



## Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

### **EDITAL N° 059/2014**

### **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Alessandra Silveira de Oliveira, Secretária da Assistência Social, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidata para contratação temporária de Educadora Social.

O Processo Seletivo Simplificado será realizado nos termos da Lei Complementar Municipal n°16/2007, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado, e das Leis 096/2006 e 166/2008, que dispõe sobre a manutenção do Abrigo Provisório.

#### **1. – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1** - O presente processo seletivo destina-se a selecionar candidatas, para contratação em caráter temporário, para preenchimento de 08 vagas reservas
- 1.2** - Este edital terá vigência de 02 (dois) anos, a partir de sua publicação.
- 1.3** – As principais atribuições da função são: os cuidados intensivos de crianças e adolescentes acolhidos na INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO do Município de Itapoá, mantendo sob sua responsabilidade a educação e orientação, desempenho de atividades de manutenção de higiene e limpeza doméstica (do espaço externo e interno do abrigo), higiene e limpeza pessoal de crianças e jovens acolhidos que necessitarem, noções de manipulação, armazenamento e cozimento de alimentos.
- 1.4** - São requisitos para desempenho das atribuições:
  - a) Ter concluído o ensino médio, idade igual ou superior a 25 anos até o limite de 59 anos, dadas as características da função,
  - b) comprovar residência no município de Itapoá por no mínimo 01 (um) ano;
  - c) Obter classificação no presente EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.
- 1.5** - A remuneração mensal será de R\$ 868,74 (oitocentos e sessenta e oito reais e setenta e quatro centavos) valor referência à época do lançamento do edital, com direito a pagamento de férias proporcional, bem como, 13º salário proporcional.
- 1.6** - O período de contrato será por 12 meses, podendo ser renovado uma vez por igual período.
- 1.7** - Durante o período de contratação e desempenho da função, a profissional passará por avaliações periódicas, não necessitando de prévio aviso.



## Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

**1.8** - A relação contratual decorrente deste Edital, tem natureza administrativa, vinculando-se o mesmo ao regime geral da previdência social.

**1.9** - A jornada de trabalho será de 12 horas trabalhada, por 36 horas de descanso, ou seja: 12 por 36 de acordo com escala previamente definida.

### 2 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

**2.1**– No ato da contratação, a candidata deverá apresentar os seguintes documentos originais e cópias :

- a) Carteira de Identidade ( R.G),
- b) CPF,
- c) Título de Eleitor com respectiva quitação eleitoral,
- d) Carteira Profissional de Trabalho e nº do PIS,
- e) Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos ( para quem tiver),
- f) Certidão de nascimento ou casamento,
- g) comprovante de residência de 01 ano como moradora de Itapoá,
- h) comprovante de escolaridade,
- i) certidão de antecedentes criminais emitida pelo Forum,
- j) apresentação de atestado médico de aptidão física.
- k) Foto 3x4 recente.

**2.2** – A não entrega dos documentos citados no item 2.1 desclassifica a candidata do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

### 3. – DAS INSCRIÇÕES

**3.1** – As inscrições deverão ser efetuadas na sede do CRAS Itapoá, sito à Rua 1660, 321. Anexo à Secretaria Municipal da Assistência Social, em frente a Escola Frei Valentim, de 12/01/2015 ao dia 16/01/2015 , das 9:00h às 16:00h.

**3.2** – No ato da inscrição, as candidatas deverão preencher a ficha que será entregue, acompanhada de cópia do RG e CPF

**3.3** – No dia das inscrições, será agendado e entregue as candidatas, comprovante contendo, data e horário de atendimento e entrevista com os membros da Comissão de Processo Seletivo e equipe técnica da Instituição de Acolhimento.

**3.4** – Na data da entrevista, a candidata deverá trazer, uma carta com redação própria, onde se apresente e argumente a motivação para ocupação da vaga e quais suas aptidões para tal.

Também na data da entrevista, a candidata passará por um estudo de caso elaborado pela equipe dos membros da Comissão de Processo Seletivo e Coordenação da Instituição de Acolhimento.



## Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

**3.5** – O não comparecimento das candidatas a qualquer um dos processos acima descritos, acarretará na desclassificação da mesma.

### 4. – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**4.1** – O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 059/2014 da Prefeitura Municipal de Itapoá, consistirá na avaliação da carta redigida da candidata, que valerá 15 pontos, o estudo de caso, valendo 15 pontos, e a entrevista com as técnicas, valendo 70 pontos, totalizando 100 pontos, sendo considerada aprovada, a pontuação mínima de 60 pontos.

**4.2** – A candidata que não atingir a pontuação mínima estabelecida no item 4.1, será eliminada do presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, ficando vedada a sua participação no mesmo.

**4.3** – A classificação será feita por ordem de obtenção da maior nota, para a menor.

**4.4** – Em caso de empate na pontuação, o critério de desempate será através da obtenção da maior nota em entrevista, seguida da maior nota em estudo de caso e por fim, na pontuação obtida pela carta de auto apresentação. Persistindo o empate, vencerá a candidata com maior idade.

### 5. – DISPOSIÇÕES FINAIS

**5.1** – A inscrição da candidata, importará no conhecimento do presente Edital e valerá como aceitação tácita das normas do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

**5.2** – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processos Seletivos da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**5.3** – Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

**Itapoá, 22 de Dezembro de 2014**

**ALESSANDRA SILVEIRA DE OLIVEIRA**  
**Secretária Municipal de Assistência Social**