



Prefeitura Municipal de Itapoá SC
Secretaria Municipal de Assistência Social

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2017

Elisiane de Souza Martins, Secretária Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, destinado à contratação de **ASSISTENTE SOCIAL** para ocupar vaga temporária por licença maternidade de servidor efetivo, para o exercício de atividades vinculadas aos programas contemplados pelo Sistema Único de Assistência Social – SUAS e desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Este processo seletivo reger-se-á observadas às seguintes disposições:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e organizado pela Comissão Gestora de Processos Seletivos da Secretaria.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado consistirá de 02 (duas) etapas, sendo 01 (uma) eliminatória e 01 (uma) classificatória.
- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado visa o recrutamento de pessoal para contratação, conforme descrito abaixo:
 - a) Assistente Social – por um período de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período;
- 1.4. O candidato aprovado será contratado sob regime estatutário.

2. DAS VAGAS:

- 2.1. Será oferecida **01 vaga**, conforme especificado na tabela de referência do **Anexo**. Os demais candidatos considerados aptos por este processo, entrarão para cadastro de reserva, distribuídas de acordo com a ordem de classificação por nota.
- 2.2. O candidato aprovado assumirá a vaga na Secretaria Municipal da Assistência Social.
- 2.3. Os salários, a carga horária e os requisitos mínimos do profissional estão especificados no **Anexo**.



Prefeitura Municipal de Itapoá SC
Secretaria Municipal de Assistência Social

3. DAS INSCRIÇÕES:

- 3.1. As inscrições estarão abertas, para a citada função, de **06 de fevereiro a 03 de março de 2017**, de segunda a sexta-feira entre 8h às 12h, no **Centro de Referência de Assistência Social - CRAS**, situada à Rua 1660, nº 321 Centro - Próximo a Escola Municipal Frei Valentim.
- 3.2. A inscrição será realizada pessoalmente pelo(a) candidato(a), não sendo aceita procuração.
- 3.3. Não serão aceitas inscrições por correspondência.
- 3.4. A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do candidato, em aceitar as condições estabelecidas constantes no presente edital. Para efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no processo seletivo.
- 3.5. São condições para a inscrição:
 - a) Ser brasileiro (a) ou estrangeiro (a) nos termos da Emenda Constitucional 19/98;
 - b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - c) Estar em dia com as obrigações militares quando do sexo masculino;
 - d) Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
 - e) Gozar de boa saúde física e mental.
- 3.6. Ter disponibilidade de no mínimo 40h (quarenta horas) semanais de trabalho
- 3.7. Preencher e assinar a ficha de inscrição.
- 3.8. São documentos necessários para o ato de inscrição:
 - a) Cédula de identidade (original e cópia);
 - a) CPF (original e cópia);
 - b) Comprovante de residência (original e cópia);
 - c) Número de Registro Profissional no CRESS.
- 3.9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento imediato da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente à ação penal;
- 3.10. As inscrições que não satisfizerem as exigências contidas neste edital serão indeferidas de forma fundamentada, por ato da Comissão Organizadora do Processo Seletivo;



Prefeitura Municipal de Itapoá SC
Secretaria Municipal de Assistência Social

3.11. Após a data e horário de inscrição fixado, com o término do prazo para o recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.

4. DO CURRÍCULO E TÍTULOS:

4.1. No dia da prova, o candidato deverá trazer:

a) Currículo atualizado e comprovado (cópias dos respectivos certificados de escolaridade e experiências profissionais citadas).

4.2. O envelope será lacrado pela Comissão, na presença do candidato.

5. DA ETAPA ELIMINATÓRIA:

5.1. A etapa eliminatória será de procedimento analítico simplificado, através de **Prova com 20 questões objetivas e 01 questão descritiva**, de acordo com o conteúdo programático constantes neste edital.

5.2. A prova valerá no máximo **10** pontos.

5.3. As questões objetivas valem um total de 05 pontos, sendo que cada questão valerá 0,25 pontos.

5.4. A questão descritiva que será aplicada tem como objetivo avaliar a capacidade de expressão escrita e conhecimento do candidato. Deverá ocupar o mínimo de 15 linhas e no máximo 30 linhas, e valerá um total de 05 pontos distribuídos segundo os seguintes critérios:

a) Adequação ao tema: 2 pontos;

b) Coesão sintática no desenvolvimento do discurso: 1 ponto;

c) Correção sintática de regência, concordância e colocação: 1 ponto;

d) Correção gramatical (acentuação, ortografia, etc): 1 ponto.

5.5. A redação terá nota **zero** caso haja fuga total ao tema.

5.6. O candidato deverá comparecer munido de caneta esferográfica preta ou azul e documento de identificação com foto.

5.7. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova. O não comparecimento do candidato, a qualquer uma das etapas, por qualquer motivo, caracterizará desistência e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.



Prefeitura Municipal de Itapoá SC
Secretaria Municipal de Assistência Social

- 5.8. A prova será realizada no dia **17 de março de 2017, das 12h00 às 15h00**, no Centro de Referência de Assistência Social, sito situada à Rua 1660, nº 321 Centro - Próximo a Escola Municipal Frei Valentim.
- 5.9. O resultado parcial desta etapa será divulgado no dia **21 de março de 2017**.
- 5.10. O resultado final desta etapa será divulgado no dia **27 de março de 2017**.
- 5.11. Serão considerados aptos a prosseguir para etapa classificatória, os candidatos que obtiveram nota igual ou acima de 7,0 na prova.

6. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993;
- c) Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990 e alteração
- d) Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004;
- e) Política Nacional do Idoso - PNI/1994;
- f) Estatuto do Idoso;
- g) Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/1989;
- h) Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB SUAS/2012;
- i) Lei SUAS/2011
- j) Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB RH/2006 e alteração;
- k) Legislação específica do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social, Benefícios Eventuais e do Programa Bolsa-Família.
- l) Código de Ética Profissional.
- m) Tipificação Nacional dos Serviços Sócioassistencias.

7. DA ETAPA CLASSIFICATÓRIA:

- 7.1. Após o resultado da etapa eliminatória, a Comissão Gestora do Processo Seletivo analisará os currículos dos aprovados.
 - a) A análise curricular será realizada no dia **28 e 29 de março 2017**.
 - b) Na análise curricular serão consideradas as atividades de formação e atuação profissional, bem como cursos concluídos em entidades oficiais, com relevância para as atividades relacionadas à área da função em que se refere às exigências da atividade, em que serão analisados os seguintes tópicos nos quais serão atribuídas as seguintes pontuações:



Prefeitura Municipal de Itapoá SC
Secretaria Municipal de Assistência Social

Experiência Profissional:	Quantidade:	Valor Unitário: (Pontos)
Ano de experiência na área de atuação do cargo pretendido	06 meses à 24 meses	1,0
	24 meses à 60 meses	1,5
Ano de experiência em projetos sociais	06 meses à 24 meses	1,0
	24 meses à 60 meses	1,5

Títulos:	Quantidade de Títulos:	Valor Unitário: (Pontos)
Especialização na área de atuação do cargo pretendido	1	1
Especialização (outras áreas)	1	0,5
Mestrado	1	1,5
Doutorado	1	2

7.2. O resultado parcial da Etapa classificatória será divulgado no dia **30 de março de 2017**.

8. DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1. O resultado final do presente processo seletivo será em **07 de abril de 2017**.

8.2. A classificação final dos candidatos dar-se-á do resultado do somatório de todas as etapas, totalizando no máximo 20 pontos. Provas 10 pontos. Análise de Títulos e Currículos 10 pontos.

8.3. Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem decrescente de pontos.

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

- a) Maior idade.
- b) Comprovação de atuação na área de opção do candidato;



Prefeitura Municipal de Itapoá SC
Secretaria Municipal de Assistência Social

9. DO RECURSO:

- 9.1. Será admitido recurso da Etapa Eliminatória e da Etapa Classificatória.
- 9.2. O recurso da Etapa Eliminatória será do **22 e 23 de março de 2017**.
- 9.3. O recurso da Etapa Classificatória será no dia **31 março e 03 de abril de 2017**.
- 9.4. Os recursos devem ser protocolados no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS entre as 08h e 12h dos dias estabelecidos acima.
- 9.5. Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, o número de inscrição, o endereço completo, telefone, assinatura do mesmo, sua fundamentação e será dirigido a Comissão Gestora.
- 9.6. Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente;
- 9.7. Findo o prazo para o recurso, o Processo Seletivo será homologado pela Comissão Gestora do Processo Seletivo Simplificado.

10. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

- 10.1. Todos os resultados serão divulgados no site da PMI (<http://www.itapoa.sc.gov.br>), no Jornal Oficial e afixados na Sede da Secretaria.

11. DA CONVOCAÇÃO:

- 11.1. O candidato aprovado no processo seletivo simplificado será convocado a partir de maio de 2017, mediante a necessidade desta Secretaria.
- 11.2. O candidato será convocado, sendo respeitada a ordem de classificação.

12. DA CONTRATAÇÃO:

- 12.1. No ato da contratação, o candidato habilitado deverá apresentar ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal:
 - a) Fotocópia de documentos pessoais acompanhados dos originais para autenticação, tais como:
 - Cédula de identidade (original e cópia);
 - CPF (original e cópia);
 - Diploma ou certificado de conclusão de escolaridade exigida (original e cópia);



Prefeitura Municipal de Itapoá SC
Secretaria Municipal de Assistência Social

- Inscrição no conselho competente (original e cópia);
 - Comprovante de votação da última eleição (original e cópia);
 - Certificado de reservista ou de dispensa militar, quando for do sexo masculino (original e cópia).
 - b) Comprovante de residência;
 - c) Declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas;
 - d) 01 (uma) foto ¾;
 - e) Demais documentos específicos solicitados pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.
- 12.2. O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados acima, perderá o direito ao ingresso no referido cargo.
- 12.3. O contrato poderá ter duração de **06 (seis) meses** de efetivo exercício, dependendo da **avaliação trimestral** nos moldes utilizados pela Prefeitura Municipal de Itapoá, podendo ser prorrogado por igual período caso haja interesse público.
- 12.4. O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento pela Prefeitura, se os (as) candidatos (as) descumprirem as normas estabelecidas no mesmo.
- 12.5. A extinção do contrato se dará por iniciativa do contratado ou pela Administração.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 13.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste **Edital**, pressupondo conhecimento integral de seus termos, não podendo alegar ignorância.
- 13.2. O não atendimento, pelo candidato, à convocação efetuada, implicará em sua desistência do processo seletivo.
- 13.3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, bem como o número do telefone para contato, comunicando previamente qualquer alteração à SMAS, não lhe cabendo qualquer reclamação, acaso, por sua omissão, não for possível convocá-lo.
- 13.4. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 13.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Gestor.



Prefeitura Municipal de Itapoá SC
Secretaria Municipal de Assistência Social

Itapoá, 03 de fevereiro de 2017.

ELISIANE DE SOUZA MARTINS
Secretária Municipal de Assistência Social



Prefeitura Municipal de Itapoá SC
Secretaria Municipal de Assistência Social

Anexo - Tabela de referência

Nº de Vagas	Cargos	Atribuições:	Requisitos Mínimos do Profissional	Carga Horária Semanal	Salário Bruto Mensal (R\$) e benefícios
1	Assistente social	Conhecer as condições sócio culturais das famílias assistidas, sua história, estrutura e valores, vinculação e formas de interação entre seus membros, a rede social de apoio com que conta, entre outros aspectos considerados relevantes; Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificar as necessidades e ofertar orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; trabalhar em equipe; produzir relatórios e documentos necessários ao serviço; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária.	<ul style="list-style-type: none">- Ensino superior completo em Serviço Social.- Inscrição em conselho/entidade de classe.- Experiência em atendimento psicossocial.- Experiência em equipes multidisciplinares.- Familiaridade em elaboração de relatórios, laudos e diagnósticos.- Conhecimentos em Informática - básico.- Boa fluência verbal.- Bom relacionamento interpessoal.- Organização.- Responsabilidade.- Dinamismo.	40	2608,34 + Vale Alimen- tação 363,24 + Vale transporte*

* Sujeito a verificação de condições.