



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

EDITAL DE REGULAMENTO DO **PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019**, DESTINADO À VAGAS PARA CARGOS TEMPORÁRIOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE **INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS** PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ORLEANS.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ Nº 82.926.544/0001-43** com sede Rua XV de Novembro, nº 282, Bairro Centro, Orleans, Santa Catarina., neste ato representado por seu representante legal, **JORGE LUIZ KOCH**, brasileiro, portadora da Cédula de Identidade Nº **514937** SSP/SC, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o Nº **342.332.539-91**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL** e da **COMISSÃO PERMANENTE DO PROCESSO SELETIVO**, nomeada pelo **DECRETO Nº 4.581 DE 13 DE MAIO DE 2019**, torna público que estão abertas as inscrições para realização do **PROCESSO SELETIVO**, que destina-se a prover vagas para o **quadro temporário** da Prefeitura Municipal de Orleans e formação de cadastro de reserva de acordo com o **Estatuto do Servidor Público Lei 1929/2015, Plano de Carreira 1957/2006, Lei Complementar 2695/2017** para o preenchimento de **VAGA DE INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS DE ACORDO COM AS ÁREAS ESPECÍFICAS**, do quadro de pessoal temporário da Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital conforme os itens que seguem:

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será sob a responsabilidade da **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL BARRIGA VERDE- FEBAVE**, localizada na Rua Padre João Leonir Dal'Alba, Nº. 601, Bairro Murialdo, Orleans, SC e endereço eletrônico www.unibave.net, sob a supervisão da **Comissão Permanente do Processo Seletivo**, nomeada pelo **DECRETO Nº 4.581 DE 13 DE MAIO DE 2019** e da **Comissão da Banca Examinadora da FEBAVE**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

1.2 A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS 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.

1.3 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo, poderão ser convocados para assumir TEMPORARIAMENTE vagas a surgir em caráter de excepcional do Processo Seletivo.

1.4 Todos os Servidores Públicos são regidos pelo RGPS (Regime Geral de Previdência Social) de acordo com a Lei Municipal Nº 1.482 de 23 de Agosto de 1999 e Lei Federal 9717 de 27 de Novembro de 1988. E o Regime Jurídico adotado pelo município de Orleans é o Estatutário.

1.5 O Processo Seletivo terá caráter **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**, e envolverá **PROVA ESCRITA OBJETIVA E PROVA PRÁTICA**.

1.6 Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site www.orleans.sc.gov.br e ou concursos.unibave.net, efetuar seu cadastro e a sua inscrição de acordo com o cargo e antes de validar a inscrição, conferir todos os dados inclusive à denominação do cargo para o qual está realizando a inscrição.

1.7 Os conteúdos programáticos para a prova escrita objetiva e a descrição detalhada do cargo estarão disponibilizados nos Anexos I e II partes integrantes do presente Edital.

1.8 Os candidatos **poderão interpor recurso sobre os itens do presente edital das 00h00min do dia 16 de Maio de 2019 até às 23h59min do dia 19 de Maio de 2019**, pelo site concursos.unibave.net

1.9 A partir da **HOMOLOGAÇÃO FINAL** deste Certame, todos os atos inerentes às convocações serão efetuados sob responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal do Município de Orleans, observados os trâmites internos de contratação e legislação pertinente.

1.10 O Processo Seletivo, para todos os efeitos, tem validade de 1 (UM) ano, a contar da data do ato de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Orleans.

1.11 A realização do Certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do Edital	15/05/2019
Período de Impugnação dos itens do Edital	16 e 19/03/2019
Publicação Edital após período de impugnação dos itens do Edital	20/05/2019
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	20/05/2019 à 19/06/2019
Período de pedidos sobre a Isenção da taxa de Inscrições	20/05/2019 à 13/06/2019
Publicação dos pedidos de Isenção	14/06/2019
ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	21/06/2019
Publicação das Inscrições Preliminares	25/06/2019
PRAZO PARA RECURSOS DAS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS	26/06/2019
Publicação oficial das Inscrições homologadas	27/06/2019
Publicação do Local das Provas e Distribuição de Candidatos/sala	27/06/2019
DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA E PRÁTICA	30/06/2019
Publicação do Gabarito Preliminar	01/07/2019
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA O GABARITO PRELIMINAR, AS QUESTÕES DA PROVA ESCRITA E PRÁTICA	02/07/19 à 03/07/2019
Publicação das Respostas dos Recursos contra Questões das Prova Escrita, Prática, Publicação do Gabarito Oficial e da Classificação Preliminar	04/07/2019
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	05/07/2019
Publicação das Respostas Contra a Classificação Preliminar	08/07/2019
PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	08/07/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

1.10 O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive na data de realização das provas, dependendo do número de inscritos, número de recursos, de intempéries, e por decisão da Comissão da realização do Processo Seletivo, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do Certame.

1.11 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mail, msn) e demais documentos divulgados e/ou enviados referentes ao presente Processo Seletivo.

1.12 Quaisquer dúvidas referentes a este Processo Seletivo somente serão sanadas através do e-mail concursos@unibave.net, **NÃO** sendo respondidas questionamentos por telefone, SEDEX, wats e ou pessoalmente.

2 DAS VAGAS, CARGOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E REQUISITOS MÍNIMOS.

2.1 Poderão participar do Processo Seletivo, os profissionais interessados em prestar serviço que atendam aos requisitos deste Edital e da legislação vigente e alterações supervenientes, para os cargos abaixo relacionado:

N.	CARGO	LEIS CRIAÇÃO DO CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	HABILITAÇÃO MÍNIMA
1	INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS Área: Linhas (Crochê, Tricô).	Estatuto 1929/2005 Plano 1957/2006 LC 2695/2017	01 + CR	40 horas	R\$ R\$ 1.244,80	Ensino Fundamental Incompleto.
2	INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS Área: (Patch Aplique/Bordados).	Estatuto 1929/2005 Plano 1957/2006 LC 2695/2017	01 + CR	40 horas	R\$ R\$ 1.244,80	Ensino Fundamental Incompleto.
3	INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS Área: (Pinturas em Tecidos).	Estatuto 1929/2005 Plano 1957/2006 LC 2695/2017	01 + CR	40 horas	R\$ R\$ 1.244,80	Ensino Fundamental Incompleto.
4	INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS Área: (Corte e Costura).	Estatuto 1929/2005 Plano 1957/2006 LC 2695/2017	01 + CR	40 horas	R\$ R\$ 1.244,80	Ensino Fundamental Incompleto.

CR- Cadastro de Reserva é a seleção de candidatas para vagas que surgirem dentro do prazo de validade deste Concurso Público para substituições de servidores em licença legalmente concedidas, programas, convênios e demais situações que objetivem a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, previsto no Art. 37, IX da Constituição Federal e legislação própria municipal.

2.2 O candidato concorrerá à vaga do cargo constantes no quadro acima, com função/ área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/ habilitação descritos no mesmo.

2.3 Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços atualizados, telefone e e-mail no setor Processo Seletivo sob pena de perda da classificação.

2.4 As atribuições inerentes ao cargo estão detalhadas no **ANEXO II** do presente Edital.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 DAS NORMAS PARA INSCRIÇÃO

3.1.1 As inscrições poderão ser realizadas das **00h00min do dia 20 de Maio de 2019 até às 23h59min do dia 19 de Junho de 2019**, pelo site concursos.unibave.net, podendo ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, o que poderá ser feito com prévio aviso, por retificação do edital e a comunicação de prorrogação será feita no site concursos.unibave.net.

3.1.1.2 O candidato deverá acessar o site concursos.unibave.net, acessar o **Link correlato** ao Processo Seletivo **Edital Nº 002/2019, da Secretária Municipal da Assistência Social** e ler o Edital na íntegra, realizar seu cadastro, gerando um **login e senha** de acesso ao sistema. Caso o candidato já possui **login e senha** no sistema de concursos do unibave, deverá utilizar a mesma senha, caso não lembre, deverá realizar a recuperação da senha pelo sistema de concursos do Unibave.

3.1.2 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para o cargo.

3.1.3 Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos Processos Seletivos, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.

3.1.4 O CANDIDATO PODERÁ SE INSCREVER EM ATÉ 2 (DUAS) ÁREA. O QUAL REALIZARÁ DUAS PROVAS ESCRITAS E PRÁTICAS, DEVENDO EFETUAR UM PAGAMENTO PARA CADA INSCRIÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

3.1.5 Após a realização da inscrição o candidato deverá imprimir o boleto bancário referente a taxa de inscrição do cargo inscrito. O pagamento será cobrado através de Boleto Bancário e deverá ser quitado em qualquer agência bancária, **até o seu vencimento no dia 21 de Junho de 2019.**

3.1.5.1 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

3.1.5.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.1.6 Não será restituído valores de inscrições pagas a mais, tampouco pagamentos realizados em duplicidade, assim como não serão restituídas taxas pagas em valor menor do que estabelecido neste edital ou em caso de desistência do candidato em relação ao certame.

3.1.7 O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo.

3.1.8 O boleto bancário com a taxa de cada inscrição será gerado ao final do preenchimento do formulário de inscrição, tendo como favorecida a Prefeitura Municipal de Orleans, **Agência Nº0955-5, Conta Corrente Nº 23331-5, Banco do Brasil.**

3.1.9 Serão gerados boletos com os respectivos valores constantes no quadro abaixo:

CARGO/ESCOLARIDADE	VALOR
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$ 20,00

3.1.10 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o correto preenchimento das informações solicitadas no seu cadastro e na inscrição, disponível no site concursos.unibave.net.

3.1.11 Não serão aceitas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.1.12 Reserva-se a Prefeitura Municipal Orleans o direito de excluir do Processo Seletivo o(a) candidato(a) que não preencher o cadastro e a inscrição de forma correta, bem como fornecer dados inverídicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

3.1.13 A inscrição do (a) candidato (a) implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Permanente do Processo Seletivo.

3.1.14 O descumprimento das instruções para inscrição implicará na sua não efetivação.

3.1.15 Quaisquer dúvidas referentes a este Processo Seletivo somente serão sanadas através do e-mail concursos@unibave.net **NÃO** sendo respondidas questionamentos por telefone, SEDEX, watts e ou pessoalmente.

3.2 DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO

3.2.1 Na inscrição o(a) candidato(a) declarará, sob as penas da Lei:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 anos, completos até a data da nomeação;
- c) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Possuir a escolaridade exigida na forma deste edital e estar legalmente habilitado para o exercício do emprego pretendido na data da nomeação.

3.3 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.3.1 Baseando-se na Lei Estadual nº 10.567, de 07 de novembro de 1997, fica o doador de sangue isento do pagamento de taxa de inscrição para este Processo Seletivo.

3.3.2 Ficam isentos do pagamento da Taxa de Inscrição neste Processo Seletivo do Município de Orleans os **candidatos doadores de Sangue e de Medula Óssea** desde que atendidas às condições estabelecidas nos seguintes itens:

3.3.3 O candidato que requerer o benefício, deverá realizar sua inscrição e assinalar a opção de “**doador de Sangue**” e ou “**doador de Medula Óssea**”. Encaminhar declaração de comprovação das doações em arquivo formato de PDF ou IMAGEM com resolução adequada, anexados diretamente no **sistema de inscrições online** no ato da realização da inscrição.

3.3.3.1 Os documentos comprobatórios deverão ser:

3.3.3.2 Para os **doadores de Sangue**, deverão apresentar declaração ou carteirinha de doador promovida pelo órgão oficial ou por entidade credenciada na União, Estado ou Município, com a devida comprovação do número e data em que foram realizadas as doações, não podendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

ser inferior a 2 (duas) vezes nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à abertura do presente Edital.

3.3.3.3 Para a comprovação de **doadores de Medula Óssea**, o candidato deverá ANEXAR comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, instalado no INCA – Instituto Nacional do Câncer.

3.3.4 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão averiguados pela Comissão Especial do Processo Seletivo, que publicará no site concursos.unibave.net a relação dos **pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos, até às 23h59min do dia 14 de Junho de 2019.**

3.3.5 O(A) candidato(a) que tiver o pedido de isenção indeferido, deverá proceder o pagamento da taxa de inscrição até o dia **21 de Junho de 2019**, Conforme o cronograma do edital. É de inteira responsabilidade do candidato indeferido da isenção, acompanhar as publicações e efetuar o pagamento no prazo estipulado no edital sob pena de ser indeferida sua inscrição no Processo Seletivo.

3.4 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.4.1 A Prefeitura Municipal Orleans publicará no site www.orleans.sc.gov.br, concursos.unibave.net e em seu mural, a **relação preliminar de inscrições até às 23h 59min do dia 25 de Junho de 2019.**

3.4.2 Caso o nome do(a) candidato(a) não conste na relação preliminar de inscrições homologadas, este(a) poderá **interpor recurso das 00h00min do dia 26 de Junho de 2019 até às 23h59min do dia 26 de Junho de 2019**, pelo site concursos.unibave.net.

3.4.3 A Prefeitura Municipal de Orleans publicará no site www.orleans.sc.gov.br e em seu mural até às **23h59min do dia 27 de Junho de 2019 o resultado dos recursos interpostos e a HOMOLOGAÇÃO OFICIAL DAS INSCRIÇÕES.**

3.5 CONSIDERAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

3.5.1 É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento do formulário de inscrição on-line, razão pela qual deve ser atenciosamente conferida antes da confirmação, pois não será permitido pedido de retificação após o encerramento do prazo das validações das inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

3.5.2 As inscrições pela internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do sistema de inscrições online nos últimos dias das inscrições.

3.5. Os candidatos que não possuem acesso à internet, poderão realizar suas inscrições nas dependências do Centro Universitário Barriga Verde - Unibave, localizado na Pe. João Leonir Dall`Alba, Bairro Murialdo, no horário 08h até 12h e das 13h30min até 17h. A inscrição deverá ser realizada pelo próprio candidato, tendo a sua disposição um computador e uma impressora.

3.5.4 A **FEBAVE** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS** não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que possibilitem a conexão ou a transferência das informações dos candidatos.

3.5.5 O candidato que se inscrever em cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua convocação, independentemente de seu desempenho nas provas realizadas, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-lo em prazos posteriores a sua convocação.

3.5.6 Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

3.5.7 Será cancelada a inscrição do candidato que:

3.5.7.1 Não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazos previstos neste Edital.

3.5.7.2 Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste Edital como taxa de inscrição ao cargo pretendido.

3.5.7.3 Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

3.5.7.4 Caso o candidato venha efetuar o cancelamento da inscrição, mesmo que já a tenha pago, **NÃO** haverá em hipótese alguma a restituição de qualquer valor pago.

3.5.7.5 No caso de cancelamento da inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

4 ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

O Processo Seletivo será realizado pela aplicação de:

- a) **PROVA ESCRITA**, de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos de caráter classificatório.
- b) **PROVA PRÁTICA**, a prova prática terá caráter classificatório.

4.1 DO CALENDÁRIO LOCAL E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

4.1.1 A prova escrita será realizada nas dependências do **Centro Universitário Barriga Verde-UNIBAVE**, localizada na Rua Pe. João Leonir Dall`Alba, nº. 601, Bairro Murialdo, CEP: 88.870-000 município de Orleans, Estado de Santa Catarina.

4.1.2 A prova escrita, com duração máxima de **02h00min** (duas horas e zeros minutos), **será realizada no dia 30 de Junho de 2019, no horário das 08h30min até 10h30min**, sendo recomendada a chegada dos candidatos com **30 (trinta) minutos** de antecedência, munidos de documento de identificação oficial com foto, levando em consideração os horários a seguir:

EVENTO	HORÁRIOS
Abertura dos Portões	07h30min
Fechamento dos Portões	08h15min
Início da Prova Objetiva	08h30min
Final do prazo mínimo para entrega da Prova e ou retirar-se do local de Prova	09horas
Término da Prova Escrita	10h30min

4.1.3 Será vedado o acesso ao local da prova objetiva para todos os candidatos que se apresentarem após as **08h15min**, sob qualquer alegação.

4.1.4 O tempo de **15 (minutos)** entre o fechamento dos acessos as salas de prova e o início da prova tem por finalidade identificar corretamente os candidatos e distribuição do material de prova pelos fiscais de sala.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

4.2 DAS QUESTÕES DA PROVA ESCRITA

4.2.1 O Concurso Público do qual trata este edital constará de 1 (uma) prova escrita com **20** (vinte) questões objetivas, todas com **4 (quatro)** alternativas de resposta, de **“A” a “D”**, das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada.

4.2.2 Para o referente cargo a prova conterà **20 (vinte questões) 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Matemática e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos de acordo com o cargo.**

4.2.3 As questões das provas versarão sobre os conteúdos programáticos constantes no **Anexo I** deste Edital.

4.2.4 A nota final da prova escrita, **na escala de zero (0) a quatro (4,0)**, será determinada pelo número de acertos por questão, sendo que cada questão valerá os seguintes pontos:

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
Conteúdo	Número de Questões	Valor por Questão	Valor Total
Conhecimentos de Língua Portuguesa	01 a 05	0,10	0,50
Conhecimentos de Matemática	06 a 10	0,10	0,50
Conhecimentos Específicos do Cargo	11 a 20	0,30	3,00
Valor total da Prova Escrita Objetiva:			4,00

4.2.5 O candidato deverá transpor os resultados das questões para o cartão resposta, cujo preenchimento é de sua inteira responsabilidade.

4.2.6 Questões preenchidas de forma inadequada, rasuradas ou com mais de uma alternativa marcada na grade de respostas, serão consideradas como marcadas incorretamente pelo candidato.

4.2.7 Para fins de correção da prova, somente será considerada a grade de respostas, preenchidas adequadamente conforme instruções do cartão resposta, sendo que os cadernos de prova não serão considerados, sob quaisquer hipóteses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

4.3 DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

4.3.1 DOS DOCUMENTOS OFICIAIS

4.3.1.1 Para realização da prova os(as) candidatos(as) com inscrições homologadas deverão apresentar documento oficial com foto.

4.3.1.2 A não apresentação de documento oficial com foto, nos termos deste Edital, impedirá o acesso do(a) candidato(a) ao local da prova, bem como sua eliminação do Processo Seletivo.

4.3.1.3 Para fins de acesso à sala de realização da prova, somente será aceito como documento oficial, o Documento de Identidade, expedido pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto); Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe; Passaporte; Carteira de Trabalho. O documento oficial a ser apresentado deverá ser original.

4.3.1.4 Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado(a) de apresentar, no dia da realização das provas, documento oficial com foto, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial, expedido no máximo 3 (três) meses antes da data de realização das provas.

4.3.1.5 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do (a) candidato (a) com clareza.

4.4 FECHAMENTOS DOS ACESSOS AS SALAS DA PROVA ESCRITA

4.4.1 O portão de acesso aos prédios/salas onde será realizada a prova escrita será fechado, impreterivelmente, às **08h15min** (oito horas e quinze minutos), mediante preenchimento do **“Termo de Fechamento do Portão”**, lavrado na presença de duas testemunhas.

4.4.2 O candidato que chegar ao local de prova após o fechamento do acesso ao prédio de realização da sua prova terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

4.4.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso.

4.4.4 O acesso às salas das provas de pessoas estranhas só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

4.4.5 A Comissão Especial do Processo Seletivo se reserva o direito de atrasar o horário de início da prova, por motivos fortuitos ou de força maior. Nesta hipótese não haverá prejuízo aos candidatos, na medida em que será observada a duração total prevista para a prova.

4.5 NORMAS DE SEGURANÇA DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

4.5.1 A Prefeitura Municipal de Orleans e a Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos (as) candidatos (as), quando da realização das provas.

4.5.2 O(A) candidato(a) é responsável pela conferência dos dados do seu cartão resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão resposta e pela transcrição correta da letra correspondente a cada resposta correta, de acordo com as instruções do cartão resposta.

4.5.3 Será atribuída nota 0 (zero) às respostas de questões objetivas que contenha (m):

- a) Emenda (s) e ou rasura (s), ainda que legível (eis);
- b) Espaço (s) não assinalado (s) no cartão resposta.
- c) Resposta preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta;
- d) Respostas que apresentam mais de uma alternativa preenchida;
- d) Resposta (s) marcada (s) com caneta esferográfica de tinta, cuja cor difere de azul ou preta.

4.5.4 Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica transparente, com tinta de cor **azul** ou **preta**.

4.5.5 Não será permitido o uso de caneta diferente da especificada no subitem anterior, como também não será permitido o uso de lapiseira, lápis ou borracha.

4.5.6 O candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (telefones celulares, gravador, smartphones, scanner, tabletes, ipod, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen-drive, walkman, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme (nenhum tipo), relógio de qualquer espécie, braceletes, etc.), mesmo que desligado terá sua prova anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

4.5.7. Também será eliminado do Processo Seletivo o candidato que durante a realização da prova fizer comunicação com outro candidato ou utilizar-se de qualquer tipo de consulta (livros, revistas, apostilas, resumos, dicionários, cadernos, anotações, réguas de cálculo, etc.), ou estiver fazendo uso de óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, lenço, cachecol ou similares).

4.5.8 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de aplicação da prova portando armas. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação Local antes do início da prova para providências necessárias.

4.5.9 Os objetos pessoais que o candidato estiver portando, juntamente com o restante dos materiais de uso e de porte vedados pelo Edital, deverão ser desligados e alocados em saco plástico que será disponibilizado e acomodados em local a ser indicado pelo fiscal.

4.5.10 Os objetos pessoais de que trata o subitem anterior deverão permanecer no local indicado durante todo o período de realização da prova, até a saída definitiva do candidato.

4.5.11 O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica.

4.5.12 Para a devida verificação dos materiais vedados pelo Edital serão utilizados detectores de metais, objetivando garantir a segurança, a lisura e a isonomia na realização da prova, sem prejuízo de outras formas de fiscalização. Será realizado uso de detectores de metal na entrada de acesso dos candidatos aos banheiros. O candidato que se negar à identificação ou a se submeter ao detector de metal terá a sua prova anulada e, com isso, será eliminado do Processo Seletivo.

4.5.13 Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.

4.5.14 O uso de garrafa de água e lanche, pelo candidato, deverá seguir as orientações do fiscal, sob pena de não autorização de uso.

4.5.15 Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos;

4.5.16 A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

5 DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO RESPOSTA

- 5.1** Os envelopes contendo as provas serão abertos por 2 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão a Ata, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.
- 5.2** Para a realização da prova escrita, o(a) candidato (a) receberá o caderno de questões e o cartão resposta. Distribuídos os cadernos de questões aos (as) candidatos (as) e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, deverá comunicar imediatamente o fiscal da sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos de questões com defeito.
- 5.3.** O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO no CARTÃO RESPOSTA.**
- 5.4** A avaliação das provas far-se-á, exclusivamente, por meio de cartão resposta, o que anula qualquer outra forma de avaliação. O (A) candidato (a) deverá transcrever as respostas das questões do caderno de provas para o cartão resposta.
- 5.5** O preenchimento do cartão resposta será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), que deverá proceder em conformidade com as instruções nele constantes. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta.
- 5.6** O (A) candidato (a) será o (a) único (a) responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas no cartão resposta.
- 5.7** O (A) candidato (a) deverá verificar no cartão-resposta o número dos documentos informados, e preencher no caderno de prova as informações solicitadas, devendo ainda, assinar a capa do caderno de prova e transcrever em letra legível o nome completo e o documento de identificação, no campo adequado, em caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.
- 5.8** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida, ou cuja as bolhas estejam preenchidas em inconformidade com as instruções do cartão resposta, ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.9** No cartão de respostas não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

5.10 A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o **CARTÃO-RESPOSTA** o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção.

5.11 Serão considerados sem efeito os cartões-respostas entregues sem a assinatura do candidato.

5.12 AO TERMINAR A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ AO FISCAL DE SALA O CARTÃO - RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO.

5.13 Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram.

5.14 No local da prova, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão a Ata de encerramento, juntamente com os fiscais, **e efetuarão a conferência dos cartões respostas, cujas irregularidades serão apontadas na referida Ata.**

5.15 Será permitido ao(a) candidato(a) levar consigo para a conferência o gabarito localizado na capa do caderno de prova,

5.12 A Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE reserva-se o direito de manter os cartões resposta personalizados e os cadernos de questões das provas por um período de 150 (cento e cinquenta) dias a contar da divulgação da homologação do Processo Seletivo, de modo que após este período o material será destruído.

6 DA SAÍDA DA SALA

6.1 O (A) candidato (a) não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização das provas antes de transcorridos **30 (trinta)** minutos do seu início.

6.2 O (A) candidato (a) que necessitar ausentar-se da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

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

6.4 O (A) candidato (a) não poderá ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e cartão resposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

6.5 Ao terminar as provas, o (a) candidato (a) entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão resposta devidamente preenchidos com caneta esferográfica transparente, com tinta azul ou preta.

6.6 Os (As) 3 (três) últimos (as) candidatos (as) de cada sala de provas somente poderão retirar-se da sala simultaneamente, após serem lacrados os envelopes de provas, gabaritos e assinado a ata.

7 DO ATENDIMENTO ESPECIAL

7.1 DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

7.1.1 Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.

7.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 8.1.1 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

7.1.3 Os cargos não contemplados com vaga reservada para pessoas com deficiência, em função do número de vagas, o primeiro candidato classificado no Processo Seletivo na Lista Especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas, será convocado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta. O segundo classificado no Processo Seletivo na listagem especial ocupará a 40ª (quadragésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida à ordem de classificação na listagem especial e no prazo de validade do Processo Seletivo.

7.1.4 O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo escolhido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.

7.1.5 Considera-se pessoa com deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas na **Lei 13.146 de 06 de Julho de 2015**.

7.1.6 Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “**Pessoas com Deficiência**”, efetuando o preenchimento do requerimento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

solicitação de vaga especial disponível na área do candidato junto com o documento abaixo, até o último dia previsto para as inscrições, definido neste Edital.

a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

7.1.7 O candidato com deficiência participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecidos aos procedimentos neste Edital.

7.1.8 Será considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I. Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob forma paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membro com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II. Deficiência Auditiva: perda parcial ou total das possibilidades auditivas sonoras, variando de graus e níveis na forma seguinte:

- a) De 25 a 40 decibéis - dB - surdez leve;
- b) De 41 a 55 - dB - surdez moderada;
- c) De 56 a 70 - dB - surdez acentuada;
- d) De 71 a 90 - dB - surdez severa;
- e) Acima de 91 - dB - surdez profunda;
- f) Anacusia;

III. Deficiência Visual: acuidade visual igual ou menor que 20/200 no melhor olho, após a melhor correção, ou campo visual inferior a 20° (tabela de Snellen), ou ocorrência simultânea de ambas as situações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

IV. Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) Comunicação;
- b) Cuidado pessoal;
- c) Habilidades sociais;
- d) Utilização da comunidade;
- e) Saúde e segurança;
- f) Habilidades acadêmicas;
- g) Lazer; e
- h) Trabalho;

V. Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

7.1.9 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como pessoa com deficiência indeferida, integrando a lista única de candidatos.

7.1.10 Tendo sido aprovados no Processo Seletivo as pessoas com deficiência serão submetidos à Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

7.1.11 Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

7.1.12 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

7.2 DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO

7.2.1 O candidato sem deficiência que necessitar de atendimento diferenciado para realização da prova deverá requerer, no ato da inscrição, anexando os Laudo Médicos ou Declarações necessárias para a comprovação da necessidade

7.2.2 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-la em sala reservada, para isso, deverá no ato da inscrição, identificar a necessidade de atendimento e encaminhar fotocópia da certidão de nascimento do filho.

7.2.2.1 A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda, formalmente indicado pela candidata quando do requerimento.

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

7.2.2.3 Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.2.2.4 Não haverá compensação do tempo de amamentação a favor da candidata.

7.2.3 O atendimento às condições de atendimento diferenciado solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

7.2.4 o candidato que não requerer o atendimento diferenciado no prazo definido pelo edital seja qual for o motivo alegado, não terá atendida a condição especial requerida.

8 NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

8.1 DO LOCAL DA PROVA PRÁTICA

8.1.1 A prova prática será realizada nas dependências do **Centro Universitário Barriga Verde UNIBAVE**, localizada na Rua Pe. João Leonir Dall'Alba, 601, Bairro Murialdo, CEP: 88.870-000 município de Orleans, Estado de Santa Catarina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

8.2 DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

8.2.1 A prova prática será realizada no dia **30 de Junho de 2019 a partir das 11h**, com os seguintes fechamentos de portões:

EVENTO	HORÁRIOS
Abertura dos Portões	10h30min
Fechamento dos Portões	10h45min
Início da Prova Prática	11h00min
Prazo para retirar-se do local de Prova para uso do Banheiro	11h30min
Término da Prova Prática	Conforme o número de candidatos

8.3 OS PARTICIPANTES DA PROVA PRÁTICA

8.3.1 Participarão da Prova Prática os candidatos ao cargo de **INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS conforme as áreas escolhidas**, cujos nomes constarem na lista oficial de inscrições homologadas.

8.3.2 O candidato deverá comparecer ao local da Prova Prática munido, **OBRIGATORIAMENTE**, de:

a) Documento de identificação com foto;

8.3.3 O candidato da Prova Prática será chamado por ordem alfabética, devendo assinar a lista de presença, munido do documento oficial com foto para o cargo necessário, sendo que o candidato que não comparecer para a realização da prova prática estará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo.

8.3.4 O candidato deverá comparecer no local marcado para a Prova Prática, com antecedência mínima de **15 (quinze) minutos**, munidos de documento oficial com foto, devidamente trajado para a execução da atividade.

8.3.5 Na aplicação da Prova Prática, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Orleans/SC ou da Fundação Educacional Barriga Verde/ FEBAVE/UNIBAVE, poderá ser procedida, a critério do Avaliador da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los, com o devido registro no Formulário de Avaliação e na Ata de sala.

8.3.6 O candidato terá o tempo máximo de **30 (Trinta) minutos** para a realização da **Prova Prática**, sendo que disporá de **02 (dois) minutos** para iniciar a tarefa.

8.3.7 O candidato que extrapolar o tempo máximo de prova ou não conseguir iniciar a atividade no tempo/ tentativas estabelecidas, terá pontuação reduzida neste quesito, independentemente de seu desempenho nos demais.

8.3.8 O candidato deverá realizar a **Prova Prática** de forma adequada, partindo do local indicado pelo avaliador, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador de forma adequada, atendendo aos critérios solicitados pelo avaliador.

8.3.9 Caso o candidato venha a cometer uma infração gravíssima que coloque em risco a segurança do avaliado, avaliador e ou dos equipamentos/materiais, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado do Processo Seletivo.

8.3.10 Os candidatos serão avaliados uma única vez, não sendo realizado em nenhuma hipótese segunda chamada para a realização da **Prova Prática**.

8.3.11 A FEBAVE/UNIBAVE, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade da aplicação da Prova Prática, poderá submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários.

8.3.12 O candidato que realizar a **Prova Prática** será avaliado em ficha específica nos seguintes aspectos: Aplicação de técnicas relacionadas aos trabalhos manuais nas áreas de;

- ✓ Tricô; Crochê;
- ✓ Pintura Tecido;
- ✓ Bordados; Patch Applique;
- ✓ Corte e costura;
- ✓ Limpeza, conservação e manutenção do ambiente e dos utensílios de trabalho, conforme descritos no anexo II e de acordo com o detalhamento do cargo descrito no anexo III do presente edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

8.3.13 A Prova Prática constituir-se á na execução de tarefas compatíveis com as atribuições da função, podendo ou não contar com o uso de materiais, equipamentos, na execução de uma tarefa determinada pelo instrutor, representando a possível realidade. As atividades serão realizadas individualmente pelos candidatos, previamente elaboradas pela Banca Examinadora da FEBAVE, e será aplicada e avaliada por um instrutor qualificado, mediante preenchimento de **10 (dez)** quesitos no Formulário de Avaliação Especifica, tendo como valor **0,60 (pontos)** para cada quesito, com pontuação máxima de **6,00 (pontos)**.

9 DO CÁLCULO DA MÉDIA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 Os candidatos considerados aprovados serão ordenados e classificados pela área/cargo e pela habilitação mínima exigida, de acordo com a sua inscrição no Processo Seletivo, seguindo a ordem decrescente de pontuação final, expressa em 03 (três) algarismos, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{NOTA FINAL} = \text{NOTA DA PROVA ESCRITA} + \text{NOTA DA PROVA PRÁTICA.}$$

9.2 Serão considerados aprovados todos os candidatos que obtiverem **Nota Final igual ou superior a 5,00 (CINCO) pontos**.

9.3 Os (As) candidatos (as) aprovados (as) serão classificados (as) de acordo com o cargo/área pretendido, em ordem decrescente, conforme a média final obtida.

10 DA DIVULGAÇÃO DAS QUESTÕES DA PROVA ESCRITA, PROVA PRÁTICA E DO GABARITO PRELIMINAR

10.1 A Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE disponibilizará à Prefeitura Municipal de Orleans para que a mesma publique no site www.orleans.sc.gov.br e em concursos.unibave.net até às 23h59min do dia 01 de Julho de 2019, o gabarito preliminar e o caderno de provas.

10.2 O caderno de provas será disponibilizado somente na área do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

11 DOS RECURSOS CONTRA QUESTÕES DA PROVA ESCRITA, PROVA PRÁTICA E DO GABARITO PRELIMINAR

11.1 O (A) candidato (a) que tiver qualquer discordância em relação às **QUESTÕES DAS PROVA ESCRITA, PROVA PRÁTICA E DO GABARITO PRELIMINAR** divulgado, poderá interpor recurso das **00h00min do dia 02 de Julho de 2019 até às 23h59min do dia 03 de Julho de 2019.**

11.2 Os recursos deverão ser interpostos por meio do sistema online pela área do candidato.

11.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, sendo indeferidos os de teor inconsistente ou intempestivo.

11.4 Todos os recursos regulares serão analisados.

11.5 A Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE disponibilizará à Prefeitura Municipal de Orleans **o resultado dos recursos sobre as questões das provas escritas e o GABARITO OFICIAL**, para que a mesma publique no site www.orleans.sc.gov.br até às **23h59min do dia 04 de Julho de 2019.**

11.6 Não serão encaminhadas respostas individuais aos (às) candidatos (as).

11.7 Não será aceito recurso impresso, via telefone, via postal, via fax, via *e-mail*, *pessoalmente*, *watts* ou, ainda, fora do prazo.

11.8 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

11.9 Na hipótese de anulação de questão, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos (as) os (as) candidatos (as), independentemente de terem recorrido.

11.10 Caberá a Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE, mediante recomendação da Banca Elaboradora, anular questões das provas, quando for o caso. A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

12 DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

12.1 A Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE disponibilizará a Prefeitura Municipal de Orleans a **classificação preliminar**, para que a mesma publique no site www.orleans.sc.gov.br, até às **23h59min do dia 04 de Julho de 2019**.

12.2 O (A) candidato (a) que tiver qualquer discordância em relação à classificação preliminar, poderá **interpor recurso das 00h00min do dia 05 de Julho de 2019 até às 23h59min do dia 05 de Julho de 2019**, através do site concursos.unibave.net.

12.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, sendo indeferidos os de teor inconsistente ou intempestivo.

12.4 Todos os recursos regulares serão analisados pela Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE que disponibilizará a Prefeitura Municipal de Orleans o **resultado dos recursos referentes a classificação preliminar** para que a mesma publique em seu site www.orleans.sc.gov.br e em concursos.unibave.net até às **23h59min do dia 08 de Julho de 2019**.

12.5 Não serão encaminhadas respostas individuais aos (às) candidatos (as).

12.6 Não será aceito recurso impresso, via telefone, via postal, via fax, watts, pessoalmente, via *e-mail* ou, ainda, fora do prazo.

13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Na classificação, o desempate beneficiará, sucessivamente, o (a) candidato (a) que:

13.1.1 Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

13.1.2 Obtiver o maior número de acertos na prova escrita de Conhecimentos Específicos;

13.1.3 Obtiver o maior número de acertos na prova escrita de Língua Portuguesa;

13.1.4. Persistindo o empate, terá preferência o (a) candidato (a) mais idoso (a).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

14 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1 A Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE disponibilizará a Prefeitura Municipal de Orleans a **HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO**, para que a mesma publique em seu site www.orleans.sc.gov.br e concursos.unibave.net e em seu mural, a **até às 23h59min do dia 08 de Julho de 2019**.

15 NOMEAÇÃO

15.1 O candidato será convocado para posse no cargo, por **EDITAL PRÓPRIO**, publicado no Mural Central da Prefeitura Municipal de Orleans, e disponível no site www.orleans.sc.gov.br.

15.2 A classificação nesse Processo Seletivo não assegura o direito de ingresso automático no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Orleans.

15.3 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, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível a Prefeitura Municipal de Orleans informá-lo da nomeação por falta da citada atualização.

15.4 O aproveitamento dos aprovados far-se-á gradativamente, de acordo com a disponibilidade orçamentária e de vagas, atendendo à exclusiva necessidade da Administração Pública do Município de Orleans, obedecendo-se rigorosamente a Classificação Final dos candidatos.

16 DA POSSE E CONVOCAÇÃO PARA EXAMES MÉDICOS E ENTREGA DE DOCUMENTOS

16.1 O candidato convocado deverá apresentar ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Orleans, localizado na Rua XV de Novembro, nº 282, Bairro Centro, o candidato será contratado no cargo, se atender as seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ser brasileiro (nato ou naturalizado);
- c) Ter 18 anos completos até a data de término das inscrições para o cargo;
- d) Gozar dos direitos civis e políticos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais (apresentar comprovante da última votação ou justificativa);
- f) Haver cumprido as obrigações para com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- g) Possuir documento oficial de identidade com fotografia;
- h) Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, comprovado por certidão negativa expedida pela Justiça Estadual e Federal.
- i) Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- j) Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n.º 19 e 20 bem como receba benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público;
- k) Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n.º 19 e 20;
- l) Realizar Exame Médico de Saúde Ocupacional. O candidato que não for considerado apto no exame de saúde admissional não poderá ser contratado.

16.2 Apresentar fotocópia acompanhada de original dos seguintes documentos de acordo com **a Instrução Normativa Nº TC – 11/2011**:

- a) Xerox do certificado ou histórico de conclusão do curso;
- b) Xerox do registro no órgão de classe;
- c) Xerox da carteira de identidade;
- d) Xerox do CPF;
- e) Xerox título de eleitor;
- f) **01**foto 3 x 4;
- g) Xerox de certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- h) Xerox certidão de casamento, de nascimento dos dependentes com **CPF**, caso tenha;
- i) Xerox carteira de trabalho (páginas onde tem a foto e verso);
- j) Xerox cartão ou número do PIS/PASEP (quando carteira de trabalho antiga na última folha);
- k) Certidão de antecedentes criminais (**certidão online: <http://www.tjsc.jus.br>**);
- l) Certidão de antecedentes criminais eleitorais (**certidão: www.tse.gov.br**);
- m) Xerox comprovante da quitação eleitoral;
- n) Certidão de não possuir cargo público;
- o) Cópia da declaração do **Imposto de Renda completa** ou **declaração de bens**.

16.3 Os requisitos e documentos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

16.4 O candidato quando chamado para assumir o cargo, **terá 05 (cinco)** dias para apresentar a documentação elencada no item **16.1** e **16.2** tomar posse no respectivo cargo. Se não tiver interesse imediato, este deverá requerer por escrito seu deslocamento para o final da lista de classificação, podendo ser chamado o próximo classificado. Quando o candidato for chamado pela 2º vez e este venha a desistir da vaga, deverá assinar o termo de desistência. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e seus anexos que serão publicados no Órgão Oficial do Município, e afixados em mural na Prefeitura de Orleans/SC e disponibilizados no site concursos.unibave.net e www.orleans.sc.gov.br

16.5 Caso o (a) candidato (a) aprovado (a) esteja impossibilitado (a) de apresentar, no dia da apresentação dos documentos, algum dos elencados no **item 16.2**, 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

16.6 O (A) candidato (a) aprovado (a) que deixar de entregar os documentos solicitados no **item 16.1 e 16.2**, no momento da nomeação, será desclassificado (a), independente do motivo alegado, salvo o descrito no **item 16.5**.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O extrato do presente edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios e em jornais e mídias sociais de circulação regional e local.

17.2 O edital completo estará disponível no site www.orleans.sc.gov.br, concursos.unibave.net e no mural da Prefeitura Municipal de Orleans, localizado na Rua XV de Novembro, nº 282, Bairro Centro, Orleans- SC.

17.3 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.

17.4 Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo em qualquer de suas fases.

17.5 O presente edital objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do regime jurídico estatutário dos servidores públicos municipais de Orleans/SC.

17.6 Se aprovado e convocado o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital, bem como outros que lhe forem solicitados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito à vaga e conseqüentemente não contratação.

17.7 A escolha de vagas será feita por meio de **EDITAL PRÓPRIO** publicado no mural da Prefeitura Municipal de Orleans e disponível no site www.orleans.sc.gov.br

17.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente do Processo Seletivo, juntamente com o Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE.

17.9 Fica eleito o Foro da Comarca de Orleans, Santa Catarina, para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Processo Seletivo.

17.10 Faz parte deste edital o **ANEXO I – Dos Conteúdos Programáticos.**

17.12 Faz parte deste edital o **ANEXO II – Descrição e Especificação dos Cargos.**

17.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

17.14 Revogam-se as disposições em contrário.

Fica homologado o presente **EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019** a data o local e o horário da prova.

ORLEANS/SC, em 15 de Maio de 2019.

JORGE LUIZ KOCH
Prefeito Municipal

ROSILÂNDIA ROCHA LIBRELATO
Secretária Municipal da Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DA PROVA ESCRITA E
PROVA PRÁTICA PARA O CARGO INSTRUTOR (A) TRABALHOS MANUAIS

CARGO	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	PROVA PRÁTICA POR ÁREA
INSTRUTOR(A) TRABALHOS MANUAIS, para todas as respectivas áreas.	PORTUGUÊS: 05 questões: Compreensão e interpretação de texto(s). MATEMÁTICA: 05 questões: Raciocínio Lógico Matemático.	10 questões: Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Comportamento e atitudes pessoais necessárias para a boa convivência e o bom relacionamento na atividade laboral, considerando as atribuições do cargo; noções de segurança e higiene, planejamento e organização, ética e cidadania, qualidade e produtividade.	Atitudes, postura e habilidades do candidato em: ÁREA LINHAS (TRICÔ E CROCHÊ) <ul style="list-style-type: none">• Aplicação de técnicas relacionadas aos trabalhos manuais nas áreas de:<ul style="list-style-type: none">❖ Tricô;❖ Crochê; ÁREA APLICAÇÕES <ul style="list-style-type: none">• Aplicação de técnicas relacionadas aos trabalhos manuais nas áreas de:<ul style="list-style-type: none">❖ Bordados;❖ PatchAplique;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

			<p>ÁREA PINTURA EM TECIDO</p> <ul style="list-style-type: none">• Aplicação de técnicas relacionadas aos trabalhos manuais nas áreas de:<ul style="list-style-type: none">❖ Pintura Tecido; <p>ÁREA CORTE E COSTURA</p> <ul style="list-style-type: none">• Aplicação de técnicas relacionadas aos trabalhos manuais nas áreas de:<ul style="list-style-type: none">❖ Corte e Costura; <p>PARA TODAS AS ÁREAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Conservação e manutenção do ambiente e dos utensílios de trabalho.
--	--	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

ANEXO II
DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGOS

As atribuições inerentes aos cargos são as constantes nas Leis do **Estatuto do Servidor Público 1929/2005, Plano de Carreira 1957/2006, Lei Complementar 2695/2017** e suas alterações, disponíveis para consulta no site www.orleans.sc.gov.br, em legislação, outras leis, realizar o Download dos Anexos.

NOME DO CARGO: INSTRUTOR(A) TRABALHOS MANUAIS

Descrição sintética: Compreende aos cargos sobre noções de artesanato – (trabalhos manuais: Tricô, Biscuit, Crochê, Pintura em Tela, Bordados, Trabalhos com reciclagem, Fuxico, Mosaico, Patchwork, etc.).

Atribuições do cargo: Ensinar noções de segurança e higiene; Trabalhar em Equipe; Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnicos cooperativos, visando o empreendedorismo e fortalecimento da renda familiar, além de outras atribuições inerentes ao cargo descritas no contrato de trabalho.