



**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**

<b>Experiência Profissional:</b>	<b>Quantidade:</b>	<b>Valor Unitário: (Pontos)</b>
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

<b>Títulos:</b>	<b>Quantidade de Títulos:</b>	<b>Valor Unitário: (Pontos)</b>
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**

<b>Nº de Vagas</b>	<b>Cargos</b>	<b>Atribuições:</b>	<b>Requisitos Mínimos do Profissional</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Salário Bruto Mensal (R\$) e benefícios</b>
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"><li>- Ensino superior completo em Serviço Social.</li><li>- Inscrição em conselho/entidade de classe.</li><li>- Experiência em atendimento psicossocial.</li><li>- Experiência em equipes multidisciplinares.</li><li>- Familiaridade em elaboração de relatórios, laudos e diagnósticos.</li><li>- Conhecimentos em Informática - básico.</li><li>- Boa fluência verbal.</li><li>- Bom relacionamento interpessoal.</li><li>- Organização.</li><li>- Responsabilidade.</li><li>- Dinamismo.</li></ul>	40	2608,34 + Vale Alimen- tação 363,24 + Vale transporte*

\* Sujeito a verificação de condições.