



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 07/2022.**  
**Processo Seletivo Simplificado Mediante Análise Curricular**

*Abre inscrições e baixa normas para seleção de Assistente Social, em caráter temporário e excepcional, para atuação na Secretaria Municipal de Assistência Social.*

**O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE SÃO LOURENÇO DO OESTE**, Estado de Santa Catarina, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o artigo 55, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e de acordo com o artigo 219, inciso V, da Lei Complementar nº 118, de 23 de junho de 2010 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);

**CONSIDERANDO** o afastamento para fruição de licença à gestante e férias concomitantes da servidora pública municipal, Sra. Sidiane dos Santos Alvaristo, ocupante do cargo de Assistente Social, matrícula nº 3220/01, situação prevista nos arts. 110 e 96, respectivamente, da Lei Complementar nº 118, de 23 de junho de 2010 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), acarretando em longo período distante de suas atividades laborais;

**CONSIDERANDO** a permissão legal constante no inciso V do artigo 219 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, que considera como necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visem substituir servidor legalmente afastado;

**CONSIDERANDO**, por fim, que o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina emitiu decisão decorrente do processo de Consulta CON - 09/00627280, acerca dos critérios constantes em editais de processo seletivo, visando contratação de pessoal por prazo determinado, tendo se manifestado nos seguintes termos: *“na hipótese da Administração Pública efetuar contratação temporária de pessoal por excepcional interesse público, cabe à mesma escolher quais os critérios a serem adotados no processo seletivo, recomendando-se que seja dada publicidade, proporcionando igualdade aos interessados através de meios de avaliação simplificados como prova escrita e/ou entrevista pessoal, ou mesmo análise curricular”*;

RESOLVE baixar normas para realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MEDIANTE ANÁLISE CURRICULAR**, diante de situação temporária e excepcional, a fim de que seja prestigiada a capacidade técnica profissional dos candidatos, regendo-se pelas seguintes regras:



## 1. DAS VAGAS E ATRIBUIÇÕES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à admissão de 01 (um) **Assistente Social**, em caráter temporário e excepcional, para atuação na Secretaria Municipal de Assistência Social, mais especificamente, no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, conforme quadro contendo habilitação, vencimento e carga horária, a seguir especificado:

VAGAS	CARGO	HABILITAÇÃO E CONDIÇÃO PARA INGRESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
01	Assistente Social	a) Ensino Superior específico na área de atuação; b) Registro no órgão fiscalizador da profissão; c) Carteira Nacional de Habilitação categoria B.	40hs	R\$ 4.115,33 (quatro mil, cento e quinze reais e trinta e três centavos)

1.2. **Será acrescido ao valor do vencimento** do cargo a seguinte vantagem financeira: **Vale-alimentação, no valor de até R\$ 459,84 (quatrocentos e cinquenta e nove reais e oitenta e quatro centavos) mensais**, de acordo com a Lei nº 2.315, de 27 de março de 2017, atualizada, proporcional à carga horária.

1.2.1. O vale-alimentação será concedido de forma proporcional, de acordo com a carga horária cumprida, tendo direito ao seu recebimento integral o servidor com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

1.2.2. O valor do vale-alimentação será calculado proporcionalmente aos dias em que o servidor esteve em efetivo exercício, no interregno do respectivo mês de apuração.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão gratuitas e estarão abertas no período de **27 a 30 de junho de 2022**, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, presencialmente, no CRAS - Centro de Referência em Assistência Social, localizado na Rua Isaura Moretto Feuser, nº 234 (ao lado da E.B.M. Santa Catarina), Bairro Santa Catarina, São Lourenço do Oeste/SC.

2.2. As inscrições serão realizadas em formulário próprio (constante no Anexo I), mediante a apresentação da documentação original exigida no item 3 e respectivas cópias.

2.2.1. Não serão aceitas inscrições via correio eletrônico, ou realizadas por terceiro sem poderes específicos estabelecidos em mandato/procuração.

2.3. É de inteira responsabilidade do candidato os dados informados no ato da sua inscrição, o correto preenchimento do Requerimento de Inscrição, bem como a documentação anexa.



2.3.1. Será cancelada a inscrição do candidato que prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado, bem como que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital.

2.3.2. No caso de cancelamento da inscrição com base no disposto no item anterior, serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e eventuais termos aditivos, bem como de quaisquer outros editais, avisos, erratas ou comunicados publicados no site oficial do Município de São Lourenço do Oeste, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.5. O candidato não poderá se inscrever neste Processo Seletivo para vaga temporária quando tiver sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, nos 05 (cinco) anos anteriores ao ingresso (artigo 7º, inciso VII da LC 118/2010).

### **3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO**

3.1. No ato da inscrição o candidato deverá, **obrigatoriamente**, apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

a) Requerimento de Inscrição constante no Anexo I deste Edital, devidamente preenchido e assinado (apenas original);

b) comprovante de formação superior na área de Serviço Social, mediante: Certificado de conclusão de Curso Superior acompanhado de histórico escolar; ou Declaração de Colação de Grau acompanhado de histórico escolar; ou Diploma (documento expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC);

c) comprovante de registro no órgão fiscalizador da profissão (conselho profissional de classe);

d) Carteira Nacional de Habilitação, categoria “B”;

e) currículo, conforme itens 3.2 e 5 deste Edital.

3.2. O candidato interessado deverá, obrigatoriamente, entregar seu **currículo**, em conformidade com as exigências constantes no item 5, que trata dos documentos para classificação do certame.

### **4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

4.1. A validação das inscrições será realizada pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, após analisados os documentos.

4.2. As inscrições que preencherem as condições exigidas serão homologadas e divulgadas conjuntamente com a classificação dos candidatos, a partir do dia 06 de julho de 2022, no site oficial do Município: [www.saoulourenco.sc.gov.br/concurso](http://www.saoulourenco.sc.gov.br/concurso) e no Diário Oficial dos Municípios: [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).

### **5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO**

5.1. O candidato deverá apresentar currículo, contendo os dados pessoais, graduação, especialização, experiências profissionais e habilidades pessoais.



5.1.1. A exigência de envio do currículo possui caráter **classificatório e eliminatório**.

5.2. O currículo deverá conter, de forma detalhada, os **vínculos profissionais do candidato na área de assistência social e o tempo de duração destes vínculos**, sendo que, para cada vínculo de trabalho que o candidato pretenda computar, deverá apresentar o respectivo comprovante.

5.2.1. Para fins do disposto no item 5.2 serão aceitos como comprovantes dos vínculos de trabalho na área de assistência social: cópia nítida da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou do contrato de prestação de serviços com empresa, ONG ou entidade que comprovadamente atue na área de assistência social, bem como Certidão de Tempo de Serviço emitida por ente público, descrevendo o tempo de atividade na área de assistência social.

5.2.2. A aceitabilidade de documentos não previstos no item anterior fica a critério da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, desde que conste em Ata a motivação e assegure a isonomia dos candidatos.

5.3. O currículo deverá ainda conter informações acerca de eventual **especialização do candidato**.

5.3.1. A comprovação da escolaridade constante no item anterior, para fins de classificação, deverá, obrigatoriamente, se dar através da exibição do original e entrega de cópia nítida do **Certificado de Conclusão de Pós-Graduação** na área de assistência social.

5.3.2. Somente será aceito como comprovação o certificado ou documento congênere emitido em papel timbrado da instituição, devidamente assinado e que conste claramente que o curso foi concluído. Os certificados que por ventura não constarem a carga horária, conteúdo programático e histórico de disciplinas, deverão, obrigatoriamente, estar acompanhados de documento complementar, em papel timbrado da instituição de ensino, com as informações de carga horária, conteúdo programático e histórico de disciplinas, devidamente assinado pela instituição de ensino.

5.4. As cópias dos documentos encaminhados deverão estar nítidas e na ordem correta, sob pena de desconsideração dos documentos ilegíveis ou incompletos.

5.5. Comprovada em qualquer tempo a falsidade dos documentos anexados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Público, sem prejuízo da responsabilidade cível e criminal.

5.6. O vínculo de trabalho e a especialização sem comprovação serão desconsiderados.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO**

6.1. A classificação dar-se-á em ordem decrescente, obedecidos aos seguintes critérios de pontuação (cumulativos):

a) **Pós-Graduação:**



a.1) Pós-Graduação em Nível de Doutorado na área de assistência social: 05 (cinco) pontos;

a.2) Pós-Graduação em Nível de Mestrado na área de assistência social: 04 (quatro) pontos;

a.3) Pós-Graduação em Nível de Especialização na área de assistência social: 01 (um) ponto cada especialização, limitado a 03 (três) especializações, ou seja, 03 (três) pontos.

**b) Experiência Profissional:**

b.1) a cada 06 (seis) meses de experiência profissional na área de assistência social: 01 (um) ponto, limitado a 10 (dez) anos, ou seja, 20 (vinte) pontos;

b.2) a cada 06 meses de experiência profissional especificamente na área de Proteção Social Básica, de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS: 02 (dois) pontos, limitado a 10 (dez) anos, ou seja, 40 (quarenta) pontos.

6.2. Os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima de 01 (um) ponto serão desclassificados do Processo Seletivo.

**7. DO DESEMPATE**

7.1. Verificada a ocorrência de empate após a aplicação dos critérios de classificação definidos no item 5 deste Edital, o desempate será feito a partir dos seguintes critérios:

a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, ou, com maior idade, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso);

b) sorteio público.

**8. DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO**

8.1. As listas classificatórias serão divulgadas no site oficial do Município: [www.saolourenco.sc.gov.br/concurso](http://www.saolourenco.sc.gov.br/concurso) e no Diário Oficial dos Municípios: [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), a partir do dia 06 de julho de 2022.

**9. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO**

9.1. O candidato terá o prazo de 02 (dois) dias (imediatamente posteriores à publicação da classificação preliminar) para entrar com pedido de reconsideração, junto à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, por meio de requerimento a ser encaminhado ao correio eletrônico [cras@saolourenco.sc.gov.br](mailto:cras@saolourenco.sc.gov.br) cuja manifestação será fornecida na forma de resposta ao e-mail enviado.

9.2. Caberá ao candidato verificar o recebimento do requerimento de reconsideração pela Comissão Coordenadora.

9.3. Após a análise de eventuais pedidos de reconsideração, o resultado final será divulgado por meio de Decreto, a ser publicado no Diário Oficial dos Municípios de



Santa Catarina - DOM/SC ([www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)), e no site oficial do Município ([www.saolourenco.sc.gov.br](http://www.saolourenco.sc.gov.br)).

## **10. DA ADMISSÃO**

10.1. A partir da homologação do resultado, obedecida a ordem de classificação e após o candidato ter sido julgado apto física e mentalmente para o cargo, mediante exame de médico oficial, o Poder Público preencherá a vaga conforme necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

10.2. O candidato classificado será convocado para a posse, quando então, se for de sua conveniência e dentro do prazo para a posse, poderá requerer o seu deslocamento para o final de lista de classificados, mediante o remanejamento da mesma, uma única vez, passando-se o candidato imediatamente posterior para o lugar daquele que foi transferido para o fim da lista.

10.3. Na eventual admissão de candidato que, no momento da convocação, esteja usufruindo de licença para tratamento da própria saúde, ou, licença à gestante, aplicar-se-á o disposto no item anterior, ocorrendo o deslocamento para o final de lista de classificados.

10.4. Caso o candidato convocado possua outra função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

10.5. Para fins de admissão, o profissional quando convocado para o preenchimento de vaga deverá, no prazo de 02 (dois) dias, apresentar ao setor competente desta Municipalidade, os documentos descritos nos subitens abaixo, sob pena de perder a vaga.

10.5.1. Cópias e originais:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF em situação regular perante a Receita Federal;
- c) Comprovante de qualificação cadastral on line:

<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>

- d) Título Eleitoral e Quitação Eleitoral (última eleição);
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social: Série/Número/Data Emissão;
- f) Nº de PIS ou PASEP;
- g) Certificado de Reservista (se for o caso);
- h) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo(a));
- i) Certidão de Filhos Menores de 21 anos ou Declaração que não possui dependentes: CPF obrigatório do dependente;
- j) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- k) Comprovante de formação na área de atuação, conforme habilitação exigida, mediante diploma, ou, certificado de conclusão de ensino superior na área de atuação, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- l) Registro ativo no órgão fiscalizador da profissão;
- m) Carteira Nacional de Habilitação, categoria B;





- n) Endereço atualizado (fatura de água ou luz);
- o) Número da conta corrente operação 0037 (conta salário) junto a CEF (Caixa Econômica Federal) - levar a autorização do setor de Recursos Humanos para abertura de conta;
- p) Tipagem Sanguínea;
- q) Atestado de Saúde Física Mental (agendado pelo RH);
- r) Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio (art. 15, §3º da LC 118/10);
- s) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, bem como do recebimento de proventos de aposentadoria e sua origem (art. 15, §3º da LC 118/10);
- t) Declaração de Aptidão ao Serviço Público (art.7º, VII, do Estatuto dos Servidores);
- u) Certidão de Antecedentes Criminais - [www.tjsc.jus.br](http://www.tjsc.jus.br)
- v) 01 Foto 3x4 Recente;
- w) Telefone para contato.

10.6. A admissão terá vigência adstrita à situação que lhe deu causa, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

10.6.1. O profissional será admitido em caráter excepcional e temporário, para substituir servidora legalmente afastada e sua contratação terá vigência até o retorno às atividades da servidora afastada para fruição de licença à gestante e férias concomitantes (art. 219, inciso V e §1º, da Lei Complementar nº 118/2010), não podendo ultrapassar 12 (doze) meses.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. O servidor admitido mediante o presente processo seletivo será submetido ao regime especial e transitório definido no Título VII, artigo 218 e seguintes do Estatuto dos Servidores Públicos, com direito a férias e décimo-terceiro vencidos ou proporcionais, licença para tratamento de saúde e licença à gestante ou paternidade, sujeitando-se ao Regime Geral de Previdência Social, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social.

11.2. O Município, antes de qualquer nomeação, a bem do interesse público, se reserva no direito de anular este Processo Seletivo.

11.3. O Município poderá revogar ou rescindir a contratação oriunda deste Processo Seletivo, a qualquer tempo, na hipótese de verificação de descumprimento das obrigações relativas ao cargo ou ineficácia no exercício das atribuições.

11.4. Os candidatos inscritos neste Processo Seletivo autorizam o uso de seus dados pessoais, nos termos da Instrução Normativa nº 11/2011, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC).

11.5. Os candidatos inscritos declaram que aceitam os termos deste Edital.

11.6. Eventuais alterações na legislação municipal relativa a normas inerentes aos servidores públicos, com reflexo na contratação prevista no presente Edital, serão automaticamente incorporadas a partir da sua vigência.



11.7. O presente Processo Seletivo possui vigência de até 12 (doze) meses.

11.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, mantidas, em qualquer caso, as condições estabelecidas neste Edital.

11.9. Maiores informações poderão ser obtidas através dos telefones (49) 3344-8569 e/ou (49) 98864-1151.

São Lourenço do Oeste - SC, 21 de junho de 2022.

**ADILSON SPERANÇA**  
Prefeito Municipal em exercício





## ANEXO I

(Edital de Processo Seletivo nº 07/2022)

### REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA ASSISTENTE SOCIAL

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

Nome do(a) Candidato(a):	
Data de nascimento: ____ / ____ / ____	Estado Civil:
Nacionalidade:	Local de nascimento:
Carteira de Identidade (RG):	Data de expedição do RG:
CPF:	Nome da mãe:
Nome do pai:	Nº do PIS:
Nº da CTPS:	Série:
PIS:	Nº de Reservista (Masc.):
Nº do Título de Eleitor:	Sessão:
Zona eleitoral:	Telefone residencial:
Telefone celular: ( )	( ) com Whatsapp
Endereço (rua, nº):	
Bairro:	
Cidade:	
E-mail:	
Escolaridade:	
Formação:	
Especialização:	

O candidato entregou a seguinte documentação:

- ( ) Requerimento de Inscrição preenchido e assinado;
- ( ) Comprovante de formação na área de Serviço Social;
- ( ) Comprovante de registro no órgão fiscalizador da profissão (conselho profissional de classe);
- ( ) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B";
- ( ) Currículo.

Declaro conhecer as disposições do Edital de Processo Seletivo nº 07/2022.

Por ser verdade, o acima exposto confirmo minha inscrição:

São Lourenço do Oeste, SC, em \_\_\_\_\_ de junho de 2022.

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_



PROCESSO SELETIVO Nº 07/2022

<p>Comprovante de inscrição realizada sob nº: _____</p> <p>Nome do(a) candidato(a): _____</p> <p>São Lourenço do Oeste, ____ / ____ / ____</p> <p>_____</p> <p>Responsável pelo recebimento da inscrição/documentos</p>	<p>Cargo:</p> <p>( ) Assistente Social</p>
---	--



## **ANEXO II**

(Edital de Processo Seletivo nº 07/2022)

### **ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE SOCIAL**

1. São atribuições do Assistente Social:

- a) planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades;
- b) elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- c) participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família;
- d) fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial;
- e) diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde;
- f) desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais;
- g) mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população;
- h) prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social;
- i) participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde;
- j) participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição;
- k) dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo.