimento, impreterivelmente até o dia **06 de abril de 2020**, o seguinte documento:
 - a) Documento firmado por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde certificando que o candidato é **doador de medula óssea** e informando a(s) data(s) de **doação**.

6.6 Os documentos exigidos **poderão ser enviados pelo correio**. Para serem aceitos, os pedidos de isenção enviados pelo correio deverão:

- 1) Estar acompanhados do Anexo 2 devidamente preenchido;
- 2) Serem postados com a antecedência devida, pois só serão aceitos se forem entregues à FEPESE até o dia **06 de abril de 2020**, mesmo que tenham sido postados anteriormente.

Endereço para envio pelo correio:

FEPESE Processo Seletivo-Prefeitura Municipal de Içara
Pedido de isenção do valor da inscrição
Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.
Caixa Postal 5067 88040-970 -Trindade – Florianópolis, SC.

6.7 O despacho aos pedidos de isenção será publicado na data constante no cronograma do Processo Seletivo na Internet. Os candidatos que tiverem os seus requerimentos indeferidos e desejarem participar do Processo Seletivo, deverão imprimir e pagar o boleto do valor da inscrição no prazo determinado pelo Edital.

7 INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

7.1 É assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscreverem-se no Processo Seletivo para provimento de função cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, ficando a elas reservadas até 6% (seis por cento) das vagas oferecidas no concurso.

7.2 Em face de se tratar de Processo Seletivo para formação de cadastro reserva, não há oferecimento de vaga imediata para pessoas com deficiência. Neste caso, será admitido 1 (um) candidato com deficiência, regularmente inscrito e classificado para a quinta vaga que vier a ser aberta.

7.3 Serão consideradas pessoas com deficiência somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos (Convenção 159/1983 da OIT) e que se enquadrem nas categorias descritas na Lei Federal nº 7.853/1989, no Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e 9508/2018, na Lei Estadual nº 12.870/2004, no Decreto Estadual nº 2.874/2009 e na Súmula nº. 377 do STJ: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo Seletivo, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

- 7.4** Para que sua inscrição possa ser deferida, o candidato com deficiência deverá fazer o upload, ou entregar pessoalmente ou por intermédio de procurador habilitado na FEPESE **até as 16 horas do último dia de inscrições**, o seguinte documento:

Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.

- 7.4.1** O Laudo Médico poderá ser enviado pelo Correio, mas só será examinado se for entregue à FEPESE pelo serviço postal, até o último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que a postagem tenha sido feita anteriormente, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.

Endereço para envio pelo correio:

FEPESE Processo Seletivo– Prefeitura Municipal de Içara
Inscrição para as vagas reservadas: Pessoas com deficiência- PCD
Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.
Caixa Postal 5067 88040-970 -Trindade – Florianópolis, SC.

- 7.5** É facultado ao candidato com deficiência requerer:

1. Assistência de leitor ou tradutor de Braille;
2. Assistência de intérprete de LIBRAS;
3. Provas e cartão resposta ampliados;
4. Dilação do tempo para responder à prova;
5. Adaptação da prova prática;
6. Uso de equipamentos especiais.

- 7.6** As condições especiais para a prestação das provas devem ser requeridas no espaço próprio do Requerimento de Inscrição. Os candidatos que necessitarem de ampliação do tempo da Prova Escrita, a assistência de leitor ou o uso de equipamentos especiais, além de encaminhar a documentação para comprovação da deficiência, deverão requerer a condição especial e entregar à FEPESE- pessoalmente, por upload ou pelo correio (Os documentos enviados pelo correio só serão aceitos se forem entregues à FEPESE até o último dia de inscrições, mesmo que tenham sido postados anteriormente) laudo médico emitido por especialista da área de sua deficiência, justificando a necessidade do pedido.

- 7.7** Caso o candidato com deficiência necessite usar equipamentos especiais, é de sua responsabilidade a sua aquisição, bem como seu transporte, instalação, montagem e desmontagem. Os equipamentos especiais para uso dos candidatos devem ser inspecionados pela Coordenação de Prova, antes do início da prova.

- 7.8** O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se referem ao conteúdo das provas, critérios de aprovação, data, horário de início, local de aplicação e nota mínima exigida.

- 7.9** Os candidatos com deficiência regularmente inscritos submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitado ou não para o exercício da função.

- 7.10** Os candidatos que se declararam no ato de inscrição com deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências dispostas no presente Edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.

- 7.11** As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade.

8 OUTROS REQUERIMENTOS

8.1 Candidata lactante

8.1.1 A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:

1. Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição;
2. Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.

8.1.2 O menor e o responsável ficarão em sala especial reservada. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova. O responsável pela criança não poderá ausentar-se da sala de amamentação, nem se deslocar pelos corredores, exceto quando da presença da candidata quando não poderá permanecer no local, manter com ela qualquer diálogo ou fazer uso de qualquer equipamento receptor ou transmissor de ondas eletromagnéticas.

8.2 Benefícios da Lei 11.689/2008.

8.2.1 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar na FEPESE, ou fazer upload, ou enviar pelo correio **até o último dia de inscrições** (Os documentos enviados pelo correio só serão aceitos se forem entregues à FEPESE até o último dia de inscrições, mesmo que tenham sido postados anteriormente), cópia autenticada da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.

9 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

9.1 O presente Processo Seletivo constará de **etapa única**, de caráter classificatório e eliminatório: **Prova escrita** com questões objetivas.

10 DA PROVA ESCRITA

10.1 A Prova Escrita, de **caráter eliminatório** e **classificatório** constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 5 (cinco) alternativas, das quais uma única será correta.

10.2 As áreas de conhecimento exigidas, para todos as Funções Temporárias, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nos quadros abaixo:

FUNÇÕES TEMPORÁRIAS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Conhecimentos de Matemática	05	0,20	1,00
Conhecimentos de Informática	05	0,10	0,50
Conhecimentos específicos	15	0,50	7,50
TOTAIS	30		10,00

FUNÇÕES TEMPORÁRIAS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	05	0,30	1,50
Conhecimentos de Informática	05	0,20	1,00
Conhecimentos específicos	25	0,30	7,50
TOTAIS	35		10,00

- 10.3** Serão aprovados e classificados na Prova Escrita, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco).
- 10.4** Para prestar a Prova Escrita o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 10.5** A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Processo Seletivo envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 10.6** O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.
- 10.7** Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões.
- 10.8** Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas:
1. Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
 2. Que contenha emenda (s) e /ou rasura (s), ainda que legível (eis);
 3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
 4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
 5. Assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
 6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 10.9** A Prova Escrita será aplicada na cidade de Içara, ou na inexistência de locais adequados e ou suficientes para a sua aplicação, em cidades próximas, na data provável de **24 de maio de 2020**, com a duração de **04 horas**, de acordo com o cronograma abaixo:

Cronograma da Prova Escrita

EVENTOS	HORÁRIO
1. Abertura dos portões de acesso aos locais de prova	14h
2. Fechamento dos portões (não sendo permitido o acesso a partir deste horário).	14h40 min
3. Abertura dos envelopes e distribuição das provas.	14h50 min
3. Início da resolução da prova.	15h
4. Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	16h
5. Final da prova. Entrega obrigatória dos materiais da prova.	19h

- 10.10** Os locais em que os candidatos deverão prestar a prova serão divulgados no site do Processo Seletivo na Internet na data provável de **12 de maio de 2020**.

- 10.11** Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 10.12** O não comparecimento ou a chegada com atraso à Prova Escrita implica a desclassificação do candidato no Processo Seletivo.
- 10.13** A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Processo Seletivo na Internet, por mensagem enviada para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 10.14** A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação.
- 10.15** São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista (com foto), carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
- 10.16** Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
- 10.17** Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 10.18** A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 10.19** Em face de eventual divergência a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 10.20** Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
 2. Documento de identificação;
 3. Comprovante do pagamento da inscrição;
 4. Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- 10.21** É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico e ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, a ingestão de alimentos, uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 10.21.1** É permitido o uso, por motivação religiosa, de gahfiya, hijab, kipá ou yarmulka, mediante prévia inspeção e autorização do Coordenador local do Processo Seletivo.
- 10.22** É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizarem as provas. A FEPESE não terá qualquer armamento sob sua guarda.
- 10.23** Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova.

- 10.24** A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 10.25** É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 10.26** A FEPESE poderá, por medida de segurança, submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 10.27** Em face de eventual varredura eletrônica, os candidatos que fizerem uso de marca passo ou implantes metálicos deverão contatar com antecedência à Coordenação do Processo Seletivo.
- 10.28** A FEPESE e o Município de Içara não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 10.29** Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

11 DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1** A nota final dos candidatos será a nota obtida na Prova Escrita.

$$\blacksquare \text{ NF} = \text{NPE}$$

- NF = Nota Final
- NPE = Nota da Prova Escrita

- 11.2** Serão aprovados e classificados os candidatos que obtiverem a NOTA FINAL igual ou superior a 5,00 (cinco).

- 11.3** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento, em duas relações: candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

- 11.4** Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:

1. Possuir maior idade entre os candidatos com mais de sessenta anos, completados até o último dia de inscrição do Processo Seletivo, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
2. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
3. Possuir maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
4. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos de Matemática (quando couber);
5. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos de Informática;
6. A condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;
7. O candidato mais velho. (Lei Complementar Municipal nº 97/2014).

12 DOS RECURSOS

- 12.1** Caberão recursos dos seguintes atos do Processo Seletivo:

1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
2. Indeferimento do pedido de inscrição para reserva de vagas (candidatos com deficiência);
3. Indeferimento do pedido de inscrição (vagas de livre concorrência);
4. Teor das questões e gabarito preliminar da Prova Escrita;
5. Nota da Prova Escrita;
6. Nota e classificação final.

12.2 Os recursos deverão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato em desfavor do qual deseja o candidato recorrer **exclusivamente pela Internet**.

Instruções para interposição de recursos on line (pela Internet)

1. Acessar a página do Processo Seletivo na Internet: <http://icarasas.fepese.org.br/> /;
2. Preencher on line o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.
3. Se assim desejar, fazer o upload (carregamento) de comprovantes e ou documentos digitalizados, que possam apoiar o seu pedido. Só serão analisados os arquivos com resolução que permitam a leitura integral do documento.

- 12.3** Os candidatos que não tenham acesso à Internet, poderão obter auxílio e equipamento para interpor recurso administrativo, em um dos Postos de Atendimento em Içara ou Florianópolis, **respeitado o horário de funcionamento**.
- 12.4** No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.
- 12.5** No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 12.6** O despacho dos recursos será publicado coletivamente no endereço eletrônico do Processo Seletivo: <http://icarasas.fepese.org.br/> . Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 12.7** A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.
- 12.8** Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.
- 12.9** Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 12.10** Alterado o gabarito oficial pela Comissão, de ofício ou por força de provimento de recurso, a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito, podendo haver alteração da pontuação e ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

13 DA CONTRATAÇÃO

- 13.1** A convocação e contratação dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade da Administração Municipal e serão regidas por editais próprios publicados na forma da lei.
- 13.2** O preenchimento das vagas que surgirem ocorrerá mediante chamamento do Candidato aprovado, o que se dará por Edital De Convocação, publicado no site oficial do Município, com prazo de 5 (cinco) dias para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Içara. (Lei Complementar nº 135/2016). O não atendimento à convocação implicará a desistência tácita da vaga e o chamamento do candidato próximo colocado.

13.3 No ato da contratação o candidato deverá apresentar:

1. para os cargos que assim o exigirem, comprovação de registro no órgão de fiscalização da atividade profissional, e comprovação de que se encontra o candidato, em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais.
2. atestado médico de aptidão para o desempenho da atividade;
3. carteira de saúde, para os cargos que assim o exigirem;
4. declaração que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;
5. documentos de identificação pessoal, necessários ao registro funcional no serviço público municipal e demais solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.
6. O candidato convocado ficará a disposição do Município, onde deverá exercer as funções no cargo que foi classificado, no local onde haja necessidade temporária de atendimento.
7. A critério da administração, o contrato de trabalho poderá estabelecer carga horária de 10, 20, 30 ou 40 horas semanais, de acordo com a necessidade do serviço, sendo o contratado remunerado proporcionalmente ao número de horas contratadas.

14 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

14.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:

1. Receber o pagamento das inscrições;
2. Deferir e indeferir as inscrições;
3. Emitir os documentos de homologação das inscrições;
4. Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova exigida no presente edital;
5. Apreciar, responder e dar publicidade aos recursos previstos neste Edital;
6. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
7. Prestar informações sobre o Processo Seletivo;
8. Publicar o Resultado Final no site do Processo Seletivo na Internet.

15 DO FORO JUDICIAL

15.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital é o da Comarca de Içara, Estado de Santa Catarina.

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.

16.2 O edital, avisos e outras publicações no site do Processo Seletivo na Internet e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas.

16.3 Serão excluídos do Processo Seletivo, por ato da Comissão do Processo Seletivo da FEPESE, os candidatos que:

1. Forem culpados por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;

2. Forem surpreendidos, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio;
3. Utilizarem qualquer meio com o objetivo de burlar a prova, ou apresentarem falsa identificação pessoal;
4. Ausentarem-se da sala de prova durante a sua realização, sem o acompanhamento de um fiscal;
5. Recusarem-se a submeter-se à identificação datiloscópica e ou revista pessoal ou de seus pertences, inclusive por meio eletrônico, sem prévio aviso, em qualquer recinto do estabelecimento onde se realizar a prova, a critério da Coordenação do Processo Seletivo;
6. Recusarem-se a entregar ao fiscal de sala e ou coordenação, equipamentos, utensílios e materiais não permitidos ou ingressarem armados no edifício onde se realizar a prova;
7. Incurrerem em outras práticas previstas neste Edital que cominam a mesma sanção.

16.4 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da FEPESE e pela Prefeitura Municipal de Içara.

Içara, 09 de março de 2020.

Prefeito Municipal

ANEXO 1

PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante:

As questões relacionadas a legislação e normas poderão abranger alterações havidas até a data da publicação do Edital.

As questões relacionadas a Informática poderão arguir qualquer das versões dos softwares em uso no mercado.

FUNÇÕES TEMPORÁRIAS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR

QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa (5 questões) Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. 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. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem

Noções de Informática (5 questões). Windows: Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows; - Gerenciar janelas; - Conceito, organização e manipulação de pastas e arquivos, - Criar Atalhos. Word:- Criação de documentos em geral; - Utilização das barras de ferramentas; - Utilizar as principais ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos; - Formatação de Texto; - Impressão. Excel:- Criação de Planilhas em geral; - Uso das principais ferramentas; - Criação de Gráficos; - Uso das principais funções e fórmulas; - Formatação de Planilhas.

QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Social

Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; LOAS – Lei 8742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social); Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Pesquisa em Serviço Social. Planejamento, organização e administração dos serviços sociais, da Unidade de Serviço Social. Lei Orgânica da Saúde, Sistema Único de Saúde - SUS, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Redes de atendimento.

Pedagogo- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos/ Pedagogo- Programa AEPETI/ Pedagogo- Programa ACESSUAS

Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; LOAS – Lei 8742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social). Constituição Federal: Direitos sociais. Fundamentos da Pedagogia Social. Atitude educativa no processo da Assistência Social. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Acolhimento nas relações interpessoais. Acolhimento de conflitos. Vulnerabilidade social. Educação: suporte filosófico e aportes sociopolíticos e histórico-culturais. Concepções pedagógicas; liberais, progressistas e a síntese construtivista pós-piagetiana. Educação de jovens e adultos e educação de pessoas com necessidades especiais. Educação para o trabalho. Elaboração, implementação, coordenação e avaliação de: planos, programas, projetos, atividades de trabalho, técnicas de estudo e pesquisa, instrumentos específicos de orientação pedagógica educacional de saúde e cultural.

Psicólogo

Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; LOAS – Lei 8742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social). Atuação do Psicólogo no SUAS. Psicologia Social. Orientação Familiar. Convivência e Fortalecimento de Vínculos . Relações Interpessoais e grupais. Psicologia: conceituação; principais correntes teóricas e áreas de conhecimento. Psicologia no contexto da saúde pública. Psicopatologia Geral. Psicologia Geral, Experimental, Educacional. Práticas e Técnicas Psicológicas. Saúde Pública. Psicossomática. Dependência Química. Terapia Breve. Orientação Familiar. Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais. Orientação e aconselhamento psicológicos. Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas

FUNÇÕES TEMPORÁRIAS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO

QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODAS AS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS)

Língua Portuguesa Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. 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. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem

Noções de Matemática. Operações com números reais. Razão, Proporção, Regra de Três Simples e Composta. Divisão em Partes Diretamente e Inversamente Proporcionais. Regra de Sociedade. Porcentagem, Variação Percentual e Porcentagem de Porcentagem. Acréscimos e Descontos Sucessivos. Juros, Montante e Desconto Comercial Simples. Taxa de Juros e Taxa de Desconto Simples. Substituição de um Título, Juro Composto. Montante a Taxa Variável, Desconto Composto, Fluxo de Caixa. Financiamento – Cálculo do Valor da Prestação. Cálculo do número de Prestação e do valor Financiado. Cálculo da Taxa de Financiamento. Amortização – Sistema Price e Americano. Sistema de Pagamento Único e de Amortização de Variáveis. Investimento.

Noções de Informática. Windows: Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows; - Gerenciar janelas; - Conceito, organização e manipulação de pastas e arquivos, - Criar Atalhos. Word:- Criação de documentos em geral; - Utilização das barras de ferramentas; - Utilizar as principais ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos; - Formatação de Texto; - Impressão. Excel:- Criação de Planilhas em geral; - Uso das principais ferramentas; - Criação de Gráficos; - Uso das principais funções e fórmulas; - Formatação de Planilhas.

QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Facilitador Social

Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social. Estatuto da Criança e do adolescente. Direitos humanos. Direitos sociais. Organização e coordenação de atividades sistemáticas e eventos esportivos e de lazer. Oficinas de Artesanato e reciclagem., Biblioteca de colagem, Arte, música e grafite.

ANEXO 2

REQUERIMENTO PEDINDO A ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Cargo	Nº de inscrição
Nome do candidato	CPF

REQUERIMENTO

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Içara.

O candidato acima identificado requer a isenção da taxa de inscrição, pela razão que abaixo indica (assinalar a legislação na qual se enquadra o seu pedido de isenção):

Sou beneficiado pela Lei nº 13656, de 30 de abril de 2018- Família inscrita no CadÚnico.

Informo o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Declaro, sob as penas da lei, pertencer a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita é inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional (Salário mínimo nacional R\$ 998,00 -Decreto Nº 9.661/2019).

Sou beneficiado pela Lei nº 13656, de 30 de abril de 2018- doador de medula óssea.

Anexo documento firmado por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde certificando que o candidato é **doador de medula óssea** e informando a(s) data(s) de doação.

Sou beneficiado pela Lei Nº 3396/2014- doador regular de sangue no Município de Içara

Anexo ao presente requerimento:

- Comprovante de residência no município de Içara; e
- Declaração emitida por órgão oficial ou por entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município de que é doador de sangue ou que integra Associação de doadores e que contribua, comprovadamente, para estimular de forma direta e indireta a doação. No caso de doador de sangue, a referida declaração deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a três vezes nos últimos 12 meses a contar da data da publicação deste Edital.

Sou beneficiado pela Lei Nº 10.567/97 e sua alteração a Lei Nº 17457/18.

Anexo ao presente requerimento:

Documento emitido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove a qualidade de **doador de sangue ou de medula** e- discrimine o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais (no caso de doador de sangue)-.

Estou ciente de que as informações prestadas no presente requerimento são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estou sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Içara, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato ou Representante Legal

ANEXO 3

CRONOGRAMA

	INÍCIO	FIM
Publicação do Edital		09/03/20
Início das inscrições		25/03/20
Período de inscrições	25/03/20	27/04/20
Requerimentos de isenção da taxa de inscrição	25/03/20	06/04/20
Despacho dos Requerimentos de isenção da taxa de inscrição		13/04/20
Prazo recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	14/04/20	15/04/20
Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		20/04/20
Entrega de documentação: vagas reservadas PCD	25/03/20	27/04/20
Requerimento de condições especiais para prestação da prova	25/03/20	27/04/20
Despacho: Requerimentos de inscrições para as vagas reservadas PCD		30/04/20
Despacho: Requerimentos: condições especiais para a prestação da prova		04/05/20
Deferimento das inscrições		04/05/20
Prazo recursal: indeferimento das inscrições e condições especiais	05/05/20	06/05/20
Despacho dos recursos: indeferimento das inscrições		11/05/20
Publicação dos locais de prova		12/05/20
Prova escrita		24/05/20
Publicação do Caderno de Provas		24/05/20
Publicação do Gabarito Preliminar		24/05/20
Prazo recursal: gabarito preliminar	25/05/20	26/05/20
Publicação das respostas aos recursos		04/06/20
Resultado da Prova Escrita		05/06/20
Resultado Final		05/06/20
Prazo recursal: Resultado da Prova Escrita e Resultado Final	08/06/20	09/06/20
Despacho dos Recursos: Resultado da Prova Escrita e Resultado Final		15/06/20
Publicação do Resultado Final (após recursos)		15/06/20

AB 19/02/20-P.20/02/20- 03/03/20