



## EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº008/2015

**Considerando** a necessidade de contratação temporária de **CUIDADOR** para prestar serviço para a Secretaria de Desenvolvimento Social, no abrigo provisório de Garuva;

**Considerando**, justificativa da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação;

**Considerando**, a demanda e a permanência de crianças e adolescentes abrigados;

**Considerando**, que o serviço de atendimento de proteção social é de alta complexidade, um serviço permanente e contínuo no município;

A Prefeitura Municipal de Garuva, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Complementar n. 018/2002, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público, torna público que estão abertas as inscrições para o preenchimento de 03 (três) vagas para cadastro de reserva de CUIDADOR, para atuar na Casa de Acolhimento Municipal “Margarida Severiano”, cujo certame observará o disposto e normas contidas neste edital, resolve estabelecer e divulgar as normas para a realização de **Processo Seletivo Simplificado**.

### I – DAS VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO

O Candidato concorrerá à vaga oferecida conforme o seguinte quadro demonstrativo:

| CARGO    | VAGAS<br>(cadastro de<br>reserva) | ATRIBUIÇÕES  | CARGA<br>HORÁRIA               | VENCIMENTO   | Habilitação<br>Exigida p/ o<br>Cargo      |
|----------|-----------------------------------|--|--------------------------------|--------------|---|
| Cuidador | 01                                | Trabalhar especificamente no Abrigo do Município, acolhendo e responsabilizando-se pelos cuidados com alimentação, higiene e proteção da criança e do adolescente, colaborando para o processo educacional | 220 h/m<br>Regime de<br>escala | R\$ 1.065,31 | Ensino médio,<br>Avaliação<br>Psicológica |

### II – DAS INSCRIÇÕES

1. O **período** para as inscrições será de **16 à 20 novembro de 2015**.
2. O **local** das inscrições: será na Secretaria de Desenvolvimento Social, estabelecida na Rua Padre José Novack, nº 1036, Centro, das 07:30 às 13:00 horas.
3. Ao preencher e assinar a respectiva ficha de inscrição, o candidato receberá, no ato, o cartão de identificação com seu número, sem o qual não terá ingresso no recinto onde se dará a prova.
4. O candidato cuja documentação não for considerada em ordem terá sua inscrição **indeferida**.
5. Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Presidente da Comissão homologará as inscrições, publicando-as e fixando-as no mural da Prefeitura Municipal de Garuva, no dia 25/11/2015.

**Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Recursos Humanos** <sup>1</sup>

CNPJ 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax 3445-8200/3445-8225- email: pmgaruva@garuva.sc.gov.br

Av. Celso Ramos, nº 1614, Centro – Garuva/SC – CEP 89248-000



6. Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

### III – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

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

1. São requisitos básicos para ingresso no serviço público:

- \* Nacionalidade brasileira
- \* Idade mínima de dezoito anos
- \* Quitação com as obrigações eleitorais e militares

### IV - DAS INSCRIÇÕES

1. - Os documentos necessários para participação do processo de seleção deverão ser apresentados pelos interessados no ato da inscrição do presente edital, conforme abaixo relacionados:

- Fotocópia da Carteira de Identidade;
- 01 foto 3x4;
- Comprovante de residência;
- Certidão de quitação eleitoral.

### V – DO REGIME EMPREGATÍCIO

1 - Os habilitados e classificados no teste serão admitidos em caráter temporário com base na Lei Complementar 018/2002 e estarão sob o regime da Lei Complementar Municipal n. 001/98, demais normas pertinentes e de Convênio caso houver.

Os documentos abaixo deverão ser apresentados para formalização da Admissão:

#### **Cópia simples dos seguintes documentos:**

1. Certidão de nascimento (se solteiro)
2. Certidão de casamento (se casado)
3. Comprovante de residência atual (fatura de água, energia elétrica ou telefone)
4. RG e CPF
5. Título de eleitor
6. Carteira de Trabalho (onde constam o nº da carteira e a qualificação civil)
7. Cartão do PIS/PASEP
8. Certificado de reservista (p/ homens)
9. Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos
10. Atestado de vacinação para filhos menores de 14 anos
11. Declaração Completa de Imposto de Renda (IRPF) ou Declaração de Bens (fornecida pelo RH)
12. Carteira de habilitação (quando o cargo requerer)
13. Certidão negativa de antecedente criminal e civil – Justiça Estadual dos lugares em que haja residido nos últimos 5 (cinco) anos, retirada no link abaixo:  
(<http://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>)
14. Certidão de quitação eleitoral, retirada no link abaixo:  
(<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)



15. Certidão emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – Cadastro Nacional de Condenados de Crime de Improbidade Administrativa, retirada no link abaixo:  
([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php))
16. Declaração de não ter sofrido exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 da Lei nº 6.745/1985, e parágrafo único da Lei Federal 8.112/1990 e as correspondentes constantes dos Estados e Municípios (fornecida pelo RH)
17. Declaração negativa de acumulação de cargo público (fornecida pelo RH) ou de condição de acumulação amparada pela Constituição
18. Declaração do local de trabalho quando possuir outro vínculo empregatício com informação da carga horária semanal e horário de trabalho.
19. Comprovante de abertura de conta corrente ou conta salário junto ao Banco do Brasil, contendo a agência e o número da conta, para crédito de salário
20. 01 foto 3x4 RECENTE
21. Ficha Salário Família (fornecida pelo RH)
22. Declaração de dependência econômica, p/ quem declara IR (fornecida pelo RH)

OBS. Todas as cópias deverão estar legíveis

**Cópia autenticada**

1. Comprovante de grau de escolaridade ( DIPLOMA ou HISTÓRICO ).

## VI – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO

1 - Para efeito de seleção os candidatos serão avaliados em duas etapas, mediante prova escrita e avaliação psicológica necessário para o desempenho da função de Cuidador:

O candidato mais idoso precederá o mais novo. Havendo empate neste critério o candidato que tiver mais filho prevalecerá sobre o outro.

### 1º ETAPA – PROVA ESCRITA

- 1 - A prova escrita será realizada no dia 27/11/2015, das 08:00 até às 11:00 h na Secretaria de Desenvolvimento Social, estabelecida na Rua Padre José Novack, nº 1036, Centro.
- 2- - Não será permitido o ingresso de candidato ao local de realização da prova após as 08:00 h.
- 3 - A prova escrita consistirá em 10 (dez) questões objetivas e uma redação.
- 4 - A Prova objetiva será valorada de 0 (zero) a 10,0 (dez).
5. A redação será valorada de 0 (zero) a 10,0 (dez).
- 6- Será classificado para a segunda etapa o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos, na média aritmética das duas avaliações citadas acima.
7. O resultado da prova escrita, bem como local, data da avaliação psicológica e data do resultado final será divulgado no mural da Prefeitura Municipal e no site no município no dia 30/11/2015.

### 2º ETAPA – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA



1. A avaliação psicológica será realizada por profissional psicólogo, em data pré-determinada, sendo que o candidato deverá ser considerado apto para exercer a função.
2. A avaliação psicológica consiste em entrevista e aplicação de testes.
3. Para efeito de desempate serão considerados os critérios de idade e número de filhos.

#### **VII - DOS RECURSOS**

- 1 – Caberá recurso, desde que devidamente formalizado e fundamentado, através de requerimento escrito, em cada ato do processo seletivo publicado, diretamente a Comissão do Teste Seletivo, em até 24 horas do resultado a ser impugnado.

#### **VII – DA RESERVA**

1. Os candidatos aprovados e não admitidos constituirão cadastro de reserva mantido pelo prazo de 01 (um) ano.
2. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à admissão. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.

#### **VIII – DA VALIDADE DO TESTE SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções e compromisso já expresso na ficha de inscrição, de aceitar as condições do Teste Seletivo, nos termos em que se acharem estabelecidas, inclusive nos regulamentos e Leis em vigor.
2. A avaliação dos candidatos deste Teste Seletivo ficará sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Garuva que os conservará por um período de seis (06) meses, após a homologação do resultado.
3. O Contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Garuva, por conveniência administrativa ou em hipótese do preenchimento da vaga por concurso público.
4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão examinadora, criada especificamente para este processo seletivo, através da portaria nº. 172/2013

Garuva, SC, 27 de outubro de 2015.

**EDUARDO DOS SANTOS LICETTI**

**Presidente da Comissão  
Portaria nº. 154/2015**

**Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Recursos Humanos** <sup>4</sup>

CNPJ 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax 3445-8200/3445-8225- email: pmgaruva@garuva.sc.gov.br

Av. Celso Ramos, nº 1614, Centro – Garuva/SC – CEP 89248-000



## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DE CARGO

|                     |                         |
|---------------------|-------------------------|
| CARGO: Cuidador     | CARREIRA: Operacional I |
| CLASSE: I, II e III | REFERÊNCIA: "A" até "R" |

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Trabalhar especificamente no Abrigo do Município, acolhendo e responsabilizando-se pelos cuidados com alimentação, higiene e proteção da criança e o adolescente, colaborando para o processo educacional.

**DESCRIÇÃO DETALHADA – Responsabilidades e Atribuições:**

- ✓ Organização e realizar a rotina doméstica e o espaço residencial;
- ✓ Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- ✓ Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente;
- ✓ Zelar e contribuir para conforto e bem estar da criança e/ou adolescente;
- ✓ Pernoitar no abrigo, conforme escala de trabalho pré-definida pela Secretaria de Desenvolvimento Social;
- ✓ Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- ✓ Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;
- ✓ Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- ✓ Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicológico ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento;
- ✓ Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social).
- ✓ Repassar todas as rotinas da criança e/ou adolescente para os técnicos do Abrigo, quando solicitado;
- ✓ \_ Outras atividades relacionadas aos cuidados básicos da criança e/ou adolescente.

**FORMAÇÃO EXIGIDA PELO CARGO:** Ensino Médio e avaliação psicológica.



## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA
2. Estatuto do Servidor (LC001/98)
3. Noções de higiene, alimentação e cuidados de menores;