



## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 013/2020**

A Secretária de Assistência Social do Município de Criciúma, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas inscrições para cadastramento curricular para possível contratação de pessoal, por prazo determinado, em caráter temporário para atuar nos Equipamentos de Assistência Social, necessários à Secretaria Municipal de Assistência Social de Criciúma, **pelo período de inscrições compreendido entre 23 de junho de 2020 até dia 26 de junho de 2020**, fundamentado no princípio da continuidade do serviço público e necessidade de cada Equipamento, em razão da suspensão do processo seletivo, em decorrência da COVID-19, conforme Decreto Municipal nº 390/20 de 18 de março de 2020, artigo 32, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal e Lei Municipal nº 6.856, de 09 de março de 2017.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O chamamento público simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão designada pela Secretária Municipal de Assistência Social, sendo a mesma responsável pela conferência e análise da documentação dos candidatos para a classificação no certame.

1.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das instruções e das condições do chamamento público, tais como se encontram estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.3. O Edital e suas alterações serão publicados no Diário Oficial do Município no link <https://www.criciuma.sc.gov.br/site/doe.php#conteudo>.

1.4. A classificação dos candidatos será publicada no Diário Oficial e consistirá no somatório de pontos de curso de qualificação, de contagem de títulos e da experiência comprovada na área específica da função a ser exercida.

1.5. De acordo com o art.4º-B da Lei Municipal nº 6.856/2017, o chamamento público destina-se a possível contratação temporária, pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, **improrrogáveis**.

1.6. O chamamento dos candidatos obedecerá a ordem crescente de classificação.

1.7. O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

- I – Pelo término do prazo contratual;
- II – Por conveniência motivada da administração pública contratante;
- III – Por iniciativa do contratado; e
- IV – Pelo cometimento de infração contratual ou legal por parte do contratado, apurada em processo administrativo regular.



## **2. DA FUNÇÃO, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL EXIGIDA, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO.**

2.1. São requisitos básicos para o ingresso no serviço público:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- d) não registrar sentença penal condenatória transitada em julgado;
- e) estar em gozo dos direitos políticos;
- f) possuir diploma/certificado de escolaridade exigido para a função a ser exercida;
- g) estar devidamente registrado nos órgãos de classe da função pretendida.

2.2. Na tabela abaixo está descrito a função, carga horária, a escolaridade exigida e vencimento

<b>Função / Ensino Superior Completo</b>	<b>Vagas</b>	<b>CH</b>	<b>VRV's</b>	<b>Valor Integral</b>	<b>Habilitação</b>
Psicólogo - CRAS	01+ CR	40h	6,0	R\$3.775,02	Diploma de Nível Superior em Psicologia, com registro no órgão competente.

<b>Função/Ensino Fundamental Completo</b>	<b>Vagas</b>	<b>CH</b>	<b>VRV's</b>	<b>Valor Integral</b>	<b>Habilitação</b>
Auxiliar Administrativo	02+CR	40h	1,7	R\$ 1.069,59	Diploma de Ensino Médio

\* 1 VRV = R\$ 629,17

2.3. As atribuições da função estão relacionadas no anexo I deste edital.

## **3. DA INSCRIÇÃO**

3.1. As inscrições ocorrerão no período de 23 de junho ao dia 26 de junho de 2020, devendo o interessado acessar o link: [criciuma.sc.gov.br/chamamentopublicosocial](http://criciuma.sc.gov.br/chamamentopublicosocial) e preencher os dados solicitados. **Não será cobrada taxa de inscrição.**

3.2. Na inscrição deve constar, obrigatoriamente, telefone, endereço e e-mail atualizados, que serão utilizados para os contatos posteriores com os interessados;

3.3. A inscrição somente será aceita por meio eletrônico, conforme link acima citado.



3.4. Após a análise das inscrições e das informações fornecidas pelos interessados, será realizada análise e classificação, sendo que a entrega da documentação comprobatória ocorrerá no momento do chamamento e é responsabilidade do candidato apresentar toda documentação na qual declarou ser portador.

3.5. O candidato poderá se inscrever para apenas 01 (uma) função pretendida.

#### **4. DOS DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO**

4.1. No ato da inscrição o candidato deverá informar dados que comprovem sua capacitação para vaga pretendida e ao ser chamado deverá fornecer os seguintes documentos:

4.1.1. Fotocópia e original da Carteira de Identidade e CPF ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);

4.1.2. Fotocópia e original do diploma ou certificado de Conclusão do Curso para o cargo pretendido;

4.1.3. Certificados de conclusão de cursos de qualificação, com carga horária mínima de 20 horas para cada certificado (sendo limitado o quantitativo de até 05 (cinco) cursos, informados no momento da inscrição);

4.1.4. Comprovante de experiência no cargo pretendido, conforme as determinações do item 2.2 do presente edital;

4.1.5. Fotocópia e original de Certificado de Conclusão de curso Pós-graduação, Mestrado e/ou doutorado;

4.1.6. Fotocópia e original de Certidão de Nascimento de filhos para fins de desempates.

#### **5. DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

5.1 A classificação dar-se-á mediante somatório de pontos de curso de qualificação, da experiência informada e da contagem de títulos.

#### **6. DO CURSO DE QUALIFICAÇÃO**

6.1. Para critério de pontuação de curso de qualificação deverá ser apresentado somente certificado com carga horária mínima de 20 horas, dos últimos quatro anos a contar da data de publicação do presente edital e com as seguintes especificações para o cargo:

6.2. Os cursos de qualificação serão aceitos desde que sejam na área da função pretendida.

6.3. Não serão aceitos certificados de Disciplinas de cursos de Graduação, Especialização, Mestrado e/ou Doutorado ou disciplinas isoladas concluídas ou não.

6.4. A pontuação de cursos de qualificação para todas as funções pretendidas consiste na somatória das cargas horárias das informações disponibilizadas no ato da inscrição e



**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**

quando do chamamento deverá ser apresentado, segue na tabela abaixo, com limite de até 05 (cinco) cursos na função pretendida:

<b>Quantidade de Horas de curso de Qualificação somando as cargas horárias dos certificados apresentados</b>	<b>Pontuação</b>
20 horas até 40 horas	0,6 (zero vírgula seis)
41 até 100 horas	1,2 (um vírgula dois)
101 até 140 horas	1,8 (um vírgula oito)
141 até 200 horas	2,6 (dois vírgula seis)
201 até 260 horas	4,2 (quatro vírgula dois)
Acima de 260 horas	4,8 (quatro vírgula dois)

## **7. DO COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA**

7.1. Para fins de comprovação da experiência na função, serão aceitos somente cópia de registro em Carteira de Trabalho, desde que acompanhada da respectiva carteira, ou Certidões Originais de Tempo de Serviço prestado a Administração Direta, Autarquia e Fundações Públicas, onde deverá constar o período e cargo exercido, CNPJ do órgão, assinatura e matrícula do Gerente do RH do órgão, timbre do órgão, de acordo com as especificações do item 7.1.1 do presente edital.

7.1.1. Só serão aceitas as Certidões Originais de Tempo de Serviço prestado Administração Direta, Autarquia e Fundações Públicas emitidas por órgãos oficiais de Gerência de Gestão de Pessoas ou Gerência de Recursos Humanos ou órgão equivalente.

7.2. Somente será aceito o comprovante de experiência se o título da função for equivalente a função pretendida;

7.3. Serão aceitas experiências como estágios remunerados, desde que seja com atuação na função pretendida.

7.4. A pontuação para experiência comprovada para todos os cargos segue na tabela abaixo:

<b>Experiência Comprovada</b>	<b>Pontuação</b>
De 01 dias até 29 dias	0,3 (zero vírgula três)
De 01 mês até 20 meses	0,5 (zero vírgula cinco)
De 21 meses até 30 meses	1,5 (um vírgula cinco)
De 31 meses até 40 meses	2,0 (dois vírgula zero)
De 41 meses até 50 meses	3,1 (três vírgula um)
De 51 meses até 65 meses	4,3 (quatro vírgula três)
De 66 meses até 90 meses	5,5 (cinco vírgula cinco)
De 91 meses até 115 meses	7,0 (sete vírgula zero)
Acima de 115 meses	9,0 (nove vírgula zero)

## **8. PROVA DE TÍTULOS**



**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**

8.1. O candidato, após chamamento, deverá apresentar Certificado de Curso de Especialização em nível de Pós-Graduação com registro próprio na Instituição que o ofereceu, sendo que mesma deve ser credenciada pelo MEC.

8.2. A pontuação de títulos será aplicada somente para os cargos de Nível Superior que segue na tabela abaixo:

<b>Títulos</b>	<b>Pontuação</b>
Especialização (um ou mais certificados)	Somente 3,5 (três vírgula cinco)
Mestrado (um ou mais certificados)	Somente 4,5 (quatro vírgula cinco)
Doutorado (um ou mais certificados)	Somente 6,0 (seis vírgula zero)

8.3. Ainda que o candidato apresente mais de um certificado para Especialização, Mestrado ou Doutorado, o valor será o fixado na tabela 8.2, não sendo majorado o seu valor pela maior quantidade de certificados apresentados.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO**

9.1. A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos, cursos de qualificação e da experiência informados no ato da inscrição e comprovada quando do chamamento;

9.2. Os candidatos serão classificados obedecendo à ordem decrescente de pontuação;

9.3. Para efeito de classificação entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate respectivamente:

- a) maior idade;
- b) maior número de filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- c) maior pontuação na prova de títulos;
- d) maior pontuação de experiência comprovada.

9.8. O resultado será publicado a partir do dia **30 de junho de 2020** no site <https://www.criciuma.sc.gov.br/site/>

9.9. Os interessados poderão interpor recurso acerca do resultado final, diretamente na Secretaria Municipal de Assistência Social, **no dia 01 de julho de 2020, entre 8h e 17h**, caso em que a decisão sobre os mesmos e eventual nova lista de aprovados será publicada no site <https://www.criciuma.sc.gov.br/site/> no dia 02 de julho de 2020.

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

10.1. A contratação iniciará a contar do primeiro dia de entrada em exercício e está condicionada a análise dos documentos constantes no item 4 do edital e seguintes documentos, seguindo o estabelecido no item 2:

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;
- b) RG e CPF;
- c) 1 Foto 3x4 (recente);
- d) Cópia dos dados cadastrais da carteira de trabalho;



**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**

- e) Carteira Profissional;
- f) Comprovante de residência atualizado;
- g) Certificado de reservista ou comprovação de regularidade com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- h) Título de Eleitor;
- i) Quitação Eleitoral comprovada por meio de certidão emitida pela Justiça Eleitoral, site: <http://www.tse.jus.br>;
- j) Comprovação de escolaridade exigido para o cargo;
- k) Comprovante do PIS / PASEP;
- l) Certidão de casamento e certidão de nascimento dos filhos, quando houver;
- m) Certidões Negativas de Antecedentes Criminais expedidas nos últimos 30 dias, pelo Poder Judiciário Estadual (<http://www.tjsc.jus.br>) e federal (<http://www2.trf4.jus.br>);

10.2. Fica proibida a contratação de candidato temporário quando:

- a) Forem condenados, em decisão transitada em julgado, ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso, do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes de:

I - contra a economia popular, a fé pública, a administração pública, e patrimônio público;  
II - contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;

III - contra o meio ambiente e a saúde pública;

IV - eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

V - de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;

VI - de lavagem ou ocultação de bens, direitos ou valores;

VII - de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;

VIII - de redução à condição análoga à de escravidão;

IX - contra a vida e à dignidade sexual, e;

X - praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.

10.3 A contratação será formalizada pelo período de até 12 (doze) meses, **improrrogáveis**, observado o disposto no artigo 4-B da Lei nº 6.856/2017.

10.4 A inscrição online para análise no presente chamamento público gera mera expectativa de direito, competindo à Administração, dentro do seu poder discricionário e atendendo aos seus interesses e limite prudencial de gastos, contratar de acordo com a necessidade, respeitando-se rigorosamente a análise curricular.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 O presente Edital terá validade de 01 (um) ano;

11.2 Os candidatos serão contratados em regime administrativo, ficando vinculado ao Regime Geral de Previdência Social;

11.3 Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Assistência Social;



**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**

11.4 Fica eleito o Foro de Criciúma para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo;

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

Paço Municipal Marcos Rovaris, 19 de junho de 2020.

**Patrícia Vedana Marques**  
Secretária Municipal de Assistência Social



**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>Função</b>	<b>Atribuição</b>
Psicólogo - CRAS	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e para os serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território
Auxiliar Administrativo - CREAS	Apoio aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas da Unidade; Recepção inicial e fornecimento de informações aos usuários; Agendamentos, contatos telefônicos; Rotinas administrativas da unidade, relacionadas a seu funcionamento e relação com o órgão gestor e com a rede; Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS.