



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO**, pessoa jurídica de direito Público, inscrita no CNPJ Nº 95.780.441/0001-60, por meio da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CAPIVARI DE BAIXO** e a **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL BARRIGA VERDE- FEBAVE**, tornam público que estão abertas as inscrições para realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025**, de acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, II e a Lei Municipal: Lei Complementar nº 1440/2012 (Plano de cargos e salários), para o preenchimento de Vagas e Cadastro Reserva, em caráter temporário de especial interesse público. Com supervisão da comissão especial nomeada **pelo Decreto Nº 002/2025**. As vagas serão para os cargos de **AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL, CUIDADOR SOCIAL, ORIENTADOR SOCIAL – CRAS, ORIENTADOR SOCIAL – CREAS, ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO**, para o Município de Capivari de baixo - SC, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

CRONOGRAMA DO EDITAL:

EVENTOS	DATAS
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	28/03/2025
Período de solicitação de Impugnação do Edital	29/03/2025 à 31/03/2025
Publicação das respostas às solicitações de Impugnação do Edital	01/04/2025
PERÍODO DE INSCRIÇÕES – Ampla Concorrência)	08h – 01/04/2025 à 17h – 15/04/2025
PERÍODO DE ENVIO DOS TÍTULOS (ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO)	
Período de pedido de Vagas Reservadas PcD, Pessoas Pretas ou Pardas e Condições Especiais	08h – 01/04/2025 à 17h – 10/04/2025
Período de pedido de Isenção da Taxa de Inscrição	
Divulgação dos pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	11/04/2025
Período de Recurso de Isenção da Taxa de Inscrição	14/04/2025
Publicação das respostas aos recursos contra Isenção da Taxa de Inscrição	15/04/2025
ÚLTIMO DIA DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	16/04/2025
Divulgação das Inscrições Deferidas e Indeferidas	17/04/2025
Divulgação dos deferimentos aos pedidos de vagas Reservadas, PcD, Pessoas Pretas ou Pardas e Condições Especiais	
Período de Recurso contra as Inscrições Indeferidas, Vagas Reservadas e Condições Especiais	22/04/2025
Publicação das respostas aos recursos contra Inscrições Indeferidas, Vagas Reservadas e Condições Especiais	23/04/2025
Homologação das Inscrições Deferidas	
Divulgação do Local, Horários e Salas de aplicação da Prova Objetiva	
DATA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	27/04/2025
Divulgação do Gabarito Preliminar e do Caderno de Prova	Até 15h do dia 28/04/2025
Período de Recurso contra questões da Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	16h – 28/04/2025 até



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



	23h – 29/04/2025
Publicação das respostas aos recursos contra Prova Objetiva e Gabarito Oficial	
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA E TÍTULOS	06/05/2025
Período de Recurso contra resultado da Classificação Preliminar	07/05/2025
Publicação das respostas aos recursos contra Classificação Preliminar	08/05/2025
CLASSIFICAÇÃO HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	08/05/2025

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO**, reserva o direito de admitir os candidatos classificados, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado.

1.2 O **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** será sob a responsabilidade da **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL BARRIGA VERDE- FEBAVE** através de uma de suas mantidas o **CENTRO UNIVERSITÁRIO BARRIGA VERDE – UNIBAVE**, localizada na Rua Padre João Leonir Dal’Alba, Nº. 601, Bairro Murialdo, Orleans/SC, endereço eletrônico www.unibave.net sob a supervisão da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo **Decreto Nº 002/2025** de 03 de Janeiro de 2025 e da Banca Examinadora da Febave/UNIBAVE do referido Processo Seletivo Simplificado.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado ocorrerá em **02 (duas) Etapas** consistentes de:

ETAPA 01 – PROVA OBJETIVA, para todos os cargos de caráter Eliminatório;

ETAPA 02 – PROVA DE TÍTULOS, Formação Acadêmica e Tempo de Serviço de caráter Classificatório **SOMENTE** para os cargos de **ASSISTENTESOCIAL e PSICÓLOGO**.

1.4 Para se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2025 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC**, que rege o Processo Seletivo Simplificado que estará disponível nos sites <https://unibave.selecao.net.br/> e www.capivaridebaixo.sc.gov.br efetuar seu cadastro e a sua inscrição de acordo com o cargo desejado, e antes de validar a inscrição, conferir todos os dados inclusive à denominação do cargo e a área.

1.5 O candidato poderá se inscrever **PARA SOMENTE 01 (UM) CARGO**, desde que atenda aos pré-requisitos do cargo, tendo o tempo de **3h00min** para a realização da prova.

1.6 Os aprovados e contratados por este edital terão o horário de trabalho estabelecido de acordo com as necessidades do órgão requisitante, definido no contrato de trabalho.

1.7 A partir da **HOMOLOGAÇÃO FINAL** deste certame, todos os atos inerentes às convocações serão efetuados sob responsabilidade exclusiva do Município de Capivari de Baixo, observados os trâmites internos de contratação e legislação pertinente.

1.8 O prazo de vigência deste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** será para o ano de **2025**, podendo ser prorrogado por até mais **12 meses** a contar a data de publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

1.9 Os conteúdos programáticos para a prova objetiva e a descrição detalhada dos cargos serão disponibilizados no site <https://unibave.selecao.net.br/> no link: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2025 –**



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC.

1.10 Os candidatos poderão interpor recurso sobre os itens do presente edital das **00h do dia 29 de março de 2025 até às 17h do dia 31 de março de 2025**, pelo site <https://unibave.selecao.net.br/>

1.11 A publicação das Respostas dos Recursos sobre os itens do edital serão divulgadas **até às 23h59min do dia 01 de abril de 2025**.

1.12 O candidato poderá interpor recurso sobre os itens do presente edital, devidamente fundamentado, apontando com clareza o(s) ponto(s) que deseja contestar sob pena de não ser admitido seu recurso, tampouco será aceito recurso fora da data especificada no cronograma.

1.13 Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em retificações ou erratas a serem publicados.

1.14 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados e demais documentos divulgados no site e/ou enviados por e-mails referentes a este certame.

1.15 A divulgação oficial da **ABERTURA DO EDITAL Nº 001/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, em forma de extrato ou na íntegra, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: nos murais da Prefeitura e Secretaria de Assistência Social, mídias, nos sites: <https://unibave.selecao.net.br/> e www.capivaridebaixo.sc.gov.br

1.16 As demais convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados nos sites, <https://unibave.selecao.net.br/>, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

2 DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VENCIMENTOS E REQUISITOS

2.1 Poderão participar do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, os profissionais interessados em prestar serviço que atendam aos requisitos deste Edital e da Legislação vigente e alterações supervenientes, para os **cargos/áreas/vagas** abaixo relacionados:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

CARGO	VAGAS	CH SEMANAL	VENCIMENTO	PRÉ-REQUISITO
AUXILIAR CUIDADOR SOCIAL	*02 +CR	12 hs de atividades por 36 hs de descanso ou 24 hs de atividades por 72 hs de descanso ou 40hs semanais, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social a ser regulamentado por Decreto.	R\$ 2.155,56 + Auxílio alimentação R\$625,00	Ensino Fundamental Completo



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

CARGO	VAGAS	CH SEMANAL	VENCIMENTO	PRÉ-REQUISITO
CUIDADOR SOCIAL	*03+ CR	12 hs de atividades por 36 hs de descanso ou 24 hs de atividades por 72 hs de descanso ou 40 hs semanais, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social a ser regulamentado por Decreto.	R\$ 2.249,25 + Auxílio alimentação R\$625,00	Ensino Médio Completo
ORIENTADOR SOCIAL-CRAS	*02 +CR	40hs	R\$ 2.249,25 + Auxílio alimentação R\$625,00	Ensino Médio Completo
ORIENTADOR SOCIAL-CREAS	CR*	40hs	R\$ 2.249,25 + Auxílio alimentação R\$625,00	Ensino Médio Completo

Legenda:

CR* - Cadastro de Reserva.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

CARGO	VAGAS	CH SEMANAL	VENCIMENTO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE SOCIAL	02 + CR*	30hs	R\$ 3.467,64 + Auxílio alimentação R\$625,00	Portador de Diploma de Curso Superior em Serviço Social, com registro no respectivo órgão de classe.
PSICÓLOGO	CR*	40hs	R\$ 3.467,64 + Auxílio alimentação R\$625,00	Portador de Diploma de Curso Superior em Psicologia, com registro no respectivo órgão de classe.

Legenda:

***Conforme retificação Nº.01 de 31 de março de 2025.**

CR* - Cadastro de Reserva.

2.2 As atribuições inerentes a cada cargo estão detalhadas no site <https://unibave.selecao.net.br/> no link: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC.**

2.3 As **INSCRIÇÕES** serão realizadas exclusivamente de maneira online, efetuadas no período compreendido das **08h do dia 01 de abril de 2025 até 17h do dia 15 de abril de 2025.**

2.4 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, antes de efetuar a inscrição.

2.5 A participação no Processo Seletivo Simplificado iniciar-se-á pela inscrição do candidato e implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

2.6 Para se inscrever no Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:

a) Acessar o endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> no link: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC.**

b) Acessar o ícone **Inscrição online** no site do certame e, no formulário eletrônico de inscrição,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



cadastrar/atualizar suas informações pessoais, selecionar o cargo/vaga a que pretende concorrer, enviar os documentos solicitados, conforme o caso, e, ao finalizar a inscrição, imprimir o boleto bancário gerado pelo sistema.

c) O Candidato que já possui login e senha no sistema de Concursos Unibave, deverá utilizar o mesmo, caso não lembre, deverá realizar a recuperação da senha, pelo sistema.

d) Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificado no Processo Seletivo Simplificado, inclusive com a publicação de dados na página oficial dos concursos, relativos às etapas deste certame.

2.7 A Lei nº 13.709/2018 denominada Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e seu conteúdo, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

2.8 Todas as publicações legais deste edital, de acordo com o seu cronograma, serão divulgadas no site <https://unibave.selecao.net.br/> respectiva página do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC**, respeitando a Lei nº 13.709/2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, sendo publicado todos os resultados deste Processo Seletivo Simplificado pela identificação do Número de Inscrição e Nome do Candidato.

2.8.1 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e o envio de documentos solicitados, conforme o caso, será de total responsabilidade do candidato.

2.8.2 A Banca não se responsabilizará por solicitações de inscrição e/ou pagamentos da taxa de inscrição não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9 O valor da taxa de inscrição fica firmado em:

CARGOS	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
Ensino Fundamental	R\$ 40,00 (quarenta reais)
Nível Médio	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
Nível Superior	R\$ 80,00 (oitenta reais)

2.10 O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 16 de abril de 2025**, mediante, exclusivamente, boleto bancário gerado no ato da inscrição por meio da Área do Candidato.

2.10.1 Não serão considerados pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo (mesmo que realizado na data de vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária) ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, sendo que não haverá qualquer tipo de restituição nos eventuais casos de inobservância a este item.

2.10.2 O pagamento do boleto poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional (observado o horário de funcionamento externo da agência) ou via internet (observado o horário estabelecido pelo banco para quitação nessa data).

2.10.3 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá



ser antecipado.

2.10.4 Após efetuado o pagamento, o valor da inscrição não será restituído em hipótese alguma por erro do candidato ou impossibilidade de fazer a prova.

2.10.5 Não serão aceitos pedidos de transferência ou remanejamento de valores pagos de uma inscrição para outra, mesmo que ambas sejam do mesmo candidato.

2.10.6 Não serão considerados pagamentos de inscrições efetuados no último dia de pagamento após o horário limite estabelecido pelo banco para quitação, pois estes serão executados com data contábil do próximo dia útil, bem como não serão aceitos pagamentos efetuados após a data prevista no edital.

2.11 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente ao emprego público, no prazo estipulado no edital.

2.12 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição no prazo e forma fixados neste Edital terá a inscrição cancelada.

2.13 O candidato que realizar uma inscrição e efetuar o pagamento do boleto em hipótese alguma poderá trocar de vaga, somente mediante nova inscrição e novo pagamento.

2.13.1 Caso o pagamento da taxa de inscrição já tenha sido realizado, para realizar a nova inscrição, o candidato deverá entrar em contato por meio do e-mail **concursos@unibave.net**

2.14 A declaração falsa ou inexata de dados constantes no formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

2.15 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Processo Seletivo Simplificado, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas obtidas nas provas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.

2.16 A banca se reserva ao direito de excluir do certame o candidato que fornecer dados inverídicos ou falsos.

3 DAS ISENÇÕES DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

3.1 O candidato poderá requerer isenção do pagamento do valor da taxa após efetuada sua inscrição, no endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> em “**Solicitar Isenção**” disponível na **Área do Candidato**, seguindo as orientações da página, anexando ao pedido os documentos comprobatórios previstos na respectiva legislação, conforme orientações a seguir, no período compreendido entre **08h do dia 01 de abril de 2025 até 17h do dia 10 de abril de 2025**.

3.2 Ficam isentos do pagamento da Taxa de Inscrição neste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** os **candidatos doadores de Sangue, Leite e de Medula óssea**, atendidas às condições estabelecidas nos seguintes itens:

3.3 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato doador de sangue deverá anexar declaração ou carteira de doador (emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município) que comprove a realização de, no mínimo, **03 (três) doações de sangue** – com as respectivas datas – **nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste Edital**.

3.4 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa, o candidato doador de medula óssea deverá anexar o



Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

3.5 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa, o candidato **Doador de Leite Humano** deverá anexar declaração da entidade em que foram realizadas as doações que comprove a realização de, pelo menos, **1 (uma) doação mensal** – com as respectivas datas – **pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes a data de publicação deste Edital.**

3.6 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato de família de baixa renda, com cadastro no **Cadúnico**, deverá no ato da inscrição assinalar essa opção de isenção e anexar comprovação de registro do Cadastro de Identificação Social- NIS.

3.7 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa, o candidato com renda mensal de até **2 (dois) salários-mínimos e/ou desempregado**, deverá anexar os documentos a seguir:

a) Comprovante de renda do candidato ou declaração assinada pelo próprio candidato de que se encontra desempregado (modelo em anexo);

b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: digital contendo todas as páginas, ou, física contendo a página com os dados do candidato, a página do último registro de emprego, a página seguinte – que deve estar em branco, com a numeração das páginas visível; a última página preenchida de alterações de salário, a página seguinte – que deve estar em branco, com a numeração das páginas visível; e a página de anotações gerais, se houver alguma anotação referente ao emprego atual.

3.8 Os documentos comprobatórios devem estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.

3.9 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios previstos neste Edital.

3.10 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

3.11 A banca deliberará sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato e publicará a relação dos pedidos deferidos e indeferidos **até às 23h59min do dia 11 de abril de 2025**, no endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> no link: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC.**

3.12 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do requerimento de isenção do valor da taxa de inscrição poderá impugnar via interposição de recurso, nos moldes específicos deste edital, no período compreendido entre **00h do dia 14 de abril de 2025 até 17h do dia 14 de abril de 2025.**

3.13 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> na Área do Candidato em **RECURSO – Isenção da Taxa de Inscrição** disponível a partir da opção **“Recursos”**, seguindo as orientações da página.

3.14 A Banca analisará todos os recursos regulares e publicará até às **23h59min do dia 15 de abril de 2025** às respostas dos recursos no endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> no link: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC.**

3.15 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, sendo que recursos inconsistentes ou intempestivos serão preliminarmente



indeferidos.

- 3.16** A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.
- 3.17** No período de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação de documentos.
- 3.18** O candidato cujo pedido de isenção for indeferido definitivamente poderá, caso queira, efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 2.10 deste Edital.
- 3.19** O não cumprimento de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, o cancelamento de seu pedido de isenção.

4 DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD), NEGROS OU PARDOS

4.1 DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD):

4.1.1 Serão consideradas pessoas com deficiência para fins de inscrição no presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, no § 1º do artigo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (transtorno do espectro autista), no parágrafo único do artigo 1º da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular), na Lei Estadual nº 17.292/2017, Lei Estadual nº 18.508, de 5 de setembro de 2022, observando, 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 e na norma estadual estabelecida no Decreto Estadual nº 2.874, de 10 de junho de 2009.

4.1.2 Ficam reservadas vagas aos candidatos com deficiência na proporção de **5% (cinco por cento)** das vagas totais previstas, na forma distribuída na tabela do anexo I deste Edital, e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, de acordo a Lei Estadual nº 17.292/2017, desde que os candidatos assim se declarem com base em Laudo médico (imagem do documento original) em que deve constar com nitidez, no mínimo, a identificação do candidato e do emissor com respectivo registro no Conselho Regional de Medicina e assinatura, a categoria da deficiência e o diagnóstico com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

4.1.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1.2 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme dispõe o § 2º, do art. 68 da Lei Estadual nº 17.292/2017.

4.1.4 No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia da prova deverá requerê-lo, no prazo que consiste da **08h do dia 01 de abril de 2025 até 17h do dia 15 de abril de 2025**, indicando as condições especiais que necessita para a realização das provas.

4.1.5 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional poderá ter, no máximo, mais **30 minutos** para realização da prova objetiva e deverá requerê-lo, no prazo que consiste da **08h do dia 01 de abril de 2025 até 17h do dia 15 de abril de 2025**, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do Processo Seletivo Simplificado.

4.1.6 O candidato **PcD** que deseja concorrer às vagas a ele reservada deverá, durante o período de inscrição,



declarar ser pessoa com deficiência, escolher a modalidade de concorrência como **PcD – Pessoa com Deficiência** e anexar o Laudo Médico que ateste a deficiência permanente, seguindo as orientações da página.

4.1.7 O Laudo Médico deverá conter:

- a)** a identificação do candidato;
- b)** a assinatura, o carimbo e o CRM do médico responsável por sua emissão;
- c)** a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a causa da deficiência.

4.1.8 O Laudo Médico deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.

4.1.9 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

4.1.10 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios previstos na respectiva legislação.

4.1.11 Os candidatos deverão manter em seu poder o atestado original, visto que a Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência para confirmar a veracidade do documento apresentado.

4.1.12 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5.1.4 deste Edital serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

4.1.13 No ato de inscrição o candidato com deficiência declara estar ciente das atribuições da função pública para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

4.1.14 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.1.15 O candidato com deficiência, se classificado, figurará na lista de classificação geral por opção de cargo, e na lista específica de candidatos com deficiência, por opção de cargo.

4.1.16 Não provida a vaga destinada à pessoa com deficiência, por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na avaliação da equipe multiprofissional, ela será preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

4.1.17 Em caso de não confirmação da deficiência declarada ou da não compatibilidade da deficiência com as atribuições da função, isso importará na perda do direito ao pleito da vaga reservada à PcD.

4.1.18 Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

4.1.19 A banca especializada deliberará sobre o pedido de vaga PcD com base na documentação apresentada pelo candidato e publicará a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até as **23h59min do dia 17 de abril de 2025**, no endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> no link **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC**.

4.1.20 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do requerimento da inscrição de PcD poderá interpor recurso das **00h do dia 22 de abril de 2025 até às 17h do dia 22 de abril de 2025**.

4.1.21 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> na Área do Candidato em **RECURSO – Vaga PcD**,



disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.

4.1.22 A banca analisará todos os recursos regulares e publicará no **dia 23 de abril de 2025**, as respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> no link **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC**.

4.1.23 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, recursos inconsistentes ou intempestivos serão preliminarmente indeferidos.

4.1.24 No período de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação de documentos.

4.1.25 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.

4.2 DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS PRETAS OU PARDAS - PPP

4.2.1 As pessoas pretas ou pardas ficam assegurada reserva de vagas neste Processo Seletivo Simplificado, na proporção de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas, em obediência, ao disposto na Lei Federal nº 12.990/2014 e Lei Municipal nº 2213/2023.

4.2.2 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado for igual ou superior a 03 (três).

4.2.3 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a pessoas preta ou pardas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), o quantitativo será arredondado para o número inteiro imediatamente superior, e em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), o quantitativo será arredondado para o primeiro número inteiro imediatamente inferior.

4.2.4 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros, conforme artigo 4º da Lei Federal nº 12.990/14 e artigo 2º da Lei Municipal nº 2213/2023.

4.2.5 Poderão concorrer às vagas reservadas a pessoas pretas ou pardas aqueles que se auto declararem pretos ou pardos no ato da inscrição do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, no prazo que consiste das **08h do dia 01 de abril de 2025 até 17h do dia 15 de abril de 2025**, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, anexando no ato da inscrição a declaração (**modelo anexo**).

4.2.6 A banca especializada publicará a relação dos pedidos deferidos e indeferidos no **dia 17 de abril de 2025**, no endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> no link **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC**.

4.2.7 Os candidatos que tiverem qualquer discordância em relação aos pedidos Indeferidos poderão interpor recurso das **00h do dia 22 de abril de 2025 até às 17h do dia 22 de abril de 2025**.

4.2.8 A banca analisará os recursos regulares e publicará no **dia 23 de abril de 2025**, as respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> no link **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC**.

4.2.9 Na classificação final do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer perante comissão habilitada, a ser designada pelo Chefe do órgão realizador do Processo Seletivo Simplificado, ou seja, pelo Chefe do Poder Executivo, a fim de comprovar a condição de negro.

4.2.10 A opção pela participação no Processo Seletivo Simplificado por meio da reserva de vagas é facultativa.

4.2.11 Na hipótese de constatação falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, se houver



sido admitido, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.2.12 As pessoas pretas ou pardas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas a ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

4.2.13 As pessoas pretas ou pardas aprovadas dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

4.2.14 Em caso de desistência de pessoa aprovada em vaga reservada, a vaga será preenchida pela pessoa posteriormente classificada para a vaga de Pessoas Pretas ou Pardas.

4.2.15 Na hipótese de não haver número de pessoas aprovadas suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

4.2.16 Uma vez convocado para ocupar vaga destinada à reserva para pessoas pretas ou pardas, o candidato será automaticamente excluído da lista ampla concorrência, o mesmo ocorrendo em caso inverso.

4.2.17 O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção para concorrer às vagas reservadas para PcDs e Pessoas Pretas ou Pardas, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1 O candidato que necessitar de “condições especiais para a realização da prova” deverá solicitá-las, no ato da inscrição, no prazo das **08h do dia 01 de abril de 2025 até 17h do dia 15 de abril de 2025**, por meio do endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> na Área do Candidato, seguindo as orientações da página.

5.2 Se a ocorrência para condição especial para realização da prova se der após o prazo de inscrição, poderá o candidato encaminhar a solicitação para o e-mail **concursos@unibave.net**, anexando laudo médico, no prazo de até 48h antes do horário marcado para o início da prova.

5.3 A solicitação de tratamento especial para realização da prova deverá ser prévia, respeitados os critérios de razoabilidade.

5.4 A candidata lactante deverá encaminhar junto à solicitação a certidão de nascimento do bebê, sendo que, durante a realização da prova:

- a)** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
- b)** a criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata);
- c)** nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;
- d)** na sala reservada para amamentação, ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;
- e)** o acompanhante e o bebê entram no local de prova no mesmo horário dos candidatos.

5.5 O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, adote ou sode adornos ou indumentárias (kipá,



turbante, véu, entre outros) deverá requerer esse uso conforme o item 6.1 deste Edital. Nesse caso, poderá ser submetido, no dia da prova, ao detector de metais, caso necessário.

5.6 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.

5.7 O candidato que não atender às normas estabelecidas neste Edital não terá o atendimento à condição especial para a realização das provas, não podendo interpor recurso em favor de sua condição.

5.8 A banca especializada publicará a relação dos pedidos de Condições Especiais **até às 23h59min do dia 17 de abril de 2025** no endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> no link: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC.**

5.9 Os candidatos que tiverem qualquer discordância em relação aos pedidos Indeferidos poderão interpor recurso das **00h00 do dia 22 de abril de 2025 até 17h do dia 22 de abril de 2025.**

5.10 A banca analisará os recursos regulares e publicará até às **23h59min do dia 23 de abril de 2025** as respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> no link: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC.**

6 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 A relação de Inscrições Deferidas e Indeferidas será divulgada até às **23h59min do dia 17 de abril de 2025** no endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> no link: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC.**

6.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do indeferimento da inscrição poderá interpor recurso **das 23h59min do dia 22 de abril de 2025 até às 17h do dia 22 de abril de 2025.**

6.3 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> na Área do Candidato em **RECURSO – Inscrições Indeferidas**, disponível a partir da opção **“Recursos”**, seguindo as orientações da página.

6.4 A banca analisará todos os recursos regulares e as respostas aos recursos serão publicadas no **dia 23 de abril de 2025** no endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> no link: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC.**

6.5 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.6 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.

6.7 A **HOMOLOGAÇÃO OFICIAL DAS INSCRIÇÕES** será divulgada até às **17h do dia 23 de abril de 2025** no endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> no link: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC.**

7 DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

7.1 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais ocorridos quando da inscrição deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato no endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> a opção **“Meus Dados”** disponível na **“Área do Candidato”**, seguindo as orientações da página.



7.2 A correção dos dados deverá ser efetuada nos prazos limites a seguir indicados, conforme a qualificação da informação a ser alterada:

- a)** Nome: até 1(um) dia antes da data prevista para publicação das inscrições deferidas;
- b)** Documentos de Identificação (exceto CPF): até 7 (sete) dias antes da data prevista para a realização da Prova Objetiva;
- c)** Data de Nascimento: até 3 (três) dias após a realização da Prova Objetiva;
- d)** Existência de Deficiências: até o prazo final para a realização das inscrições;
- e)** Endereços, meios de comunicação e informações complementares (que não influenciam a fase competitiva do certame): até 2 (dois) dias após a publicação do resultado final.

7.3 Os prazos estipulados representam limites aceitáveis para a manutenção da publicidade e competitividade do certame, ficando a FEBAVE isenta de qualquer responsabilidade sobre as consequências geradas pela informação incorreta até a data efetiva da correção.

7.4 O candidato que não realizar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8 DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO

8.1 O **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** será composto por:

- a)** **Etapa 01 Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
- b)** **Etapa 02 Prova de Títulos** (Formação Acadêmica e Tempo de Serviço) de caráter classificatório para os cargos de **ASSISTENTE SOCIAL e PSICÓLOGO**.

9 ETAPA 01 DA PROVA OBJETIVA

9.1 O **LOCAL, SALA e HORÁRIO** de aplicação da Prova Objetiva será divulgado até às **17h do dia 23 de abril de 2025**, no endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> no link: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC**.

9.2 A **PROVA OBJETIVA** será realizada no **dia 27 de abril de 2025**, com duração de **3 (três) horas**.

9.3 A Prova Objetiva tem caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos e conterà **30 (trinta) questões objetivas**, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada e apenas uma alternativa correta, assim distribuídas:

PROVA OBJETIVA – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
Conteúdo	Número de Questões	Valor por Questão	Valor Total
LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO	05	0,20	1,00
ATUALIDADES	05	0,20	1,00
ESPECÍFICA DO CARGO	20	0,40	8,00
VALOR TOTAL DA PROVA OBJETIVA	30	-	10,00



PROVA OBJETIVA – ENSINO MÉDIO COMPLETO			
Conteúdo	Número de Questões	Valor por Questão	Valor Total
LÍNGUA PORTUGUESA	05	0,40	2,00
INFORMÁTICA	05	0,20	1,00
ATUALIDADES	05	0,20	1,00
ESPECÍFICA DO CARGO	15	0,40	6,00
VALOR TOTAL DA PROVA OBJETIVA	30	-	10,00

PROVA OBJETIVA – CARGOS NÍVEL SUPERIOR COMPLETO			
Conteúdo	Número de Questões	Valor por Questão	Valor Total
LÍNGUA PORTUGUESA	05	0,40	2,00
INFORMÁTICA	05	0,20	1,00
ATUALIDADES	05	0,20	1,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	0,40	6,00
Total	30		10,00

9.4 As questões serão objetivas, de múltipla escolha, com **4 (quatro) alternativas de resposta, de “A” a “D”**, das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada.

9.5 O candidato que não comparecer na data para a realização da Prova Objetiva ou zerá-la, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.6 O conteúdo programático da Prova Objetiva, estará disponível no site <https://unibave.selecao.net.br/> no link **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC**.

9.7 Os locais de realização da Etapa da Prova Objetiva serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado.

9.8 Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário estabelecido.

9.9 Os portões dos blocos de acesso à sala de prova serão fechados rigorosamente 15 minutos antes do horário estabelecido para o início da realização da prova.

PROVA OBJETIVA	HORÁRIOS
Abertura dos Portões	08h
Fechamento dos Portões	08h45min



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



Início da Prova Objetiva	09h
Final do prazo mínimo para entrega da Prova e ou retirar-se do local de Prova	09h30min
Término da Prova Objetiva	12h

- 9.10** É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário.
- 9.11** O candidato que chegar ao local da prova após o fechamento do acesso terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, e não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 9.12** A FEBAVE se exime das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.13** A FEBAVE reserva-se o direito de transferir a data de aplicação da prova ou de atrasar o horário de início, por motivos fortuitos ou de força maior, tais como enchentes, perturbações da ordem pública ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou no acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo no endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> no link: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC**, ou ainda, eventualmente, presencialmente no local de prova.
- 9.14** Havendo alteração da data prevista, a Prova Objetiva poderá ocorrer em dias de semana, sábados, domingos ou feriados nacionais.
- 9.15** Em hipótese nenhuma será realizada prova fora do local, data e horário determinados neste Edital e na confirmação do local de provas.
- 9.16** A emissão da declaração de comparecimento da Prova Objetiva somente será efetuada no dia da aplicação.
- 9.17** Após terminar a prova, o candidato deverá procurar a coordenação de aplicação do seu local de prova para solicitá-la.

10 DAS NORMAS DA PROVA OBJETIVA

- 10.1** O candidato somente terá acesso à sala de realização da Prova Objetiva mediante a apresentação dos documentos conforme previsto deste Edital.
- 10.2** O acesso às salas de prova somente será permitido mediante a autorização da Coordenação.
- 10.3** Para realização da prova, o candidato deverá trazer sua **caneta fabricada em material transparente com tinta azul ou preta, e apresentar documento de Identidade Original Físico** que será de uso exclusivo dele.
- 10.4** Durante a realização das provas, é permitida a posse unicamente dos seguintes materiais:
- Documento de identidade **OFICIAL ORIGINAL FÍSICO**;
 - Caneta fabricada em material transparente com tinta azul ou preta;
 - caso assim deseje, água e/ou alimento lacrados ou acondicionados em embalagem plástica transparente.
- 10.5** É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer tipos de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (bipe, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não, é proibido o fumar, fazer uso de medicamentos, sem autorização prévia, portar óculos escuros, boné, gorro, chapéu ou similares, sem solicitação e autorização, conforme previsto



neste Edital.

10.6 O candidato que estiver portando algum item não permitido durante a prova deverá informar ao fiscal da sala, que fornecerá um envelope porta objetos, o qual deverá permanecer lacrado durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

10.7 O candidato que se negar à identificação ou a se submeter ao detector de metais terá a sua prova anulada, e, com isso, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10.8 Não haverá funcionamento de guarda volumes nos locais de realização da prova e a Banca não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tampouco por danos neles causados.

10.9 O candidato que necessitar se ausentar da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

10.10 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

10.11 O candidato não poderá se ausentar da sala de prova, a qualquer tempo, portando o Caderno de Questões e o Cartão Resposta.

10.12 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Caderno de Questões e o Cartão Resposta devidamente preenchidos e assinados.

10.13 O candidato somente poderá levar a Folha Intermediária de Respostas da Prova Objetiva com o preenchimento das bolhas de resposta.

10.14 Ao sair da sala de aplicação, o candidato não poderá utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova.

10.15 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão se retirar da sala simultaneamente.

11 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

11.1 Para fins de acesso ao local de realização das provas, somente será aceito como documento de identidade **OFICIAL ORIGINAL FÍSICO**:

- a) da carteira de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
- b) da Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto);
- c) da Carteira de Identidade Profissional fornecida por Órgãos Competentes;
- d) do Passaporte;
- e) da Carteira de Trabalho e Previdência Social.

11.2 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

11.3 **Não serão aceitos** para fins de acesso ao local de realização da prova: Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei n.º 9.503/1997); Carteira de Estudante; Crachá de Identidade Funcional de natureza pública ou privada ou documento Digital.

11.4 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos, não apenas no ingresso nos locais de



provas, como também durante a realização da prova, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNHe) ou qualquer outro documento no formato digital.

11.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência original e impresso expedido por órgão policial, no máximo, 30 (trinta) dias antes da realização da prova. O boletim de ocorrência será retido pela coordenação.

11.6 O candidato será, então, submetido à identificação especial, compreendidas a coleta de assinaturas e a impressão digital em formulário específico.

12 DO CADERNO DE PROVA E CARTÃO RESPOSTA

12.1 Para a realização da Prova Objetiva, o candidato receberá o Caderno de Questões e o Cartão Resposta personalizado.

12.2 O candidato deverá responder às questões e transcrever as respostas no Cartão Resposta personalizado.

12.3 A avaliação das provas far-se-á, **exclusivamente**, por meio de Cartão Resposta personalizado, o que anula qualquer outra forma de avaliação.

12.4 O Cartão Resposta personalizado deverá ser assinado no local designado e preenchidos os círculos reservados para as respostas com caneta esferográfica fabricada em material transparente, com tinta azul ou preta, seguindo as orientações nele contidas.

12.5 Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos de questões com defeitos.

12.6 Se a ocorrência for verificada após o início da prova, o fiscal da sala, depois de ouvida a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para a regularização do caderno.

12.7 O preenchimento do Cartão Resposta personalizado será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções nele constantes. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão Resposta personalizado em caso de marcação errada ou rasura.

12.8 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas ou danos ao Cartão Resposta personalizado.

12.9 **Não será computada questão com emenda, rasura ou preenchida a lápis, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.**

12.10 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, vez que qualquer marca poderá ser identificada pelas leitoras, prejudicando o desempenho do candidato.

12.11 O **Gabarito Preliminar e o Caderno de Prova** serão divulgados na área do candidato até às **15h do dia 28 de abril de 2025**.

12.12 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a **FEBAVE** não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o



encerramento do Processo Seletivo Simplificado. As questões das provas e respectivos gabaritos serão divulgados somente pela internet, no endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> no link: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC.**

12.13 A Banca reserva-se o direito de manter os Cartões Resposta personalizados e os Cadernos de Questões das provas por um período de 120 (cento e vinte) dias a contar da divulgação do resultado do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, e após esse período o material será destruído.

13 DA SEGURANÇA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

13.1 A Banca, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** e zelando pelo interesse público, em especial, dos candidatos, poderá solicitar, quando da aplicação da prova, a autenticação digital do candidato em formulário específico.

13.2 Na hipótese de o candidato recusar-se a fazê-la ou se, por qualquer motivo, não for possível essa forma de identificação, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

13.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.

13.4 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a Banca anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Processo Seletivo Simplificado.

14 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

14.1 Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao **PROCESSO SELETIVO IMPLIFICADO**, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes do Caderno de Questões.

14.2 Será eliminado do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com este Edital;
- d) negar-se a realizar as provas;
- e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida meia hora do início da Prova Objetiva;
- f) fazer anotação de informações relativas às suas respostas que não o assinalamento na Folha Intermediária de Respostas na Prova Objetiva;
- g) ausentar-se da sala da Prova Objetiva levando o Cartão Resposta personalizado ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte; inclusive armas não letais ou brancas;
- i) utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos, fazendo qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, ou utilizando máquina calculadora;



- l) estiver fazendo uso ou for encontrado de posse de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não, bem como protetores auriculares;
- m) estiver utilizando boné, gorro, chapéu ou similares, óculos escuros, sem a devida autorização;
- n) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores ou Fiscais presentes.

15 DOS RECURSOS DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA E GABARITO PRELIMINAR

15.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às **Questões da Prova Objetiva e Gabarito Preliminar** divulgado poderá interpor recurso no período compreendido entre **00h do dia 28 de abril de 2025 até 23h:59min do dia 29 de abril de 2025**.

15.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recursos, por meio do endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> na Área do Candidato, disponível a partir da opção **“Recursos”**, seguindo as orientações da página.

15.3 A Banca analisará os recursos e divulgará as respostas na área dos candidatos, que serão acessados pelo endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> no link: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC**.

15.4 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

15.5 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.

15.6 Caberá à **FEBAVE**, mediante recomendação da Banca responsável pela elaboração da prova, anular questões, quando for o caso.

15.7 Na hipótese de anulação de questão, esta será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

15.8 Se da análise do recurso resultar a alteração de resposta de alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos somente aos candidatos que a responderam corretamente.

15.9 As **RESPOSTAS DOS RECURSOS CONTRA AS QUESTÕES DA PROVA**, a publicação do **GABARITO OFICIAL** e a **RELAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR** serão divulgados **até às 17h do dia 06 de maio de 2025** no endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> no link: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC**.

15.10 A Banca disponibilizará o Cartão Resposta individualmente para cada candidato, exceto os eliminados, no endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> na Área do Candidato em **“Mais informações”**, após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.



16 ETAPA 02 PROVA DE TÍTULOS: FORMAÇÃO ACADÊMICA E TEMPO DE SERVIÇO

16.1 DA FORMAÇÃO ACADÊMICA:

16.1.1 O candidato deverá encaminhar sua comprovação de **MAIOR FORMAÇÃO ACADÊMICA**, para pontuar nesta etapa, o envio será exclusivamente de maneira **online**, no endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> na Área do Candidato no tópico **Enviar Títulos**, seguindo as orientações da página, no período compreendido entre **08h do dia 01 de abril de 2025 até 17h do dia 15 de abril de 2025**.

16.1.2 Serão recebidas as comprovações para a **Prova de Títulos de todos os candidatos inscritos aos Cargos de ASSISTENTE SOCIAL e PSICÓLOGO** e avaliados somente dos candidatos que não zerarem na Prova Objetiva.

16.1.3 A pontuação expressa na tabela abaixo, referente a Formação Acadêmica, não será computada cumulativamente por títulos, valendo apenas os pontos atribuídos à maior titulação acadêmica, devendo o candidato encaminhar como comprovação da formação acadêmica, **SOMENTE O TÍTULO DE MAIOR VALOR**, obedecendo a tabela de pontos a seguir:

Título	Comprovantes Exigidos	Arquivo Frente e verso	Pontos
Doutorado	Certificado e ou Declaração de Conclusão de Curso de Pós-Graduação stricto sensu, em nível de Doutorado, relacionada a função de inscrição.	1	3,00
Mestrado	Certificado e ou Declaração de Conclusão de Curso de Pós-Graduação stricto sensu, em nível de Mestrado, relacionado a função de inscrição.	1	2,50
Pós Graduação	Certificado e ou Declaração de Conclusão de Curso de Pós-Graduação lato sensu, em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, relacionada a função de inscrição.	1	2,00

16.1.4 A **pontuação máxima** admitida nesta etapa será de **3,00 (três) pontos, não sendo cumulativa**, mesmo que o candidato apresente mais de um título, sendo pontuado somente o **título de maior valor**, observados os critérios do item 16.1.3.

16.1.5 O valor será somado à nota da prova objetiva para o cálculo da nota final do candidato.

16.1.6 Título com nome diferente da inscrição ou com abreviação em área que não esteja relacionada com a vaga, não será pontuado.

16.1.7 Nos casos em que o nome do curso não evidenciar de forma direta se tratar do curso na área de atuação, o candidato deverá juntar ao arquivo eletrônico (no mesmo arquivo), o histórico do curso ou a declaração da instituição contendo a grade curricular do curso.

16.1.8 O documento comprobatório do título deverá estar em papel timbrado da instituição, com nome, Cargo/função/setor e assinatura do responsável, data do documento, de acordo com a legislação pertinente.

16.1.9 No caso de Diploma de conclusão de curso de Doutorado ou de Mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título ou da homologação da ata de defesa.

16.1.10 No caso de Diploma de conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu em nível de especialização, deverão constar o período de realização do curso e a carga horária total de 360h.



16.1.11 O documento deve estar em **um único arquivo FRENTE E VERSO** em formato PDF ou JPG, com suas páginas no tamanho A4, tamanho máximo de 20MB e resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo, sendo a frente do documento posicionada na página 1, o verso posicionado na página 2, e assim por diante.

16.1.12 Ao enviar o título e, eventualmente, o documento comprobatório, o candidato declara sob as penas da lei que os documentos enviados são cópias fiéis dos originais, não havendo qualquer rasura ou adulteração de dados.

16.1.13 O candidato deverá manter em seu poder o original do título apresentado, visto que a Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência a qualquer tempo, para verificação da validade do documento apresentado, ou ainda, solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.

16.1.14 O título acadêmico deverá estar devidamente registrado pela instituição formadora em curso reconhecido pelo MEC.

16.1.15 Somente será reconhecido o título pertinente à área de atuação.

16.1.16 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação do título.

16.1.17 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição brasileira, quando for o caso.

16.2 DO TEMPO DE SERVIÇO:

16.2.1 Os títulos de **tempo de serviço** receberão pontuação conforme especificações contidas na tabela a seguir:

DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
Tempo de efetivo exercício de atividades correspondentes ao cargo e área de atuação para a qual se inscreveu, exercido em estabelecimentos privados ou públicos (federais, estaduais, municipais).	0,5 pontos (a cada 365 dias de efetivo exercício até 28/03/2025)	1.460 dias (4 anos)	2,0 pontos	Atestado de tempo de serviço a ser comprovado conforme exigências deste edital.

16.2.2 Na Avaliação de Títulos de tempo de serviço será considerado e pontuado o candidato que comprovar efetivo exercício em atividades correspondentes ao cargo e área de atuação para a qual se inscreveu em estabelecimentos privados ou públicos(federais, estaduais, municipais).

16.2.3 Na Avaliação de Títulos a pontuação de tempo de serviço será efetuada considerando-se as atividades realizadas **até a data de 28 de março de 2025**.

16.2.4 O tempo de serviço após essa data não será computado para fins de pontuação.

16.2.5 Serão aceitos como documentos comprobatórios de tempo de serviço:

I - Contratos de Trabalho, contendo todas as especificações mínimas para a identificação do contratado, contratante, função exercida pelo contratado e período da prestação de serviço, ficando a critério da organizadora solicitar ao candidato documentos comprobatórios complementares;

II - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de



alterações de salário de que constem mudanças de função;

III – Contagem de Tempo de serviço emitida por órgão ou ente da Administração Pública Direta ou Indireta, contendo a função exercida pelo candidato.

16.2.6 Não serão computados os títulos referentes ao tempo de serviço concomitante e/ou paralelo, exercidos em uma mesma instituição ou instituições distintas.

16.2.7 Em caso de ocorrência de tempo paralelo, caberá ao candidato apresentar o atestado que lhe for mais favorável.

16.2.8 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

16.2.9 Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa de estudo ou monitoria para pontuação dos títulos acadêmicos e tempo de serviço.

16.2.10 A pontuação máxima possível na prova de títulos, somando a contagem de tempo de serviço e formação acadêmica, será de 5 pontos. Logo, a pontuação máxima possível no critério formação acadêmica são 3 pontos e, para tempo de serviço, 2 pontos.

16.2.11 Em nenhuma hipótese, serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.

16.2.12 Documentos emitidos pela internet somente serão aceitos com autenticação digital para verificação da validade da assinatura do documento. Documentos com QRcode da assinatura digital que não contiverem mecanismos de validação on-line não serão considerados.

16.2.13 Títulos indicados como requisitos básicos para a contratação e exercício do cargo / especialidade não serão pontuados.

16.2.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e experiência profissional apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa, o candidato será excluído deste Processo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

16.2.15 A Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo e a FEBAVE organizadora do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, falha na submissão do arquivo, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

16.3 Não haverá em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios.

16.4 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio do título no período determinado pelo Edital, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

16.5 Não será aceito documento comprobatório ou título enviado por e-mail, correspondência ou outros meios não previstos neste Edital.

16.6 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, com informações divergentes, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

16.7 A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado, isso acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

16.8 O **Resultado Preliminar da Etapa 02 - Prova de Títulos** será divulgado até as **17h do dia 06 de maio de**



2025, no link: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC.**

16.9 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao **Resultado Preliminar da Prova de Títulos** poderá interpor recurso das **00h do dia 07 de maio de 2025 até às 17h do dia 07 de maio de 2025.**

16.10 Para recorrer, o candidato deverá utilizar unicamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> na Área do Candidato, na aba **RECURSO – Prova de Títulos**, disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.

16.11 A Banca Examinadora responsável pela análise da Prova de Títulos publicará as respostas dos recursos **até às 17h do dia 08 de maio de 2025**, sendo disponível no endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> no link: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC.**

16.12 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

16.13 No período de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação de documentos.

16.14 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

17 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

17.1 Ocorrendo empate na classificação dos candidatos, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 e suas alterações, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Art.1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais no último dia de inscrições do Processo Seletivo Simplificado).

17.2 Para os candidatos que não estão sob o amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tenha:

- a)** Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b)** Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c)** Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

17.3 Para fins do disposto no item 19.2 deste Edital, alínea c, será considerada a idade do candidato no último dia de inscrições do certame.

18 DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

18.1 Até às **17h do dia 06 de maio de 2025** será publicada o **Resultado da Classificação Preliminar** do Processo Seletivo Simplificado, por ordem decrescente de nota, no endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> no link: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC.**



Cargos	Fórmula Nota Final
Cargos Assistente Social e Psicólogo	$NF = NPO + NT$
Demais Cargos	$NF = NPO$

Legenda: NF=Nota Final, NPO = Nota da Prova Objetiva, NPT = Nota da Prova de Títulos

18.2 Será considerado classificado para Etapa Prova de Títulos o candidato que não zerar na Etapa da Prova Objetiva.

18.3 Ocorrendo empate na classificação, será aplicado o critério conforme o item 19.2 deste Edital.

18.4 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao **Resultado da Classificação Preliminar** do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** poderá interpor recurso das **00h do dia 07 de abril de 2025 até 17h do dia 07 de abril de 2025**.

18.5 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> na Área do Candidato em **RECURSO – Resultado Classificação Preliminar** disponível a partir da opção “**Recursos**”, seguindo as orientações da página.

18.6 A Banca analisará e publicará as respostas dos recursos contra o resultado da Classificação Preliminar até às **17h do dia 08 de abril de 2025**.

18.7 As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> no link: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC**.

18.8 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

18.9 A decisão final será soberana e definitiva, não cabendo novo recurso.

19 DA HOMOLOGAÇÃO FINAL

19.1 Até às **17h do dia 08 de abril de 2025**, será publicada a **HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL** do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, no endereço eletrônico <https://unibave.selecao.net.br/> no link: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC**.

19.2 Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:

19.3 A primeira contendo todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado para convocação de acordo com a ordem decrescente da nota final;

19.4 A segunda contendo somente os candidatos PcDs, por ordem decrescente da nota final, para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

19.5 A pessoa com deficiência nomeada de acordo com a ordem de classificação geral não será considerada para efeito de preenchimento das vagas reservadas.



20 DA NOMEAÇÃO

20.1 O candidato será convocado para assumir temporariamente o cargo, por **EDITAL PRÓPRIO**, publicado no Mural Central da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo, nas mídias sociais, e no site <https://capivaridebaixo.sc.gov.br>

20.2 Os candidatos aprovados para os cargos comprometam-se em cumprir a jornada de trabalho estipulada no contrato, realizado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO** estando cientes e concordando, sobre a disponibilidade de horários para cumprirem as exigências de trabalho no respectivo cargo. A classificação nesse **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** não assegura o direito de ingresso automático no quadro temporário de pessoal da **Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo**.

20.3 O candidato deverá manter atualizado seus dados cadastrais, desde a inscrição até a homologação do resultado final e se aprovado, durante todo prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO**, informá-lo da nomeação por falta da citada atualização.

20.4 O aproveitamento dos aprovados far-se-á gradativamente, de acordo com a disponibilidade orçamentária e de vagas, atendendo à exclusiva necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO**, obedecendo-se rigorosamente a Classificação Final dos Candidatos.

20.5 Será de responsabilidade do candidato classificado a observância nos sites <https://unibave.selecao.net.br> e <https://capivaridebaixo.sc.gov.br> e através de **EDITAIS PRÓPRIOS**, disponível em **redes sociais e mural da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo**, o chamamento para a escolha de vagas disponíveis.

21 DA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

21.1 O candidato classificado e convocado para assumir a vaga, deverá apresentar no **prazo de 48 horas** ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, situada na Av. Ernani Cotrin, 187, Centro, CEP: 88745-000, Capivari de Baixo/SC, a documentação necessária à sua admissão, composta por:

- a) Comprovação da idade mínima de 18 anos;
- b) Prova de quitação das obrigações eleitorais;
- c) Prova de quitação das obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) comprovação da escolaridade exigida neste edital;
- e) declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único da Lei nº 8.112/1990;
- f) Nacionalidade brasileira ou gozo das prerrogativas insertas nos decretos nº 70.391/1972 e nº 70.436/1972;
- g) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos;
- h) Carteira de Identidade;
- i) CPF;
- j) PIS/PASEP;
- k) Certidão de Casamento;



- l) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- m) (uma) foto 3x4 recente;
- n) Carteira Profissional Original;
- o) Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado, assim sendo considerado: conta de luz, IPTU, água ou telefone, em nome do candidato, cônjuge ou de ascendente ou descendente direto;
- p) Certidão de antecedentes criminais;
- q) Declaração de não possuir acúmulo de cargos públicos.
- r) Idoneidade moral a ser comprovada no ato da admissão, mediante a apresentação de atestado de antecedentes criminais, no site do TJ;
- s) Título de eleitor;
- t) Não ter sofrido penalidades disciplinares no exercício da função pública, caso tenha trabalhado no ano de 2024 em órgão público;
- u) Carteira de vacinação atualizada;
- v) Entrega da Declaração de Bens ou IRRF ano anterior ao da admissão;
- w) Qualificação cadastral no e-social de forma correta;
- x) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.

21.2 Os candidatos aprovados e classificados no Certame serão convocados e encaminhados para o médico do trabalho, (disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo) e para a comprovação dos requisitos exigidos no **item 23.1** do presente Edital, obedecendo-se rigorosamente a ordem da classificação.

21.3 Os exames médicos admissionais deverão emitir parecer **APTO** ou **NÃO APTO** para o exercício do cargo, sendo este de caráter eliminatório.

21.4 A critério do médico avaliador responsável pelo parecer referido no **ITEM 23.3**, poderão ser requisitos exames complementares.

21.5 Caso o candidato aprovado esteja impossibilitado de apresentar, algum dos documentos elencados no **item 23.1**, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial, e terá o prazo de 30 (trinta dias) para providenciar a segunda via do documento.

21.6 O Candidato classificado que no momento da nomeação, deixar de entregar os documentos solicitados no **item 23.1**, será desclassificado, independente do motivo alegado, salvo o descrito no **item 23.5**.

22 DA CONTRATAÇÃO

22.1 A contratação ocorrerá por prazo determinado em contrato.

22.2 O contrato de trabalho será por prazo determinado, podendo ser rescindido a qualquer momento a pedido do contratante ou por conveniência administrativa, a juízo da Administração Pública Municipal, considerando ainda a Lei Complementar nº 35, de 12 de setembro de 2011, Lei nº 1.221, de 18 de setembro de 2014, e Lei nº 1.275 de 30 de setembro de 2015.

22.3 O candidato contratado que assumir a vaga e posteriormente vir a desistir da vaga, ficará impossibilitado de uma nova contratação durante o ano de 2025.

22.4 O candidato que assumir a vaga, no qual foi chamado, em hipótese alguma poderá trocar por outra área, de



seu interesse.

22.5 O candidato que assumir a carga horária em 40 horas, não poderá reduzir sua carga horária.

23 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 O Edital completo e o extrato estarão disponíveis nos sites <https://unibave.selecao.net.br> e <https://capivaridebaixo.sc.gov.br> no Diário Oficial dos Municípios - DOM Prefeitura Municipal, e no mural da Prefeitura Municipal situada na Av. Ernani Cotrin, 187, Centro, CEP: 88745-000, Capivari de Baixo/SC.

23.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Certame, acerca das quais não poderão alegar desconhecimento.

23.3 Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** em qualquer de suas fases.

23.4 O presente edital tem por objetivo o preenchimento de vagas temporárias, sob a égide do regime estatutário dos servidores municipais de **CAPIVARI DE BAIXO/SC**.

23.5 Se classificado e convocado o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital, bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito à vaga e consequentemente não contratação.

23.6 A escolha de vagas será feita por meio de **EDITAL PRÓPRIO** publicado no site da <https://capivaridebaixo.sc.gov.br> e nos canais de mídias sociais.

23.7 O candidato ao ser nomeado para a vaga classificada, e que no momento do chamamento não assuma, desistindo da vaga, deverá assinar o **TERMO DE DESISTÊNCIA DA VAGA**, ficando impossibilitado de contratação de nova contratação no ano de 2025.

23.8 O candidato que escolher a vaga e desistir deverá cumprir aviso prévio de 30 dias.

23.9 Fica vedado ao candidato assumir a vaga se este estiver em auxílio doença na data em que for chamado, dando-se sequência na lista conforme ordem classificatória

23.10 A **CONTRATADA** deverá fornecer a Listagem do Resultado final (Aprovados) na em formato compatível para integração ao Sistema de Informação utilizado no Departamento de Recursos humanos (RH) deste Município.

23.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do **EDITAL Nº 001/2025 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, juntamente com a **Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE**.

23.12 Fica eleito o Foro da Comarca de Capivari de Baixo, Santa Catarina, para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente **EDITAL Nº 001/2025 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

Capivari de Baixo, 28 de março de 2025.

CLAUDIR ANTONIO DE BITENCOURT
Prefeito Municipal Capivari de Baixo

THAYSE DOS SANTOS IZIDRO
Secretária de Desenvolvimento Social

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PROVA OBJETIVA

CONTEÚDOS – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

1. LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO – 05 QUESTÕES: Compreensão, análise e interpretação de textos.

2. ATUALIDADES - 05 QUESTÕES: Fatos contemporâneos relacionados à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, ODS, divulgados na mídia local e/ou nacional até 10 (dez) dias antes da aplicação da Prova Objetiva.

3. CONHECIMENTO ESPECÍFICO – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

AUXILIAR CUIDADOR SOCIAL – 20 QUESTÕES:

Organização dos espaços e rotina na instituição. Recreação, brinquedos e brincadeiras. Cuidados e atenção. Nutrição e Alimentação. Hábitos de higiene, saúde e bem-estar. Inclusão. Atividades de apoio e atendimento em abrigos. Violência, álcool e drogas. . Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente).

CONTEÚDOS – NÍVEL MÉDIO COMPLETO

1. LÍNGUA PORTUGUESA – 05 QUESTÕES: Interpretação de textos: princípios de coesão e coerência textuais. Ortografia. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Acentuação gráfica. Uso da crase. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Concordância verbal e nominal. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Termos da oração. Orações coordenadas e subordinadas.

2. INFORMÁTICA - 05 QUESTÕES:

Noções de internet, intranet e redes de computadores. Conceitos básicos dos modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas eletrônicas, videoconferência. Conceitos e modos de utilização de Sistemas Operacionais, Windows 10 e superiores, Chrome OS. Conceitos e modos de utilização do Adobe Reader e arquivos em formato PDF. Sítios de busca e pesquisa na internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas em ambientes compartilhados. Conceitos básicos de armazenamento de dados em nuvem. Noções básicas de segurança da informação, Lei Geral de Proteção de Dados e proteção de sistemas informatizados.

4. ATUALIDADES - 05 QUESTÕES: Fatos contemporâneos relacionados à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, ODS, divulgados na mídia local e/ou nacional até 10 (dez) dias antes da aplicação da Prova Objetiva.

3. CONHECIMENTO ESPECÍFICO – NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CUIDADOR SOCIAL – 15 QUESTÕES:

Organização dos espaços e rotina na instituição. Disciplina e limites. Recreação, brinquedos e brincadeiras. Cuidados e atenção. Nutrição e Alimentação. Hábitos de higiene, saúde e bem-estar. Inclusão. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Atividades de apoio e atendimento em abrigos. Violência, álcool e drogas. . Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente).

ORIENTADOR SOCIAL - CRAS – 15 QUESTÕES:

Família: Conceitos; Família na contemporaneidade; Convivência familiar e comunitária; direitos e cidadania. Adolescência e Juventude. Primeira Infância/Desenvolvimento Infantil. População em situação de rua. Trabalho Infantil. Dependência Química. Pessoas com deficiência: tipos de deficiência. Trabalhos em grupo e a organização do trabalho socioeducativo. Formas de violência: negligência, física, psicológica, sexual (abuso e exploração). Questões de gênero. Educação Social e comunitária: fundamentos; conceito; Pedagogia Social; contexto da intervenção; relação educador-educando; desafios e perspectivas. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e Sistema Único de Assistência Social (SUAS), SUS. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente).

ORIENTADOR SOCIAL - CREAS – 15 QUESTÕES:

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Atendimento ao público. Conhecimentos inerentes à Proteção Social Básica, (moradia, alimentação), Proteção Social Especial (fortalecimento de vínculos). Ações socioeducativas, culturais, recreativas para crianças, adolescentes. Formas de violência: negligência, física, psicológica, sexual (abuso e exploração). Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social - PNAS/ 2004 (Princípios éticos). Sistema Único de Assistência Social (SUAS), SUS, Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente).

CONTÉUDOS – NÍVEL SUPERIOR COMPLETO:

1. LÍNGUA PORTUGUESA - 05 QUESTÕES:

Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, pontuação, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, pontuação, conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões.

2. INFORMÁTICA - 05 QUESTÕES:

Noções de internet, intranet e redes de computadores. Conceitos básicos dos modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas eletrônicas, videoconferência. Conceitos e modos de utilização de Sistemas Operacionais, Windows 10 e superiores, Chrome OS. Conceitos e modos de utilização do Adobe Reader e arquivos em formato PDF. Sítios de busca e pesquisa na internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas em ambientes compartilhados. Conceitos básicos de armazenamento de dados em nuvem. Noções básicas de segurança da informação, Lei Geral de Proteção de Dados e proteção de sistemas informatizados.

3. ATUALIDADES - 05 QUESTÕES:

Fatos contemporâneos relacionados à Educação, Saúde, Meio Ambiente e Tecnologia, divulgados na mídia local e/ou nacional até 10 dias antes da aplicação da Prova Objetiva.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL SUPERIOR COMPLETO:

ASSISTENTE SOCIAL - 15 QUESTÕES:

Código de Ética do(a) Assistente Social. Conhecimentos gerais da profissão. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF). Conselhos Municipais de Direitos Humanos. Política Nacional para Inclusão Social da População em

Situação de vulnerabilidade. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Abordagem social. Pessoas em situação de vulnerabilidade social. Trabalho com grupos. Noções de Primeiros Socorros. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 13.146 de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência. Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras Drogas; A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais; Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias; Dinâmica Familiar: noções básicas. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente, proteção integral à criança e ao adolescente; Dos Direitos Fundamentais; Da Prevenção; Da Política de Atendimento; Das Medidas de Proteção; Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsável; Do Conselho Tutelar; Mediação de Conflitos; História Social da criança e da família; Desenvolvimento da criança e do adolescente; Formas de violência contra a criança e adolescente; Exclusão social; Conhecimentos do Programa de Erradicação do trabalho Infantil. Qualidade no atendimento ao público; forma de atendimento ao público, SUS, ESF, SUAS, LOAS.

PSICÓLOGO – 15 QUESTÕES

Código de Ética Profissional do Psicólogo; Princípios e diretrizes do SUS; Humanização em serviços de saúde; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; CREAS/SUAS Centro de Atenção Psicossocial – CAPS; Abordagens psicoterapêuticas; Elaboração de documentos e registros psicológicos; psicopatologia. Atenção, sensação, percepção, pensamento, memória, juízo, entre outros; O processo de aprendizagem segundo Piaget; Testes psicológicos; Transtornos de ansiedade, personalidade, humor, entre outros; Psicoterapia de grupo; Psicologia social; Saúde Mental; A Inteligência; A Personalidade; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho; Políticas de Saúde Mental; Saúde Mental e Trabalho. Ética Profissional: Lei Federal nº 8.069/90 – ECA- Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.146 de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

AUXILIAR CUIDADOR SOCIAL

Auxiliar o cuidador social no desenvolvimento de atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as

dimensões individuais e coletivas;

- Auxiliar o cuidador social no desenvolvimento de atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;
- Auxiliar o cuidador social na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;
- Auxiliar o cuidador social na identificação das necessidades e demandas dos usuários;
- Auxiliar o cuidador social no apoio aos usuários quanto ao planejamento e organização de sua rotina diária;
- Auxiliar o cuidador social no apoio e monitoramento dos cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
- Auxiliar o cuidador social no apoio e monitoramento dos usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- Auxiliar o cuidador social no apoio e acompanhamentos dos usuários em atividades externas;
- Auxiliar o cuidador social no desenvolvimento de atividades recreativas e lúdicas;
- Auxiliar o cuidador social na potencialização da convivência familiar e comunitária;
- Auxiliar o cuidador social no estabelecimento e, ou, potencialização de vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;
- Auxiliar o cuidador social no apoio a orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Auxiliar o cuidador social a contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;
- Auxiliar o cuidador social no apoio ao fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias;
- Auxiliar o cuidador social na contribuição para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;
- Auxiliar o cuidador social no apoio as famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

CUIDADOR SOCIAL

- Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
- Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;
- Identificar as necessidades e demandas dos usuários;
- Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
- Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
- Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;
- Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
- Potencializar a convivência familiar e comunitária;
- Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;

- Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias;
- Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;
- Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

ORIENTADOR SOCIAL – CRAS e CREAS

- Recepcionar às famílias e indivíduos, encaminhando-os, quando necessários, para atendimentos com os técnicos;
- Ofertar informações às famílias e indivíduos;
- Ter habilidade para se comunicar com as famílias e os indivíduos;
- Realizar abordagem de rua e ou busca ativa no território;
- Agendar atendimentos para a equipe técnica;
- Registrar ações desenvolvidas;
- Auxiliar os demais integrantes da equipe em outras atividades quando necessário;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
- Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe;
- Conhecer a realidade social do município e da rede de articulação;
- Exercer outras atividades que forem delegadas pela chefia imediata.

PSICÓLOGO

- Avaliar o comportamento individual e de grupos, entrevistando pessoas, levantando dados e informações, lendo processos e prontuários, observando situações e pessoas;
- Prescrever e realizar tratamentos, elaborando pareceres, diagnósticos, laudos, aplicando técnicas, sistematizando informações, mensurando resultados e instrumentos de avaliação, acompanhando a evolução dos mesmos;
- Orientar indivíduos e grupos, propondo alternativas, esclarecendo situações e problemas, propondo mudanças de comportamento e interações;
- Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas a área, levantando problemas, dados estatísticos e informações, propondo e participando de programas sociais e educativos junto a população;
- Orientar auxiliares e assistentes no desempenho de suas atividades;
- Desenvolver e atuar em programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- Exercer outras atividades relacionadas a sua área de atuação profissional.

ASSISTENTE SOCIAL

- Atuar na perspectiva interdisciplinar, de modo a respeitar e reconhecer a importância de outras áreas das ciências humanas e sociais na compreensão das demandas e necessidades sociais postas pela população, especialmente aquelas relacionadas aos grupos populacionais que convivem em estruturas com condicionamentos a vulnerabilidades sociais, riscos ou violações de direitos.
- Atuar dentro dos princípios éticos, metodológicos e teóricos, de modo a realizar os processos de trabalho na perspectiva de promover o protagonismo e fortalecer a participação dos usuários nos serviços socioassistenciais;
- Implantar, executar e avaliar serviços socioassistenciais, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e outras regulamentações normativas e metodológicas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS.
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos sociais no âmbito de atuação da política de assistência social;
- Estimular a participação da sociedade civil e dos usuários nos espaços de controle social, fortalecendo a gestão democrática.
- Exercer funções de coordenação de unidades de proteção social referenciadas para o atendimento à população, vinculadas à Secretaria de Assistência Social;
- Exercer a prática profissional com a instrumentalidade necessária para qualificar os atendimentos aos

indivíduos, famílias ou grupos sociais, significando com respostas às necessidades sociais e demandas apresentadas;

-Planejar e realizar a gestão de benefícios sociais;
- Planejar, executar e acompanhar a execução dos recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social.

- Planejar, executar e avaliar estudos e pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social, subsidiando a gestão, a execução, o monitoramento e avaliação da política de assistência social;

- Prestar atendimento, orientação social, acompanhamento a indivíduos, famílias, ou aos grupos populacionais na condição de público prioritário, favorecendo o acesso aos seus direitos sociais e assistenciais, ou na defesa dos mesmos;

- Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais ou grupos organizados da sociedade civil em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos sociais coletivos;

- Prestar assessoria e consultoria a outros órgãos setoriais da Administração Pública, bem como as entidades da rede socioassistencial privada em matérias relacionadas à política de assistência social;

- Prestar assessoria aos conselhos de políticas públicas do município, quando requisitado, e especialmente àqueles vinculados à política de assistência social;

- Realizar estudos socioeconômicos, estudos sociais de indivíduos ou famílias para fins de acesso a serviços, programas, projetos e benefícios sociais.

- Realizar perícias técnicas, laudos periciais, e pareceres, quando designados, em matérias/situações relacionadas aos indivíduos ou famílias atendidas pela política de assistência social;

- Participar de treinamentos, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social, quando voluntariamente assumir a função de supervisor de estágios curriculares;

- Participar de programas de educação continuada, visando sua atualização profissional;

- Participar na composição governamental dos conselhos setoriais de políticas públicas, quando requisitado;

- Promover a atuação intersetorial no atendimento aos indivíduos ou famílias usuárias dos serviços da política de assistência social, visando assegurar a proteção social;

- Promover, coordenar seminários, encontros e eventos assemelhados sobre assuntos relacionados à política de assistência social.

- Organizar e manter atualizadas as informações, procedimentos e processos profissionais relacionados aos indivíduos e famílias, de modo que a memória histórica e referência dos atendimentos sejam garantidas.