

EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 17, DE 23 DE ABRIL DE 2025.



Abre inscrições e estabelece normas para realização de Processo Seletivo Simplificado de Provas para contratação temporária de pessoal no âmbito do Consórcio CIALAR.

O PRESIDENTE DO **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ABRIGO CASA LAR (CIALAR)**, pessoa jurídica de direito público interno constituída pelos municípios de Capinzal, Ipira, Lacerdópolis, Ouro e Piratuba, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e tendo por base a Constituição Federal, o Estatuto Social, a CLT, as Leis Municipais nº 3.227/2016, nº 3466/2022 e demais legislações aplicáveis, torna público, pelo presente Edital, as normas para realização de Processo Seletivo Simplificado de Provas para contratação temporária de pessoal no âmbito do Consórcio Intermunicipal Abrigo Casa Lar (CIALAR), que reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Edital e disposições da legislação vigente.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente certame originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da empresa contratada pelo Município - GEORGE ALMEIDA ME - APRENDER.COM.

1.2. O Processo Seletivo destina-se ao provimento dos cargos públicos em caráter temporário a serem ocupados na atual situação e consoante a disposição do Anexo I, parte integrante deste Edital.

1.3. É de inteira responsabilidade do candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas diárias no site da organizadora do certame www.aprendersc.srv.br para estar ciente de todas as publicações legais do processo que norteia o presente Edital.

II – INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para todos os cargos do referido Edital, serão recebidas **SOMENTE POR INTERNET**, através do preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br, na opção correspondente ao município de Capinzal/SC, **das 09h do dia 24/04/2025 até às 14H do dia 08/05/2025**, observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

2.1.1. O candidato deverá preencher o formulário de inscrição eletrônico de forma a não deixar nenhum campo em branco e/ou, com informações incompletas, do contrário sua inscrição não será efetuada.

2.1.2. O candidato deverá prestar BASTANTE ATENÇÃO ao selecionar o cargo desejado para a realização da prova, pois depois de inscrito e com o efetivo recolhimento da taxa de inscrição do cargo **NÃO será possível cancelar sua inscrição ou mudar de cargo. Por isso, recomenda-se a leitura completa do Edital antes de formalizar a inscrição, outro sim, o candidato poderá optar por um único cargo.**

2.1.3. O candidato indicará um endereço eletrônico (e-mail) **VÁLIDO**, o qual deverá permanecer ativo e lido constantemente até o final do certame, sob responsabilidade do candidato. Caso o candidato não tenha um e-mail, é obrigação do mesmo providenciar o mais breve possível para conclusão de sua inscrição.

2.1.4. **É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento dos dados corretos para a inscrição.**

2.1.5. **Em momento algum, a empresa organizadora responderá dúvidas ou questionamentos através de mensagens encaminhadas pelo aplicativo WhatsApp.**



2.2. A APRENDER.COM não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, endereço de e-mail inválidos, congestionamento das linhas de comunicação, inscrições no limite do término do prazo estipulado, bem como outros fatores que impossibilitem a efetivação.

2.3. O comprovante de inscrição, o boleto bancário relativo ao cargo e o comprovante de pagamento do boleto deverão ser mantidos em poder do candidato durante a vigência do período de inscrições.

2.3.1. Conforme já estabelecido no cronograma do ANEXO IV, será aberto prazo recursal para os candidatos que não se fizerem presente na listagem de homologação provisória das inscrições deferidas do processo. É dever do candidato conferir a listagem provisória disponibilizado no site da empresa, sendo que **passado o período recursal**, não será admitido recursos fora de prazo referente a inscrições não homologadas, muito menos, candidatos no dia da realização da prova requererem seus direitos, **NÃO SENDO POSSÍVEL** alteração no quadro já publicado.

2.4. O candidato deverá, **no período das inscrições**, pagar a importância indicada no ANEXO I, conforme cargo inscrito.

2.4.1. A inscrição só será efetivada pelo sistema com a impressão do boleto bancário e seu pagamento, pois apenas o preenchimento do formulário via website não caracteriza a efetiva inscrição do candidato no certame.

2.4.2. Não será considerado pagamento da taxa de inscrição por meio de agendamento, banco postal, cheque, ordem de pagamento, depósito bancário ou transferências entre contas, pagamento instantâneo (PIX), procedimentos que não constituem prova de quitação da taxa de inscrição via boleto.

2.4.3. **Passado o horário previsto para o candidato realizar sua inscrição conforme já reservado no item 2.1, o sistema não disponibilizará mais nenhum documento referente ao processo (boleto, 2ª via do boleto, comprovante de inscrição).**

2.4.4. A empresa responsável pelo processo não se responsabiliza por pagamentos realizados por boletos irregulares (clonados), gerados através de computadores infectados por vírus eletrônico, devendo o candidato conferir se o boleto tem como beneficiário **CONSORCIO INTERMUNICIPAL ABRIGO CASA LAR**, o boleto ser obrigatoriamente do **Banco do Brasil** cujo o código de barras por padrão deve iniciar pelo número do banco **001**, além de constar no corpo do boleto os dados do próprio candidato.

2.5. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

2.6. O candidato que não possuir condições financeiras para arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem comprometer seu próprio ou sustento de sua família, deverá requerer a isenção de tal pagamento, através do preenchimento da **DECLARAÇÃO** contida no Anexo VI mais a **FOLHA RESUMO** do CadÚnico com as devidas assinaturas, devendo os documentos serem encaminhados de forma digitalizada para o e-mail contato@aprendersc.com.br, com prazo limite de recebimento até às 14H do último dia de inscrição.

2.6.1. Somente será considerado a documentação **DIGITALIZADA** em formato **.pdf (Portable Document Format)**. Em momento algum documentos encaminhados em modo foto (via aplicativo de celular) serão considerados.

2.7. Serão aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição para todo candidato que se enquadrar na condição de **Doador regular de Sangue e/ou de Medula Óssea e/ou Eleitores convocados e nomeados para servirem à justiça eleitoral por ocasião dos pleitos eleitorais.**

2.8. Conforme **Lei Municipal 3.243/2017**, considera-se **DOADOR REGULAR DE SANGUE** aquele que realize, no mínimo **TRÊS DOAÇÕES POR ANO**, atestados por órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público.



2.9. O pedido referente aos eleitores convocados e nomeados para servirem à justiça eleitoral de Santa Catarina, 37ª Zona Eleitoral – Capinzal/SC (Lei Municipal 3.243/2017), **CONSIDERA-SE OS CONVOCADOS E NOMEADOS NO MUNICÍPIO DE CAPINZAL/SC.**

2.10. Para os candidatos enquadrados na condição de **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA**, é obrigatório encaminhar a Declaração do ANEXO VII digitalizada, encaminhar também cópia simples da Carteira de Doador de Medula Óssea e/ou REDOME, que comprove a condição solicitada com data anterior à abertura do presente Edital e **CÓPIA SIMPLES DA CARTEIRA DE IDENTIDADE.**

2.10.1. Somente o “**Termo de Consentimento Livre e Esclarecido para Cadastramento no REDOME**” e/ou a **Declaração do REDOME de cadastro no registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea**, sem a documentação supracitada, não terá validade.

2.11. Para os candidatos enquadrados na condição de **DOADOR DE SANGUE FIDELIZADO**, é obrigatório junto a Declaração do ANEXO VII, encaminhar também cópia da Declaração da entidade coletora (Entidade legalmente instituída para Banco de Sangue) que comprove a condição de doador de sangue fidelizado com data anterior à abertura do presente Edital, e **CÓPIA SIMPLES DA CARTEIRA DE IDENTIDADE.**

2.12. Para os candidatos enquadrados na condição de **CONVOCADOS A SERVIR A JUSTIÇA ELEITORAL DE SANTA CATARINA – 37ª ZONA ELEITORAL – CAPINZAL/SC**, é obrigatório encaminhar a Declaração do ANEXO VI, juntamente com cópia da Declaração da Justiça Eleitoral de convocação da última eleição que comprove a condição solicitada e **CÓPIA SIMPLES DA CARTEIRA DE IDENTIDADE.**

2.13. Somente será considerado a documentação **DIGITALIZADA em formato .pdf (Portable Document Format)**. Em momento algum documentos encaminhados em modo foto (via aplicativo de celular) serão considerados.

2.14. Documentos encaminhados com baixa qualidade de resolução, borrados, tremidos, informações cortadas, fora da extensão exigida (.pdf) ou por qualquer outro fator que interfira em sua análise, serão liminarmente invalidados.

2.15. O benefício referente à isenção das condições de Doador de Sangue Fidelizado e/ou Doador de Medula Óssea e/ou Convocados para servir a Justiça Eleitoral, deverá obedecer na íntegra à exigência da documentação solicitada.

2.16. A relação dos pedidos de isenção deferidos e/ou indeferidos será publicada para que todos os interessados tenham conhecimento conforme programação do cronograma. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite conforme cronograma, sob pena de eliminação do certame, **não abrindo-se prazo recursal.**

2.17. Considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

2.18. É de total responsabilidade do candidato verificar/acompanhar o resultado do pedido de isenção, inclusive sobre eventual indeferimento no prazo supra descrito, para todos os efeitos legais. Não serão aceitos documentos complementares encaminhados após o prazo estipulado em cronograma.

2.19. A guia do boleto bancário e o comprovante de inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br na aba correspondente ao certame em questão logo após o candidato ter preenchido o formulário de inscrição. A guia de pagamento bancário e o comprovante de inscrição **DEVERÃO SER IMPRESSOS NA SEQUÊNCIA E MANTIDOS EM PODER DO CANDIDATO.**



2.20. Tanto o Boleto Bancário quanto o comprovante de inscrição poderão ser gerados quantas vezes forem necessárias, observando-se o período de vigência das inscrições, ou seja, após encerrado o prazo das inscrições, não será mais possível a impressão dos mesmos.

2.21. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data limite de vencimento constante no boleto, PREFERENCIALMENTE nas agências do Banco do Brasil.

2.22. O agendamento para pagamento de boleto referente a taxa de inscrição não será considerado válido como comprovante de pagamento.

2.23. A inscrição do candidato e o pagamento do boleto bancário implicarão no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.24. O candidato declarará, ao efetuar sua inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da admissão.

2.25. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

2.26. A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente certame, implicará na eliminação automática do candidato, não ficando livre das cominações legais decorrentes de seus atos.

2.27. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos constantes do Anexo I.

2.28. Caso a inscrição do candidato não conste na relação das inscrições pré-homologadas que será divulgada conforme data constante no ANEXO IV, o candidato deverá entrar em contato imediatamente com a empresa durante o período recursal através do preenchimento do formulário recursal que deverá ser encaminhado dentro dos prazos estabelecidos neste Edital, sob pena de não serem acatadas reclamações posteriores.

III - PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como o art. 1º, § 2º, da Lei nº 2.899, de 17 de maio de 2006, devem ser reservados aos candidatos com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas em Processo Seletivo.

3.2. O disposto no subitem 3.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo exigido.

3.3. Será considerada pessoa com deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadre nas categorias descritas nos Decretos federais nº 3.298/1999 e suas alterações, nº 5.296/2004 e suas alterações e na Lei federal nº 7.853/1989.

3.4. O candidato com deficiência após realizar sua inscrição on-line e fazer suas observações referentes à deficiência no formulário digital, deverá encaminhar **OBRIGATORIAMENTE VIA E-MAIL** (contato@aprendersc.com.br) o requerimento preenchido, conforme modelo do Anexo V, a cópia simples do RG e a cópia do laudo médico (original ou cópia autenticada) especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e a **indicação de que ela não impede ao candidato o exercício das funções do cargo a que se inscreveu**, tendo como prazo máximo para recebimento desta documentação até a data e horário limite das inscrições.



3.5. O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A APRENDER.COM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da cópia simples do CPF e do laudo a seu destino.

3.6. O candidato inscrito para a vaga reservada a candidato com deficiência que deixar de atender, no prazo editalício, as determinações do disposto nos subitens anteriores terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer unicamente como candidato não portador de deficiência.

3.7. O candidato com deficiência submeter-se-á, quando da contratação, à avaliação de equipe multiprofissional, que terá a decisão terminativa sobre:

- a) a qualificação do candidato como deficiente ou não; e
- b) o grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.

3.8. O candidato com deficiência participará deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.9. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato do preenchimento do formulário on-line de inscrição, **NÃO ASSINALAR NA OPÇÃO INDICADA, NÃO ESPECIFICAR QUAL CONDIÇÃO E NÃO ENCAMINHAR PARA A EMPRESA O FORMULÁRIO DO ANEXO V DEVIDAMENTE PREENCHIDO.**

3.10. O candidato que tiver a necessidade de realizar as provas em braille, necessitar de um intérprete ou em qualquer outra condição especial deverá requerer obrigatoriamente no ato da sua inscrição, conforme mencionado no item anterior.

3.11. O candidato que tiver a necessidade de prova em fonte ampliada deverá requerer obrigatoriamente no ato da inscrição, apresentando laudo médico para a condição especial e indicando o tamanho da fonte de sua prova ampliada, em tamanho 12 ou 14.

3.12. O candidato com deficiência que não requerer e comprovar a condição especial na forma da legislação vigente, não terá o atendimento ou condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

3.13. Não será realizado atendimento domiciliar em nenhuma hipótese.

IV – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente no prazo previsto no cronograma constante do Anexo V e estarão disponíveis no endereço eletrônico www.aprender.sc.srv.br na opção correspondente ao município de Capinzal e também no site www.capinzal.sc.gov.br.

4.2. Somente será divulgada a relação das inscrições que forem deferidas.

4.2.1 Para todos os efeitos, os candidatos que não constarem na relação do referido Edital, estarão com suas inscrições indeferidas.

4.3. Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá recurso, dirigido à APRENDER.COM, no prazo máximo previsto no Anexo IV, contado da data de publicação da relação mencionada desde edital.

4.3.1 O recurso deverá ser preenchido conforme formulário on-line disponível no site www.aprender.sc.srv.br na opção correspondente ao município de Capinzal.

V – VÍNCULO JURÍDICO E REGIME PREVIDENCIÁRIO

5.1. As contratações decorrentes deste Processo Seletivo serão regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e filiadas ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), como contribuinte obrigatório para este Regime Geral.

VI – PROVA

6.1. O Processo Seletivo, objeto deste Edital, constará de Prova objetiva de conhecimentos para todos os cargos.

6.2. O candidato que necessite de alguma condição especial para realização da prova deverá requerer quando da sua inscrição, bem como protocolar e comprovar o que lhe é de direito no ato da inscrição para que o atendimento seja concedido.

6.3. Os portões do local de prova serão fechados 15 (Quinze) minutos antes do horário de início da aplicação das provas – observando-se o horário oficial de Brasília/DF, ou seja, SERÁ FECHADO PONTUALMENTE AS 08h15min00seg, NÃO SENDO MAIS PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATOS AO LOCAL DAS PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.

6.4. O local de aplicação da prova objetiva será no prédio da ESCOLA MUNICIPAL VIVER E CONHECER, à Rua Gracia Gramazio Pereira de Lima, em Capinzal/SC, com início da aplicação das provas as 08h30min.

6.4.1 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares prevista para o local das provas, a organizadora do Certame juntamente com a Contratante poderão alterar os horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data e/ou turno, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através do site www.aprender.sc.br, na aba correspondente ao município de Capinzal.

6.4.2 É de inteira responsabilidade do candidato, chegar com antecedência mínima de trinta minutos antes ao local das provas, ter conhecimento por qual portão terá acesso ao colégio, saber o horário de fechamento dos portões e horário de início das provas a partir da data da homologação final das inscrições até o dia anterior ao da aplicação das provas.

6.5. As provas escritas de conhecimento serão realizadas em etapa única de **DUAS HORAS e MEIA** de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e o tempo necessário para as instruções gerais que serão repassadas pelos fiscais de sala.

6.6. Para entrada nos locais de prova, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente DOCUMENTO FÍSICO de identificação válido e com foto.

6.7. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

6.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, na data de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias.

6.9. **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIDADE:** certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo e sem foto), carteiras de estudante, **DOCUMENTOS DIGITAIS (POR MEIO ELETRÔNICO)**, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.10. Por ocasião da prova, o candidato que não apresentar o documento de identificação válido, na forma definida no item 6.7, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.

6.11. Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição aos exigidos.

6.12. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação da prova.

6.13. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares ou ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato do certame.

6.13.1. Os aparelhos de telefones celulares móveis e outros equipamentos eletrônicos deverão ser entregues desligados aos fiscais das salas antes do início das provas, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

6.13.2. Não será permitido o uso de aparelhos celulares nos locais de provas, sendo que a não obediência implicará na eliminação e na remoção do candidato do estabelecimento designado como local de provas.

6.13.3. É dever do candidato antes de começar a responder o caderno de provas, conferir se seu cartão resposta está compatível com seu caderno de provas.

6.14. Durante o período de realização da prova, não será permitido também o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

6.15. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala se acompanhado por um fiscal.

6.16. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova após uma hora de seu início.

6.17. O candidato, ao encerrar a prova e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado, bem como, entregar o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do certame.

6.18. Todos os cartões-respostas serão rubricados ou assinados no verso pelos três (03) últimos candidatos de cada sala, independente do cargo.

6.19. Os três (03) últimos candidatos de cada sala ao terminar as provas só poderão deixar o local juntos.

6.20. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de prova fora dos horários e locais estabelecidos neste Edital.

6.21. A APRENDER.COM não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos. Recomendamos que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto para acesso as salas de provas, comprovante de pagamento da inscrição e caneta na cor azul ou preta. Qualquer outro objeto levado pelo candidato, ocorrendo danos, extravios ou trocas não serão de responsabilidade da empresa organizadora e nem da municipalidade em questão.

VII – PROVA ESCRITA

7.1. A prova objetiva de conhecimentos inclui questões de Conhecimentos Específicos (**CE**), Língua Portuguesa (**CP**), Matemática (**CM**) e Conhecimentos Gerais (**CG**), conforme ementa das disciplinas constantes dos Anexos presentes neste Edital.

7.2. A prova de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**: Psicólogo, Assistente Social, será objetiva e constará de 30 (Trinta) questões, com até quatro (4) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas uma (1) estará correta.

7.3. A pontuação de cada disciplina para os cargos será:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos Específicos (CE)	15	0,36	5,40
Conhecimentos Língua Portuguesa (CP)	05	0,32	1,60
Conhecimentos de Matemática (CM)	05	0,31	1,55
Conhecimentos Gerais (CG)	05	0,29	1,45
Total	30		10,00

7.4. A prova de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL ALFABETIZADO e MÉDIO**: Servente, Monitor Social será objetiva e constará de 25 (Vinte e Cinco) questões, com até quatro (4) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas uma (1) estará correta.

7.5. A pontuação de cada disciplina para os cargos será:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos Língua Portuguesa (CP)	10	0,45	4,50
Conhecimentos de Matemática (CM)	10	0,38	3,80
Conhecimentos Gerais (CG)	05	0,34	1,70
Total	25		10,00

7.6. Para realização da prova objetiva de conhecimentos, o candidato deverá utilizar como primeira opção **caneta esferográfica de tinta azul** e como segunda opção caneta esferográfica de tinta preta, sendo as questões respondidas em cartão-resposta, que não será substituído em caso de erro do candidato.

7.7. A empresa organizadora do certame não fornecerá canetas para os candidatos, sendo obrigação dos mesmos levar cada um a sua.

7.8. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá preenchê-lo em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Provas.

7.9. É de inteira responsabilidade do candidato a assinatura do cartão resposta e do seu preenchimento. A falta de assinatura implicará na não correção do cartão-resposta e consequente eliminação do candidato do referido certame.

7.10. Será atribuída nota zero (0,0) às respostas de questão (ões) que contenha(m):

- Emenda (s) e/ou rasura(s), ainda que legível (eis), no cartão-resposta;
- Mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;
- Espaço não assinalado(s) no cartão-resposta;
- Cartão-resposta preenchido fora das especificações, ou seja, preenchido com lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor seja diferente do especificado no item 7.6 ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.
- marcação em locais não autorizados no cartão respostas (Campo Ausente).

7.11. A prova objetiva de conhecimentos será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo as notas expressas com 01 (um) decimal, sem arredondamento.

7.12. O Gabarito Oficial referente à prova objetiva de conhecimentos será divulgado a partir das 9h do primeiro dia útil subsequente à realização da referida prova no endereço eletrônico www.aprender.sc.gov.br e www.capinzal.sc.gov.br

7.13. O caderno de provas estará disponível de FORMA ÚNICA para todos os candidatos que participaram do processo, na página principal > Em andamentos > Prefeitura de Capinzal.



7.14. Havendo necessidade de recurso para impugnação de questões da prova objetiva de conhecimentos, o candidato poderá preencher o requerimento que estará disponível através do endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br, na guia “em andamento” no link do município de Capinzal, conforme prazos previstos em Edital.

7.15. As respostas às eventuais impugnações de questão serão publicadas juntamente com a classificação final do Processo Seletivo, bem como o Gabarito Oficial definitivo, na ocorrência de recurso julgado procedente.

7.16. O cartão resposta por questões de segurança não será repassado em momento algum para o candidato, somente o espelho do seu cartão com seus acertos e erros para conferência caso houver necessidade.

7.17. Toda questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos.

VIII – CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. Serão considerados aprovados de forma geral e farão parte da listagem final os candidatos que obtiverem nota final e/ou média final igual ou superior a cinco (5,0) pontos.

8.2 A composição da nota final para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$PO = (NaCE \times 0,36 + NaCP \times 0,32 + NaCM \times 0,31 + NaCG \times 0,29)$$

PO=NF

Em que: PO Nota da Prova Objetiva; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimento Específico; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Língua Portuguesa; NaCM: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Matemática; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais; NF: Nota Final.

8.3 A composição da nota final para os cargos de **NÍVEL ALFABETIZADO e MÉDIO**, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$PO = (NaCP \times 0,45 + NaCM \times 0,38 + NaCG \times 0,34)$$

PO=NF

8.4. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da nota final e/ou média final.

8.5. Ocorrendo empate na classificação, serão usados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

- a) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos **(CE)**;
- b) maior nota na prova de Língua Portuguesa **(CP)**;
- c) maior nota na prova de Língua Matemática **(CM)**;
- d) maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades **(CG)**.
- e) Maior idade, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso); e
- f) Sorteio público.

8.6. Os critérios de desempate serão aplicados sucessivamente na ordem acima, prevalecendo o critério da alínea “a” sobre o da alínea “b” e o deste sobre aquele da alínea “c”, sucessivamente.

8.7. O sorteio público conforme estabelecido no item 8.5, alínea “f”, será feito na sala de licitação da Prefeitura Municipal, com a presença de testemunhas, a comissão do Processo Seletivo e a presença dos candidatos em questão que serão comunicados da sessão pela administração municipal. Se por algum motivo, o candidato não se fizer presente no dia e horário marcado para o sorteio público, o mesmo acontecerá sem maiores prejuízos, sendo que no final será lavrada uma ata pela comissão com a presença de testemunhas para que não haja, em momento algum, dúvidas quanto ao resultado e o procedimento utilizado.



IX – RECURSOS

9.1. Será admitido recurso para cada uma das fases do certame que deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo IV deste Edital.

9.2. Os recursos aqui mencionados deverão ser preenchidos em formulários eletrônicos disponibilizados através do endereço eletrônico www.aprender.sc.srv.br na aba de processos em andamento na opção correspondente ao processo do Cialar, no qual deverá ser preenchido e enviado dentro dos prazos estabelecidos por este Edital.

9.3. Os recursos que se apresentarem sem fundamentação teórica, fora de prazo e que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos automaticamente.

9.4. Às decisões dos recursos será dada divulgação através de publicações no site da empresa responsável.

9.5. Os candidatos poderão solicitar revisão da nota das provas, sendo que a nota poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

9.6. Não serão admitidos pedidos de revisão de nota de prova de outros candidatos, ou seja, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.

9.7. As decisões dos pedidos de revisão da nota das provas serão divulgadas no site da APRENDER.COM e no site do Município de Capinzal, para conhecimento de todos os candidatos e interessados.

9.8. A Comissão Especial do Processo Seletivo, designada pela Resolução **CIALAR 13/2025**, constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos ou revisões adicionais na esfera administrativa.

X – HOMOLOGAÇÃO

10.1. O resultado final do certame que destina-se ao provimento de cargos em caráter temporário, objeto deste Edital, será homologado pela autoridade competente e publicado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Capinzal www.capinzal.sc.gov.br, no endereço eletrônico www.aprender.sc.srv.br e no Diário Oficial dos Municípios - DOM.

XI – CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

11.1 Previamente à contratação, mediante convocação através do telefone, whatsapp, informado no cadastro do processo seletivo, serão exigidos dos candidatos classificados, **cópia** dos seguintes documentos:

- Identidade - RG
- Cadastro de Pessoa Física - CPF
- Título de Eleitor e comprovante da última votação
- Certidão de Casamento ou Nascimento
- Certidão de Nascimento de Filhos (até 21 anos)
- Carteira de Trabalho – CTPS
- Uma (01) Foto 3x4 recente (colorida)
- Conta para receber – Banco do Brasil
- Comprovante de Residência
- Certificado de Quitação com as obrigações militares (em caso de sexo masculino)
- Habilitação para o cargo – Comprovação nos termos do Edital.
- Certidão antecedentes criminais e Eproc– www.esaj.tjsc.jus.br
- CPF dependente



- Exame médico admissional
- Declaração de Penalidades
- Declaração de Não Acúmulo de Cargos Públicos
- Declaração de Bens

11.2 - Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para a contratação.

11.3 - O não-cumprimento dos requisitos necessários impede a contratação do candidato.

11.4 - A convocação será feita através das informações preenchidas pelo próprio candidato na sua ficha de inscrição on-line.

XIV – DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

14.1. Delega-se competência para empresa responsável pelo certame para:

- a) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas de conhecimentos;
- b) apreciar todos os recursos administrativos previstos neste Edital;
- c) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- d) prestar informações sobre o certame;
- e) definir normas para aplicação das provas;
- f) selecionar fiscais para aplicação das provas.

XV – FORO JUDICIAL

15.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao certame de que trata este Edital é o da Comarca de Capinzal/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

XVI – DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de realização da prova correspondente.

16.2. O prazo de validade do presente **Processo Seletivo é de 01 (um) ano**, podendo ser prorrogado, por uma única vez, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência da Administração Municipal.

16.3. Os candidatos aprovados neste certame serão contratados pela ordem de classificação, respeitado o número de vagas constante do Anexo I, conforme a necessidade, a conveniência e a oportunidade.

16.4. A aprovação no certame não assegura ao candidato o direito à contratação imediata, devendo ocorrer conforme a necessidade durante a vigência do certame e de acordo com o número de vagas estabelecidas no Anexo I, sendo que as vagas criadas durante sua vigência serão providas seguindo a ordem de classificação dos aprovados em cada cargo.

16.5. Os esclarecimentos e impugnações deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado a empresa responsável pelo certame, devendo ser encaminhados no prazo de até 05 dias contados da publicação do Edital conforme reservado no cronograma do Anexo IV, através do e-mail contato@aprender.com.br. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na página eletrônica da empresa no link referente ao processo do município de Capinzal.

16.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.7. Poderá ser excluído do presente certame, por ato da empresa responsável APRENDER.COM, além das demais hipóteses previstas neste edital, o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- b) For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) For flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- d) Ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal;
- e) Não apresentar documento que bem o identifique;
- f) Não devolver integralmente o material recebido;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou incompatível.

16.8. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

16.9. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá solicitar o atendimento especial para esse fim (Anexo V). No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um(a) acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em um espaço reservado para esta finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Na hipótese de não haver acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. Não haverá compensação do tempo de prova em relação ao tempo gasto com a amamentação. O acompanhante deverá apresentar documento de identificação conforme preenchido no pedido do Anexo V. O acompanhante deverá comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital.

16.10. O Gabarito Oficial da prova objetiva de conhecimentos, serão divulgados no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br e no endereço eletrônico www.capinzal.sc.gov.br

16.11. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela empresa responsável pelo certame e pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

16.12. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Dos Cargos, Carga Horária, Salários e Habilitações Mínimas;
- b) ANEXO II – Do Conteúdo programático geral para todos os Cargos de Nível Alfabetizado, Médio e Superior.
- c) ANEXO III – Do Conteúdo Específico para todos os cargos.
- d) ANEXO IV – Do Cronograma das Atividades.
- e) ANEXO V – Requerimento/Declaração – Pessoa com Deficiência e/ou Condição Especial para Realização da Prova;
- f) ANEXO VI – Requerimento/Declaração – Hipossuficiência Financeira.
- g) ANEXO VII - Requerimento/Declaração – Doador de Sangue Fidelizado e/ou Medula Óssea.

16.13. Será publicado Extrato do presente Edital para fins de publicidade legal, sendo que o Edital na íntegra estará disponível no site do Município www.capinzal.sc.gov.br e no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br.

16.14. Para efeitos legais de informações referente ao certame, em caso de divergência de informações entre o site da prefeitura, ou em qualquer outro meio de comunicação onde o presente Edital estiver publicado, sempre prevalecerá em relação aos demais, as publicações encontradas no site da empresa organizadora (www.aprendersc.srv.br), não podendo em momento algum, o candidato alegar desconhecimento das regras que norteiam o presente processo em tela.

AGUINALDO PEDRO PAGGI
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ABRIGO CASA LAR – CIALAR
PRESIDENTE



ANEXO I
CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO, HABILITAÇÃO E TIPO DE PROVA.

CARGO/FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	HORAS	SALÁRIO (R\$)	HABILITAÇÃO / EXIGÊNCIA	TIPO DE PROVA	TAXA DE INSCRIÇÃO
MONITOR SOCIAL	8	40h	2.015,72	Ensino médio e CNH, no mínimo categoria "B".	Objetiva	R\$ 50,00
SERVENTE	8	36h	1.662,56	Alfabetizado	Objetiva	R\$ 40,00
PSICÓLOGO	1	40h	3.906,08	Ensino Superior em Psicologia e registro no órgão fiscalizador	Objetiva	R\$ 100,00
ASSISTENTE SOCIAL	1	40h	3.906,08	Ensino Superior em Serviço Social e registro no órgão fiscalizador	Objetiva	R\$ 100,00



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO, MÉDIO E SUPERIOR.

Língua Portuguesa (CP): Leitura e análise de texto, compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, noções de fonética, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem; estrutura das palavras, estilística, gramática em geral.

Matemática (CM): Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Raiz quadrada de um número qualquer; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: seqüências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas; Análise Combinatória; Progressões Aritméticas e Geométricas; Regra de três simples e composta. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes e Determinantes; Juros simples e composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; M.D.C (Máximo divisor Comum). M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Polinômios; Radiciação; Exponenciação.

Conhecimentos Gerais (CG): Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município de Capinzal. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Capinzal. Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de Capinzal. Ecologia e meio ambiente. Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos em Informática.



ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO PARA TODOS OS CARGOS

PSICÓLOGO:

Teorias do desenvolvimento humano: infância e adolescência. Processos de aprendizagem e desenvolvimento cognitivo e afetivo. Psicopatologia da infância e adolescência. Avaliação psicológica no contexto da assistência social e do acolhimento institucional. Técnicas de entrevista psicológica e observação clínica. Intervenções psicossociais individuais, grupais e familiares. Psicologia social e comunitária: conceitos fundamentais e campos de atuação. Dinâmica de grupos e relações interpessoais no contexto institucional. Ética profissional do psicólogo e sua aplicação no serviço público e em serviços de acolhimento. Conceitos de vulnerabilidade, risco e proteção social e psicossocial. Violência doméstica e intrafamiliar: tipos, ciclo, causas e consequências psicossociais. Violência, abuso físico, psicológico, sexual e negligência contra crianças e adolescentes: identificação, manejo e notificações. Impactos psicológicos do trauma, da violência e da separação familiar no desenvolvimento infantojuvenil. Rede de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente: estrutura, funcionamento, fluxos e articulação intersetorial. Direitos fundamentais de crianças e adolescentes e o papel do psicólogo na sua promoção e defesa. Acolhimento institucional e familiar: fundamentos, modalidades, objetivos e normativas técnicas aplicáveis. O papel do psicólogo em serviços de acolhimento para crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade. Construção e fortalecimento de vínculos afetivos e promoção de resiliência em contexto de acolhimento. Desenvolvimento da autonomia, construção da identidade e preparação para o desligamento do serviço de acolhimento (reintegração familiar, família substituta ou vida independente). Intervenção psicológica e acompanhamento de famílias de origem, extensas ou substitutas. Mediação de conflitos e manejo de situações de crise no ambiente institucional. Elaboração, acompanhamento e avaliação de Planos Individuais de Atendimento (PIA) sob a perspectiva psicológica. Saúde mental de crianças e adolescentes no contexto do acolhimento institucional. Trabalho em equipe multiprofissional e interdisciplinar na assistência social. Produção de documentos psicológicos (relatórios, pareceres) no contexto da rede socioassistencial e do sistema de justiça. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente os artigos sobre Direitos Sociais, Seguridade Social e o Artigo 227 referente aos direitos de crianças, adolescentes e jovens. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas atualizações. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e suas atualizações. Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004, que aprova a Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução Conjunta CONANDA/CNAS nº 1, de 18 de junho de 2009, ou a versão mais atualizada que aprova as Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência. Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006, conhecida como Lei Maria da Penha, que cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher.

ASSISTENTE SOCIAL:

Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social no Brasil. Projeto ético-político do Serviço Social e legislação profissional pertinente. Código de ética profissional do assistente social. Dimensões da prática profissional do assistente social: teórico-metodológica, técnico-operativa e ético-política. Instrumentalidade técnico-operativa do Serviço Social: estudo social, relatório social, parecer social, laudo social, visita domiciliar e institucional, entrevista social, abordagem individual e coletiva. Planejamento social: elaboração, coordenação, execução e avaliação de planos, programas e projetos sociais. Pesquisa social e produção de conhecimento no Serviço Social. A questão social no Brasil e suas múltiplas expressões: desigualdade, pobreza, vulnerabilidade e exclusão social. Política Social e Seguridade Social no Brasil: saúde, previdência e assistência social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios, diretrizes, níveis de proteção, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais. Direitos fundamentais de crianças e adolescentes e o sistema de garantia de direitos (SGDCA). Medidas protetivas e socioeducativas aplicáveis a crianças e adolescentes. Violência doméstica e intrafamiliar: conceituação, tipos, ciclo da violência e estratégias de enfrentamento. Violência, abuso

físico, psicológico, sexual e negligência contra crianças e adolescentes: identificação, intervenção, notificação e acompanhamento pela rede de proteção. Família: conceito, funções, transformações, diversidade de arranjos familiares e políticas de apoio à família. Trabalho social com famílias: abordagens, técnicas e desafios. Trabalho em rede e articulação intersectorial: SUAS, Sistema de Justiça, Conselho Tutelar, Saúde, Educação e outras políticas públicas. Acolhimento institucional e familiar para crianças e adolescentes: fundamentos, princípios, normativas técnicas e modalidades. O papel e as atribuições do assistente social nos serviços de acolhimento institucional. Processo de acolhimento, acompanhamento e desligamento do serviço de acolhimento. Elaboração, monitoramento e avaliação do Plano Individual de Atendimento (PIA) na perspectiva do Serviço Social. Estratégias para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e para a reintegração familiar. Orientação e preparação para a autonomia e vida independente de adolescentes em acolhimento. Mediação de conflitos e gestão de dinâmicas grupais no contexto institucional e familiar. Mapeamento, mobilização e articulação de recursos sociais e comunitários para o atendimento das demandas dos usuários. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente os artigos sobre Direitos Sociais, Seguridade Social e o Artigo 227 referente aos direitos de crianças, adolescentes e jovens. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas atualizações. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e suas atualizações. Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004, que aprova a Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução Conjunta CONANDA/CNAS nº 1, de 18 de junho de 2009, ou a versão mais atualizada que aprova as Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência. Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006, conhecida como Lei Maria da Penha, que cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher.

MONITOR SOCIAL:

Noções básicas sobre as fases do desenvolvimento infantil e da adolescência: aspectos físicos, cognitivos, emocionais e sociais. Cuidados fundamentais com a higiene, saúde e alimentação de crianças e adolescentes no cotidiano. A importância do brincar, das atividades lúdicas, culturais e recreativas para o desenvolvimento integral. Apoio e orientação nas rotinas diárias: alimentação, sono, higiene pessoal, vestuário, organização de pertences e do ambiente coletivo. Acompanhamento, incentivo e auxílio nas atividades escolares e de estudo. Noções básicas de primeiros socorros aplicados à infância e adolescência. Técnicas de comunicação não violenta, escuta ativa e diálogo com crianças e adolescentes. Observação atenta do comportamento individual e das dinâmicas grupais. Registro objetivo de informações relevantes sobre o cotidiano e o desenvolvimento dos acolhidos para a equipe técnica. Estabelecimento de regras de convivência, limites e rotinas de forma clara, educativa, dialógica e positiva. Mediação de conflitos interpessoais entre crianças e adolescentes no ambiente institucional. Estratégias para construção de vínculos afetivos seguros, respeitosos e de confiança. Manejo adequado de comportamentos desafiadores, birras e situações de crise no dia a dia. Estímulo à cooperação, solidariedade, respeito mútuo e boa convivência no grupo. Noções gerais sobre os direitos fundamentais de crianças e adolescentes. Reconhecimento e identificação de possíveis sinais de violência, abuso físico ou psicológico, negligência ou outras violações de direitos. Procedimentos institucionais para comunicação e encaminhamento de situações de risco ou violação de direitos identificadas. O papel do monitor social como agente protetor e garantidor de um ambiente seguro. Funcionamento geral, regras e rotinas de um serviço de acolhimento institucional. Trabalho em equipe e colaboração com os demais profissionais (psicólogos, assistentes sociais, pedagogos, coordenação). Compreensão do Plano Individual de Atendimento (PIA) e o papel do monitor em sua execução cotidiana. Postura ética profissional: respeito, sigilo, imparcialidade e responsabilidade. Noções de organização, limpeza e manutenção dos espaços físicos e materiais do serviço de acolhimento. Prevenção de acidentes domésticos e segurança no ambiente institucional. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente os artigos sobre Direitos Sociais, Seguridade Social e o Artigo 227 referente aos direitos de crianças, adolescentes e jovens. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas atualizações. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e suas atualizações. Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004, que aprova a Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012, que aprova



a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução Conjunta CONANDA/CNAS nº 1, de 18 de junho de 2009, ou a versão mais atualizada que aprova as Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência. Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006, conhecida como Lei Maria da Penha, que cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher.

SERVENTE:

Noções de higiene pessoal e no ambiente de trabalho. Limpeza e conservação de ambientes internos e externos. Técnicas adequadas para varrição, lavagem e secagem de diferentes tipos de pisos e superfícies. Limpeza e higienização de paredes, vidros, espelhos, móveis e equipamentos. Limpeza, desinfecção e reposição de materiais em instalações sanitárias. Conhecimento sobre o uso correto e seguro de produtos de limpeza e saneantes: identificação, finalidade, diluição e aplicação. Utilização, manutenção básica e guarda adequada de equipamentos e utensílios de limpeza. Coleta de lixo nos ambientes de trabalho. Separação e descarte correto do lixo, incluindo noções básicas de coleta seletiva. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e identificação de situações de risco. Uso correto e importância dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pertinentes à função. Noções básicas de prevenção e combate a princípios de incêndio. Organização e controle básico do material de limpeza e de consumo sob sua responsabilidade. Relacionamento interpessoal no trabalho: respeito, cordialidade e colaboração com colegas e superiores. Noções de ética profissional no serviço público: responsabilidade, assiduidade, pontualidade e discrição. Zelo pelo patrimônio público e cuidado na conservação das instalações e equipamentos. Compreensão de instruções simples de trabalho, verbais ou escritas. Noções básicas de organização do local de trabalho e dos materiais utilizados.

ANEXO IV

CRONOGRAMA (Sujeito a alterações)

É DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO FICAR ATENTO A TODAS AS PUBLICAÇÕES NO SITE DA APRENDERSC.SRV.BR DURANTE OS PRAZOS ESTIPULADOS NO CRONOGRAMA ABAIXO.

ITEM	ATOS	DATAS
01.	Divulgação do Edital	24/04/2025
02.	Publicação do Edital	24/04/2025
03.	Prazo para impugnação do Edital (horário limite de recebimento até 17h)	24/04 até 30/04/2025
04.	Período de Inscrições exclusivamente por Internet (on-line)	24/04 até 08/05/2025
05.	Prazo máximo de pagamento da taxa de inscrição	08/05/2025
06.	Período de Isenção da taxa de inscrição para Doadores Regular de Sangue e/ou Medula Óssea e/ou Convocados pela Justiça Eleitoral (horário limite de recebimento até 17h)	24/05 até 29/04/2025
07.	Pré-Divulgação das Inscrições Deferidas para Doadores regular de Sangue e/ou Medula Óssea e/ou Convocados pela Justiça Eleitoral.	30/04/2025
08.	Pré-Divulgação da Homologação Geral das Inscrições deferidas	09/05/2025
09.	Recursos quanto às Inscrições (horário limite de recebimento até 17h)	09/05 até 15/05/2025
10.	Homologação Final das Inscrições e Julgamento dos Recursos	16/05/2025
11.	Ensalamento dos Candidatos	16/05/2025
12.	Realização das Provas Objetivas de conhecimentos para todos Horário de início das provas: 08h30min	18/05/2025
13.	Divulgação do Gabarito Provisório	19/05/2025
14.	Recursos quanto Gabarito Provisório (horário limite de recebimento até 17h)	19/05 até 23/05/2025
15.	Divulgação do Gabarito Oficial e Julgamento dos recursos recebidos	28/05/2025
16.	Divulgação Provisória dos Classificados e Aprovados	28/05/2025
17.	Recursos quanto à Classificação Provisória (horário limite de recebimento até 17h)	28/05 até 03/06/2025
18.	Homologação do Resultado Final do Processo e Julgamento dos Recursos	04/06/2025

O cronograma detalhado acima é uma projeção estimada da ordem das etapas do presente certame, estando sujeito a alterações no decorrer do certame, levando-se em conta o número de inscritos e o número de intercorrências intempestivas, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios legais de divulgação apresentados pelo presente Edital.



ANEXO V

REQUERIMENTO/DECLARAÇÃO

Vaga para Deficiente físico e /ou Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito para o Processo Seletivo 17/2025 - Consórcio Intermunicipal Abrigo Casa Lar (Cialar), inscrição sob o número _____, para o cargo de _____ requer a Vossa Senhoria:

01) () Condição Especial para Deficiente Físico realizar a prova:

Deficiência: _____ CID n.º: _____

Nome do Médico: _____ CRM: _____

Especificar a Condição:

02) () Condição Especial para realização da prova:

a) Prova com ampliação do tamanho da fonte tipo Arial ()-12 ()-14

b) Amamentação:

Nome do Acompanhante: _____

Horários Amamentação: _____

c) Outra Necessidade:

Especificar:

Declaro estar ciente de todas as normas e atribuições do presente Edital ao Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, a minha deficiência não me impedirá de exercer as funções do cargo a que me inscrevi.

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____ (SC), ____ de _____ de 2025.

Assinatura Candidato



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

ANEXAR A ESTE DOCUMENTO, CÓPIA SIMPLES DA CÉDULA DE IDENTIDADE DO REQUERENTE.

Eu, (nome) _____, (estado civil) _____, inscrito no CPF sob o nº _____-_____, residente e domiciliado _____, inscrito para o **Processo Seletivo Edital 17/2025 do Consórcio Intermunicipal Abrigo Casa Lar (Cialar)**, inscrição nº _____ **DECLARO**, nos termos da Lei nº 7.115, de 29/08/1983, Art. 299 e ainda, com finalidade de obter isenção do pagamento de Taxa de Inscrição do Processo, que minha renda mensal “per capita” familiar não ultrapassa um salário mínimo nacional.

Declaro ainda que estou inscrito no Cadastro Único (CadÚnico) para Programas Sociais do Governo Federal, com o nº _____, e que abaixo estão relacionados as pessoas que residem no mesmo endereço que eu:

NOME COMPLETO	Nº DO CPF	GRAU PARENTESCO	RENDA MENSAL
			R\$

Diante desta Declaração, tenho pleno conhecimento das penas que posso incorrer nos termos do Art. 299 do Código Penal Brasileiro abaixo transcrito.

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular.

_____ (SC), _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato



ANEXO VII

ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA DOADORES DE SANGUE FIDELIZADO e/ou MEDULA ÓSSEA

CONDIÇÃO DE:

- () - Doador Regular de Sangue
- () - Doador de Medula Óssea
- () - Convocados pela Justiça Eleitoral (Comarca de Capinzal)

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no cargo de _____ – Inscrição n.º _____ do **Processo Seletivo Edital 17/2025 do Consórcio Intermunicipal Abrigo Casa Lar (Cialar)**, residente e domiciliado à Rua/Av. _____ nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, DECLARO sobre as penas da lei de que sou doador de Sangue e/ou Medula Óssea e/ou Convocado pela Justiça Eleitoral.

Sendo assim, REQUER a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me ENQUADRO EM UMA DAS CONDIÇÕES previstas neste anexo conforme documento em anexo encaminhado.

Nestes Termos firma a presente declaração e Pede Deferimento.

_____ (SC), _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Declarante/Requerente