

Cerro Negro

PREFEITURA

EDITAL Nº0012020-PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CERRO NEGRO

Publicação Nº 2569702



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

EDITAL Nº01/2020 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SMAS DE CERRO NEGRO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGA DESTINADO A SUPRIR VACÂNCIA DE CARGO CONFORME DISPÕE A LEI MUNICIPAL Nº 640/2014 ART. 43.

EMENTA: DISPÕE SOBRE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGA DESTINADO A SUPRIR VACÂNCIA DE CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL, DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CERRO NEGRO - SC, DA SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA ATUAR NO CRAS, COM BASE NA LEI MUNICIPAL Nº 640/2014 ART. 47, Inciso II., e § 2º.

Considerando a necessidade de realização de Processo Seletivo Simplificado no âmbito do Poder Executivo Municipal, para contratação temporária de excepcional interesse de vaga existente, o Prefeito Municipal de Cerro Negro, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna público o presente Edital, destinado a selecionar candidatos para provimento de vaga do quadro permanente de pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social, para cargo necessário e indispensável para a execução de serviços urgentes e inadiáveis e de interesse público municipal, em decorrência de vacância de vaga, conforme disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, e com base na Lei Municipal nº 640/2014, que autoriza a contratação por tempo determinado, e demais legislações correlatas, conforme segue:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vaga de prestador de serviço específico, de formação em nível superior, para suprir as necessidades temporárias de excepcional interesse público, do Poder Executivo do Município de Cerro Negro, para contratação de profissional de Serviço Social, de nível superior, para atuar no CRAS, para preencher vaga em vacância até que seja realizado concurso público.

1.2. Este Processo Seletivo Simplificado, será realizado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo designada pelo Poder Executivo do Município de Cerro Negro - SC, por meio do Decreto nº 875/2020, que é formada por profissionais com nível superior, que fazem parte do quadro de servidores efetivo municipais.

2. DA VAGA, DO VENCIMENTO E CARGA HORÁRIA

FUNÇÃO	SETOR	JORNADA DE TRABALHO	VALOR (R\$)	VAGA
Assistente Social	CRAS	30 horas semanais	R\$ 3.125,37	01
Total:				01

1

Av. Orides Delfes Furtado, 739 – CEP 88585.000 – Cerro Negro – SC
Fone/Fax (49) 3258.0000 – E-mail: pm@cerronegro.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

3. DO PERFIL E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

3.1 do Perfil:

- a) Escolaridade de nível superior de acordo com a NOB/RH-SUAS/2006 e com a Resolução do CNAS nº 17/2011;
- b) Conhecimento da legislação referente à Política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, gestantes, pessoas com deficiência, mulheres, etc.);
- c) Conhecimento da rede de proteção socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos do território;
- d) Habilidade para comunicação, mediação de conflitos, trabalho em equipe, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços.

3.2 das Atribuições:

- a) Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- b) Planejamento e implementação do PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família), de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- c) Mediação de grupos de PAIF;
- d) Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- e) Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- f) Apoio técnico continuado aos orientadores sociais do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV desenvolvido no CRAS;
- g) Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- h) Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família e famílias beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada - BPC;
- i) Alimentação de sistemas de informações, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- j) Realização de encaminhamentos para a rede socioassistencial;
- k) Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
- l) Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
- m) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- n) Cumprir o horário estabelecido;
- o) Cumprir com o disposto no Estatuto do Servidor Público;
- p) Colaborar com os técnicos da Secretaria Municipal de Assistência Social, na atuação e elaboração de seus serviços;
- q) Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população.

2

Av. Orides Delfes Furtado, 739 – CEP 88585.000 – Cerro Negro – SC
Fone/Fax (49) 3258.0000 – E-mail: pm@cerronegro.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

4. VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. Os Contratos serão temporários, e vigorarão a partir da data de sua assinatura, até quando houver interesse pela administração dentro do exercício de 2020, ou até que se faça concurso público para preenchimento das vagas, e ainda conforme dispõe a Lei Municipal 640/2014, art. 1º n°47, § 1º, Inciso II.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições só poderão ser entregues pessoalmente, ou por meio de Procuração Particular, com firma reconhecida em cartório. Não serão aceitas as inscrições ou documentos enviados via e-mail.

5.2 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições estabelecidas no presente Edital, bem como nos editais complementares e/ou de retificação que a Comissão de Processo Seletivo Simplificado considerar necessário para o bom andamento e fiel execução do certame.

5.3 O candidato realizará sua inscrição conforme sua habilitação ou especialidade, para a vaga de Assistente Social, para o CRAS Lúcia Aparecida Mocelin.

5.4. A ficha de inscrição deverá ser preenchida com os dados corretamente, em consonância com os documentos originais, e sem rasuras, sob pena de não deferimento da inscrição.

5.5. Os documentos deverão ser entregues no ato da inscrição, não sendo permitida a entrega de documentos posterior ao ato da inscrição, sob pena de não homologação da inscrição.

5.6. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar em envelope lacrado, as cópias autenticadas dos seguintes documentos:

- a) Registro Geral – RG (Carteira de identidade);
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Certificado de quitação militar, se do sexo masculino (conforme lei nº 4.375/64, art.75);
- d) Título de eleitor, com comprovante de quitação eleitoral da última votação (1º e 2º turnos);
- e) Currículo Vitae;
- f) Comprovante de residência;
- g) PIS e/ou Pasep, e Carteira de Trabalho;
- h) Comprovante de escolaridade, Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Serviço Social;
- i) Certificado de Participação em cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios, congressos, capacitações, conferências, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, de no mínimo 40 horas, emitido nos últimos cinco anos, se possuir;
- j) Pós-graduação na área social, se possuir;
- k) Procuração, se for o caso;
- l) Comprovante de registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS;
- m) Certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pela justiça Estadual (fórum) e Justiça Federal, expedida a no máximo (06) meses; (extrair 04 certidões: Civil, Criminal, Civil e Criminal Conjunta e Eleitoral).
- n) Formulário de inscrição, constante no anexo I do presente edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

5.7. As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração simples, com firma reconhecida em cartório. O procurador deverá apresentar sua carteira de identidade e entregar a cópia da mesma juntamente com a procuração.

5.8. No ato da entrega do currículo não serão verificadas e averiguadas as condições de participação, sendo as informações prestadas de inteira responsabilidade do candidato;

5.9. Não será permitida a entrega de documentos após o período das inscrições, sendo os candidatos desclassificados.

5.10 A ausência de qualquer documento importará na desclassificação e exclusão do candidato do Processo Seletivo.

5.11 O candidato, no ato da inscrição receberá um protocolo de entrega da documentação.

5.12. Os envelopes deverão estar lacrados, ficando fora do envelope apenas a ficha de inscrição, que deverá ser entregue no CRAS Lúcia Aparecida Mocelin.

5.12.1. Após a realização das inscrições, até a data de conferência, os envelopes permanecerão no CRAS Lúcia Aparecida Mocelin, podendo ser abertos somente na presença dos membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo e Credenciamento.

5.13. O Edital de Seleção estará disponível a partir de 20 de julho de 2020, às 10h00mno Mural da Prefeitura Municipal de Cerro Negro, na Secretaria Municipal de Assistência Social, no CRAS Lucia Aparecida Mocelin, no Diário Oficial dos Municípios - DOM, e no site da Prefeitura Municipal de Cerro Negro - SC.

6. PERÍODO DE INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições deverão ser feitas no período de 21/07/2020 (terça-feira) à 31/07/2020 (sexta-feira) das 8h às 14h, no CRAS Lúcia Aparecida Mocelin, sito à Rua Pedro de Oliveira Delfes, s/nº, Bairro Centro, Cerro Negro/SC, CEP: 88.585-000, Referência: casa azul com laranja, aos fundos do Centro de Eventos Municipal.

6.1. As inscrições serão gratuitas a todos os candidatos interessados.

7. DA PONTUAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 A pontuação dos inscritos se dará conforme tabela a seguir:

DOCUMENTOS	PONTOS POR CERTIFICADO/ANO	PONTOS POR MESES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Graduação em Serviço Social e Registro no CRESS	1,0	-	1,0
Certificado de Participação em cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios, congressos, capacitações, conferências, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, de	0,5	-	5,0

4

Av. Orides Delfes Furtado, 739 – CEP 88585.000 – Cerro Negro – SC
Fone/Fax (49) 3258.0000 – E-mail: pm@cerronegro.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

acordo com o descrito abaixo: I – Mínimo de 40 horas II – Emitido nos últimos 5 anos.			
Conclusão de curso de Pós-Graduação (dentro da área social).	5,0	-	5,0
Total máximo de pontos			11,0

7.2. Em caso de empate na nota final, havendo dois ou mais candidatos com a mesma habilitação, terá preferência o que tiver idade mais elevada (conforme termos do artigo 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/03).

7.3. A Análise da documentação e a publicação do RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS DE TÍTULOS será divulgado a partir das 10h do dia 04 de agosto de 2020, no Mural da Prefeitura Municipal de Cerro Negro e no site da Prefeitura Municipal de Cerro Negro.

7.4. Os candidatos que discordarem do resultado do Processo Seletivo Simplificado, terão até a data de 06 de agosto, às 14h, para protocolarem recurso, conforme anexo.

7.5. No dia 07 de agosto de 2020, às 13h, será publicado o RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

8. DO REGIME JURÍDICO

8.1. Os aprovados contratados deverão submeter-se ao regime jurídico administrativo especial, conforme os direitos e obrigações estabelecidos nas Legislações Municipais e no Estatuto dos Servidores Municipais de Cerro Negro - SC, e estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, com recolhimento de suas contribuições previdenciárias ao INSS.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A aprovação no Processo Seletivo a que se refere este edital, incidirá em contratação imediata do profissional.

9.2. Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.

9.3. Por ocasião da convocação, será desclassificado o candidato que não atender qualquer das condições exigidas. Da desclassificação não cabe recurso.

9.4. Não haverá cadastro reserva.

9.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado e Credenciamento.

9.6. Registre-se e publica-se.

Cerro Negro-SC, 17 de julho de 2020.

ADEMILSON CONRADO
Prefeito Municipal de Cerro Negro

5

Av. Orides Delfes Furtado, 739 – CEP 88585.000 – Cerro Negro – SC
Fone/Fax (49) 3258.0000 – E-mail: pm@cerronegro.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

Ficha de Inscrição Nº. _____
 Nome do Candidato: _____
 CPF: _____ RG: _____ CRESS: _____
 Natural de _____ Data de Nascimento: ___/___/_____
 Endereço residencial: _____
 Cidade: _____ CEP: ____ - _____
 Telefone (1): (____) _____ - _____ Telefone (2): (____) _____ - _____
CONCORRER AO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

Recorrente Espaço Reservado para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e Credenciamento.

DOCUMENTOS AUTENTICADOS ENTREGUES PELO CANDIDATO:

- () Registro Geral – RG (Carteira de identidade);
- () Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- () Certificado de quitação militar, se do sexo masculino;
- () Título de eleitor, com comprovante da última votação (1º e 2º turnos);
- () Currículo Vitae;
- () Comprovante de escolaridade, Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Serviço Social;
- () Comprovante de residência;
- () PIS e/ou PASEP;
- () Carteira de Trabalho;
- () Certificado de Participação em cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios, congressos, capacitações, conferências, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, de no mínimo 40 horas, emitido nos últimos cinco anos;
- () Registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS;
- () Pós graduação na área social;
- () Certidão negativa de antecedentes criminais: Civil, Criminal, Civil e Criminal Conjunta e Eleitoral;
- () Procuração, se for o caso.

_____, Data: ___/___/____.

Assinatura do Candidato: _____



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE CERTIFICADOS

Eu _____, inscrito (a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, sob o nº _____, RG nº _____, CRESS nº _____, residente e domiciliado(a) no endereço: _____, DECLARO sob as penas da lei, para fins de comprovação junto a Prefeitura Municipal de Cerro Negro - SC, que possui as seguintes certificações de participação em cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios, congressos, capacitações, conferências, etc., com no mínimo 40h, emitido nos últimos cinco (5) anos, na área pretendida:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Cerro Negro -SC, ____/____/____.

Declarante

Observação: Anexar, obrigatoriamente, o(s) documento(s) que comprove(m) os itens listados acima.

7

Av. Orides Delfes Furtado, 739 – CEP 88585.000 – Cerro Negro – SC
Fone/Fax (49) 3258.0000 – E-mail: pm@cerronegro.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

ANEXO III
FORMULÁRIO DE RECURSO

Eu _____, CPF nº _____,
_____, RG nº _____, CRESS nº _____, concorrendo no
Processo Seletivo Simplificado venho à Comissão Organizadora do Processo Seletivo
Simplificado e Credenciamento, interpor RECURSO pelos seguintes motivos:

Fundamentação do Recurso:

Cerro Negro - SC, ____ / ____ / _____

**Recorrente Espaço Reservado para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo
Simplificado e Credenciamento.**

Decisão e Fundamentação () DEFERIDO () INDEFERIDO

Cerro Negro -SC, ____ / ____ / _____.

Presidente da Comissão _____