



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE JOAÇABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020

CONSIDERANDO o déficit no quadro de pessoal, bem como ausência de Cadastro de Reserva para reposição do quadro;

CONSIDERANDO que os serviços de assistência social são de caráter essencial, e se trata de contratação para o Abrigo Municipal Frei Bruno, equipamento especializado em oferecer o acolhimento e proteção às crianças e adolescentes afastados temporariamente do seu núcleo familiar, que se encontram em situação de abandono, ameaça ou violação de direitos, cabe ressaltar que esse equipamento funciona como moradia provisória até que possam retornar à família, ou encaminhado à família substituta. Dessa forma, justificando-se assim a urgência do Processo Seletivo Simplificado;

CONSIDERANDO que os serviços de assistência social serão prejudicados com a ausência de profissionais atuantes neste cargo;

CONSIDERANDO que o Processo Seletivo objetiva prover, temporariamente servidores, na forma estabelecida no art. 2º, §1º, III da LC n. 97/2005 é destinado a prover vagas em caráter temporário de excepcional interesse público;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOAÇABA, no uso de suas atribuições e com base nas LC nº 97/2005 TORNA PÚBLICO que estão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado de contratação de cuidador por prazo determinado, em caráter emergencial, por se tratar de serviço essencial compondo assim o quadro de pessoal faltante na Secretaria de Assistência Social e para formação de Cadastro de Reserva – CR.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, designada pela Secretária Municipal de Assistência Social.

1.2. A seleção dos candidatos será publicada no Diário Oficial dos Municípios e no site www.joacaba.sc.gov.br e consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada.

O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação em caráter emergencial para atuar no Abrigo Municipal Frei Bruno a contratação e Cadastro Reserva – CR serão excepcionalmente em contrato temporário pelo período máximo de 01 (um) ano, prorrogável por igual período.

1.3. O Cadastro de Reserva destina-se a reposição de pessoal para suprir eventual déficit de pessoal no quadro, no caso de férias dos servidores e eventual afastamento por licença saúde e licença maternidade e/ou exoneração.

1.4. O período do contrato temporário destinado a reposição de pessoal poderá ser reduzido em virtude do interesse público.

1.5. O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação.

No caso da desistência do profissional convocado o mesmo passará ao final da lista de aprovados.

1.6. O contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa da administração pública, desde que devidamente motivado, por escrito, com o respectivo aviso prévio; e

III – por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

1.7. O prazo para chamamento deste seletivo será de 01 (um ano), contado da publicação do resultado final.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições deverão ser agendadas por meio do contato 3527-8855, considerando as determinações sobre a pandemia COVID-19.

2.2. As inscrições serão recebidas de **16 de junho a 22 de junho de 2020**, das **das 13:00h às 18:00h**, na Secretaria de Assistência Social de Joaçaba – SC, situada na Av. XV de Novembro, n.º 378, devendo, o servidor responsável, proceder ao devido protocolo e autuação.

2.3. No ato da inscrição o candidato deverá entregar cópia do Anexo III e IV deste edital já preenchida, informar dados pessoais e fornecer **cópias devidamente rubricadas** dos documentos a seguir:

- Carteira de Identidade;

- CPF;

- Título de Eleitor e comprovante da última votação (primeiro e segundo turno);

- Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;

- *Curriculum vitae* documentado com todas as folhas rubricadas, juntando obrigatoriamente a documentação comprovando a habilitação mínima para o cargo;

- Comprovante de regularidade no [CPF](#);

- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos

- Certificado de cuidador de criança ou adolescente (100 horas)

- Comprovante de residência atual completo e legível

2.4. **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da INSCRIÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados, bem como indicar qual o cargo a que pretende concorrer. **A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a respectiva inscrição, inviabilizando a avaliação do *curriculum vitae* apresentado pelo candidato.**

3. DAS VAGAS

3.1 Será realizado Cadastro de Reserva – CR para suprir eventual déficit de servidores no quadro, no caso de férias do quadro atual e afastamento por Licença Saúde e Licença Maternidade, e/ou exoneração:

Função	Nº. Vagas	Jornada de trabalho	Carga Horária Semanal	Remuneração R\$
Cuidador	01	24x72h	35 horas	R\$ 1.647,75 mensal

(*) O número de vagas será de acordo com a necessidade do Município, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos, e da experiência comprovada na área de cuidador de crianças, os quais deverão constar do *curriculum vitae* de forma detalhada com a identificação dos títulos e especialmente do **conteúdo e da carga horária dos cursos de aperfeiçoamento**.

4.2 Para contagem de títulos na área de atuação serão considerados válidos os cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios, congressos, voltados para a área pretendida, conforme descritos no Anexo II, **devendo os candidatos fornecer cópias dos documentos comprobatórios a estes no ato de inscrição**.

4.3. Entende-se como documentos comprobatórios os certificados, declarações ou atestados, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedidos pela mesma. Não serão pontuados documentos sem timbre da entidade promotora e sem o número da carga horária total.

4.4. O tempo de experiência profissional poderá ser comprovado através de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e declaração, em papel com timbre, da instituição e/ou empresa em que atuou.

4.5. Não será admitida a juntada de novos documentos depois de realizada a inscrição.

4.6. O resultado dos candidatos aprovados será publicado oficialmente em **22 de junho de 2020** no site da [Prefeitura Municipal de Joaçaba](http://www.joacaba.sc.gov.br) (www.joacaba.sc.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios.

4.7 Para efeito de início da contagem do prazo de validade do processo seletivo simplificado, será considerada a data da publicação da homologação do resultado final do teste seletivo.

5. CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada.

5.2. Serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior à 5,0 (cinco) pontos.

5.3. Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem decrescente de pontos, conforme conveniência e interesse público.

5.4. Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

- maior tempo de serviço de cuidador de criança e adolescente na área pretendida;
- maior idade;
- maior número de filhos menores de 14 anos.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação dos seguintes requisitos básicos:

- Classificação no processo seletivo simplificado;
- Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;
- Estar em regularidade com a Justiça Eleitoral e com o Serviço Militar se for o caso;
- Escolaridade em conformidade com habilitação exigida;
- Apresentar registro no respectivo órgão de classe;
- Declaração de Não Acumulação de Cargos com outro ente da Administração Pública direta e indireta;
- Conta corrente individual em banco designado pelo Município.

6.2. O candidato convocado terá prazo máximo de **cinco (05) dias, contados do recebimento da ciência da convocação, para assumir ou desistir da vaga**. Passado este prazo, o candidato passará automaticamente para o final da lista.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os recursos poderão ser interpostos em até 48h (quarenta e oito horas) a contar da divulgação por edital das homologações das inscrições e do resultado final.

7.2. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, no referido prazo, devendo conter os seguintes elementos:

- a) N° do Processo Seletivo;
- b) Cargo a que concorre;
- c) Sucinta exposição dos motivos, critérios adotados, certificados ou títulos que deveriam ser atribuídos maior grau ou número de pontos;
- d) Razões do pedido, bem como o objeto pleiteado (revisão e/ou nova classificação).

7.3 Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, ou em desacordo com este Edital.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. As habilitações necessárias ao exercício das funções objeto deste processo seletivo simplificado são as constantes no **Anexo I**.

8.2. A homologação das inscrições e do resultado será publicada no Diário Oficial dos Municípios e no site www.joacaba.sc.gov.br;

8.3. Os candidatos serão contratados em regime administrativo, ficando vinculado ao Regime Geral da Previdência Social;

8.4. Os casos omissos deste edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

8.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Joaçaba para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo simplificado.

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

Joaçaba (SC), 09 de junho de 2020.

DIACLÉSIO RAGNINI
Prefeito

SANDRA REGINA PACHECO PINHEIRO
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I

FUNÇÃO: CUIDADOR

ATRIBUIÇÕES DE CUIDADOR

- Acolher e tratar efetivamente os usuários das instituições de abrigo, sejam elas crianças, adolescentes, portadores de necessidades especiais e/ou idosos;
- Fornecer materiais de higiene pessoal, artigos de cama, banho e roupas;
- Notar a existência de marcas e hematomas, bem como escabiose e piolho, os quais deverão ser comunicados ao chefe imediato;
- Promover os cuidados básicos de saúde, higiene e alimentação aos usuários;
- Acompanhar a alimentação dos usuários observando a aceitação adequada da dieta;
- Acompanhar e prestar atenção ao desenvolvimento afetivo e psicomotor;
- Informar aos residentes sobre a dinâmica do abrigo;
- Manter sigilo do trabalho prestado relativo aos casos específicos dos abrigados, bem como de seus encaminhamentos;
- Organizar os materiais utilizados nas atividades diárias dos residentes; solicitar a chefia imediata à compra de material didático, de higiene, vestuário e outros necessários;
- Organizar o ambiente de modo a facilitar o andamento dos trabalhos e o bem estar de todos;
- Observar os horários de plantão, devendo comunicar com antecedência possível faltas e trocas;
- Propiciar na medida do possível a participação dos usuários nas atividades cotidianas, orientando e supervisionando de modo a evitar risco pessoal;
- Observar as recomendações médicas e os horários para ministrar as medicações conforme prescrição;
- Comunicar a chefia imediata qualquer alteração na condição de saúde dos abrigados;
- Acompanhar a realização das atividades primando pela limpeza, cuidados e organização de todas as dependências;
- Auxiliar na organização das mochilas e sacolas para a ida as instituições educacionais ou projetos;
- Organizar juntamente com os usuários os guarda-roupas e camas e demais dependências da instituição;
- Coordenar o funcionamento da cozinha, após a saída da cozinheira;
- Intervir nas situações de conflito interno, buscando resolvê-los pacificamente;
- Repassar a chefia imediata fatos relevantes sobre o cotidiano da instituição relativos aos conflitos internos, condutas, comportamentos e estrutura funcional;
- Comunicar a chefia imediata às manutenções necessárias observadas, relativas à instituição;
- Participar, sempre que possível, das reuniões mensais da equipe de trabalho e das demais atividades do abrigo quando solicitado;
- Controlar os horários de despertar e de dormir dos abrigados de acordo com normas estabelecidas;
- Auxiliar no momento das refeições, preparando alimentação bem como

organizando as casas nos finais de semana, feriados, à noite e em momentos excepcionais onde os auxiliares de serviços gerais não se fizerem presentes;

- Participar das atividades promovidas pela instituição como passeios, treinamentos, aperfeiçoamento e cursos de capacitações;
- Zelar pelo uso de utensílios, equipamentos e da estrutura física da instituição;
- Seguir as orientações da equipe técnica quando ao encaminhamento dos casos e organização dos horários de visitas de famílias ou voluntários;
- Cumprir o disposto do Regimento Interno da instituição;
- Executar outras tarefas a fins.

REQUISITOS PARA O CARGO / HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- Ensino fundamental completo
- Curso de cuidador com duração de no mínimo 100 (cem) horas de duração.
(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 235/2013)

ANEXO II
CARGO: CUIDADOR

Títulos	Pontuação	Valor Máximo
Tempo de atuação na profissão	1,0 a cada 6 meses	4,0
Cursos, treinamentos, seminários na área da educação.	Após completar 100 h, pontua-se: 0,5 a cada 40 horas de cursos	4,0
Graduação na área da educação, assistência social ou psicologia	1,0 cada	1,0
Pós-graduação na área da educação, assistência social ou psicologia	1,0 cada pós-graduação	1,0
Total máximo de pontuação		10,00

OBS 1: Somente serão considerados válidos os cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, simpósios, congressos, desde que ***relacionados diretamente com CARGO PRETENDIDO, devendo os candidatos, apresentar original e fornecer cópias dos documentos comprobatórios a estes no ato de inscrição.***

OBS 2: O tempo de serviço poderá ser comprovado, através de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e declaração, em papel com timbre, da instituição e/ou empresa, informando o tempo de serviço prestado naquela instituição, pelo responsável pelo setor de recursos humanos.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOAÇABA PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO EDITAL Nº 01/2020

Nº de inscrição _____ Cargo: Cuidador

Nome _____

Endereço: _____

Telefone para contato: _____

Doc. de Identidade nº: _____ CPF nº: _____

Documentos necessários para a inscrição:

- () Carteira de Identidade;
- () Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- () Título de Eleitor e Comprovante de Votação do último pleito eleitoral (primeiro e segundo turno);
- () Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;
- () *Curriculum vitae* documentado com todas as folhas rubricadas; () Comprovante de regularidade no CPF;
- () Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos.

Joaçaba – SC, /_____/2020.

Assinatura do Candidato

Assinatura do(a) responsável pela inscrição



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE JOAÇABA
SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROTOCOLO DE ENTREGA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 01/2020

Nº de inscrição _____ Cargo: **Cuidador**

Nome: _____ Joa

Assinatura do recebedor

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RELAÇÃO DE TÍTULOS - EDITAL Nº 01/2020

Cargo: Cuidador

Nº da inscrição: _____

Nome do candidato: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

CAMPOS PREENCHIDOS PELO CANDIDATO				(deixar em branco)	
Nº	Nº de horas	Histórico / resumo	Pré – pontuação		
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
PONTUAÇÃO TOTAL					

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, **entregar este formulário em 02 (duas) vias**, conforme Edital.

Declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que possuo como requisito de habilitação para o emprego de inscrição o curso: _____ (concluído ou em andamento), cujo comprovante estou anexando à presente relação, estando ciente de que o mesmo não será utilizado para pontuação na prova de títulos.

Data: _____/_____/_____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento