



**EDITAL N° 001/2017/SMASH/PML**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E  
HABITAÇÃO**

O Prefeito do Município de Lages SC e a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Complementar N° 145/2001, faz saber que, encontram-se abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Público Simplificado com base no exame de títulos/currículos e entrevistas** 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.

**I – 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 vagas em caráter temporário para os cargos, conforme quadro de vagas apresentados no Anexo III, pelo prazo de até 2 (dois) anos, possibilitada a sua prorrogação sucessiva, devidamente justificada, observado o prazo máximo de 2 (dois) anos.

1.3. A descrição do número de vagas por cargo, requisitos, carga horária e vencimentos encontra-se relacionada no Anexo III 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 Único dos Servidores do Município de Lages Estatutário no que couber, por tempo determinado e estritamente necessário para a consecução das atividades.

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

**II – DO OBJETO**

2.1. O presente Edital tem como objeto tornar público o Processo Seletivo Simplificado para contratação, em caráter temporário, de **PROFISSIONAIS PARA FORMAÇÃO DE EQUIPE PARA ATENDER OS SERVIÇOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LAGES**, conforme dispõe a Resolução CNAS n. 033/2012, Lei Complementar 472, de 08 de abril de 2016 Resolução CNAS n° 09/2014, a Resolução N.º 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, a Política Nacional para a População em Situação de Rua, instituída pelo Decreto n. 7.053 de 23 de dezembro de 2009, o Plano Nacional de Proteção, Promoção e Defesa do Direito da Criança e do Adolescente à Convivência Familiar e Comunitária (2006), a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos-NOB-RH e Resolução CNAS N° 17, de 20 de junho de 2011.



2.2. O profissional Auxiliar Administrativo para desempenhar a função de Cadastrador para o Cadastro Único e também contribuir com o cadastro do BPC e realização de busca ativa para averiguação e revisão cadastral. Conforme deliberação da sessão plenária ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social, realizada em 07/12/2016, recomenda-se que a Secretaria Municipal de Assistência Social contrate de forma temporária os respectivos trabalhadores, tendo em vista, o trabalho que vinha sendo desenvolvido, a qual incrementou o recurso financeiro do IGD nos últimos meses. O Índice de Gestão Descentralizada Municipal/IGD-M, é um mecanismo de apoio financeiro do Governo Federal a fim de valorizar os municípios com qualidade de gestão e incentivar os demais a alcançar sempre melhores indicadores. Foi criado com o principal objetivo de aferir a qualidade da gestão considerando primordialmente os cadastros, o acompanhamento das famílias e as condicionalidades da saúde e da educação. Este recurso pode ser utilizado, dentre outros, para contratar por tempo determinado, trabalhadores para realizar entrevistas em domicílio e fazer busca ativa em ações de cadastramento, atualização e Revisão cadastral, auditoria da folha de pagamento do Programa Bolsa Família. Devido ao expressivo número de famílias na folha de pagamento (6.553), bem como ao número de famílias cadastradas na base do CadÚnico (17.697) necessita-se desconcentrar e atualizar os cadastros procurando fazer a gestão do benefício em mais de um local no município, ou seja, nos equipamentos de CRAS – Centro de Referência de Assistência Social. Isto se deve ao fato de ter havido uma expressiva melhora na cobertura cadastral do município (cerca de 300 cadastros/mês, em média cada CRAS), repercutindo positivamente no índice do IGD-M, bem como nas demandas atuais das recomendações do Ministério Público Federal (MPF), a qual solicita que se promova em 60 e 90 dias revisão dos cadastros ativos desatualizados precedido de visitas domiciliares às famílias beneficiárias.

2.3. No caso de posterior demissão de algum profissional selecionado, a vaga será ocupada pela ordem de classificação na respectiva categoria profissional.

### **III - 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 - aptidão física e mental;
- V - 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, observando, ainda, a vedação de cumulação de cargos públicos, o período de interrupção do contrato de trabalho e a inexistência de aplicação de penalidade de demissão ou perda de cargo público.

### **IV – DAS INSCRIÇÕES**

4.1. A inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado serão gratuitas;

4.2. As inscrições poderão ser realizadas **entre os dias 24 a 26 Maio de 2017, no seguinte horário: das 08:00 às 12:00 e das 14:00h às 18:00h exclusivamente na sede da Secretaria da Assistência Social e Habitação**, situada na Rua Monte Castelo, 209, Centro, Lages SC.



- 4.3. A ficha de inscrição está disponível no presente Edital conforme Anexo I do referido Edital.
- 4.4. No ato da inscrição, o candidato deverá informar seus dados pessoais e anexar fotocópia dos respectivos documentos exigidos neste edital.
- 4.5. Não haverá conferência de documentos no ato da inscrição, assim como não será aceito a entrega posterior dos mesmos.
- 4.6. Comprovar experiência profissional citadas neste Edital e formação acadêmicas com fotocópias e originais de título, certificados, atestados ou declarações;
- 4.7. Depois de efetuada a inscrição, o candidato receberá um comprovante de inscrição, o qual deverá ser apresentado, caso sua inscrição seja selecionada;
- 4.8. Não será aceita inscrição via fax, via postal e/ou via e-mail;
- 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 documentos (original e cópias) que o candidato deverá apresentar e anexar para a inscrição são os seguintes, sendo que as cópias serão autenticadas pela Secretaria de Assistência Social.

I) Preenchimento da Ficha de Inscrição (Anexo I)

II) Currículo atualizado, com foto, rubricado e assinado, devidamente documentado (com cópias dos comprovantes). Somente serão pontuados os certificados que apresentarem carga horária, timbre da instituição e assinatura. Os candidatos deverão entregar pessoalmente os documentos de comprovação do currículo, ordenados na sequência em que estão listados no currículo, caso contrário não serão avaliados. Os critérios para pontuação seguem o modelo do Anexo V. Serão considerados os últimos cinco anos.

III) Carteira de Identidade;

IV) CPF;

V) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato firmado com o empregador constando obrigatoriamente o período de início e término do trabalho realizado;

VI) Diploma de Curso Superior (para os cargos de nível superior);

VII) Registro no Conselho Regional da Profissão (para os cargos de nível superior);

VIII) Certificado de Ensino Médio (para os cargos de nível médio);

IX) Certificados de Cursos de Pós-Graduação, Especialização, Extensão e Aperfeiçoamento, e outros que se enquadrem no critério de pontuação do cargo (item 6.1 deste edital);

X) Declaração de tempo de serviço na área pretendida se houver, que comprove experiência, emitida pelo empregador que se enquadrem nos critérios de pontuação do cargo (item 6.1 deste edital);

XI) Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral.



4.12. Os Diplomas e Certificados de cursos de extensão, de aperfeiçoamento devem estar devidamente registrados de acordo com a legislação pertinente.

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

## **V – DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS**

5.1. A seleção tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as exigências requeridas para os cargos oferecidos neste Edital e cujo perfil seja mais adequado para desenvolvê-las.

5.2. A seleção será realizada em duas etapas de caráter classificatório e eliminatório:

I- Avaliação Curricular e,

II- Entrevista para os cargos (Assistente Social, Psicólogo, Educador Social, Educador Físico em Programas Sociais, Assistente de Tecnologia em Informação e Cuidador Social), a ser realizada pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado, para identificar o perfil mais adequado à execução do objeto deste edital.

5.3 A seleção dos candidatos será realizada pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, designada pelo Prefeito Municipal, pela Portaria N° 926/2017.

5.4. Os candidatos classificados na primeira etapa deverão comparecer no local, dia e horário publicado no site [www.lages.sc.gov.br](http://www.lages.sc.gov.br) e **Mural da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação para realização da segunda etapa (entrevista).**

## **VI – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

6.1. Os critérios de pontuação adotados seguem o modelo do Anexo V.

## **VII – 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.

## **VIII - DO RESULTADO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS**

8.1. O resultado será divulgado no site [www.lages.sc.gov.br](http://www.lages.sc.gov.br) e Mural da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, no dia **30 de Maio de 2017**.

## **IX – DOS RECURSOS**

9.1. 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 na Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, nos dois dias seguintes a divulgação dos resultados (07 e 08 de Junho de 2017). Anexo VI contém cronograma simplificado das datas.



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 VI, contendo cronograma simplificado das datas.

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

## **X - HOMOLOGAÇÃO**

10.1. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado através de publicação no Mural da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e site da Prefeitura Municipal de Lages - [www.lages.sc.gov.br](http://www.lages.sc.gov.br), onde constará a relação dos candidatos classificados, em ordem decrescente de classificação, contendo o nome do candidato.

10.2 As contratações serão realizadas pelo Regime Único dos Servidores do Município de Lages pelo Estatuto, por tempo determinado, pelo prazo de 6 (seis) meses, e estritamente necessário para a consecução das atividades.

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

10.4. 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.

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

10.6. O candidato convocado para contratação deverá se apresentar perante o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Lages, no prazo **máximo de dois dias úteis, após a convocação**, sob a pena da perda do direito ao preenchimento da vaga.

10.7. O candidato que **não comparecer** na data agendada pela Administração Pública para a realização do exame médico admissional, decairá do **direito** ao preenchimento da vaga.

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

10.9. Listagem de exames necessários ao exame de saúde ocupacional a ser apresentado pelos candidatos que assumirão vaga do processo seletivo simplificado da Secretaria da Assistência Social e Habitação/2017.

### **Para todos os cargos:**

- Hemograma completo.
- Glicemia jejum.
- EQU (exame qualitativo de urina).
- EPF (exame parasitológico de fezes).



- Carteira de vacinas original atualizada comprovando: tétano/hepatite B/rubéola).

**Para os cargos de Instrutor de Panificação e Cozinheira (além dos acima citados)**

- Radiografia coluna lombo-sacra com laudo.
- Ultrassonografia bilateral de ombros e punhos com laudo.
- Eletrocardiograma (a partir de 40 anos).
- Exame micológico de unhas.

Os exames deverão ter sido realizados dentro do prazo máximo de noventa dias até a data de apresentação à Junta Médica Ocupacional.

Os exames médicos serão eliminatórios, sendo considerados inaptos os que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício da função para a qual se inscreveram, podendo a Junta Médica Ocupacional do Município, solicitar exames específicos, por exemplo: cardiológicos, radiológicos e laboratoriais para melhor avaliar as condições de saúde do candidato.

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

10.11. O vencimento do contratado na forma deste Edital será idêntica ao vencimento percebida pelo servidor efetivo em início de carreira de mesma categoria, conforme Anexo III.

10.12. Aplica-se ao contratado nos termos deste Edital o disposto na legislação do município de Lages aplicável aos servidores públicos municipais, ou que couber.

10.13. 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.

10.14. A inobservância do disposto no item 10.13 importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

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

10.16. O contrato firmado de acordo com este Edital extinguir-se-á:

- I – pelo término contratual;
- II - por iniciativa do contratado;
- III - quando o contratado incorrer em infração disciplinar punível com demissão observando a ampla defesa e o contraditório.

10.18. A inobservância do disposto no item 10.16 (I, II e III) implicará na proibição do contratado



de participar de novo Processo Seletivo Público Simplificado do Município de Lages pelo período de 2 (dois) anos, contado da data do encerramento do contrato.

10.19. 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.

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

10.21. Os candidatos classificados serão chamados à medida que surgir a necessidade e lotados a critério da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

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

10.23. 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.

10.24. Este processo Seletivo Público Simplificado, terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação.

10.25. 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.

10.26. Os candidatos classificados deverão **manter atualizados seus endereços** junto ao Município (Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação) responsabilizando-se pelos prejuízos que por ventura vierem a ter em decorrência da não atualização, inclusive os que levarem a compreensão de sua desistência tácita.

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

10.28. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, designada pelo Prefeito Municipal de Assistência Social e Habitação, pela Portaria Nº 926/2017, conforme o caso.

10.29. Não poderão ser contratados os interessados que:

I - Foram demitidos ou exonerados em razão de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 2 (dois) anos a contar da publicação deste Edital.

10.31. 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 – Cargo, Escolaridade/Pré-Requisitos, carga horária de trabalho, vencimento e número



**PREFEITURA  
DE LAGES**



de vagas;

d) Anexo IV – Atribuições dos Cargos;

e) Anexo V – Critérios para Pontuação Currículo;

f) Anexo VI – Cronograma de Execução das etapas do Processo Seletivo.

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

Lages SC, 22 de Maio de 2017.

**Samuel Ramos**  
Secretária Municipal da Assistência Social

**Antônio Ceron**  
Prefeito do Município de Lages





**ANEXO I**

**Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação Temporária de Profissionais para Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, conforme EDITAL N° 001/2017**

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 ( ) \_\_\_\_\_ recado ( ) \_\_\_\_\_ celular ( ) \_\_\_\_\_

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, cuja data de expedição seja igual ou posterior a ---- de ---- de 2017.

13. Cargo Pretendido:

• **Ensino Superior**

Assistente Social ( )

Psicóloga(o) ( )

Educador Social Masculino ( )

Educador Social Feminino ( )

Educador Físico em Programas Sociais ( )

• **Ensino Médio**

Assistente de Tecnologia em Informação ( )

Auxiliar de Administração ( )

Cuidador Social Feminino ( )

Cuidador Social Masculino ( )

Instrutor de Panificação ( )

• **Ensino Fundamental e Alfabetizado**

Cozinheira ( )

Carpinteiro ( )

Observação: O candidato poderá preencher apenas uma opção, ou seja, poderá inscrever-se em apenas uma das vagas, independente de qual seja o grau de escolaridade.



Ao assinar e entregar esta ficha de inscrição na Secretaria Municipal da Assistência Social e Habitação, declaro que **ACEITO** as normas definidas no Edital.

Lages – SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**Protocolo Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação Temporária de Profissionais para Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, conforme EDITAL N° 001/2017.**

Candidato: \_\_\_\_\_

Inscrição N°: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Lages – SC,        de        de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo do Servidor







**ANEXO III**

**CARGOS, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, VAGAS, VENCIMENTOS E CARGA HORÁRIA SEMANAL**

**CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO SUPERIOR**

<b>Cargo</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vencimento Ref. Maio/17</b>	<b>Carga horária</b>
Assistente Social	Diploma/Certificado de nível superior em Serviço Social. Registro no órgão fiscalizador da profissão.	15	R\$1.898,70	40 horas
Psicólogo/a	Diploma/Certificado de nível superior em Psicologia, devidamente registrado no órgão competente e registro no órgão fiscalizador da profissão.	3	R\$1.898,70	40 horas
Educador Social (Masculino)	Diploma/Certificado de nível superior em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia.	2	R\$ 1.719,64	40 horas
Educador Social (Feminino)	Diploma/Certificado de nível superior em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia.	18	R\$ 1.719,64	40 horas
Educador Físico em Programas Sociais	Diploma/Certificado de nível superior em Bacharel ou Licenciatura Plena em Educação Física, devidamente registrado no órgão competente e registro no órgão fiscalizador da profissão.	2	R\$ 2.553,15	40 horas

**CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO**

<b>Cargo</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vencimento Ref. Maio/17</b>	<b>Carga horária</b>
Assistente de Tecnologia em Informação	Diploma/Certificado de curso de Ensino Médio. Curso técnico na área de Informática	1	R\$ 1.535,11	40 horas
Auxiliar de Administração	Diploma/Certificado de curso de Ensino Médio.	8	R\$ 1.001,87	40 horas



Cuidador Social (Masculino)	Diploma/Certificado de curso de Ensino Médio.	5	R\$ 1.001,87	40 horas
Cuidador Social (Feminino)	Diploma/Certificado de curso de Ensino Médio.	43	R\$ 1.001,87	40 horas
Instrutor de Panificação	Diploma/Certificado de Ensino Médio em curso reconhecido pela autoridade competente. Curso profissionalizante na área de panificação. Experiência comprovada na área de panificação de no mínimo 6 (seis) meses.	3	R\$ 1.535,11	40 horas

**CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO**

<b>Cargo</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vencimento Ref. Maio/17</b>	<b>Carga horária</b>
Cozinheira	Alfabetizado. Saber ler e escrever	12	R\$ 1.001,87	40 horas
Carpinteiro	Alfabetizado. Saber ler e escrever	4	R\$ 1.001,87	40 horas



## ANEXO IV

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **Assistente Social**

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias e comunidade e instituições sobre direitos e deveres, serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

#### **Psicóloga (o)**

Executar serviços de apoio psicológico em área clínica e organizacional; realizar procedimentos para a coleta, tratamento, análise de dados e informações; planejar e coordenar atividades psico-sociais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

#### **Educador Social**

Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; acompanhar o ingresso, 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; desenvolver atividades (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; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; acompanhar os adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de prestação de serviço à comunidade na instituição que for encaminhado, cabendo a este, acompanhar sistematicamente seu desempenho; prestar auxílio à equipe técnica na realização dos atendimentos coletivos.

#### **Educador Físico em Programas Sociais**

Complementar o trabalho social com a família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária; oportunizar o acesso as informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários; favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários; prestar serviços no campo dos exercícios físicos com objetivos educacionais, saúde e bem estar, lazer e esporte; atender os usuários, crianças, jovens, adultos e idosos, que encontram-se em situações de vulnerabilidade social, garantindo o direito ao esporte, lazer e qualidade de vida;



promover através da atividade física, nas suas diversas manifestações - ginásticas, exercícios físicos, desportos, jogos, lutas, danças, atividades rítmicas e expressivas, lazer, recreação, reabilitação, relaxamento corporal, exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano, e outras práticas corporais; contribuir para a capacitação e ou restabelecimento de níveis adequados de desempenho de seus beneficiários, favorecendo o desenvolvimento da cidadania, das relações sociais, da autoestima, da cooperação, da solidariedade, contribuindo ainda para a segurança, responsabilidade, qualidade técnica e ética no atendimento individual e coletivo; visar à consecução do bem estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais e da compensação de distúrbios funcionais.

### **Instrutor de Panificação**

Planejar e executar cursos de panificação; ministrar conhecimentos específicos na área profissional e auxiliares a educandos; adaptar o programa aos interesses da clientela; responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; planejar e elaborar relatórios inerentes às atividades desenvolvidas no setor; executar o curso planejado, através das aulas ministradas; elaborar e aplicar instrumentos de avaliação dos cursos ministrados; organizar, a partir de estudos e pesquisas, apostilas de orientação pedagógica; auxiliar o desempenho dos cursistas; executar a limpeza e conservação de oficinas e equipamentos e; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### **Cuidador Social (Regime de Plantão)**

Executar tarefas de atendimento a crianças e adolescentes atuando em processos de socialização e de capacidade profissional visando sua reinserção social; controlar e orientar o desenvolvimento de tarefas ocupacionais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional; Executar tarefas de atendimento a pessoas em situação de rua; atender de forma qualificada e personalizada de modo a promover a construção conjunta com o usuário do seu processo de saída das ruas, com dignidade e respeito a sua vontade e nível de autonomia; postura não discriminatória, atenção e escuta qualificada, dentre outras características necessárias para atender as diversidades destes públicos.

### **Assistente de Tecnologia da Informação**

Auxiliar na manutenção de sistemas e aplicativos, fornecer suporte nas áreas de software e hardware aos usuários; atuar na manutenção preventiva e corretiva de sistemas e equipamentos; prestar assistência aos usuários; montar e propiciar condições para emissão de relatórios gerenciais; montar e imprimir relatórios; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

### **Auxiliar de Administração**

Executar serviços auxiliares de apoio administrativo sob orientação direta; atender, prestar e receber informações; preparar relatórios e planilhas; receber, registrar, controlar e entregar documentos e correspondências; cadastramento do BPC- Benefício de Prestação Continuada e CadÚnico com ações de cadastramento, atualização e revisão cadastral, busca ativa para averiguação e revisão cadastral, cadastros através de visitas domiciliares, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

### **Cozinheira**





Desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições; apoiar no planejamento de cardápios e elaboração do pré-preparo, o preparo e a finalização e na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

## **Carpinteiro**

Montar e reparar peças de madeira, utilizando ferramentas; confeccionar conjuntos ou peças de madeiras; construir andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira; montar portas e esquadrias; realizar seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.



**ANEXO V**

**PONTUAÇÃO CURRÍCULO**

**CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO SUPERIOR**

<b>Atividades</b>	<b>Itens</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Subtotal*</b>
Pesquisa*	Participação em projeto de pesquisa relacionados à área de Assistência Social	0,5 por semestre	2,0
	Apresentação de Trabalho oral em eventos relacionados à área de Assistência Social	0,4 por semestre	
	Publicação de resumos em anais de eventos relacionados à área de Assistência Social	0,4 por resumo	
	Publicação de artigos em periódicos relacionados à área de Assistência Social	1,0 por trabalho	
Extensão*	Participação em projetos de extensão relacionados à área de Assistência Social	0,5 por semestre	3,5
	Participação na organização de eventos científicos relacionados à área de Assistência Social	0,1 por evento	
	Participação em cursos, eventos, treinamentos, congressos, simpósios relacionados à área de Assistência Social <b>com carga horária mínima de 08 horas</b>	0,5 pontos por curso, podendo ser computados no máximo 02 Pontos	
Experiências* acadêmicas e profissionais	Estágio obrigatório e/ou não obrigatório na área de Assistência Social (no mínimo 60 horas por semestre)	0,5 por semestre (no máximo 03 pontos)	4,5
	Palestras Ministradas na área de Assistência Social	0,4 ponto por palestra	
	Curso Ministrado na área de Assistência Social	0,4 ponto por palestra	
	Pós Graduação Completa na área de Assistência Social	1,0 ponto por Especialização	
	Pós Graduação em andamento na área de Assistência Social	0,5 ponto por Especialização	
	Experiência na categoria profissional na área de Assistência Social <b>dos 05 (cinco) últimos anos</b>	0,5 a cada 06 (seis) meses de trabalho Pontuação máxima de 01 Ponto	

\* Refere-se a soma máxima obtida na atividade

\* Todos os itens do Anexo V devem ser devidamente comprovados com documentos originais e cópias dos mesmos no ato da inscrição, a qual será conferida com os originais (devem constar nos documentos assinatura e nome do responsável pela respectiva, bem como data, local e carga horária, em papel timbrado).



**CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO**

<b>CUIDADOR SOCIAL</b>	
<b>Atividades</b>	<b>Pontos</b>
<b>Cursos na área da Assistência Social nos últimos 5 (cinco) anos</b>	
Cursos, treinamentos, pesquisas, congressos, simpósios, relacionados a área da assistência social com <b><u>carga horária mínima de 08 horas.</u></b>	0,5 pontos por curso, podendo ser computados no máximo 03 Pontos
<b>Cursos na área de Cuidador Social nos últimos 5 (cinco) anos</b>	
Cursos, treinamentos, eventos, congressos, simpósios, relacionados a área de Cuidador Social com <b><u>carga horária mínima de 08 horas.</u></b>	0,5 pontos por curso, podendo ser computados no máximo 03 Pontos
<b>Experiência Profissional dos últimos 5 (cinco) anos</b>	
Experiência de trabalho na área de Cuidador Social, devidamente comprovada.	0,5 pontos a cada 06 (seis) meses de trabalho, Pontuação máxima de 3 Pontos
Experiência de trabalho na área da assistência social, devidamente comprovada.	0,5 pontos a cada 06 (seis) meses de trabalho, Pontuação máxima de 3 Pontos
<b>Atividades</b>	<b>Pontos</b>
<b>Nível Superior completo</b>	<b>01 Ponto</b>
<b>Pós-Graduação completa</b>	<b>01 Ponto</b>

\* Refere-se a soma máxima obtida na atividade

\* Todos os itens do Anexo V devem ser devidamente comprovados com documentos originais e cópias dos mesmos no ato da inscrição, a qual será conferida com os originais (devem constar nos documentos assinatura e nome do responsável pela respectiva, bem como data, local e carga horária, em papel timbrado).



**CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO**

<b>INSTRUTOR DE PANIFICAÇÃO</b>	
<b>Atividades</b>	<b>Pontos</b>
<b>Cursos na área de Instrutor de Padaria nos últimos 5 (cinco) anos</b>	
Cursos, treinamentos, eventos, congressos, simpósios, relacionados a área de Padaria com <b><u>carga horária mínima de 08 horas.</u></b>	0,5 pontos por curso, podendo ser computados no máximo 03 Pontos
<b>Experiência Profissional dos últimos 5 (cinco) anos</b>	
Experiência de trabalho na área de Padaria, devidamente comprovada.	0,5 pontos a cada 06 (seis) meses de trabalho, Pontuação máxima de 3 Pontos
<b>Atividades</b>	<b>Pontos</b>
<b>Nível Superior completo</b>	<b>01 Ponto</b>
<b>Pós-Graduação completa</b>	<b>01 Ponto</b>

\* Refere-se a soma máxima obtida na atividade

\* Todos os itens do Anexo V devem ser devidamente comprovados com documentos originais e cópias dos mesmos no ato da inscrição, a qual será conferida com os originais (devem constar nos documentos assinatura e nome do responsável pela respectiva, bem como data, local e carga horária, em papel timbrado).



**CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO**

<b>ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>	
<b>Atividades</b>	<b>Pontos</b>
<b>Cursos na área de Assistente de Tecnologia da Informação nos últimos 5 (cinco) anos</b>	
Cursos, treinamentos, eventos, congressos, simpósios, relacionados a área de Tecnologia da Informação com <b><u>carga horária mínima de 08 horas.</u></b>	0,5 pontos por curso, podendo ser computados no máximo 03 Pontos
<b>Experiência Profissional dos últimos 5 (cinco) anos</b>	
Experiência de trabalho na área de Tecnologia da Informação, devidamente comprovada.	0,5 pontos a cada 06 (seis) meses de trabalho, Pontuação máxima de 3 Pontos

<b>Atividades</b>	<b>Pontos</b>
<b>Nível Superior completo</b>	<b>01 Ponto</b>
<b>Pós-Graduação completa</b>	<b>01 Ponto</b>

\* Refere-se a soma máxima obtida na atividade

\* Todos os itens do Anexo V devem ser devidamente comprovados com documentos originais e cópias dos mesmos no ato da inscrição, a qual será conferida com os originais (devem constar nos documentos assinatura e nome do responsável pela respectiva, bem como data, local e carga horária, em papel timbrado).



**CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO**

<b>AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>Atividades</b>	<b>Pontos</b>
<b>Cursos na área de Auxiliar de Administração nos últimos 5 (cinco) anos</b>	
Cursos, treinamentos, eventos, congressos, simpósios, relacionados a área de Auxiliar de Administração com <b><u>carga horária mínima de 08 horas.</u></b>	0,5 pontos por curso, podendo ser computados no máximo 03 Pontos
Capacitação para os novos Formulários do Cadastro Único	0,5 ponto
<b>Experiência Profissional dos últimos 5 (cinco) anos</b>	
Experiência de trabalho na área de Auxiliar de Administração, devidamente comprovada.	0,5 pontos a cada 06 (seis) meses de trabalho, Pontuação máxima de 3 Pontos
<b>Atividades</b>	<b>Pontos</b>
<b>Nível Superior completo</b>	<b>01 Ponto</b>
<b>Pós-Graduação completa</b>	<b>01 Ponto</b>

\* Refere-se a soma máxima obtida na atividade

\* Todos os itens do Anexo V devem ser devidamente comprovados com documentos originais e cópias dos mesmos no ato da inscrição, a qual será conferida com os originais (devem constar nos documentos assinatura e nome do responsável pela respectiva, bem como data, local e carga horária, em papel timbrado).



**CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO FUNDAMENTAL  
E ALFABETIZADO**

<b>CARPINTEIRO</b>	
<b>Atividades</b>	<b>Pontos</b>
<b>Cursos na área de Carpinteiro nos últimos 5 (cinco) anos</b>	
Cursos, treinamentos, eventos, congressos, simpósios, relacionados a área de Carpinteiro com <b>carga horária mínima de 08 horas</b> .	0,5 pontos por curso, podendo ser computados no máximo 03 Pontos
<b>Experiência Profissional dos últimos 5 (cinco) anos</b>	
Experiência de trabalho na área de Carpinteiro, devidamente comprovada.	0,5 pontos a cada 06 (seis) meses de trabalho, Pontuação máxima de 3 Pontos

<b>Atividades</b>	<b>Pontos</b>
<b>Nível Médio completo</b>	<b>01 Ponto</b>
<b>Nível Superior completo</b>	<b>01 Ponto</b>
<b>Pós-Graduação completa</b>	<b>01 Ponto</b>

\* Refere-se a soma máxima obtida na atividade

\* Todos os itens do Anexo V devem ser devidamente comprovados com documentos originais e cópias dos mesmos no ato da inscrição, a qual será conferida com os originais (devem constar nos documentos assinatura e nome do responsável pela respectiva, bem como data, local e carga horária, em papel timbrado).

**CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO FUNDAMENTAL**



**E ALFABETIZADO**

<b>COZINHEIRA</b>	
<b>Atividades</b>	<b>Pontos</b>
<b>Cursos na área de Cozinha nos últimos 5 (cinco) anos</b>	
Cursos, treinamentos, eventos, congressos, simpósios, relacionados a área de Cozinha com <b>carga horária mínima de 08 horas</b> .	0,5 pontos por curso, podendo ser computados no máximo 03 Pontos
<b>Experiência Profissional dos últimos 5 (cinco) anos</b>	
Experiência de trabalho na área de Cozinha, devidamente comprovada.	0,5 pontos a cada 06 (seis) meses de trabalho, Pontuação máxima de 3 Pontos

<b>Atividades</b>	<b>Pontos</b>
<b>Nível Médio completo</b>	<b>01 Ponto</b>
<b>Nível Superior completo</b>	<b>01 Ponto</b>
<b>Pós-Graduação completa</b>	<b>01 Ponto</b>

\* Refere-se a soma máxima obtida na atividade

\* Todos os itens do Anexo V devem ser devidamente comprovados com documentos originais e cópias dos mesmos no ato da inscrição, a qual será conferida com os originais (devem constar nos documentos assinatura e nome do responsável pela respectiva, bem como data, local e carga horária, em papel timbrado).





**ANEXO VI**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO  
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**

<b>CALENDÁRIO</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>	<b>LOCAL</b>
<b>Inscrições</b>	<b>24 a 26 de Maio de 2017</b>	Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação
<b>Resultados dos Candidatos Classificados</b>	<b>30 de Maio de 2017</b>	Site do Município <a href="http://www.lages.sc.gov.br">www.lages.sc.gov.br</a> e Mural da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação de Lages
<b>Entrevistas</b>	<b>01 e 02 de Junho de 2017</b>	Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação
<b>Divulgação dos resultados</b>	<b>06/06/2017</b>	Site do Município <a href="http://www.lages.sc.gov.br">www.lages.sc.gov.br</a> e Mural da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação de Lages
<b>Recurso</b>	<b>07 e 08 de Junho de 2017</b>	Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação
<b>Resultado Final da Seleção e Homologação</b>	<b>12/06/2017</b>	Site do Município <a href="http://www.lages.sc.gov.br">www.lages.sc.gov.br</a> e Mural da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação de Lages