

# Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.6570001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

[www.laurentino.sc.gov.br](http://www.laurentino.sc.gov.br) / [laurentino@laurentino.sc.gov.br](mailto:laurentino@laurentino.sc.gov.br)

EDITAL N. 12/2022.

Laurentino/SC, 02 de agosto de 2022.

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O PREFEITO DE LAURENTINO/SC, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO para ampla divulgação** que está recrutando pessoal a ser contratado, por prazo determinado, na forma do Capítulo VIII, da Lei Municipal n. 1.021/2009, com as disposições estabelecidas neste Edital e pela legislação vigente.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O processo seletivo simplificado será regido pelo presente Edital, e coordenado por Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado;

1.2 A seleção dos candidatos será publicada no diário oficial do município, portal online oficial do município, bem como nos murais da Prefeitura, e consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada;

1.3 O processo seletivo simplificado destina-se à seleção de profissional para contratação temporária pelo período necessário para substituição de servidor em férias, licenciado, ou temporariamente afastado de suas funções e pelo período necessário para a realização de concurso público;

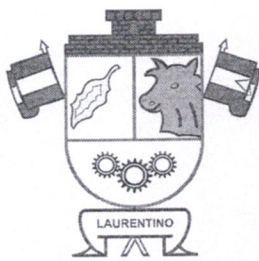
1.4 O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação;

1.5 O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações: pelo término do prazo contratual, por iniciativa da administração pública, e por iniciativa do contratado, por escrito, com 10 (dez) dias de antecedência.

### 2. DAS VAGAS:

2.1 Será oferecida a seguinte vaga, respeitados os requisitos de comprovação presentes no item 3 deste edital:

Cargo	Habilitação/Escolaridade	Remuneração Mensal	Carga Horária	Vagas
Agente de Serviços Gerais	Comprovante de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental	R\$ 1.589,98	40 horas semanais	01+CR



# Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.6570001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

[www.laurentino.sc.gov.br](http://www.laurentino.sc.gov.br) / [laurentino@laurentino.sc.gov.br](mailto:laurentino@laurentino.sc.gov.br)

<b>Assistente Social</b>	Formação em nível de graduação em Serviço Social e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional com atribuições no Estado de Santa Catarina.	R\$ 4.536,29	40 horas semanais	CR
--------------------------	--	--------------	-------------------	----

### 3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 As inscrições serão recebidas entre os dias **03/08/2022 a 09/08/2022**, diretamente no Setor de Recursos Humanos, ou através do e-mail: [rh@laurentino.sc.gov.br](mailto:rh@laurentino.sc.gov.br), até as 16 horas do dia **09/08/2022**.

3.2 Os candidatos interessados deverão enviar documentação, conforme indicado no item anterior, sendo fotocopiados:

3.2.1 Documentos pessoais (Cédula de Identidade e CPF);

3.2.2 Comprovante de escolaridade da 4ª série do Ensino Fundamental;

3.2.3 Comprovação de escolaridade (DIPLOMA DE GRADUAÇÃO – PÓS GRADUAÇÃO – ESPECIALIZAÇÃO - DOUTORADO);

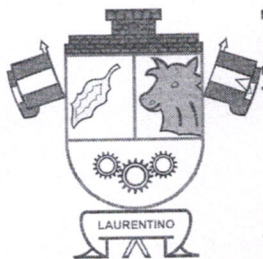
3.2.4 Comprovação do tempo de serviço exercido na profissão de Assistente Social;

3.3 As inscrições que não satisfizerem as exigências contidas neste Edital serão indeferidas.

### 4. DO PROCESSO SELETIVO:

4.1 A classificação do Processo Seletivo Simplificado dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada para o cargo de **Assistente Social**;

4.2 Para contagem de títulos e experiência comprovada na função serão considerados os descritos nos quadros abaixo:



# Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.6570001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

[www.laurentino.sc.gov.br](http://www.laurentino.sc.gov.br) / [laurentino@laurentino.sc.gov.br](mailto:laurentino@laurentino.sc.gov.br)

## TÍTULOS:

**Graduação:** 4,0 (quatro)

**Especialização:** 3,0 (três) pontos

**Mestrado:** 2,0 (dois) ponto

**Doutorado:** 1,0 (um) pontos

4.3 Fica estabelecido o limite de 1 (um) curso de Especialização para fins da pontuação expressa no quadro acima.

## EXPERIÊNCIA COMPROVADA:

**De 06 meses até 12 meses:** 1,0 (um vírgula zero)

**De 12 meses até 30 meses:** 1,5 (um vírgula cinco)

**De 31 meses até 42 meses:** 2,0 (dois vírgula zero)

**De 43 meses até 60 meses:** 2,5 (dois vírgula cinco)

**De 61 meses até 72 meses:** 3,0 (três vírgula zero)

**Acima de 72 meses:** 3.5 (três vírgula cinco)

4.4 Para fins de pontuação por experiência será considerado todo o período de experiência apresentado na função principal e especialidade, quando for o caso, sendo os períodos trabalhados de forma concomitante serão contabilizados uma única vez.

4.5 A classificação do Processo Seletivo Simplificado dar-se-á mediante somatório de pontos respectivamente ao grau de escolaridade, para o cargo de **Agente de Serviços Gerais**, conforme quadro abaixo;

## GRAU DE ESCOLARIDADE:

**4ª Série Ensino Fundamental:** 5,0 (cinco) pontos

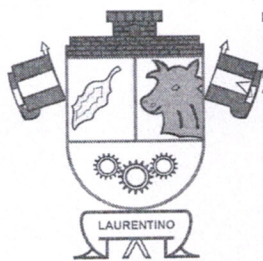
**Ensino Fundamental Completo:** 6,0 (seis) pontos

**Ensino médio incompleto:** 7,0 (sete) pontos

**Ensino médio completo:** 8,0 (oito) pontos

**Ensino superior incompleto:** 9,0 (nove) pontos

**Ensino superior completo:** 10,0 (dez) pontos



# Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.6570001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

[www.laurentino.sc.gov.br](http://www.laurentino.sc.gov.br) / [laurentino@laurentino.sc.gov.br](mailto:laurentino@laurentino.sc.gov.br)

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO:

5.1 A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada, conforme o caso;

5.2 Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação serão utilizados os fatores de desempate na seguinte ordem:

- a) Maior pontuação por experiência comprovada;
- b) Maior pontuação por títulos;
- c) Maior idade;
- d) Maior número de dependentes;

5.3 A classificação preliminar será publicada, no dia **11/08/2022**, no Diário Oficial do Município, no Portal da Transparência no site do município, bem como no Mural Público da Prefeitura de Laurentino/SC, quando concluída a conferência e avaliação de toda a documentação de inscrição, após a data limite do item 3.1.

5.4 Após a publicação da Classificação, os candidatos terão direito de recurso sobre o resultado final, nos termos do item 7 deste edital.

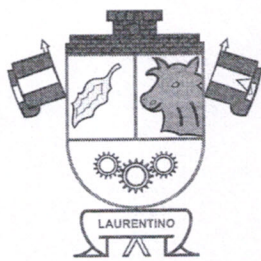
## 6. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO:

6.1 São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- a) a nacionalidade brasileira ou visto de permanência;
- b) o gozo dos direitos políticos;
- c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e) a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f) aptidão física e mental adequada ao exercício do cargo;
- g) habilitação específica para as funções atribuídas ao cargo.

6.2 Para a contratação o candidato deverá apresentar antecipadamente toda a documentação solicitada pelo setor de recursos humanos do município.

6.3 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, impedirá a contratação do candidato e o mesmo será eliminado da lista de classificação.



# Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.6570001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

[www.laurentino.sc.gov.br](http://www.laurentino.sc.gov.br) / [laurentino@laurentino.sc.gov.br](mailto:laurentino@laurentino.sc.gov.br)

6.4 Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados.

## 7. DOS RECURSOS:

7.1 Da classificação preliminar, os candidatos poderão interpor recurso escrito, uma única vez, **considerando o caráter emergencial da necessidade de contratação**, o qual deverá ser protocolado na recepção da Prefeitura no dia **12/08/2022**;

7.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal;

7.3 Será possibilitada vista de documentos apresentados pelo candidato na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

7.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

## 8. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:

8.1 Ao contratado, através do presente Processo Seletivo Simplificado, aplicar-se-á o regime administrativo especial previsto na legislação municipal, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, e serão segurados do Regime Geral da Previdência Social - INSS.

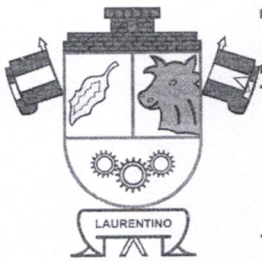
## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1 A homologação do resultado final será publicada no dia **15/08/2022** no Diário Oficial do Município, no Diário Oficial do Município, no Portal da Transparência no site do município, bem como no Mural Público da Prefeitura de Laurentino/SC, antes da chamada do candidato;

9.2 O não comparecimento dos classificados em até 24 (vinte e quatro) horas, em dias úteis, após o chamado caracterizará desistência;

9.3 A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado;

9.4 Os candidatos serão contratados em regime emergencial e temporário por prazo



# Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.6570001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

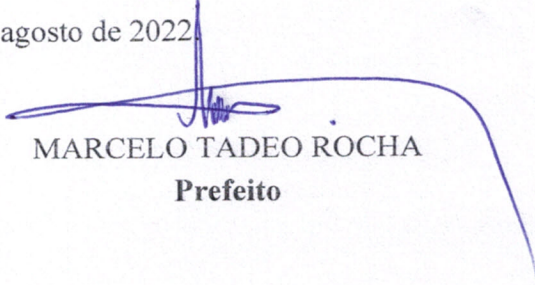
[www.laurentino.sc.gov.br](http://www.laurentino.sc.gov.br) / [laurentino@laurentino.sc.gov.br](mailto:laurentino@laurentino.sc.gov.br)

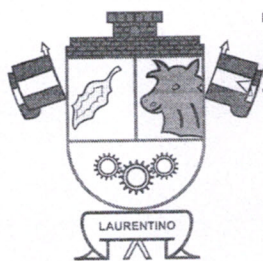
determinado, conforme item 1.3 do presente edital;

9.5 Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado;

9.6 Demais informações ou dúvidas poderão ser dirimidas no Setor de Recursos Humanos do Município de Laurentino /SC, ou pelo telefone (47) 3546-1530, em horário comercial.

Laurentino/SC, 02 de agosto de 2022.

  
MARCELO TADEO ROCHA  
Prefeito



# Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.6570001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

[www.laurentino.sc.gov.br](http://www.laurentino.sc.gov.br) / [laurentino@laurentino.sc.gov.br](mailto:laurentino@laurentino.sc.gov.br)

## ANEXO I

(Edital n. 12/2022)

### FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### EDITAL Nº 12/2022

Número de Inscrição:

Cargo Pretendido:

Nome do Candidato:

Nº RG:

CPF:

Data de Nascimento:

Sexo: M ( ) F ( )

Estado Civil:

Numero de dependentes:

E-mail:

Endereço:

Município:

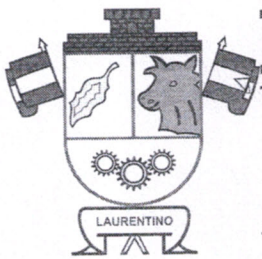
Estado:

Telefone:

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

Local e Data:

Assinatura do Candidato



# Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.6570001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

[www.laurentino.sc.gov.br](http://www.laurentino.sc.gov.br) / [laurentino@laurentino.sc.gov.br](mailto:laurentino@laurentino.sc.gov.br)

## ANEXO II

(Edital n. 12/2022)

### DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

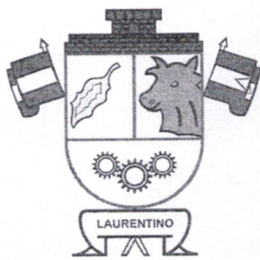
#### **CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

Executar atividades de apoio a atividades técnicas e administrativas do serviço público municipal; executar trabalho de limpeza em geral em edifícios, prédios e dependências, escolares, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com, flanelas ou vassouras apropriadas para conservar-lhes à aparência; limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano, esponja ou outros materiais de limpeza, embebidos em água e sabão, detergentes e/ou outros produtos de limpeza, para manter a boa aparência dos locais; arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores; preparar a alimentação, temperando, amassando e triturando os alimentos de acordo com as instruções recebidas para atender ao regime alimentar adequado, auxiliando as crianças nas suas refeições, para garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas; separar os materiais a serem utilizados na confecção da refeição ou merenda, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar a sua manipulação; preparar os alimentos, de maneira a garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir a receita; fazer a cocção dos alimentos utilizando a forma e o vasilhame mais adequado; fazer a limpeza dos talheres e utensílios, solicitando ou fazendo a lavagem dos mesmos para assegurar a sua posterior utilização em condições de higiene; controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias; executar outras atividades correlatas ou Complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

#### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade; aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas,





# Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.6570001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

[www.laurentino.sc.gov.br](http://www.laurentino.sc.gov.br) / [laurentino@laurentino.sc.gov.br](mailto:laurentino@laurentino.sc.gov.br)

recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoais desse indivíduo e inter-relacioná-lo ao grupo; programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; organizar e executar programas de serviço social em empresas e órgãos de classe, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras, para facilitar a integração dos trabalhadores aos diversos tipos de ocupação e contribuir para melhorar as relações humanas na empresa; assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; dar assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária; identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos a fim de um maior rendimento escolar; assistir a encarcerados, programando e desenvolvendo atividades de caráter educativo e recreativo nos estabelecimentos penais e atendendo a suas necessidades básicas, para evitar a reincidência do ato anti-social e permitir sua reintegração na sociedade; articular-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissionais, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros; executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.