

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2019.

O **CIASS – Consórcio Intermunicipal de Assistência Social e Saúde**, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado nomeado pela Resolução nº 05/2019, de 02 de Outubro de 2019, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Constituição Federal, art. 37, inciso IX, torna pública a realização do **Processo Seletivo Simplificado – PSS**, para Admissão em Caráter Temporário – ACT.

O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente edital e sua divulgação, em todas as etapas, dar-se-á através do site da Prefeitura Municipal de Turvo (ente consorciado) www.turvo.sc.gov.br.

1 – DA DATA, DO LOCAL, HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES E DOS RECURSOS.

1.1 – **DA DATA DA INSCRIÇÃO:** De **07.10.2019 a 11.10.2019**

1.2 – **LOCAL E HORÁRIO:** No Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Turvo, situada à Rua Nereu Ramos, nº 609, durante o horário de expediente, das 7:30 hs às 11:00 hs e das 13:00 hs às 16:30 hs, munido dos documentos previstos no ITEM 3 (original e cópia) deste edital.

1.3 – Os recursos deverão ser protocolados no mesmo local e expediente.

2 - DAS VAGAS.

Nº	Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração (R\$)	Requisitos para o Cargo
1	Educador Cuidador	CR	44h	R\$ 1.241,16	2º Grau Completo e idade mínima de 21 anos(A Carga Horária será cumprida em escala de 12 x 36).
2	Assistente Social	01 + CR	30h	R\$ 2.585,75	Nível Superior Completo na Área de Assistência Social, com Registro no Órgão de Classe.

Nota 01: As atribuições dos cargos são as constantes do ANEXO IV deste edital.

Nota 02: A equipe técnica deverá trabalhar em escala de revezamento, acompanhar visitas em horário noturno ou finais de semana, por determinação judicial, compensando horário.

3 - DOS REQUISITOS ESSENCIAIS PARA A INSCRIÇÃO.

- a) Documentos para comprovação de cursos de aperfeiçoamento e de escolaridade, conforme Requisitos Mínimos do Item 2 deste edital (**original e cópia**);
- b) Cópia da documentação que comprove a experiência na função pretendida, na forma do item 5.1 - e seus subitens – deste edital;

- c) Carteira de identidade;
- d) C.P.F;
- e) Informar telefones e e-mail.

4 - DOS REQUISITOS ESSENCIAIS PARA A CONTRATAÇÃO.

Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

Estar no gozo de direitos políticos;

Estar em dia com as obrigações eleitorais;

Possuir quitação das obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo de acordo com o estabelecido no **ITEM 2** do presente Edital, na data da contratação;

Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, exceto para o cargo de Educador Cuidador, o qual se exigirá idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos, até a data da posse;

Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, com comprovação de profissional psicólogo através de laudo emitido por uso de entrevista quando da admissão;

Firmar declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei;

Apresentar Cópia do Título de Eleitor;

Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes criminais;

Apresentar toda a documentação comprobatória exigida para atender aos requisitos do cargo conforme ITEM 2 deste edital;

Gozar de boa saúde, condição que será comprovada, quando do processo de admissão, através de atestado médico;

Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato de admissão, por meio da assinatura de regular termo de declaração;

Apresentar declaração de bens;

Apresentação do número do registro do seu respectivo Conselho Regional (para os cargos de Psicólogos e Assistentes Sociais).

5 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Processo Seletivo Simplificado constará de 01 (uma) etapa consistente de:

a) Avaliação de Tempo de Serviço

5.1- AVALIAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

5.1.1 A avaliação do tempo de serviço será feita através de atestado de tempo de serviço do setor público ou privado, e obterá a pontuação de **02 (dois) pontos para cada mês** completo de tempo **de serviço** na função pretendida, limitando-se a 25 (vinte e cinco) anos, totalizando o máximo de 600 (seiscentos) pontos.

- 5.1.2 No cálculo de pontos por tempo de serviço comportar-se-á como um mês a fração igual ou superior a 15 dias.
- 5.1.3 Para receber a pontuação, o candidato deverá comprovar o exercício na função específica de Assistente Social ou, para a Função de Cuidadora (com a comprovação do exercício de atividades relacionadas aos cuidados com crianças e adolescentes), através de:
- 5.1.3.1 Para exercício de atividade em instituição privada ou instituição pública que adote o Regime Celetista para o quadro funcional será necessária a comprovação através de: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador, registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa ou Declaração devidamente reconhecida em Cartório pelo Empregador que informe o período (com inicio e fim);
- 5.1.3.2 Para exercício de atividade em instituição pública que adote o regime estatutário será necessária à comprovação do tempo de serviço que informe o período, com início e fim, emitido pelos órgãos/entes Contratantes:
- 5.1.4 Para efeito de pontuação relativa ao tempo de serviço na área de atuação o atestado/certidão emitido deverá conter o nome do órgão por extenso, não se aceitando abreviaturas.
- 5.1.5 Para efeito de pontuação relativa ao tempo de serviço, não será considerada sobreposição de tempo nos documentos apresentados, mesmo que em instituições diferentes.
- 5.1.6 Não será computado, para efeito de pontuação, o tempo de serviço que excede a 25 anos de trabalho.
- 5.1.7 Não será computado, também, o tempo de estágio, de monitoria e de bolsa de estudo, nem o tempo de trabalho voluntário exercido na condição de estudante.
- 5.1.8 O tempo de serviço será considerado até a data de **30.09.2019**.

6 DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

- 6.1 Os candidatos considerados aprovados serão ordenados e classificados pela área/cargo e pela habilitação mínima exigida em listagem, de acordo com a sua inscrição no processo seletivo, seguindo a ordem decrescente de pontuação final, expressa em 03 (três) algarismos, de acordo com a seguinte fórmula:

PONTUAÇÃO FINAL = PONTOS REFERENTES AO TEMPO DE SERVIÇO

- 6.2 No caso de empate na classificação terá preferência para a nomeação, sucessivamente, o candidato que:
- a) Possuir a Maior Idade;
 - b) Persistindo o empate, prevalecerá o maior número de dependentes.
- 6.3 A chamada dos candidatos selecionados será efetuada obedecendo à ordem de classificação, mediante a existência de vagas.
- 6.4 - Os resultados serão divulgados através do site da Prefeitura: **www.turvo.sc.gov.br**, conforme cronograma (Anexo I), parte integrante deste edital.

6.4- São de inteira responsabilidade do candidato à leitura e o acompanhamento das etapas deste edital.

7 – DO REGIME EMPREGATÍCIO

7.1 - O presente edital objetiva o preenchimento de cargos, sob o regime constante no Art. 43 do Protocolo de Intenções do CIASS.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1 - Para inscrever-se, o candidato terá ficha de inscrição (modelo em anexo), à disposição no local de inscrição na qual deverão ser anexados os documentos exigidos no item **3**.

8.2 - Preenchida a ficha, o candidato deverá revisá-la, ficando o mesmo inteiramente responsável pelas informações nela contidas.

8.3 – A inscrição do Processo Seletivo Simplificado deverá ser realizada somente pelo candidato, em hipótese alguma se admitirá inscrição condicional, por procuração ou por correspondência.

8.4 - O candidato que apresentar declaração ou documento falso terá sua inscrição cancelada e anulada todos os atos dela decorrentes.

8.5 - Valerá a inscrição, para todo e qualquer efeito, como forma expressa da aceitação, por parte do candidato, das normas constantes deste Edital.

8.6 - O Processo Seletivo Simplificado (ANÁLISE DOS DOCUMENTOS) de que trata este Edital, será realizado pela Comissão nomeada para devido fim.

8.7 - A chamada dos candidatos selecionados será procedida pelo Departamento de Recursos Humanos, obedecendo à ordem de classificação, conforme a existência de vaga, através de telefonema e/ou e-mail do candidato (a).

8.8 - O candidato selecionado que no momento da escolha não aceitar a vaga disponível, ou desistir da mesma durante o contrato de trabalho será automaticamente excluído da listagem de classificação.

8.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

8.10 - O Processo Seletivo Simplificado terá vigência de um ano, podendo ser renovado por igual período, a partir da data de publicação da classificação final do certame.

8.11 – Faz parte deste edital o Anexo I – Cronograma.

8.12 – Faz parte deste edital o Anexo II – Tabela de Pontuação para Tempo de Serviço.

8.13 – Faz parte desse edital quadro com as atribuição dos cargos.

8.14 - Faz parte deste edital a Ficha de Inscrição.

8.14 – Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

8.15 – Revogam-se as disposições em contrário.

Turvo SC, 03 de Outubro de 2019.

ROBERTO CARLOS PATEL

Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Fica homologado o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2019.

TIAGO ZILLI

Presidente do Conselho Administrativo

ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO

Cronograma	Data
Publicação do Edital de Abertura	04.10.2019
Período de Inscrições	07.10.2019 a 11.10.2019 (em horário de expediente)
Divulgação da classificação parcial	14.10.2019
Prazo para apresentação dos Recursos	15.10.2019
Homologação e Divulgação da Classificação Final do Processo Seletivo Simplificado	17.10.2019

ANEXO II
TABELA DE PONTUAÇÃO PARA TEMPO DE SERVIÇO

QTDE	PONTOS	QTDE	PONTOS
01 Mês	02	08 Anos	192
02 Meses	04	09 Anos	216
03 Meses	06	10 Anos	240
04 Meses	08	11 Anos	264
05 Meses	10	12 Anos	288
06 Meses	12	13 Anos	312
07 Meses	14	14 Anos	336
08 Meses	16	15 Anos	360
09 Meses	18	16 Anos	384
10 Meses	20	17 Anos	408
11 Meses	22	18 Anos	432
01 Ano	24	19 Anos	456
02 Anos	48	20 Anos	480
03 Anos	72	21 Anos	504
04 Anos	96	22 Anos	528
05 Anos	120	23 Anos	552
06 Anos	144	24 Anos	576
07 Anos	168	25 Anos	600

TURVO/SC, em 03 de Outubro de 2019.

ROBERTO CARLOS PATEL

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Fica homologado o **ANEXO II** do presente **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2019**, da tabela de pontuação de tempo de serviço.

TIAGO ZILLI

Presidente do Conselho Administrativo

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CIASS 01/2019

CARGO:

Número de Inscrição:

Nome do(a) candidato(a):

Identidade:

CPF:

Endereço:

Bairro:

Fone:

Data de Nascimento:

Sexo: M () F ()

Município:

Estado:

Email:

Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo Simplificado, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.

Local e data:

Assinatura do candidato (a):

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CIASS 01/2019

CARGO:

Número de Inscrição:

Nome do(a) candidato(a):

Local e data:

Assinatura do responsável pelo recebimento:

Comprovante do candidato.

ANEXO IV

ESTADO DE SANTA CATARINA CIASS – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2019 – CIASS

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Assistente Social

- *Realizar acompanhamento social dos acolhidos e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;*
- *Realizar visitas domiciliares juntamente com o psicólogo;*
- *Realizar estudos sociais e relatórios sociais;*
- *Promover a integração de grupos voluntários para o trabalho na Casa de Acolhimento;*
- *Trabalhar as questões pertinentes do acolhimento, visando à intersectorialidade;*
- *Providenciar a documentação necessária ao exercício da cidadania das crianças e adolescentes acolhidos;*
- *Encaminhar o adolescente, a partir dos 14 (catorze) anos de idade, ao Programa Adolescente Aprendiz;*
- *Possibilitar a inserção do adolescente, a partir dos 16 (dezesesseis) anos de idade, no mercado de trabalho.*

Cuidador/Educador

- *Propiciar os cuidados básicos com alimentação, higiene pessoal e proteção dos acolhidos; excepcionalmente preparar café da manhã, almoço, jantar, nos finais de semana e feriados, dar banho, preparar para escola, apoiar as tarefas escolares, desenvolver atividades educativas, e lúdicas dentro da instituição.*
- *Organizar o ambiente (espaço físico) e as atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada acolhido;*
- *Auxiliar o acolhido a lidar com sua história de vida, fortalecimento de auto estima e construção de identidade;*
- *Organizar os pertences de cada acolhido, com o intuito de preservar sua história de vida;*
- *Agendar e acompanhar os acolhidos nos serviços de saúde requeridos no cotidiano;*
- *Proceder à administração medicamentosa aos acolhidos, mediante prescrição médica;*
- *Auxiliar os acolhidos na higienização bucal e corporal e supervisioná-los na realização de atividades diárias de manutenção e organização da Casa de Acolhimento, a serem definidas pela Coordenação e Equipe Técnica;*
- *Trabalhar em conjunto com a Equipe Técnica e Coordenação, auxiliando na elaboração e implantação de atividades e projetos;*
- *Propiciar condições para o desenvolvimento de um ambiente familiar saudável na instituição;*

- *Realizar atividades de lazer e pedagógicas, desenvolvendo atividades educativas e lúdicas dentro bem como acompanhar as atividades escolares, como lições, ler estórias tarefas e trabalhos de casa;*
- *Desenvolver atividades educativas e lúdicas dentro da instituição, como ler estórias e textos para os acolhidos;*
- *Apoiar os acolhidos, sob orientação da Equipe Técnica, na preparação para o desligamento;*
- *Auxiliar na organização e higiene da Casa de Acolhimento; lavar roupas, limpeza do ambiente, etc.*
- *Evitar a entrada de estranhos na Casa de Acolhimento sem autorização da Coordenação e/ou Equipe Técnica;*
- *Monitorar e comunicar à Coordenação da Casa de Acolhimento qualquer intercorrência no atendimento aos acolhidos por parte de quaisquer outros funcionários. Agir de forma ética de modo evitar que informações sigilosas do acolhimento sejam expostas fora do ambiente de trabalho, evitar a entrada de estranhos na casa de acolhimento sem a autorização da coordenação e ou equipe técnica.*