

**EDITAL Nº 02/2022/PMBN PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAL PARA O CARGO DE ORIENTADOR SOCIAL E PARA O CARGO DE PSICÓLOGO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Publicação Nº 4001667

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE/SC  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL  
EDITAL Nº 02/2022/PMBN PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAL PARA O CARGO DE ORIENTADOR  
SOCIAL E PARA O CARGO DE PSICÓLOGO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

O Prefeito do Município de Braço do Norte/SC e a Secretaria Municipal da Assistência Social de Braço do Norte, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Complementar Nº 044, de 1º de agosto de 2006, fazem saber que estão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO UNICAMENTE COM BASE NO EXAME DE TÍTULOS, para contratação por tempo determinado com a finalidade de atendimento das necessidades temporárias de excepcional interesse público, nas condições e prazos previstos no presente Edital, pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Público Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, cabendo à Comissão Especial de Processo Público Simplificado sua execução.

1.2. O Processo Seletivo Público Simplificado destina-se ao provimento de Cadastro Reserva os cargos de Orientador Social e Psicólogo, em caráter temporário, devidamente justificada, até novo recrutamento via concurso público, observado o prazo máximo de 2 (dois) anos, conforme redação do artigo 8º da Lei Complementar Nº 044, de 01 de agosto de 2006.

1.3. A descrição do número de vagas do cargo, habilitação, carga horária e vencimentos está relacionada Na tabela no item 5.1 deste Edital.

1.4. A descrição das atribuições do cargo está relacionada no **Anexo IV** deste Edital.

1.5. As contratações serão realizadas pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, por tempo determinado e estritamente necessário para a consecução das tarefas.

1.6. O Processo Seletivo de Exames de Títulos constará de Avaliação de títulos e tempo de serviço comprobatórios de experiência no cargo escolhido, conforme tabela de critérios de pontuação descritiva no item 6 deste Edital.

1.7. O inteiro teor do Edital estará disponível no "site" [www.bracodonorte.sc.gov.br](http://www.bracodonorte.sc.gov.br), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse documento.

1.8. A aprovação em Processo Seletivo de Exames de Títulos não implica a admissão imediata do candidato, sendo que as admissões obedecerão, rigorosamente, à ordem de classificação dos aprovados.

1.9. Os candidatos aprovados, quando convocados, deverão apresentar os documentos admissionais exigidos pelo Município de Braço do Norte/SC, conforme descritos no item 11.7 deste edital.

1.10. Os Candidatos terão o prazo máximo de 48 horas para sua apresentação após convocação; sendo que o não comparecimento ou não comprovação de documentação exigida, ocasionará sua eliminação e o próximo candidato será convocado.

1.11. Será excluído desde Processo Seletivo de Exames de Títulos, o candidato que promover tumulto ou incitar violência entre os candidatos ou membros das equipes apoiadoras deste certame, ou ainda, apresentar qualquer documento falso ou ainda, deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos no momento da posse.

1.12. A inscrição do candidato implicará aceitação das condições deste edital, não podendo alegar desconhecimento.

1.13. O foro para dirimir quaisquer assuntos relacionados a este Processo Seletivo de Exames de Títulos é o da Comarca de Braço do Norte/SC.

**2 – DO OBJETO**

2.1. O presente Edital tem como objeto tornar público o processo seletivo público simplificado para contratação temporária de profissionais para o cargo de orientador social e psicólogo, para atender as necessidades da secretaria de assistência social.

2.2. No caso de posterior demissão do profissional selecionado, a vaga será ocupada pela ordem de classificação.

### 3 - CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. São requisitos para o candidato participar do processo seletivo público simplificado e/ou para firmar contrato temporário com a administração pública:

I - a nacionalidade brasileira;

II - a idade mínima de dezoito anos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função pública;

3.2. É vedada a celebração de contrato com a administração pública sem o preenchimento dos requisitos do item 3.1.

### 4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições só poderão ser feitas pessoalmente, ou por meio de Procuração Particular, com firma reconhecida em cartório, mediante cópia dos documentos pessoais, seguidos dos documentos originais. Não serão aceitas as inscrições ou documentos enviados por qualquer meio eletrônico, nem por FAX ou Correios.

4.2. A inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado será gratuita.

4.3. As inscrições poderão ser realizadas em dias úteis no período compreendido entre os dias 01/07/2022 à 18/07/2022 no seguinte horário: das 13h00minh às 17h00min, **exclusivamente, no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Braço do Norte**, situado na Avenida Felipe Schmidt, nº 2070, Centro, na cidade de Braço do Norte - SC.

4.4. A ficha de inscrição será fornecida pela Secretaria da Assistência Social, conforme Anexo I do presente Edital ou ainda poderá ser impressa do próprio Edital.

4.5. No ato da inscrição, o candidato deverá informar seus dados pessoais e anexar fotocópia dos respectivos documentos:

4.5.1 Cópia da carteira de identidade oficial e ou Carteira Funcional.

4.5.2 Cópia do CPF.

4.5.3 Currículo atualizado, rubricado e assinado.

4.5.4 Cópia de comprovante de residência, respeitada validade de até 60 dias.

4.5.5 Cópia de todos os documentos para comprovação de títulos e tempo de serviço – experiência profissional, juntamente com comprovante de registro no órgão competente profissional, quando for a profissão exigir.

4.5.6 Cópia de diploma de curso superior, certificados de pós graduação, cursos de especialização, extensões e capacitações constando carga horária.

4.5.7 Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato firmado com o empregador constando obrigatoriamente o período de início e término do trabalho realizado, devidamente assinado pelo responsável da empresa, impresso em papel timbrado, bem como o cargo/função exercidos e local de trabalho.

4.5.8 No caso de experiência no setor público ou privado deverá ser apresentada declaração de tempo de serviço emitida pelo empregador, devidamente assinada.

4.5.9 No caso de profissional autônomo de área privada, deverá apresentar documento comprobatório, e apresentar auto declaração.

4.5.10 - Apresentar quitações das obrigações eleitorais e dispensa de serviço militar (no caso do sexo Masculino).

4.5.11 Toda a documentação deverá estar rubricada e numerada em ordem numérica crescente, sendo a ficha de inscrição o número 01.

4.6. Não haverá conferência de documentos no ato da inscrição, assim como não será aceito a entrega posterior dos mesmos. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado, deixando a ficha de inscrição anexa ao lado de fora do envelope.

4.8. Depois de efetuada a inscrição, o candidato receberá um comprovante, o qual deverá ser apresentado, caso aprovado.

4.9. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos;

4.10. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

4.11. Os Diplomas devem estar devidamente registrados de acordo com a legislação pertinente;

4.12. Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste edital, o candidato estará automaticamente eliminado da seleção.

4.13. A ficha de inscrição deverá ser preenchida com os dados corretamente, em conferência com o original, e sem rasuras, sob pena de não deferimento da inscrição.

## 5 - DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA DE TRABALHO, VENCIMENTOS, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

5.1 Cargos, números de vagas, Habilitação Necessária, carga horária, vencimentos:

Cargo	Nº Vagas	Habilitação Profissional / Escolaridade	Carga Horária Semanal	Vencimentos em R\$
Orientador Social	CR	Nível Superior Completo nos cursos: Pedagogia, Psicologia, Antropologia, Economia Doméstica, Sociólogo, Terapeuta Ocupacional, Musicoterapeuta.	30 horas	R\$ 2.192,15
Psicólogo	CR	Nível Superior Completo em Psicologia com Registro Profissional no Órgão de Classe.	30 horas	R\$ 2.549,19

\* CR – Cadastro Reserva

## 6 – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

6.1. Os critérios de pontuação adotados para os cargos de **Orientador Social** são os seguintes:

QUESITO	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Graduação em Curso Superior, nos cursos reconhecidos como preferenciais pela NOB/RH : Pedagogia, Psicologia, Antropologia, Economia Doméstica, Sociólogo, Terapeuta Ocupacional, Musicoterapeuta.	Diploma de Conclusão de Curso e Histórico, devidamente reconhecido pelo órgão responsável.	1,00	2,00
Experiência de atuação Pública ou Privada na Área Social.	-> Fotocópia de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Contrato de Trabalho. e/ou -> Declaração assinada pelo empregador. e/ou -> Fotocópia de portaria.	0,5 pontos a cada 06 meses de trabalho comprovado na área.	3,00

Demais Experiências profissional em sua área de formação. (Público/Privado)	-> Fotocópia de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou -> Declaração do empregador, assinada e reconhecida firma e/ou  -> Autodeclaração quando autônomo.	0,25 ponto a cada 06 meses de trabalho comprovado na área de formação.	2,00
Cursos complementares na área de formação e/ou na área social, nos últimos 10 anos, a contar a data limite da data de publicação do edital.	-> Fotocópia do diploma ou declaração de conclusão do curso, com carga horário.	0,25 pontos a cada 30 horas de curso realizado,	2,00
Pós graduação na área de Formação e/ou na área social	-> Fotocópia do diploma ou declaração de conclusão do curso, com carga horário.	1 ponto	1,00

6.2. Os critérios de pontuação adotados para os cargos de **Psicólogo** são os seguintes:

QUESITO	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Graduação em Curso Superior em Psicologia com devido registro no Conselho Regional da Classe.	Diploma de Conclusão de Curso e Histórico, devidamente reconhecido pelo órgão responsável. e -> Carteirinha ou documento comprobatório de inscrição no Conselho Regional de Psicologia.	1,00	2,00
Experiência de atuação Pública ou Privada na Área Social.	-> Fotocópia de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Contrato de Trabalho. e/ou -> Declaração assinada pelo empregador. e/ou -> Fotocópia de portaria.	0,5 pontos a cada 06 meses de trabalho comprovado na área.	3,00
Demais Experiências profissional em sua área de formação. (Público/Privado)	-> Fotocópia de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou -> Declaração do empregador, assinada e reconhecida firma e/ou	0,25 ponto a cada 06 meses de trabalho comprovado na área de formação.	2,00

	→ Autodeclaração quando autônomo.		
Cursos complementares na área de formação e/ou na área social, nos últimos 10 anos, a contar a data limite da data de publicação do edital.	-> Fotocópia do diploma ou declaração de conclusão do curso, com carga horário.	0,25 pontos a cada 30 horas de curso realizado,	2,00
Pós graduação na área de Formação e/ou na área Social	-> Fotocópia do diploma ou declaração de conclusão do curso, com carga horário.	1 ponto	1,00

## 7 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. O critério de desempate adotado aos candidatos será o seguinte:

- I. Maior tempo de serviço prestado na área de atuação, devidamente comprovado em documento hábil;
- II. Candidato de maior idade.

## 8 – DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1. A seleção tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aquele mais apto a desempenhar as exigências requeridas para o cargo oferecido neste Edital e cujo perfil seja mais adequado para desenvolvê-las.

8.2. A seleção será realizada em uma única etapa denominada Avaliação Curricular, de caráter classificatório e eliminatório.

8.3. Os candidatos classificados serão convocados, por telefone (informado no ato da inscrição).

## 9 - DO RESULTADO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

9.1. O resultado preliminar será divulgado no site [www.bracodonorte.sc.gov.br](http://www.bracodonorte.sc.gov.br), no mural da Prefeitura e na Secretaria Municipal de Assistência Social no dia 20/07/2022. O Resultado oficial e homologação do mesmo será divulgado nestes locais, no dia 27/07/2022

9.2. O resultado da listagem será elaborado com base no número de pontos dos candidatos e apresentada em ordem decrescente de pontuação.

## 10 – DOS RECURSOS

10.1. O candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recursos mediante requerimento direcionado a Comissão de Seleção do Processo Seletivo Público Simplificado, mediante requerimento, desde que:

I - protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Braço do Nortel, no prazo de 48 horas após a publicação do Edital, para recurso sobre o mesmo e em 48 horas para Recursos sobre os Resultados Preliminares apresentados na classificação, respeitando os horários de funcionamento do setor.

II - O recurso que se basear em razões subjetivas, sem a devida comprovação será indeferido;

III - Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste Edital, conforme Anexo III (Cronograma), contendo cronograma simplificado das datas;

IV - Os recursos deverão ser apresentados em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

10.2. Se do exame do recurso resultar a anulação de item integrante de Avaliação, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos.

## 11 – HOMOLOGAÇÃO E EXIGENCIAS DOCUMENTAIS PARA CONTRATAÇÃO

11.1 O resultado final do Processo Seletivo Público de Exames de Títulos será homologado através de publicação no sitio da Prefeitura Municipal de Braço do Norte - [www.bracodonorte.sc.gov.br](http://www.bracodonorte.sc.gov.br), no mural da Prefeitura e na Secretaria Municipal de Assistência Social, Diário Oficial do município, onde constará a relação dos candidatos classificados, em ordem decrescente de classificação, contendo o nome do candidato no **dia 27 de julho de 2022**.

11.2. As contratações serão realizadas pelo regime da Consolidação das Leis Trabalho- CLT, por tempo determinado e estritamente necessário para a consecução das tarefas.

11.3. Os candidatos serão convocados em observância a ordem da classificação, observada a conveniência da Administração.

11.4. O candidato classificado e convocado para assumir a vaga disponível que não aceitar a vaga oferecida pela Administração Municipal, decairá do direito ao preenchimento da mesma.

11.5. O candidato classificado que não se apresentar no dia e horário determinados, perderá todos os direitos sobre a mesma.

11.6. O candidato convocado para contratação deverá se apresentar perante o Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Braço do Norte, no prazo máximo de dois dias úteis, após a convocação, sob a pena da perda do direito ao preenchimento da vaga.

11.7. Na admissão o candidato deverá apresentar os documentos exigidos pelo Departamento de Pessoal, sendo que a não apresentação dos mesmos implicará na perda de todos os direitos ao preenchimento da vaga.

11.8. A contratação do candidato classificado dependerá, ainda, da aprovação prévia em exames médico admissional e da comprovação da habilitação.

11.9. As contratações serão realizadas mediante dotação orçamentária específica e prévia autorização do Prefeito.

11.10. A remuneração do contratado na forma deste Edital será idêntica à remuneração percebida pelo servidor efetivo em início de carreira de mesma categoria.

11.11. O contratado nos termos deste Edital não poderá: I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato; II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança; III - ser novamente contratado com base no mesmo processo seletivo que originou a sua contratação, ressalvada as prorrogações contratuais.

11.12. A inobservância do disposto no item 11.12 importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

11.13. As infrações disciplinares atribuídas ao contratado por tempo determinado serão apuradas mediante Processo Administrativo Disciplinar, assegurada ampla defesa.

11.14. A inobservância do disposto no item 11.14 implicará na proibição do contratado de participar de novo Processo Seletivo Público Simplificado do município de Braço do Norte pelo período de 2 (dois) anos, contado da data do encerramento do contrato.

11.15. O tempo de serviço público objeto de contratação por tempo determinado será computada na forma prevista em Lei, observada a legislação relativa ao Regime Geral da Previdência Social-RGPS.

11.16. A assinatura da ficha de inscrição deste Edital valerá como aceitação tácita das normas do Processo Seletivo Público Simplificado.

11.17. Os candidatos classificados serão chamados à medida que surgir a necessidade, a critério da Secretaria Municipal da Assistência Social.

11.18. Não será fornecido ao candidato qualquer documento de caráter individual comprobatório de classificação.

11.19. A classificação do candidato no Processo Seletivo Público Simplificado não implica direito a contratação, cabendo ao Município, exclusivamente, a decisão quanto à conveniência e oportunidade as convocações para provimento das demandas verificadas.

11.20. Este processo Seletivo Público Simplificado, terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data sua homologação.

11.21. A inexatidão de informações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente a contratação do candidato na insubsistência da inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado poderão levar a sua nulidade e consequente rescisão unilateral por parte do Município, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

11.22 Os candidatos classificados deverão manter atualizados seus endereços junto ao Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal, responsabilizando-se pelos prejuízos que por ventura vierem a ter em decorrências da não atualização, inclusive os que levarem a compreensão de sua desistência tácita.

11.23. A simples efetuação da inscrição não gera qualquer direito ao candidato.

11.24. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, designada pelo Prefeito Municipal, conforme Decreto nº 051/2022 de 10 de Junho de 2022 ou, após contratação, pela Secretaria Municipal da Assistência Social, conforme o caso.

11.25. Não poderão ser contratados os interessados que: I - foram demitidos ou exonerados por Processo de Sindicância e ou Administrativo Disciplinar.

11.26. As despesas decorrentes da execução deste Edital correrão por conta de dotação específica consignada no orçamento.

11.27. Integram esse Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Ficha de Inscrição e Comprovante de Inscrição;
- b) Anexo II – Formulário para Recurso;
- c) Anexo III – Cronograma de Execução das etapas do Processo Seletivo.
- d) Anexo IV – Atribuições dos Cargos;

11.28. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Braço do Norte, 28 de junho de 2022.

Gisely Heidemann Perin Meurer - Secretária Municipal da Assistência Social

Roberto Kuerten Marcelino - Prefeito do Município de Braço do Norte

## ANEXO I

## FICHA DE INSCRIÇÃO

DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DE EXAMES DE TÍTULOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA O CARGO DE ORIENTADOR SOCIAL E PSICÓLOGO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EDITAL N° 02/2022/PMBN

1.Nome completo: \_\_\_\_\_

2.RG nº: \_\_\_\_\_ 3. CPF: \_\_\_\_\_

4. Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

5. Endereço: \_\_\_\_\_

6. Número: \_\_\_\_\_

7. Complemento: \_\_\_\_\_

8. Bairro: \_\_\_\_\_

9. CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

10.Município: \_\_\_\_\_

11. Fone: residencial (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
Celular (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Whatsapp (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

12. Pessoa com Deficiência: ( ) Sim ( ) Não

Caso positivo qual deficiência: \_\_\_\_\_ C.I.D: \_\_\_\_\_

Observação: A pessoa com deficiência (PcD) deverá obrigatoriamente anexar laudo médico pericial que comprove a deficiência e se a mesma é compatível com a atribuição do cargo.

13. Cargo Pretendido:

( ) Orientador Social

( ) Psicólogo

**Ao assinar e entregar esta ficha de inscrição no Protocolo da Prefeitura Municipal de Braço do Norte, declaro que ACEITO as normas definidas no Edital.**

Braço do Norte, SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**Comprovante de Inscrição:**

**Será fornecido comprovante de Protocolo da Inscrição junto ao setor pertinente na prefeitura.**





## ANEXO III

## CRONOGRAMA SIMPLIFICADO DAS DATAS DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE EXAMES DE TÍTULOS 02/2022/PMBN.

DATA PREVISTA	EVENTOS	Local
28/06/2022	Publicação de Edital	<a href="http://www.bracodonorte.sc.gov.br">www.bracodonorte.sc.gov.br</a> Mural da Prefeitura Mural da Secretaria Municipal de Assistência Social
29/06/2022 e 30/06/2022	Período para recurso de impugnação do Edital	Setor de Protocolo na Prefeitura Municipal de Braço do Norte.
01/07/2022 à 18/07/2022	Período de Inscrição	Setor de Protocolo na Prefeitura Municipal de Braço do Norte.
20/07/2022	Resultado preliminar	<a href="http://www.bracodonorte.sc.gov.br">www.bracodonorte.sc.gov.br</a> Mural da Prefeitura Mural da Secretaria Municipal de Assistência Social
21/07/2022 e 22/07/2022	Período para Recursos dos Resultados	Setor de Protocolo na Prefeitura Municipal de Braço do Norte.
27/07/2022	Resultado Final e Homologação	<a href="http://www.bracodonorte.sc.gov.br">www.bracodonorte.sc.gov.br</a> Mural da Prefeitura Mural da Secretaria de Assistência Social Diário Oficial do Município

**ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DO CARGO****ORIENTADOR SOCIAL**

I- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; II- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; III- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; IV- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; V- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; VI- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; VII- Apoiar e participar no planejamento das ações; VIII- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; IX- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; X- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; XI- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; XII- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; XIII- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; XIV- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; XV- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; XVI- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; XVII- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; XVIII- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; XIX- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; XX- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; XXI- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; XXII- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; XXIII- Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. XXIV- Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários e programas de treinamento, sempre que convocado; XXV- Realizar atividades administrativas junto ao Conselho Tutelar e Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente; XXVI- Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

**PSICÓLOGO**

I- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias atendidas e acompanhadas; II - Planejamento e implantação dos serviços, de acordo com as características do território de abrangência do equipamento; III - Desenvolver, coordenador e mediar oficinas e grupos de famílias e usuários de acordo com suas especificidades; IV -Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas aos serviços; V - Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; VI - Realização de busca ativa no território de abrangência e desenvolvimento de projetos que visam prevenir o aumento de vulnerabilidades, riscos e violações de direitos; VII - Acompanhamento de famílias em descumprimento de condicionalidades; VIII - Alimentação do sistema de informação, registro de ações desenvolvidas e planejamento de trabalho de forma coletiva; IX -Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; X - Realização de encaminhamentos com acompanhamento, para a rede socioassistencial e para os serviços setoriais; XI - Participação de reuniões sistemáticas de rede e de planejamento municipal; escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; XII - Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; XIII - Trabalho em equipe interdisciplinar.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 07/2021 - CONVOCAÇÃO**

Publicação N° 4001659

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 07/2021  
CONVOCAÇÃO

O departamento pessoal da Prefeitura Municipal de Braço do Norte, vem realizar a convocação para preenchimento de vagas em caráter TEMPORÁRIO, na ordem de chamada dos candidatos classificados nos termos do Edital do Processo Seletivo Simplificado Público nº 07/2021.

## VAGAS DISPONÍVEIS:

Posição	HORÁRIO	CARGO
06º	JULIANA ASTE PICKLER	ENFERMEIRO/ ESF

O candidato deverá comparecer no dia 24/06/2022 das 13:00 as 17:00 Setor Pessoal localizado na rua Avenida Felipe Schmidt – Bairro Centro – Braço do Norte/SC, na data e horário acima citados de acordo com cada cargo, munido de seus documentos pessoais, RG e CPF, em original.

Atenciosamente,

Silvana Walter Beckhauser  
Diretor Adjunto de Departamento

Braço do Norte, 28 de junho de 2022.