

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 010/2022

A Prefeitura do Município de Ituporanga/SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.640/0001-30, através da Secretaria da Administração, e

CONSIDERANDO a situação de emergência em razão da Pandemia instaurada pelo Coronavírus – Covid-19 – conforme Decreto Municipal 170/2021;

CONSIDERANDO que a Carta Magna dispõe que é obrigação do Estado a manutenção do serviço público de forma adequada, prevendo, em seu artigo 175, que incumbe ao Poder Público, na forma da lei, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, sempre através de licitação, a prestação de serviços públicos,

CONSIDERANDO a vacância dos cargos, por rescisão a pedido e término de contratação temporária, bem como afastamento para Tratamento de Saúde (Benefício Auxílio Doença), férias;

CONSIDERANDO que o assistente social é um profissional importante para integrar a equipe multiprofissional dos serviços da Assistência Social na perspectiva de sua intervenção nos fenômenos sócio-culturais e econômicos para aumentar a eficácia dos programas no setor.

CONSIDERANDO que a realização de Concurso Público já está em andamento, com a nomeação da Comissão do concurso, através da Portaria nº 1.860 de 01/12/2021 e publicação dos editais 01/2022, 02/2022 e 03/2022, no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC, na data de 30/03/2022;

CONSIDERANDO o presente Edital de Chamada Pública, destinado ao preenchimento de vaga temporária para o quadro do Município de Ituporanga de acordo com a Lei nº 2.738/2017 e quadro constante do anexo I, parte integrante deste Edital.

TORNA PÚBLICO:

O presente Edital de Chamada Pública, destinado a contratação de pessoal por prazo determinado, conforme quadro constante do Anexo I, parte integrante deste Edital, e em obediência dos Princípios Constitucionais da Impessoalidade, Publicidade e Eficiência Administrativa.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Chamada Pública tem por objetivo a contratação de pessoal por tempo determinado em situação de excepcionalidade, considerando os motivos expostos no preâmbulo deste edital.

1.2 O chamamento será de acordo com a necessidade do serviço público municipal, e os classificados no momento da chamada pública, para posteriores vagas que surgirem no período.

1.3 Os candidatos que pertencem ao grupo de risco para o COVID-19, poderão ser classificados para escolher vaga no decorrer do período, não podendo assumir de imediato.

1.4 Observado o disposto no item 1.1, os candidatos serão convocados e dispensados de acordo com a necessidade do serviço público municipal.

1.5 A coordenação de todas as etapas da chamada pública será de responsabilidade da Secretaria de Administração.

2. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

2.1 Os candidatos deverão comparecer no local, data e horário abaixo informado, cumprindo todas as medidas sanitárias, uso de máscara, higienização das mãos e distanciamento:

LOCAL: NO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS (RH) DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO.

DATA: 04 DE ABRIL DE 2022 - DAS 8:30 ÀS 12 HORAS E DAS 13:30 ÀS 17 HORAS para o de cargo de ASSISTENTE SOCIAL.

2.2 Documentações a serem apresentadas no dia da inscrição:

- a) Cópia e o original do documento de identidade oficial com foto;
- b) Cópia e o original do certificado de conclusão e histórico escolar do curso exigido para o cargo;
- c) Comprovante de experiência na área de atuação, se tiver (atestado de capacidade técnica, registro na CTPS e certidão de tempo de serviço – caso servidor público).

2.3 Serão considerados como critérios de desempate e classificação dos candidatos:

- 1º. Maior tempo de serviço compatível com a função;
- 2º. Maior idade.

2.4 Após a divulgação do Edital de Classificação, será publicado o EDITAL DE CONVOCAÇÃO e a partir da convocação o candidato tem até 48 (quarenta e oito) horas para encaminhar digitalizados em arquivo pdf para o e-mail: rhsaude@ituporanga.sc.gov.br, **com o assunto: documentos de admissão – nome do servidor**, os seguintes documentos:

- a) Cópia do RG ou documento de identidade oficial com foto;
- b) Cópia do CPF.
- c) Cópia do Título Eleitor.
- d) Certidão de quitação com as obrigações eleitorais – www.tre-sc.jus.br ou no cartório eleitoral.
- e) Carteira Profissional de Trabalho.
- f) Cópia PIS/PASEP.
- g) Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento.
- h) Cópia da Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos.
- i) Cópia quitação com as obrigações militares (certificado de reservista) - homens com menos de 45 anos.
- j) Cópia Comprovante de residência.
- k) Cópia do Diploma ou Certificado de Curso;
- l) Declaração de Antecedentes Criminais.
- m) Certidão de regularidade junto ao órgão de classe; e

2.5 A inércia na apresentação da documentação solicitada no item 2.4 caracteriza desistência por parte do candidato, autorizando a Administração Pública a chamar o imediatamente seguinte, conforme classificação.

2.6 Caso não haja candidatos interessados (zero) na data programada, a chamada pública ocorrerá nos próximos 5 (cinco) dias úteis seguintes, no mesmo horário e local.

2.7 A relação de candidatos selecionados será publicada no site www.ituporanga.sc.gov.br.

2.8 Os candidatos deverão conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que

preenchem todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo, a saber, titulação necessária e todos os documentos constantes do item 2.4 deste edital, **antes** de participar da seleção.

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 O comparecimento à seleção deverá ser pessoal, não se admitindo participação por e-mail, nem tampouco por procuração ou outro meio de representação.

3.2 A homologação do resultado classificação será divulgada no dia **06/04/2022**, e será publicada no diário oficial dos Municípios, bem como no endereço eletrônico **www.ituporanga.sc.gov.br**, sendo de inteira responsabilidade do candidato a verificação do mesmo.

3.3 A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e será feita a critério da Administração.

3.4 A convocação dos candidatos será realizada mediante publicação no endereço eletrônico **www.ituporanga.sc.gov.br**. É de responsabilidade do candidato a verificação do mesmo.

3.5 Os candidatos convocados deverão comparecer das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, no setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Ituporanga para aceitação da vaga, apresentação dos documentos e agendamentos dos exames médicos admissionais.

3.6 O prazo para comparecimento dos candidatos convocados é de 48 (quarentena e oito) horas, a do primeiro dia útil subsequente da convocação, sendo que o não comparecimento dos convocados no prazo determinado implicará na sua desclassificação e perda automática da vaga.

3.7 A convocação de candidatos encerrar-se-á ao final do prazo de validade do edital.

3.8 Casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Administração.

3.9 O presente Edital, bem como quaisquer esclarecimentos aos seus termos, serão obtidos através do telefone (47) 3533-1211 e e-mail: rh@ituporanga.sc.gov.br.

Ituporanga, 31 de março de 2022.

GERVASIO MACIEL

Prefeito Municipal

GERSON WALTER KRAEMER

Secretária de Administração

ANTONIELA CRISTINA FERREIRA

Secretária de Assistência social

ANEXO I**QUADRO DE VAGAS**

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	FUNÇÕES PRINCIPAIS, DENTRE OUTRAS	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	VENCIMENTO
ASSISTENTE SOCIAL	1	30 horas	<p>- Elaborar, implementar e executar políticas sociais no âmbito do Município.</p> <p>- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos no âmbito de atuação; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; observar a evolução dos assistidos; realizar atividades no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e no Centro de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS, no âmbito dos programas de assistência social, instituídos pela União e Estado e implementados pelo Município mediante convênio; realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública; elaborar pareceres; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; auxiliar a Secretaria de Planejamento e Gestão, através da realização de levantamento socioeconômico com vistas ao planejamento habitacional no Município; supervisionar e manter registros dos casos investigados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar atividades administrativas relacionadas à sua área de atuação; elaborar e manter banco de dados da área de sua competência; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos relacionados com às atribuições do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico; executar outras atividades relacionadas ao serviço social.</p>	Nível Superior em Serviço Social com registro no Conselho Regional de Serviço Social;	R\$ 3.589,01 + Vale Alimentação R\$ 300,00