



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO 031/2013**  
**EDUCADORA SOCIAL**  
**SECRETARIA DE BEM ESTAR SOCIAL**

**Alessandra Silveira de Oliveira**, Secretária do Bem Estar Social, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidata para a reserva do cargo de **Cuidadora Social**.

O Processo Seletivo Simplificado será realizado nos termos da Lei Complementar Municipal nº16/2007, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado, e das Leis 096/2006 e 166/2008, que dispõe sobre a manutenção do Abrigo Provisório.

1.1- O presente processo seletivo destina-se a selecionar candidatas, para contratação em caráter temporário, para preenchimento de 04 vagas para cadastro de reserva.

1.2- Este edital terá vigência de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período; a partir de sua publicação.

1.3- As principais atribuições da função são: os cuidados intensivos de crianças e adolescentes acolhidos no abrigo provisório, 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 fundamental, 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 02 ( dois) anos;
- c) Obter classificação no presente edital do processo seletivo simplificado.

1.5- A remuneração mensal será de R\$ 759,15, com direito a pagamento de férias proporcional bem como 13º salário proporcional.

1.6- O período de contrato será por 06 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.

Publicado em Edital

25 / 11 / 13

GABINETE DO PREFEITO



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC  
Secretaria Municipal da Assistência Social

- 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 02 anos como moradora de Itapoá,
- h) comprovante de escolaridade,
- i) certidão de antecedentes criminais emitida pelo Forum,
- j) apresentação de atestado médico de aptidão física e mental,
- 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 Av. Das Nações Unidas, 346 – em frente a Escola de Ensino Fundamental Frei Valentim, do dia 25/11/2013 ao dia 29/11/2013 , das 8:00h às 16:00h.

3.2- No ato da inscrição, as candidatas deverão preencher a ficha que será entregue, acompanhada de 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 as técnicas do CRAS.

3.4 – Na data da entrevista com as técnicas do CRAS, a candidata deverá trazer, uma carta, escrita de próprio punho onde se auto apresente argumentando o porque, gostaria de trabalhar nesta função. Também na data da entrevista, a candidata passará por um processo de avaliação, respondendo a um estudo de caso elaborado pelas técnicas do CRAS.

Publicado em Edital

25/11/13

GABINETE DO PREFEITO



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC  
Secretaria Municipal da Assistência Social

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 031/2013 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. Considerando aprovadas as 04 maiores notas.

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 pelo departamento jurídico do Município de Itapoá.

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

Itapoá, 25 de Novembro de 2013.

  
**Alessandra Silveira Oliveira**  
Secretária Municipal do Bem Estar Social

Publicado em Edital

25 / 11 / 13

  
GABINETE DO PREFEITO